|  |
| --- |
| RELATÓRIO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO (que acompanha a prestação de contas do prefeito) |

Conforme prevê a instrução normativa nº TC-0020/2015, art. 7º, II, da Egrégia Corte de Contas do Estado de SC, encaminha-se o Relatório sobre as contas de governo relativamente ao exercício de \_\_\_\_\_\_\_.

1. **Informações e análise sobre matéria econômica, financeira, administrativa e social**
2. ***Análise da situação Econômica e financeira do Município***

*Principais indicadores financeiros e econômicos:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | Liquidez Financeira | |  | | --- | | Ativo Financeiro (excluir RPPS) | | Passivo Financeiro | |  |
| 2) | Liquidez Corrente | |  | | --- | | AC- Estoque - Desp. Antec. | | PC | |  |
| 3) | % despesa corrente s/ receita corrente | |  | | --- | | Despesas Correntes | | Receitas Correntes | | (excluídos convênios, intra, contribuições RPPS) | |  |
| 4) | Evolução do PL | PL Final  PL Inicial |  |

**Comentar sobre os indicadores encontrados...**

1. ***Análise sobre a situação administrativa***

***Política de RH:***

* *Informar como é feito o controle do ponto dos servidores*
* *Política de treinamentos*
* *Se há avaliações de desempenho*
* *Se foram realizadas reformas de planos de cargos e carreiras, reformas administrativas, estatuto, etc.*

***Condições de trabalho****:*

* *materiais de trabalho como mobiliário, infraestrutura de tecnologia (redes, internet, servidores).*
* Para órgãos públicos que possuem servidores vinculados ao regime geral de previdência social (INSS) mas que não possuem servidores celetistas (regime trabalhista da CLT):

**PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – periodicidade de atualização no mínimo anual ou menor quando houver alteração no local de prestação de serviço;

**PPP** – Perfil Profissiográfico Previdenciário – periodicidade de atualização anual e entrega ao servidor quando da exoneração;

**CAT** – Comunicação de acidente de trabalho – periodicidade de envio no dia seguinte ao acidente ou no mesmo dia se do acidente ocasionou óbito do segurado;

Para o órgão Público que possui servidor celetista em seu quadro de servidores, além dos demonstrativos (PPRA, PPP e CAT) citados ainda precisa manter o **PCMSO** Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional de seus servidores Celetistas.

***Processos internos:***

Endomarketing (jornais internos, perfil dos servidores, intranet, sistema de comunicação interna), Organização dos processos internos (exemplo, Port. 548 da STN), levantamento de fluxogramas, treinamentos internos

***Governança em tecnologia da informação:***

Discorrer sobre o parque tecnológico, sistemas de informações, segurança.

1. ***Análise da atuação da gestão em relação aos aspectos sociais***

Verificar com as secretarias que atuam em ações junto à sociedade (Saúde, Assistência, Meio ambiente, Educação e cidades protegidas...) os indicadores que possam refletir a atuação do governo perante à sociedade.

**II - Descrição analítica dos programas do orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos, com indicação das metas físicas e financeiras previstas e executadas de acordo com o estabelecido na LOA.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programas e ações** | | **Previsão** | | **Execução** | | **Diferenças** | |
| **Cód** | **Programa/ação** | **Física** | **Finan-ceira** | **Física** | **Finan-ceira** | **Física** | **Finan-ceira** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Comentar sobre as principais causas do não atingimento de programas e ações, se for o caso.**

**III - informações e análise sobre a execução do plano plurianual e prioridades escolhidas pelo Município na LDO, bem como a execução das metas escolhidas pela população em audiência pública**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Programas PPA** | | **Escolhidas pela população? S/N** | **% de Execução até o final do Exercício** |
| **Cód** | **Programa/ações** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Comentar sobre atasos de programas e ações em sua execução, cancelamentos de programas e ações, previsão de execução...**

