



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

CONTROLE EXTERNO – TCE/RN
***A nova sistemática de prestação de
Contas Anuais de Gestão***

Anne Carvalho – DAD
Cleyton Barbosa – DAM
Hugo Veras – DAI

Natal, junho de 2016.





**Melhor
resposta
para a
sociedade.**

Responsabilização



2019

Resultados



2018

Transparência



2017

Estrutura de Governança adequada



2016

Melhoria contínua.

Responsabilização



2019

Resultados



2018

Transparência



2017

Estrutura de Governança adequada



2016

Melhoria contínua.



Nova

dinâmica

**Controle
Externo**

Efetivo



não se confu
periódic
SU



MAPA ESTRATÉGICO



Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão dos recursos públicos, em benefício da sociedade.

Visão: Ser instituição de referência no controle externo, reconhecida pela sociedade como indispensável ao fortalecimento da cidadania.

RESULTADO

Coibir a ocorrência de fraudes e desvios de recursos públicos

Contribuir para a melhoria do desempenho e transparência da gestão pública

Aumentar a efetividade das ações de controle externo

PESSOAS E INOVAÇÃO

Fortalecer as práticas de planejamento

Aprimorar o desempenho profissional e gerencial

PROCESSOS INTERNOS

Reduzir o tempo de análise e julgamento de processos

Atuar de forma concomitante e seletiva

Fortalecer o processo de *accountability* e a responsabilização da gestão pública

Aprimorar a gestão do TCE/RN visando resultados

Ampliar o uso e a efetividade da Tecnologia da Informação

Incentivar o controle social

ORÇAMENTO E LOGÍSTICA

Otimizar a aplicação dos recursos financeiros do TCE/RN

Assegurar recursos para a modernização do TCE/RN

MAPA ESTRATÉGICO



Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão dos recursos públicos, em benefício da sociedade

Visão: Ser instituição de referência no controle externo, reconhecida pela sociedade como indispensável ao fortalecimento da cidadania.

RESULTADO

Coibir a ocorrência de fraudes e desvios de recursos públicos

Contribuir para a melhoria do desempenho e transparência da gestão pública

Aumentar a efetividade das ações de controle externo

PESSOAS E INOVAÇÃO

Fortalecer as práticas de planejamento

PROCESSOS INTERNOS

Reduzir o tempo de análise e julgamento de processos

Atuar de forma concomitante e seletiva

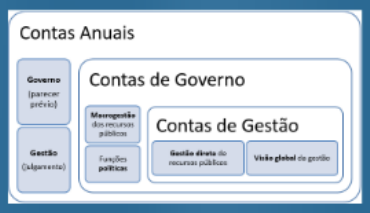
Fortalecer o processo de *accountability* e a responsabilização da

Aprimorar a gestão do TCE/RN visando resultados

ORÇAMENTO E LOGÍSTICA

Otimizar a aplicação dos recursos financeiros do TCE/RN

Instrumento de demonstração da regularidade da gestão
da o qual trata por base o exercício financeiro anterior ao



O TCE também fiscaliza os atos que geram receita ou despesa, por meio de auditorias, inspeções, acompanhamentos, levantamentos, requisição de informações ou, ainda, análise de denúncias e representações.



Prestação de Contas Anual



Regularidade da gestão dos recursos públicos

z de atos e ações

Instrumento de demonstração da regularidade da gestão pública, o qual terá por base o exercício financeiro anterior ao da apresentação.

Contas Anuais

Governo
(parecer
prévio)

Gestão
(julgamento)

Contas de Governo

Macrogestão
dos recursos
públicos

Funções
políticas

Contas de Gestão

Gestão direta de
recursos públicos

Visão global da gestão

O TCE também fiscaliza os atos que geram receita ou despesa, por meio de auditorias, inspeções, acompanhamentos, levantamentos, requisição de informações ou, ainda, análise de denúncias e representações.

Contas Anuais de Gestão



Instrumento de demonstração da regularidade da gestão pública e qualifica o caso em exercício financeiro anterior ao

tação de
as Anual





• **Alguns benefícios:**

- Fortalecimento do processo de *accountability* democrática e responsabilização.
- Maior clareza quanto à normatização.
- Desenvolvimento de análises sistêmicas, contribuindo para a melhoria contínua.
- Execução de trabalhos relevantes para a sociedade.

Sociedade

Gestores

Controles

- **Alguns benefícios:**

- Fortalecimento do processo de *accountability* democrática e responsabilização.
- Maior clareza quanto à normatização.
- Desenvolvimento de análises sistêmicas, contrinuindo para a melhoria contínua.
- Execução de trabalhos relevantes para a sociedade.




Contas de Gestão: conjunto de **demonstrativos, documentos e informações** de natureza **contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional**, que alcança os atos praticados pelos gestores dos órgãos e dirigentes das entidades, que permitam ao Tribunal de Contas o julgamento técnico, manifestado por meio de acórdão, realizado em caráter definitivo sobre as contas prestadas...

... examinando, dentre outros aspectos, a **legalidade**, a **legitimidade**, a **economicidade**, a **eficiência**, a **eficácia**, a **efetividade**, a **razoabilidade** e a **proporcionalidade** dos atos de gestão e das **despesas deles decorrentes**, da aplicação de subvenções e dos demais atos sujeitos ao controle externo.


As Contas Anuais aplicam-se aos **titulares**:


- da Assembleia Legislativa;
- das Câmaras Municipais;
- do Tribunal de Justiça;
- da Procuradoria Geral;
- da Defensoria Pública;
- dos órgãos e entidades da Administração Direta, estadual e municipal;
- das demais jurisdições municipais.

