Tribunal de Contas do Estado do Amazonas

DEC – Domicílio Eletrônico de Contas

RECIBO

O Portal DEC, do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, registrou o envio dos documentos abaixo:

N.º de Protocolo:	20513.30032026
Natureza/Espécie:	Prestação de Contas Anual/Administração Direta Estadual
Órgão:	Fundo Estadual de Regularização Fundiária - FERF
Objeto:	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL/ADMINISTRAÇÃO DIRETA ESTADUAL DE:
Exercício:	2025
Observação:	
Responsável	MARIA DOROTEA FROTA REBOUCAS
Recebido em:	30/03/2026 04:25:05
Interessados:	EDUARDO BULCAO DA SILVA COSTA (Ordenador de Despesa) , RENATA QUEIROZ PINTO MUSTAFA (Gestor) , MARIA DOROTEA FROTA REBOUCAS (Contador)

Lista de Documentos Entregues

1 - Ofício de Encaminhamento

2 - Balanço Financeiro (Anexo 13 da Lei n. 4.320/64)

3 - Balanço Orçamentário (Anexo 12 da Lei n. 4.320/64)

4 - Balanço Patrimonial (Anexo 14 da Lei n. 4.320/64)

Atenção!

Esta remessa foi recebida e gerou um protocolo provisório que passará pela análise do TCE-AM em breve. Atenção para as orientações a seguir:

1.Fique atento! Esta remessa não tem caráter definitivo e não pode ser utilizada como comprovante antes que seja aceita pelo TCE-AM;

2.Após a análise do TCE-AM, correções podem ser solicitadas ou, havendo um vício insanável, esta remessa será CANCELADA e qualquer prazo envolvido será prejudicado. Acompanhe seu protocolo até que a sua situação apareça como Aceito pelo TCE;

3.Este acompanhamento é de inteira responsabilidade do REQUERENTE e deve ser feito através da opção Meus Protocolos (ou Protocolos da Unidade) na tela principal;

4.Em caso de dúvidas sobre o processamento do seu protocolo entre em contato com a DEAP pelo telefone: (92) 3301-8324 ou, se já existir o processo e um relator definido, entre em contato diretamente com o gabinete do relator do seu processo.

Lista de Documentos Entregues

5 - Cadastro dos Responsáveis (Gestor, Ordenador de Despesa, Contador) contendo RG, CPF, endereço residencial/comercial, e-mail.

6 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada (Anexo 11)

7 - Conciliação Bancária

8 - Declaração de Habilitação Profissional - DHP

9 - Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 da Lei n. 4.320/64)

10 - Demonstrativo de execução orçamentária da despesa empenhada, especificando órgão, unidade orçamentária, função, programa, subprograma, projeto ou atividade, classificação econômica, fonte de

11 - Demonstrativo de execução orçamentária/financeira da despesa paga e a pagar

12 - Demonstrativo dos créditos autorizados no orçamento, bem como dos créditos adicionais abertos durante o exercício, contendo nº,data do Diário que publicou e valor

13 - Demonstrativo dos créditos orçamentários

14 - Demonstrativo dos recebimentos e pagamentos independentes da execução orçamentária

15 - Demonstrativo por conta-corrente acompanhado dos extratos bancários devidamente conciliados

16 - Inventário do Bens Patrimoniais

17 - Inventários do Estoque de materiais existentes, no final do exercício

18 - Justificativas dos cancelamentos dos Restos a Pagar

19 - Parecer da Inspetoria Setorial de Finanças ou órgão equivalente

20 - Parecer Técnico Conclusivo da Unidade de Controle Interno sobre as Contas

21 - Relação de Restos a Pagar, inscritos no Exercício, discriminando processados e não processados, em ordem sequencial de número de Empenho, indicando a Classificação Funcional, as dotações, valores,

Atenção!

Esta remessa foi recebida e gerou um protocolo provisório que passará pela análise do TCE-AM em breve. Atenção para as orientações a seguir:

1.Fique atento! Esta remessa não tem caráter definitivo e não pode ser utilizada como comprovante antes que seja aceita pelo TCE-AM;

2.Após a análise do TCE-AM, correções podem ser solicitadas ou, havendo um vício insanável, esta remessa será CANCELADA e qualquer prazo envolvido será prejudicado. Acompanhe seu protocolo até que a sua situação apareça como Aceito pelo TCE;

3.Este acompanhamento é de inteira responsabilidade do REQUERENTE e deve ser feito através da opção Meus Protocolos (ou Protocolos da Unidade) na tela principal;

4.Em caso de dúvidas sobre o processamento do seu protocolo entre em contato com a DEAP pelo telefone: (92) 3301-8324 ou, se já existir o processo e um relator definido, entre em contato diretamente com o gabinete do relator do seu processo.

Lista de Documentos Entregues

22 - Relação de Restos a Pagar Pagos no exercício, em ordem sequencial de número de Empenho, indicando a Classificação Funcional Programática, as dotações, valores, datas e beneficiários

23 - Relação dos tomadores de adiantamentos do mês, especificando o número e a data da emissão da Nota de Empenho, data de entrega do numerário, prazo para aplicação, prazo para apresentação da

24 - Relatório Circunstanciado de Atividades Econômicas e Financeiras do exercício a que se referirem

25 - Relatório resumido das PCMs

26 - Outros documentos

27 - Relação das entidades públicas e/ou privadas que receberam, no mês, subvenção de caráter econômico ou social, auxílio ou contribuição, especificando o endereço da entidade favorecida, o nome

28 - Relação das prestações de contas de adiantamentos apresentadas durante o mês, especificando o número e a data da emissão da Nota de Empenho, data de entrega do númerário, data da protocolização

29 - Relação das provisões recebidas, especificando a data, número e valor

30 - Relação de empenho pagos no mês, especificando o número e a data da emissão da Nota de Empenho, credor, programa de trabalho, valor empenhado, valor pago e saldo do empenho

31 - Relação de Restos a Pagar Cancelados no exercício, em ordem sequencial de número de Empenho, indicando a Classificação Funcional, as dotações, valores, datas e beneficiários

32 - Relação de Restos a Pagar da Saúde, Educação e FUNDEF (60% e 40%) inscritos no exercício, discriminando Processados e Não-Processados, em ordem sequencial, indicando dotação,valores, datas,

33 - Relação de Restos a Pagar da Saúde, Educação e FUNDEF (60% e 40%) pagos no exercício, discriminando Processados e Não-Processados, em ordem sequencial, indicando dotação,valores, datas,

34 - Relatório de Gestão

Atenção!

Esta remessa foi recebida e gerou um protocolo provisório que passará pela análise do TCE-AM em breve. Atenção para as orientações a seguir:

1.Fique atento! Esta remessa não tem caráter definitivo e não pode ser utilizada como comprovante antes que seja aceita pelo TCE-AM;

2.Após a análise do TCE-AM, correções podem ser solicitadas ou, havendo um vício insanável, esta remessa será CANCELADA e qualquer prazo envolvido será prejudicado. Acompanhe seu protocolo até que a sua situação apareça como Aceito pelo TCE;

3.Este acompanhamento é de inteira responsabilidade do REQUERENTE e deve ser feito através da opção Meus Protocolos (ou Protocolos da Unidade) na tela principal;

4.Em caso de dúvidas sobre o processamento do seu protocolo entre em contato com a DEAP pelo telefone: (92) 3301-8324 ou, se já existir o processo e um relator definido, entre em contato diretamente com o gabinete do relator do seu processo.