**IV - informações e análise sobre a situação da administração financeira municipal, incluindo demonstrativo das dívidas de curto e longo prazo, com especificação dos precatórios;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado financeiro ao final do Exercício** | | |
| **Ativo Financeiro – Passivo Financeiro (principais fontes)** | | |
| **Cód.** | **Recurso** | **Superávit/Défici Financeiro** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Comentar sobre eventuais déficits ou superávits financeiros que mereçam destaque**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dívidas de Curto Prazo** | |
| **Exigíveis até o final do exercício seguinte pelos grupos contábeis**  **Em ordem de valores** | |
| Pessoal e Encargos |  |
| Empréstimos e Financiamentos |  |
| Fornecedores |  |
| Obrigações Fiscais |  |
| Provisões de Curto Prazo |  |
| Outras Obrigações a curto prazo |  |

**Comentar sobre a situação dos principais grupos de endividamento no curto prazo, se for o caso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dívidas de Longo Prazo** | |
| **Exigíveis após o final do exercício seguinte pelos grupos contábeis**  **Em ordem de valores** | |
| Pessoal e Encargos |  |
| Empréstimos e Financiamentos a longo prazo |  |
| Fornecedores a longo prazo |  |
| Obrigações Fiscais a Longo Prazo |  |
| Provisões a longo prazo |  |
| Demais obrigações a longo prazo |  |
| Valores Restituíveis a longo prazo |  |
| Depósitos Judiciais a longo prazo |  |

**Comentar sobre as principais dívidas de longo prazo, se for o caso destacar uma dívida que tenha relevância em relação às demais**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Precatórios** | | | | |
| **Por ordem de exigência** | | | | |
| **Processo** | **Identificação** | **Venci-mento** | **Valor** | **Regime de Pagto** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Comentar o regime de pagamento que o município está inserido, se for regime especial identificar o % da RCL que é pago, comentar sobre atrasos, situação dos maiores credores... informar se há precatórios que estão sendo "revisados" na vara de origem e se esta informação já foi enviada ao Tribunal e em que data.**

**Estes dados constam da planilha “ Consulta à Lista da Ordem Cronológica de Precatórios”, obtidos através do login e senha[[1]](#footnote-1) do município no sitio do Tribunal de Justiça de Santa Catarina.**

**V - análise da execução dos orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;**

**Caso o município possua empresas públicas ou sociedades de economia mista, comentar sobre a situação financeira, econômica e patrimonial destas entidades. Reportar o capital investido, o percentual, o aporte de recursos no último exercício, caso tenha ocorrido.**

**VI - análise comparativa entre a programação e a execução financeira de desembolso:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Código** | **Especificação do Recurso** | **Situação Financeira Início do Exercício** | **Projeções para o final do Exercício** | **Situação Financeira Executada** |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 0 |  |  |
|  |  | 0 |  |  |
|  |  | 0 |  |  |
|  |  | 0 |  |  |
|  |  | 0 |  |  |
|  |  | 0 |  |  |
| 0 | 0 | 0 |  |  |

**Comentar sobre os fatos que levaram a erros nas projeções, se de fato houve projeção, em que estágio se encontra a organização do município para a implantação e/ou melhoria da programação financeira das entidades.**

**VII - demonstrativo dos restos a pagar, liquidados e não liquidados, quanto às inscrições, os pagamentos, cancelamentos e saldos ocorridos no exercício, bem como sobre as despesas de exercícios anteriores registradas no Balanço Geral**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESTOS A PAGAR** | | | | | | | |
| **Restos a Pagar** | | | **Saldo do ano Anterior** | **Cancela-mentos** | **Paga-mentos** | **Inscrição no Exercício** | **Saldo para o Exercício seguinte** |
| **RESTOS A PAGAR** | | |  |  |  |  |  |
|  | **Restos a Pagar Processados** | |  |  |  |  |  |
|  |  | Restos a Pagar Não Processados Processados |  |  |  |  |  |
|  |  | Restos a Pagar Processados |  |  |  |  |  |
|  | **Restos a Pagar Não Processados** | |  |  |  |  |  |
|  |  | Restos a Pagar Não Processados a Liquidar |  |  |  |  |  |
|  |  | Restos a Pagar Não Processados em Liquidação |  |  |  |  |  |