Aplicam-se, ainda, ao **Grande** aos **Prefeitos** quando de a função de ordenador praticando atos de gestão.



Contas de Gestão: conjunto de **demonstrativos, documentos e informações** de natureza **contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional**, que alcança os atos praticados pelos gestores dos órgãos e dirigentes das entidades, que permitam ao Tribunal de Contas o julgamento técnico, manifestado por meio de acórdão, realizado em caráter definitivo sobre as contas prestadas...



The background features a light gray gradient with large, dark blue abstract shapes. At the top, there is a gear-like shape. On the right side, there is a large, irregular shape. A blue arrow points from the top right towards the center. A long, curved blue arrow starts from the right side and points towards the left side of the page.

... examinando, dentre outros aspectos, a **legalidade**, a **legitimidade**, a **economicidade**, a **eficiência**, a **eficácia**, a **efetividade**, a **razoabilidade** e a **proporcionalidade** dos **atos de gestão** e das **despesas deles decorrentes**, da aplicação de subvenções e dos demais atos sujeitos ao controle externo.

As possíveis **sanções** serão atribuídas ao **gestor sobre o qual recaiu a obrigação de prestar contas**, sem prejuízo da **desaprovação das contas do gestor precedente** cuja ação ou omissão tenha concorrido para a situação de inadimplência, com a consequente aplicação da sanção respectiva.

As Contas Anuais de Gestão aplicam-se aos **titulares**:

- da Assembleia Legislativa;
- das Câmaras Municipais;
- do Tribunal de Justiça;
- da Procuradoria Geral de Justiça;
- da Defensoria Pública;
- dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta estadual e municipal; e
- das demais unidades jurisdicionadas estaduais e municipais.

Aplicam-se, ainda, ao **Governador** e aos **Prefeitos** quando desempenhem a função de ordenador de despesas praticando atos de gestão.

O conceito de **responsáveis** é amplo, alcançando, além dos titulares:

- os membros das comissões de licitação, os pregoeiros e respectivas equipes de apoio;
- os membros do conselho fiscal, de administração, deliberativo ou curador;
- os membros de órgão colegiado, que seja responsável por atos de gestão;
- o dirigente de unidade administrativa ou gerente responsável pela gestão patrimonial;
- o ordenador de despesas;
- o encarregado da gestão orçamentária e financeira ou outro corresponsável por atos de gestão.



As Contas Anuais de Gestão aplicam-se aos **titulares**:

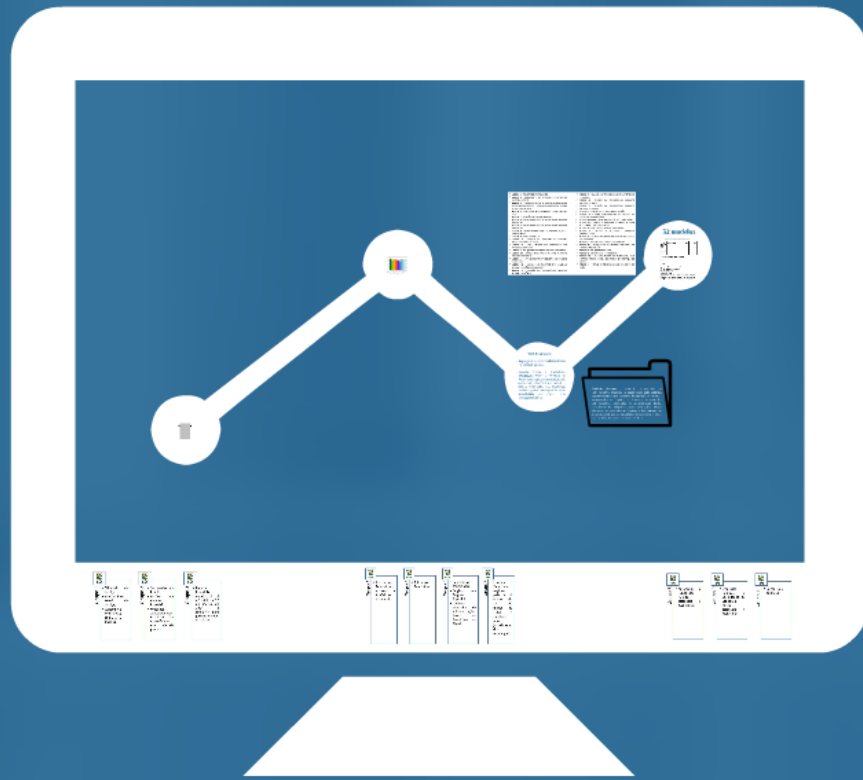
- da Assembleia Legislativa;
- das Câmaras Municipais;
- do Tribunal de Justiça;
- da Procuradoria Geral de Justiça;
- da Defensoria Pública;
- dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta estadual e municipal; e
- das demais unidades jurisdicionadas estaduais e municipais.

Aplicam-se, ainda, ao **Governador** e aos **Prefeitos** quando desempenhem a função de ordenador de despesas praticando atos de gestão.

O conceito de **responsáveis** é amplo, alcançando, além dos titulares:

- os membros das comissões de licitação, os pregoeiros e respectivas equipes de apoio;
- os membros do conselho fiscal, de administração, deliberativo ou curador;
- os membros de órgão colegiado, que seja responsável por atos de gestão;
- o dirigente de unidade administrativa ou gerente responsável pela gestão patrimonial;
- o ordenador de despesas;
- o encarregado da gestão orçamentária e financeira ou outro corresponsável por atos de gestão.

