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:	302416.27032024
Natureza/Espécie:	Prestação de Contas Anual/Administração Indireta Estadual (Autarquias,
Órgão:	Fundo Estadual de Regularização Fundiária - FERF
Objeto:	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL/ADMINISTRAÇÃO INDIRETA ESTADUAL
Exercício:	2023
Observação:	PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2023 DO FUNDO ESTADUAL DE
Responsável	MARIA DOROTEA FROTA REBOUCAS
Recebido em:	27/03/2024 11:29:12
Interessados:	MARIA DOROTEA FROTA REBOUCAS (Contador) , LUCIO MEIRELLES DA SILVA BEZERRA DE MENEZES (Ordenador de Despesa) , JOAO COELHO BRAGA (Gestor)

Lista de Documentos Entregues

1 - Declaração de Habilitação Profissional - DHP

2 - Ofício de Encaminhamento

3 - Alterações estatutárias havidas no exercício ou declaração expressa de sua não ocorrência.

4 - Ato de Fixação da Remuneração e Demonstrativos dos Pagamentos efetuados aos presidentes, diretores e conselheiros, quando couber, acompanhados da cópia do Diário Oficial que o publicou

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 - Balancetes, diários e razão contábeis

6 - Memória de cálculo que demonstre o cumprimento do limite máximo de que trata o Art 6° inciso VIII da L.F. n° 9.717/1998 e Art. 15 da Portaria n° 402/2008 do Ministério da Previdência Social, no RPPS, no

7 - Ofício de encaminhamento, assinado pela autoridade competente, devidamente qualificada, contendo a relação dos documentos apresentados na Prestação de Contas

8 - Parecer atuarial dos Regimes Próprios de Previdência dos Servidores

9 - Parecer da auditoria, Controle Interno e/ou do Conselho Fiscal, quando couber

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

11 - Pasta de portarias e atos normativos

12 - Quadros, tabelas e folhas de pagamento, inclusive folhas extras

13 - Relação das licitações realizadas, separadas por modalidade, no formato definido na resolução nº 04/2016 do TCE/AM

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

15 - Relação de restos a pagar, pagos e cancelados no exercício, no formato especificado na resolução nº 04/2016 do TCE/AM.

16 - Relação dos Auxílios, Subvenções e Contribuições Recebidos, constando órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento

17 - Relação dos Contratos, dos Convênios e respectivas prestações de contas, ajustes e congêneres, e seus Aditivos, firmados no exercício, no formato definido na resolução nº 04/2016 do TCE/AM.

18 - Relação dos Responsáveis, dos membros dos órgãos responsáveis por atos de gestão, dos tesoureiros ou pagadores, do responsável pelo controle interno e dos membros da Comissão de

19 - Relação nominal dos Adiantamentos concedidos, devendo constar: valor, número de empenho e dotação, bem como das respectivas prestações de contas;

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

21 - Relatório resumido das PCMs

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 - Relatórios de pagamentos

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

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

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

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

27 - Certidão com nome dos dirigentes, integrantes da Presidência, Diretoria, Conselhos e dos outros responsáveis listados no inciso III da resolução nº 04/2016 do TCE/AM, seguindo a forma definida nesse

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

29 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada

30 - Cópia do Balanço Patrimonial do Exercício Anterior

31 - Declaração firmada pela autoridade competente, na qual reconhece e assume a responsabilidade pela veracidade das informações e dados remetidos ao Tribunal

32 - Demais documentos que se fizerem necessários no decorrer dos trabalhos de inspeção

33 - Demonstração da Dívida Fundada Externa

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

35 - Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 da Lei nº 4.320/64)

36 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Anexo 16 da Lei nº 4.320/64)

37 - Demonstrativo das Subvenções e Auxílios Concedidos no período, quando for o caso, pagos ou não pagos

38 - Demonstrativo detalhado do Passivo Financeiro, incluindo relação detalhada dos restos a pagar, identificando a classificação institucional, funcional e estrutural programática da despesa

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

39 - Demonstrativo detalhado do Passivo Financeiro, incluindo relação detalhada dos restos a pagar, identificando a classificação institucional, funcional e estrutural programática da despesa

40 - Demonstrativo do Ativo Permanente (bens Móveis e Imóveis), de forma individualizada, por unidade de departamento

41 - Demonstrativo dos recebimentos e pagamentos independentes da execução orçamentária

42 - documentos relativos aos recolhimentos para o INSS e FGTS e demais tributos e contribuições

43 - Exemplar do Diário Oficial que tenha publicado os balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e a demonstração das variações patrimoniais

44 - Exemplar do Diário Oficial que tenha publicado os balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e a demonstração das variações patrimoniais

45 - Extratos bancários, inclusive das aplicações financeiras, em que conste o saldo no último dia útil de dezembro, acompanhado da respectiva conciliação, se for o caso

46 - Identificação das despesas, liquidadas ou não, que por falta de disponibilidade financeira deixaram de integrar os restos a pagar do exercício

47 - Informar quais os sistemas de Controle Orçamentário, Financeiro e Contábil utilizados

48 - Inventário do Bens Patrimoniais

49 - Inventário do estoque com relatório dos materiais existentes, no final do exercício, devendo o controle de entrada e saída dos mesmos estar disponível para fiscalização

50 - Justificativas dos cancelamentos dos restos a pagar

51 - Lista dos contratos de gestão, se houver, bem como relatório de acompanhamentos das metas estabelecidas para o contratado

52 - Relatório Anual, no qual se faça referência à execução orçamentária, financeira e patrimonial, e seus resultados, inclusive as suas principais realizações

53 - Outros documentos

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.