**Comentar o saldo de restos a pagar caso haja algum fator relavante.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES** | | | | |
| **Empenhos realizados a conta de Despesas de Exercícios Anteriores no exercício** | | | | |
| **Data** | **Nº do Empenho** | **Fornecedor** | **Motivo** | **Valor** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total............................................................................................................................................................** | | | |  |

**Comentar casos específicos caso haja necessidade em razão de alguma situação peculiar.**

**VIII - demonstrativo dos pagamentos de precatórios ocorridos no exercício, dos valores inscritos no Passivo Circulante e dos inscritos no Passivo Não Circulante, com os saldos em 31 de dezembro.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Demonstrativo dos pagamentos e inscrições em precatórios** | | | | | | |
|  | | | **Saldo Inicial** | **Pagamentos no exercício** | **Inscrições no Exercício** | **Saldo em**  **31-12** |
| **PASSIVO CIRCULANTE** | | |  |  |  |  |
|  | **Precatórios de Pessoal** | |  |  |  |  |
|  | Empenhados | |  |  |  |  |
|  | Não Empenhados | |  |  |  |  |
|  | **Precatórios de fornecedores** | |  |  |  |  |
|  | Empenhados | |  |  |  |  |
|  | Não Empenhados | |  |  |  |  |
|  | **Precatórios de Credores** | |  |  |  |  |
| Empenhados | | |  |  |  |  |
| Não Empenhados | | |  |  |  |  |
| **PASSIVO NÃO CIRCULANTE** | | |  |  |  |  |
|  | | **Precatórios de Pessoal** |  |  |  |  |
|  | | **Precatórios de fornecedores** |  |  |  |  |
|  | | **Precatórios de Credores** |  |  |  |  |
| **Total...................................................** | | |  |  |  |  |

**Caso haja algo a observar faça os comentários.**

**IX - demonstrativo dos valores mensais repassados no exercício ao Tribunal de Justiça para pagamento de precatórios (se for o caso)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Regime Geral** | **Regime Especial** | **Total** |
| **Janeiro** |  |  |  |
| **Fevereiro** |  |  |  |
| **Março** |  |  |  |
| **Abril** |  |  |  |
| **Maio** |  |  |  |
| **Junho** |  |  |  |
| **Julho** |  |  |  |
| **Agosto** |  |  |  |
| **Setembro** |  |  |  |
| **Outubro** |  |  |  |
| **Novembro** |  |  |  |
| **Dezembro** |  |  |  |
| **Total..................................................................** |  |  |  |

**X - em relação ao desempenho da arrecadação**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Dívida Ativa** | |
| **Saldo do ano anterior** |  |
| **Atualizações** |  |
| **Recebimentos** |  |
| **Cancelamentos (relação custo benefício da cobrança)** |  |
| **Renúncia Fiscal** |  |
| **Saldo em 31-12** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Quantidade de ações e valor ajuizado** | |
| Quantidade de ações ajuizadas |  |
| Valor ajuizado até o final do exercício |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **c) da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa e indicação das medidas adotadas para a recuperação de créditos nesta instância;** | |
| Saldo da Dívida Ativa |  |
| **Janeiro** |  |
| **Fevereiro** |  |
| **Março** |  |
| **Abril** |  |
| **Maio** |  |
| **Junho** |  |
| **Julho** |  |
| **Agosto** |  |
| **Setembro** |  |
| **Outubro** |  |
| **Novembro** |  |
| **Dezembro** |  |

**Comentar sobre a evolução do saldo do valor inscrito em dívida ativa e as medidas administrativas adotadas para a cobrança, se for o caso.**