As possíveis **sanções** serão atribuídas ao **gestor sobre o qual recai a obrigação de prestar contas**, sem prejuízo da **desaprovação das contas do gestor precedente** cuja ação ou omissão tenha concorrido para a situação de inadimplência, com a consequente aplicação da sanção respectiva.





DAD

Grupo 1

- Tribunal de Justiça;
- Procuradoria Geral de Justiça;
- Assembleia Legislativa;
- Defensoria Pública.



DAD

Grupo 2

- Secretarias de Estado;
- Órgãos em Regime Especial;
- Unidades Jurisdicionadas Estaduais não especificadas nos demais grupos.



DAD

Grupo 3

- Fundos Especiais regidos pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e similares para jurisdicionados estaduais.



DAM

Grupo 4

- Prefeituras Municipais, exceto a Prefeitura do Natal.



DAM

Grupo 5

- Câmaras Municipais.



DAM

Grupo 6

- Secretarias Municipais;
- Órgãos em Regime Especial;
- Demais Unidades da Administração Direta do Município do Natal.



DAM

Grupo 7

- Fundos Especiais regidos pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e similares para jurisdição dos municipais.



DAI

Grupo 8

- Autarquias e
Fundações
Públicas de
estaduais e
municipais.



DAI

Grupo 9

- Empresas
Públicas e
Sociedades de
Economia
Mista de
estaduais e
municipais.



DAI

Grupo 10

- Consórcios
públicos.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Resolução que disciplina a Prestação de Contas Anuais

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO Nº 012/2016-TCE
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS CONTAS ANUAIS DE GESTÃO POR GRUPO
DE JURISDICIONADOS

Grupo 01: Tribunal de Justiça, Procuradoria Geral de Justiça, Assembleia Legislativa e Defensoria Pública.

Item	Nome	Documento	Formato
01	Ofício	Ofício de encaminhamento assinado pela autoridade competente, devidamente qualificada, contendo sumário da documentação acostada, declarando que apresenta, perante o Tribunal de Contas, em meio eletrônico, as peças e documentos de sua prestação de contas, responsabilizando-se pelo inteiro teor dessas informações.	PDF
02	Responsáveis	Relação dos responsáveis, incluindo os ordenadores de despesas ou dirigentes das entidades e seus substitutos, conforme Modelo 01 do Anexo V desta Resolução.	XLS/ODS
03	Avaliação do Controle Interno	Certificado de Auditoria e parecer técnico conclusivo, emitidos pela Controladoria Geral ou órgão congênere, acompanhado do respectivo relatório, produzido pela unidade de controle interno, abrangendo, no mínimo, a análise e a avaliação relativas aos aspectos definidos no Modelo 02 do Anexo V desta Resolução.	PDF
04	Pronunciamento do Gestor	Pronunciamento da autoridade máxima da entidade/órgão acerca das contas e do parecer do controle interno, referido no item 03, no qual deverá atestar haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas, conforme Modelo 03 do Anexo V desta Resolução.	PDF
05	Tomada de Contas	Demonstrativo referente as Tomadas de Contas Especiais, contendo a relação das Tomadas de Contas instauradas ou em processo de instauração, que foram concluídas ou que estejam em andamento no exercício da prestação de contas, conforme Modelo 04 do Anexo V desta Resolução.	XLS/ODS
06	Contas Bancárias	Relação de todas as contas bancárias, ainda que não movimentadas no exercício, especificando o banco, agência, número e a finalidade, conforme Modelo 05 do Anexo V desta Resolução.	XLS/ODS
07	Extratos Bancários	Extratos bancários das contas ativas e inativas dos meses de janeiro a dezembro do exercício em referência, e do mês de janeiro do exercício seguinte, onde se evidenciem os ajustes demonstrados nas conciliações. (Texto plano, seguindo layout padrão FEBRABAN, 240 posições, versão 08.7).	BBT ou TXT
08	Conciliações Bancárias	Conciliações bancárias de todas as contas existentes, referentes a cada mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário.	XLS/ODS
09	Bens Móveis	Mapa demonstrativo do inventário anual dos bens móveis, conforme Modelo 06 do Anexo V desta Resolução.	XLS/ODS
10	Bens Imóveis	Mapa demonstrativo do inventário anual dos bens imóveis, conforme Modelo 07 do Anexo V desta Resolução.	XLS/ODS
11	Almojarifado	Mapa demonstrativo da movimentação do almojarifado (material de consumo e permanente), conforme Modelo 08 do Anexo V desta Resolução.	XLS/ODS
12	Veículos	Relação da frota de veículos da entidade, tratores, máquinas e implementos agrícolas, conforme Modelo 09 do Anexo V desta Resolução.	XLS/ODS

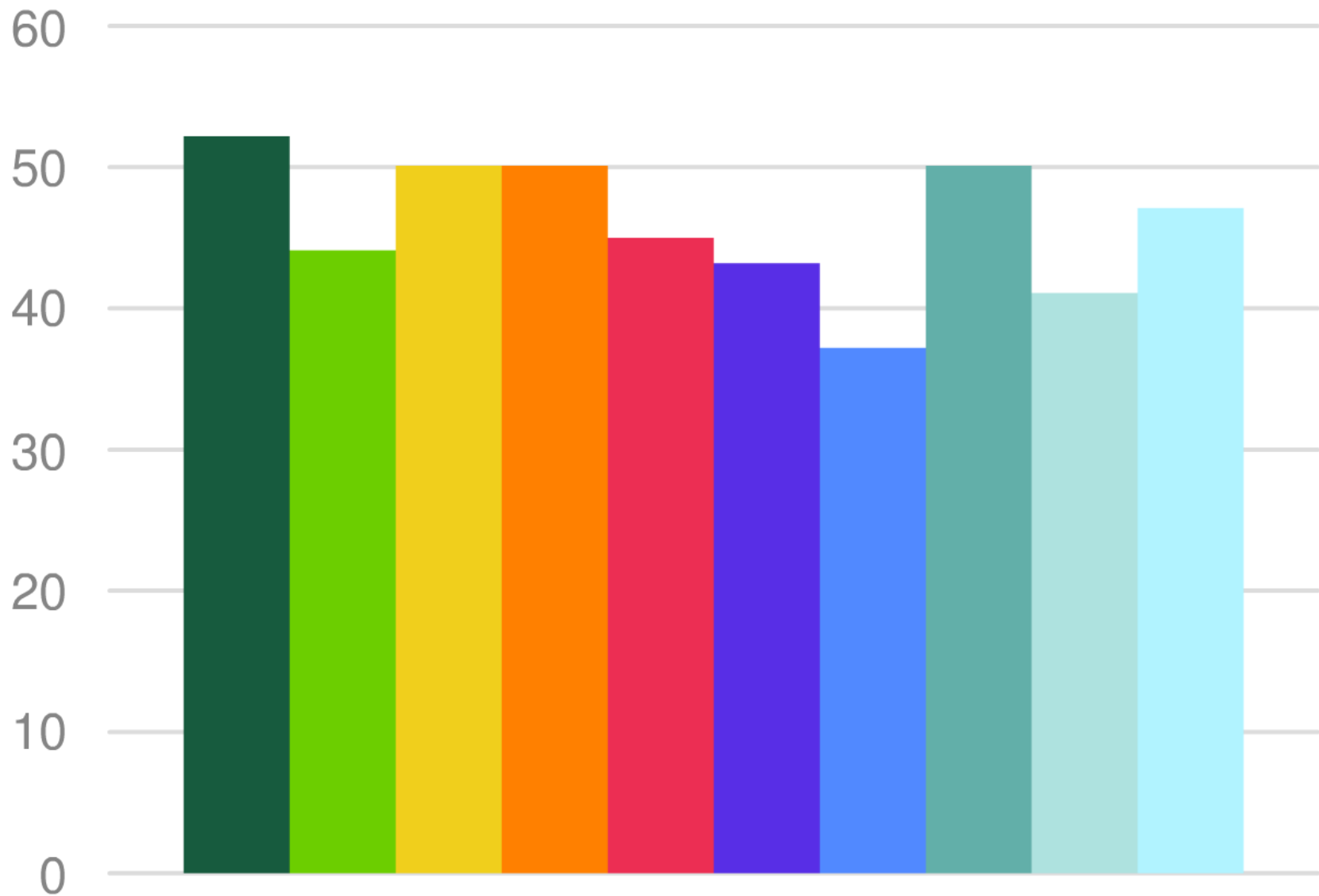
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Resolução que disciplina a Prestação de Contas Anuais

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO Nº 012/2016-TCE
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS CONTAS ANUAIS DE GESTÃO POR GRUPO
DE JURISDICIONADOS

Grupo 01: Tribunal de Justiça, Procuradoria Geral de Justiça, Assembleia Legislativa e Defensoria Pública.

Item	Nome	Documento	Formato
01	Ofício	Ofício de encaminhamento assinado pela autoridade competente, devidamente qualificada, contendo sumário da documentação acostada, declarando que apresenta, perante o Tribunal de Contas, em meio eletrônico, as peças e documentos de sua prestação de contas, responsabilizando-se pelo inteiro teor dessas informações.	PDF
02	Responsáveis	Relação dos responsáveis, incluindo os ordenadores de despesas ou dirigentes das entidades e seus substitutos, conforme Modelo 01 do Anexo V desta Resolução.	XLS/ODS
03	Avaliação do Controle Interno	Certificado de Auditoria e parecer técnico conclusivo, emitidos pela Controladoria Geral ou órgão congênere, acompanhado do respectivo relatório, produzido pela unidade de controle interno, abrangendo, no mínimo, a análise e a avaliação relativas aos aspectos definidos no Modelo 02 do Anexo V desta Resolução.	PDF
04	Pronunciamento do Gestor	Pronunciamento da autoridade máxima da entidade/órgão acerca das contas e do parecer do controle interno, referido no item 03, no qual deverá atestar haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas, conforme Modelo 03 do Anexo V desta Resolução.	PDF
05	Tomada de Contas	Demonstrativo referente as Tomadas de Contas Especiais, contendo a relação das Tomadas de Contas instauradas ou em processo de instauração, que foram concluídas ou que estejam em andamento no exercício da prestação de contas, conforme Modelo 04 do Anexo V desta Resolução.	XLS /ODS
06	Contas Bancárias	Relação de todas as contas bancárias, ainda que não movimentadas no exercício, especificando o banco, agência, número e a finalidade, conforme Modelo 05 do Anexo V desta Resolução.	XLS/ODS
		Extratos bancários das contas ativas e inativas dos meses de	



● Grupo 1 ● Grupo 2 ● Grupo 3 ● Grupo 4 ● Grupo 5
● Grupo 6 ● Grupo 7 ● Grupo 8 ● Grupo 9
● Grupo 10

Nível de agregação

- **Regra geral:** de forma **individualizada** por **unidade gestora**.
- **Exceção:** Grupo 4 (**Prefeituras Municipais**, exceto a Prefeitura do Natal) deverá apresentar prestações de contas com a movimentação contábil e demais informações nas respectivas unidades gestoras municipais de forma **consolidada** em apenas uma prestação de contas.