**d) das medidas adotadas para incremento das receitas tributárias e de contribuições:**

**descrever neste item o que o município está fazendo, ou irá fazer, para melhorar as receitas tributárias, como, por exemplo, rever planta de valores, recadastramento de empresas, enfim.**

**e) das providências adotadas no combate à evasão e à sonegação de tributos;**

**Nesse item descrever as medidas adotadas (ou não) conforme o caso, pelo município, em termos de fiscalizações e outras medidas que tenham por finalidade combater a evasão e à sonegação.**

**f) do montante das anistias, isenções e remissões concedidas no exercício;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lei que concedeu a renúncia fiscal no exercício** | **Público alvo** | **Valor concedido de renúncia** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total.............................................................................** | |  |

**g) dos créditos baixados em razão de prescrição;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data da prescrição** | **Gestor à época da prescrição** | **Valor prescrito** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total.............................................................................** | |  |

**XI - demonstrativos dos indicadores fiscais da Lei Complementar nº 101/2000, indicando as razões do não alcance das metas fiscais ou da extrapolação de limites, bem como indicação das medidas adotadas para melhoria da gestão e equilíbrio fiscal e para retorno aos limites quando for o caso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **20XX** | | |
| **Fixadas na LDO** | **Execução** | **Diferenças** |
| Receita Total |  |  |  |
| Receitas Primárias (I) |  |  |  |
| Despesa Total |  |  |  |
| Despesas Primárias (II) |  |  |  |
| Resultado Primário (III) = (I – II) |  |  |  |
| Resultado Nominal |  |  |  |
| Dívida Pública Consolidada |  |  |  |
| Dívida Consolidada Líquida |  |  |  |

**Comentar a coluna “diferenças” de acordo com as audiências realizadas em fevereiro de avaliação das metas do exercício anterior, esclarecendo o cumprimento ou não das metas fiscais no exercício e, caso não, as medidas que foram adotadas.**

**XII - avaliação do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em saúde e educação, previstos nos arts. 198 e 212 da Constituição Federal;**

O Município elaborou os seus demonstrativos que demonstram a aplicação de \_\_\_% da receita resultante de impostos e transferências em saúde e \_\_\_\_% na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino. Foram verificados os controles internos inerentes aos gastos e auditadas as contas do exercício, sendo as principais conclusões:

**Descrever as principais falhas no sistema de controle, correção dos valores registrados nos demonstrativos, resultados de auditoria, e outros comentários relevantes em relação aos gastos com saúde e educação.**

**XIII - avaliação do cumprimento dos limites previstos na Lei Complementar nº 101/2000 relativos a despesas com pessoal, operações de crédito e endividamento e do cumprimento das metas fiscais;**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Limites | | Limite % LRF s/ RCL | % Realizado | % Diferenças |
| Despesas com Pessoal | |  |  |  |
|  | Poder Executivo |  |  |  |
|  | Poder Legislativo |  |  |  |
| Dívida Consolidada Líquida | |  |  |  |
| Operações de Crédito | |  |  |  |
|  | Mobiliária e Contratual |  |  |  |
|  | Por antecipação de Receita Orçamentária - ARO |  |  |  |

**Tecer comentários sobre a qualidade da informação, se houve auditorias em relação aos números apresentados, a qualidade dos controles, pontos a melhorar. Comentar também sobre os índices aplicados, caso estejam em limites prudenciais ou próximos, recomendações e providências da gestão em relação a estes.**

**XIV - demonstrativo indicando origem e destino dos recursos provenientes da alienação de ativos, conforme o disposto no inciso VI do art. 50 da Lei Complementar nº 101/2000**

|  |  |
| --- | --- |
| Saldo anterior de recursos vinculados de alienação de ativos |  |
| ( + ) Receita de Alienação de Ativos no exercício |  |
| ( - ) Aplicação de Recursos (pagamentos orçamentários e restos a pagar pagos) |  |
| Saldo de recursos vinculados de alienação de ativos para o exercício seguinte |  |