Unidade Gestora: a unidade orçamentária ou administrativa investida de **poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros**, de modo a compreender os órgãos, os fundos e as unidades administrativas vinculados à administração direta, possuidores de competência para licitar e/ou ordenar despesas; as entidades autárquicas e fundacionais; as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas controladas; e os consórcios públicos.

32 modelos

MODELO 20 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DE GESTÃO *

Programa/Ações (A)	Dotação autorizada (B)	Despesa liquidada (C)	% C/B (D)	Produto (E)	Meta física realizada (G)	Comentários (H)	Indicador do programa (I)
1. Número e nome do Programa na LOA*							
1.1 Ação							
1.2 Ação							
1.3 Ação							
2. Número e nome do Programa na							
2.1 Ação							
2.2 Ação							
2.3 Ação							

* Discriminar apenas os programas que têm meta prioritária.

(J) Outras ações promovidas na busca do cumprimento da missão institucional e desempenho da gestão.

LEGENDA:

- (A) O nome dos programas e ações conforme a Lei Orçamentária Anual.
- (B) Dotação orçamentária original + suplementações – cancelamentos ocorridos no exercício financeiro.
- (C) Total da despesa liquidada por programa e ações.
- (D) Percentual alcançado (C/B).
- (E) Produto em relação à meta física estipulada.
- (F) Resultado físico previsto.
- (G) Resultado físico alcançado.
- (H) Esclarecimentos técnicos quanto aos resultados físicos e financeiros (obrigatoriamente quando do não atingimento das metas).
- (I) Indicador previsto para medição do programa.
- (J) Outras ações: descrever outras ações (indicando produtos, metas e resultados) que, embora não estejam previstas nos instrumentos orçamentários de planejamento, contribuíram para o cumprimento da missão institucional e desempenho da gestão.

MODELO 20 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DE GESTÃO *

Programa/Ações (A)	Dotação autorizada (B)	Despesa liquidada (C)	% C/B (D)	Produto (E)	Meta física realizada (G)	Comentários (H)	Indicador do programa (I)
1. Número e nome do Programa na LOA*							
1.1 Ação							
1.2 Ação							
1.3 Ação							
2. Número e nome do Programa na							
2.1 Ação							
2.2 Ação							
2.3 Ação							

* Discriminar apenas os programas que têm meta prioritária.

(J) Outras ações promovidas na busca do cumprimento da missão institucional e desempenho da gestão.

LEGENDA:

(A) O nome dos programas e ações conforme a Lei Orçamentária Anual.

(B) Dotação orçamentária original + suplementações – cancelamentos ocorridos no exercício financeiro.

(C) Total da despesa liquidada por programa e ações.

(D) Percentual alcançado (C/B).

(E) Produto em relação à meta física estipulada.

(F) Resultado físico previsto.

(G) Resultado físico alcançado.

(H) Esclarecimentos técnicos quanto aos resultados físicos e financeiros (obrigatoriamente quando do não atingimento das metas).

(I) Indicador previsto para medição do programa.

(J) Outras ações: descrever outras ações (indicando produtos, metas e resultados) que, embora não estejam previstas nos instrumentos orçamentários de planejamento, contribuíram para o cumprimento da missão institucional e desempenho da gestão.

- ✓ **MODELO 01** - RELAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS
- ✓ **MODELO 02** - DOCUMENTOS QUE INTEGRAM A AVALIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO
- ✓ **MODELO 03** - PRONUNCIAMENTO EXPRESSO E INDELEGÁVEL DO GESTOR SOBRE AS CONTAS E O PARECER EXARADO PELO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
- ✓ **MODELO 04** - DEMONSTRATIVO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS (TCE)
- ✓ **MODELO 05** - RELAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS
- ✓ **MODELO 06** - MAPA DEMONSTRATIVO DO INVENTÁRIO ANUAL DE BENS MÓVEIS
- ✓ **MODELO 07** - MAPA DEMONSTRATIVO DO INVENTÁRIO ANUAL DE BENS IMÓVEIS
- ✓ **MODELO 08** - MAPA DEMONSTRATIVO DA MOVIMENTAÇÃO DO ALMOXARIFADO
- ✓ **MODELO 09** - FROTA DE VEÍCULOS
- ✓ **MODELO 10** - RELAÇÃO DAS COMISSÕES DE LICITAÇÕES, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
- ✓ **MODELO 11** - MAPA DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS
- ✓ **MODELO 12** - RELAÇÃO DOS CONTRATOS VIGENTES NO EXERCÍCIO
- ✓ **MODELO 13** - RELAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTES NO EXERCÍCIO
- ✓ **MODELO 14** - MAPA DEMONSTRATIVO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
- ✓ **MODELO 15** - RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS REALIZADAS MEDIANTE CONVÊNIOS E CONGÊNERES
- ✓ **MODELO 16** - RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS MEDIANTE CONVÊNIOS
- ✓ **MODELO 17** - RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE TERMO DE PARCEIRA
- ✓ **MODELO 18** - RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONTRATO DE GESTÃO
- ✓ **MODELO 19** - RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONTRATO DE REPASSE
- ✓ **MODELO 20** - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DE GESTÃO
- ✓ **MODELO 21** - MAPA DEMONSTRATIVO DO REPASSE DO DUODÉCIMO ORÇAMENTÁRIO
- ✓ **MODELO 22** - MAPA DEMONSTRATIVO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS
- ✓ **MODELO 23** - RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS
- ✓ **MODELO 24** - RELAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL ATIVO
- ✓ **MODELO 25** - RELAÇÃO DE INQUÉRITOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
- ✓ **MODELO 26** - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA
- ✓ **MODELO 27** - DEMONSTRATIVO DE CONCESSÕES E PPPs
- ✓ **MODELO 28** - RELAÇÃO DOS PAGAMENTOS COM VERBA DE GABINETE / INDENIZAÇÃO
- ✓ **MODELO 29** - RELAÇÃO DE SOFTWARES
- ✓ **MODELO 30** - CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIOS
- ✓ **MODELO 31** - PRONUNCIAMENTO DO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO SOBRE A COMPLETEZ DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
- ✓ **MODELO 32** - TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR DO ÓRGÃO

Prazos

31/03

31/08



+



Formato Eletrônico

WWW

Resolução nº 024/2012-TCE (processo eletrônico)



Não exclui e não se confunde
com o envio periódico de
dados ao SIAI.



Con

Seleção de contas de gestão para fins de **instrução e julgamento.**



Matriz de
risco, fatos e
informações
relevantes.



Documentação disponível para
consulta em **banco de dados** do TCE.



Ausência de prestação de contas após o transcurso de **40 dias** do prazo.

Omissão do dever de prestar contas

**Contas
irregulares**



Prestação de contas em **desacordo** com a **forma** prevista.

Sanções

Omissão: multa máxima.

Atraso: R\$ 100,00 por dia (R\$ 1.100,00 a R\$ 5.000,00).

Certidão de Adimplência junto ao TCE.

Sanções

Omissão: multa máxima.

Atraso: R\$ 100,00 por dia (R\$ 1.100,00 a R\$ 5.000,00).

Certidão de Adimplência
junto ao TCE.



1 Acessar resolução e seus anexos.



2

Preparar documentação.

Envio exclusivamente eletrônico [Portal do Gestor]	Formato conforme especificado na relação de documentos.
	Tamanho máximo: 10 MB;
	Documentos digitalizados: 100 a 200 dpi.
	Uso de vírgula e outros anexos.
	Respostas devem conter qualidade de digitalização.
	Assinatura digital (X.P. Brasil) do gestor responsável pelo envio e recebimento.
	Assinatura digital (X.P. Brasil) do controlador responsável técnico.
	O nome do arquivo enviado ao Portal do Gestor deverá ser escrito no formato SA-AN, no formato SA-AN, no número do ano em 4 dígitos e número do item (01-09).

Checklist Contas de Gestão



Regras importantes (Portal do Gestor)

O Portal do Gestor não receberá conjunto incompleto de documentos, não sendo possível realizar envio parcial das prestações de contas.

No caso de instabilidade de qualquer documento ou informação, o responsável deverá apresentar: declaração negativa, declaração justificada e anexada digitalmente, por meio de campo específico disponibilizado no Portal do Gestor.

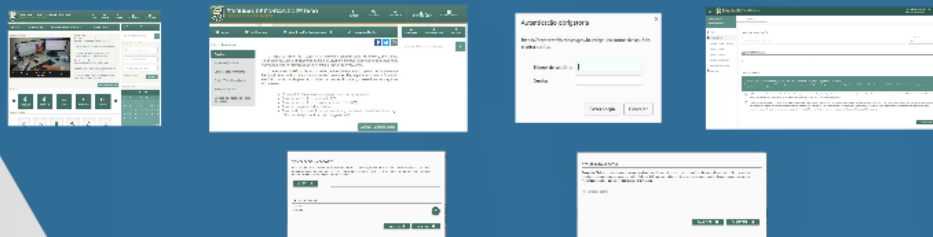
O Tribunal de Contas pode considerar a justificativa apresentada não satisfatória ou insuficiente.

Recebe o conjunto de documentos pelo Portal do Gestor, o Corpo Técnico do Tribunal de Contas realizará **verificação preliminar**.

O Portal do Gestor fornecerá ao jurisdicionado **recebimento eletrônico** da remessa de documentos.

3

Enviar documentação, referente ao exercício de 2015, até 31/08/16.



1 Acessar resolução e seus anexos.






A screenshot of a dashboard interface. On the left, there are several icons representing different functions: 'Tela de Login', 'Tela de Cadastro', 'Tela de Consulta', 'Tela de Relat. Resoluções', 'Tela de Arquivos', 'Tela de Anexos', 'Tela de Resoluções', 'Tela de Processos', 'Tela de Arquivos', 'Tela de Anexos', 'Tela de Resoluções', 'Tela de Processos'. On the right, there is a calendar for the month of June 2015, showing dates from 1st to 30th. Below the calendar, there are some statistics and a small image of two people.

A screenshot of a document viewer interface. The document title is 'Resolução nº 10/2015'. The text of the resolution is visible, starting with 'O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, resolve:'. The document is displayed in a clean, professional layout with a header and footer.

A screenshot of the website of the Tribunal de Contas do Estado. The page shows a search results page for the keyword 'resoluções'. The search results are displayed in a table with columns for 'Número' and 'Data'. The results include: '10/2015', '11/2015', '12/2015', '13/2015', '14/2015', '15/2015', '16/2015', '17/2015', '18/2015', '19/2015', '20/2015', '21/2015', '22/2015', '23/2015', '24/2015', '25/2015', '26/2015', '27/2015', '28/2015', '29/2015', '30/2015'. The website has a green header with the logo and name of the Tribunal.