**Comentar se os recursos são aplicados em conta em bancária específicas; se as alienações e aquisições são auditadas, se as aplicações dos recursos guardam simetria com cada vínculo (ex: bens da saúde aquisição de novos bens para a saúde)**

**XV - informação sobre os valores anuais das aquisições e contratações, por modalidade de licitação**

|  |  |
| --- | --- |
| Modalidade | Valores das contratações anuais |
| Convite |  |
| Pregão |  |
| Presencial |  |
| Eletrônico |  |
| Tomada de Preços |  |
| Concorrência |  |
| Registro de Preços |  |
| Regime Diferenciado de Contratações - RDC |  |
| Total das contratações no Exercício........ |  |

**Comentar sobre as verificações realizadas, o planejamento, o uso adequado e as inserções em relatório de auditorias.**

**XVI - informação sobre os valores anuais das aquisições e contratações decorrentes de dispensas e inexigibilidades de licitação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Valores das contratações anuais |
| Dispensas por fundamentação legal: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Inexigibilidades por fundamentação legal: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Total das contratações no Exercício........ |  |

**Comentar sobre as verificações realizadas, o planejamento, o uso adequado das dispensas e inexigibilidades, se foram observadas as exigências do art. 26 da Lei 8666, as inserções em relatório de auditorias.**

**XVII - informação sobre o quantitativo de servidores efetivos na administração direta e indireta e em comissão não integrantes do quadro efetivo, em 31 de dezembro;**

|  |  |
| --- | --- |
| Servidores de provimento efetivo em 31-12 |  |
| Cargos em Comissão em 31-12 |  |
| Total de Servidores em 31-12 |  |

**Comentar em linhas gerais sobre a proporcionalidade de CCs em relação aos efetivos, ao regular atendimento às atribuições quanto aos CCs de chefia, direção ou assessoramento.**

**XVIII - informação sobre o quantitativo de contratações por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, IX, Constituição Federal), na administração direta e indireta, indicando as normas legais autorizativas, com indicação do valor anual;**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Legislação** | **Motivação** | **Órgão/Entidade** | **Quantidade de Servidores** | **Valor anual** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Comentar sobre as motivações, cumprimentos de prazos, prorrogações...**

**XIX - informação sobre o quantitativo de contratos de estágio com indicação dos valores mensal e anual;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Contratos vigentes no mês** | **Valores mensais de despesas com estágio** |
| Janeiro |  |  |
| Fevereiro |  |  |
| Março |  |  |
| Abril |  |  |
| Maio |  |  |
| Junho |  |  |
| Julho |  |  |
| Agosto |  |  |
| Setembro |  |  |
| Outubro |  |  |
| Novembro |  |  |
| Dezembro |  |  |
| **Total.............................................................................** |  |  |
| **Quantidades de contratos de estágio realizados no exercício..................................................................................** |  |  |

**Comentar sobre a quantidade e os valore despendidos, bem como os controles internos e ao atingimento da Legislação que rege a matéria.**

**XX - informações referentes aos contratos de terceirização de mão de obra na administração direta e indireta, com detalhamento dos postos de trabalho, respectivas funções e valores mensal e anual;**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Órgão ou Entidade:** | | |  | |
| **Fornecedor:** |  | | | |
| **Objeto do contrato:** | |  | | |
| **Quantidade de postos de trabalho (pessoas)** | | | **Função desempenhada pelas pessoas** | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| **Valores de gastos mensais** | | | | |
| **Janeiro** | | | |  |
| **Fevereiro** | | | |  |
| **Março** | | | |  |
| **Abril** | | | |  |
| **Maio** | | | |  |
| **Junho** | | | |  |
| **Julho** | | | |  |
| **Agosto** | | | |  |
| **Setembro** | | | |  |
| **Outubro** | | | |  |
| **Novembro** | | | |  |
| **Dezembro** | | | |  |
| **Total.............................................................................** | | | |  |