Destaques













←

-  **Transparência TCE RN**
-  **Transparência Jurisdicionados**
-  **Diário Eletrônico**
-  **Portal do Gestor**
-  **Portal do Responsável**

→

Serviços e Consultas





←

-  **SIAI Fiscal**
-  **SIAI DP**
-  **Licitações**
-  **Área Restrita**
-  **Legislação**
-  **Sessões Plenárias**
-  **Certidões**
-  **Pessoas Inidôneas**
-  **Alertas**
-  **Jurisprudência**
-  **Relação Ficha Limpa**
-  **Consultas no TCE**

→

Fiscalização e controle

←

-  **Grupo de Contabilidade**
-  **Auditoria Operacional**
-  **Controle Interno - CPCI**
-  **Auditoria Financeira**

→

< JUNHO 2016 >

D	S	T	Q	Q	S	S
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

Ver todos

Publicações

TV TCE RN

Revista

Jornal



Controle dos procedimentos internos da Corte de Contas é tema do 'Com a Palavra TCE'

[Outros Vídeos.](#)

[← Voltar](#)[Constituição](#)[Leis Complementares Federais](#)[Leis Complementares Estaduais](#)[Leis Ordinárias Federais](#)[Leis Ordinárias Estaduais](#)[Decretos](#)[Resoluções TCE](#)[Portarias](#)[Súmulas](#)[Regimento Interno](#)[Lei Orgânica](#)

[Foxit Reader](#) (programa para visualização dos documentos disponibilizados no formato PDF)

Mostrar registros por página

Pesquisa Rápida:

Descrição Arquivo

Arquivo

RESOLUÇÃO N° 011/2016 (Regulamenta os modos de organização, composição e elaboração de documentos, procedimentos e demonstrativos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como de processos de execução da despesa pública, no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte e dos seus respectivos Municípios, estabelece formas e prazos para sua apresentação ao Tribunal de Contas e dá outras providências.)



RESOLUÇÃO N° 010/2016 (Dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias a servidores, colaboradores e colaboradores eventuais do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.)



RESOLUÇÃO N° 009/2016 (Altera o Quadro de Detalhamento de Despesa (QDD) do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte para o exercício de 2016.)



RESOLUÇÃO N° 008/2016 (Altera a redação dos artigos 3° e 4°, ambos previstos na Resolução n° 009/2009-TCE, de 28 de julho de 2009, que instituiu o Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, e





Voltar

Legislação

Informativos

Versões

Mostrar 10 registros por página

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Pesquisa Rápida:

Versões

SIAI2016

SIAI2015

SIAI2014

SIAI2013

SIAI2012

SIAI2011



Preparar documentação.

**Envio
exclusivamente
eletrônico
(Portal do
Gestor)**

Formato conforme especificado na relação de documentos.

Tamanho máximo: 10 MB.

Documentos digitalizados: 100 a 200 dpi.

Livre de vírus e outras ameaças.

Responsabilidade pela qualidade da digitalização.

Assinatura digital (ICP Brasil) do gestor responsável pelo seu encaminhamento.

Assinatura digital (ICP Brasil) do contabilista responsável técnico.

O nome do arquivo enviado ao Portal do Gestor deverá ser escrito no formato AA-NN, em numeração ordinal, onde AA é o número do anexo e NN é o número do item (01-02).

Preparar documentação.

**Envio
exclusivamente
eletrônico
(Portal do
Gestor)**

Formato conforme especificado na relação de documentos.

Tamanho máximo: 10 MB.

Documentos digitalizados: 100 a 200 dpi.

Livre de vírus e outras ameaças.

Responsabilidade pela qualidade da digitalização.

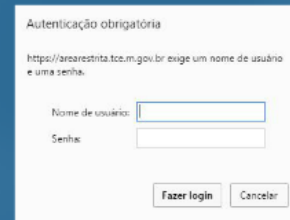
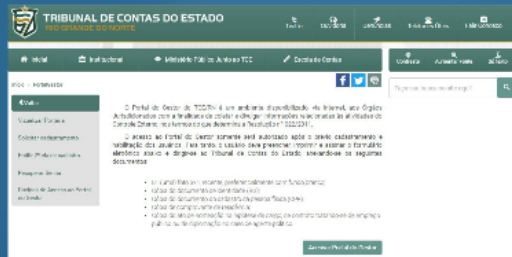
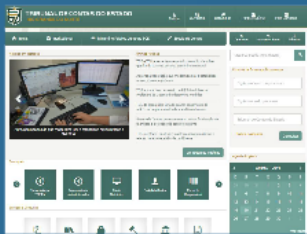
Assinatura digital (ICP Brasil) do gestor responsável pelo seu encaminhamento.

Assinatura digital (ICP Brasil) do contabilista responsável técnico.

O nome do arquivo enviado ao Portal do Gestor deverá ser escrito no formato AA-NN, em numeração ordinal, onde AA é o número do anexo e NN é o número do item (01-02).

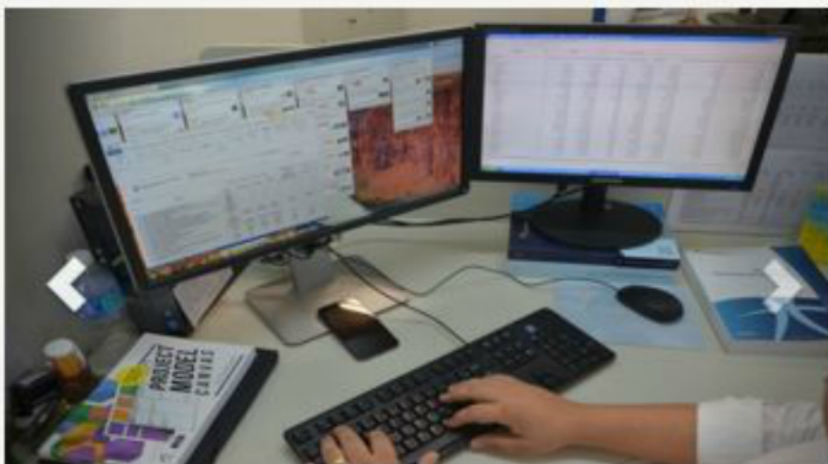
3

Enviar documentação, referente ao exercício de 2015, até 31/08/16.





Notícias em destaque



Aprovada Resolução que moderniza Siai e estabelece novos prazos a gestores

Últimas Notícias

TCE e TCU apresentam resultado de auditoria sobre gestão do turismo durante seminário em Natal

Aprovada Resolução que moderniza Siai e estabelece novos prazos a gestores

TCE aponta dano ao erário de R\$ 7,6 milhões na Prefeitura de Guararé e determina medidas

TCE dá prazo para Estado apurar pagamento de adicional de periculosidade a auditores fiscais

Escola de Contas promove evento sobre finalização de mandato e diretrizes do controle externo

TCE identifica "controle visual" na pesagem do lixo e relator determina auditoria na Urbana

[Ver todas as notícias](#)

Faça sua busca no site aqui!



Consulta de Processos/Documentos

Digite o número do processo

Digite o ano do processo

Tribunal de Contas do Estado

[Busca avançada](#)

[Consultar](#)

Destaques



Transparência TCE RN



Transparência Jurisdicionados



Diário Eletrônico



Portal do Gestor



Portal do Responsável



Serviços e Consultas



Agenda do gestor

JUNHO 2016						
D	S	T	Q	Q	S	S
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

[Ver todos](#)



[Voltar](#)

[Vizualizar Portaria](#)

[Solicitar cadastramento](#)

[Emitir 2º via de cadastro](#)

[Recuperar Senha](#)

[Dúvidas de Acesso ao Portal do Gestor](#)

O Portal do Gestor do TCE/RN é um ambiente disponibilizado, via internet, aos Órgãos Jurisdicionados com a finalidade de coletar e divulgar informações relacionadas às atividades do Controle Externo, nos termos do que determina a Resolução nº 022/2011.

O acesso ao Portal do Gestor somente será autorizado após o prévio cadastramento e habilitação dos usuários. Para tanto, o usuário deve preencher, imprimir e assinar o formulário eletrônico abaixo e dirigir-se ao Tribunal de Contas do Estado, anexando-se os seguintes documentos:

- 01 (uma) foto 3x4, recente, preferencialmente com fundo branco;
- Cópia do documento de identidade (RG);
- Cópia do documento do cadastro da pessoa física (CPF);
- Cópia de comprovante de residência;
- Cópia do ato de nomeação na hipótese de cargo, de contrato tratando-se de emprego público ou de diplomação no caso de agente político.

[Acessar Portal do Gestor](#)



Autenticação obrigatória

https://arearestrita.tce.rn.gov.br exige um nome de usuário e uma senha.

Nome de usuário:

Senha:

Fazer login

Cancelar



PRINCIPAIS INFORMAÇÕES

Unidade Jurisdicionada

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Ano de Referência

2016

GESTOR RESPONSÁVEL

CPF

Nome

LISTA DE ANEXOS

DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS A CONSTAR DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

(Os demonstrativos devem ser consolidados, englobando a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo e dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, inclusive fundos municipais e consórcios públicos)

- 1: Ofício de encaminhamento assinado pela autoridade competente, devidamente qualificada, contendo sumário da documentação acostada, declarando que apresenta, perante o Tribunal de Contas, em mídia eletrônica, as peças e documentos de sua prestação de contas, responsabilizando-se pelo inteiro teor dessas informações. [↑](#)
- 2: Relação dos responsáveis, incluindo os ordenadores de despesas ou dirigentes das entidades e seus substitutos, contendo: a) nome, CPF, cargo ou função e matrícula dos responsáveis e ordenadores de despesas e do responsável pelo controle interno do órgão ou entidade; b) cópia dos atos contendo as datas das nomeações ou designações, exonerações ou dispensas; c) período de efetivo exercício de cada responsável no cargo ou função, no decurso do exercício financeiro; d) endereço eletrônico e telefone funcional, se houver. e) endereços funcionais, residenciais e telefones atuais [↑](#)

CADASTRAR

DECLARAÇÃO NEGATIVA

Descrição: Ofício de encaminhamento assinado pela autoridade competente, devidamente qualificada, contendo sumário da documentação acostada, declarando que apresenta, perante o Tribunal de Contas, em mídia eletrônica, as peças e documentos de sua prestação de contas, responsabilizando-se pelo inteiro teor dessas informações.

Declaração Negativa

CANCELAR 

CADASTRAR 

Regras importantes (Portal do Gestor)

O Portal do Gestor **não receberá conjunto incompleto de documentos**, não sendo possível realizar envios parciais das prestações de contas.

No caso de inexistência de quaisquer documentos ou informações, o responsável deverá apresentar **declaração negativa**, devidamente justificada e assinada digitalmente, por meio de campo específico disponibilizado no Portal do Gestor.

O Tribunal de Contas pode considerar a **justificativa** apresentada não consistente ou **insuficiente**.

Recebido o conjunto de documentos pelo Portal do Gestor, o Corpo Técnico do Tribunal de Contas realizará **verificação preliminar**.

O Portal do Gestor fornecerá ao jurisdicionado **recibo eletrônico** da remessa de documentos.

Agradecemos a atenção.

DAD | DAM | DAI
www.tce.rn.gov.br



para
o TCE.