**Preencher a tabela separadamente para PM, CM, e cada entidade da Administração indireta (autarquias, fundações).**

**Comentar sobre a legalidade dos contratos, ou seja, se não substituem mão-de-obra que deveria ser preenchida por concurso, refira sobre a contabilização e repercussão na despesa com pessoal.**

**XXI - demonstrativo dos gastos com divulgação, publicidade e propaganda por meio de contratos de prestação de serviços dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Empenho** | **Fornecedor** | **Objeto** | **Valores** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total................................................................................................** | | |  |

**OBS: apenas a publicidade institucional. A publicidade legal não deve ser evidenciada neste demonstrativo. Comentar sobre a regularidade dos gastos em relação às vedações sobre promoção pessoal, partidos.**

**XXII - relação de convênios com União e Estado realizados no exercício e os pendentes de recebimento de parcelas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Convênios firmados com o Estado** | | | | |
| **Convênio nº:** | **Objeto:** | **Valor do convênio** | **Recebido no Exercício** | **A receber ao final do Exercício** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Totais............................** | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Convênios firmados com a União** | | | | |
| **Convênio nº:** | **Objeto:** | **Valor do convênio** | **Recebido no Exercício** | **A receber ao final do Exercício** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Totais............................** | |  |  |  |

**OBS: Conferir se os valores a receber ao final do exercício estão registrados no ativo circulante do Município. Observar se o atraso afetou a situação financeira do Município e identifique isso nos comentários.**

**XXIII - relatório sobre eventos justificadores de situações de emergência ou calamidade pública, com os reflexos econômicos e sociais, bem como discriminação dos gastos extraordinários realizados pelo ente para atendimento específico ao evento, indicando número do empenho**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evento1:** |  | | | | |
| **Ato legal:** | |  | | | |
| **Reflexos econômicos e sociais:** | | | | | |
| **Nº do empenho** | | | **Fornecedor** | **Objeto** | **Valor** |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Evento2:** |  | | |
| **Ato legal:** |  | | |
| **Reflexos econômicos e sociais:** | | | |
| **Nº do empenho** | **Fornecedor** | **Objeto** | **Valor** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**XXIV - manifestação sobre as providências adotadas pelo Poder Público municipal em relação às ressalvas e recomendações do Tribunal de Contas emitidas nos pareceres prévios anteriores**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Exercício:** |  | | **Processo:** | |  |
| **Administrador:** | |  | | | |
| **Ressalva ou recomendação** | | | | **Providências adotadas** | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Exercício:** |  | | | **Processo:** |  |
| **Administrador:** | |  | | | |
| **Ressalva ou recomendação** | | | **Providências adotadas** | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |

**XXV - demonstrativo dos valores arrecadados decorrentes de decisões do Tribunal de Contas que imputaram débito a responsáveis, individualizados por título, com indicação das providências adotadas em relação aos títulos pendentes de execução para ressarcimento ao erário**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Valor do Título** | **Arreca-dado** | **A Arrecadar** | **Providências** |
| **Administrador** |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |

**XXVI - considerações sobre as notas explicativas referentes aos principais critérios adotados no exercício, em complementação às demonstrações contábeis, se for o caso, bem como manifestação sobre a fidedignidade e integridade das demonstrações contábeis da administração direta e indireta, bem como a sua adequação as normas contábeis vigentes**

**Na realidade aqui deve-se resumir o parecer da auditoria das demonstrações contábeis (logo, é preciso prever no plano a auditoria de balanços)**

**XXVII - outras informações previamente solicitadas pelo Tribunal de Contas.**

**Buscar junto ao Gabinete do Prefeito, procuradoria e Presidencia dos demais órgãos e entidades as informações solicitadas pelo TCE para certificar-se que todas serão incluídas nesta informação.**

1. https://app.tjsc.jus.br/precregespecial/consultarestrita.action [↑](#footnote-ref-1)