



PORTARIA

Nº 23/2026

MONTE NEGRO/RO, 16 de março de 2026.

Institui o procedimento administrativo para organização, instrução, análise e encaminhamento da Prestação de Contas Anual da Câmara Municipal de Monte Negro/RO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO/RO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando os arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

Considerando a Lei nº 4.320/1964 e a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando a Lei Complementar nº 154/1996 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

Considerando as Instruções Normativas nº 13/2004 e nº 72/2020 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO;

Considerando o Manual de Auditoria Interna da Câmara Municipal de Monte Negro/RO;

Considerando o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT vigente;

Considerando a necessidade de padronizar procedimentos administrativos relacionados à Prestação de Contas Anual;

Considerando a **Instrução Normativa nº 001/2026** da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Monte Negro/RO, que estabelece os procedimentos para organização, instrução e análise do processo administrativo de Prestação de Contas Anual;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir procedimento administrativo anual destinado à organização, instrução e encaminhamento da Prestação de Contas Anual da Câmara Municipal de Monte Negro/RO.

Art. 2º. A Prestação de Contas será organizada em processo administrativo específico, observando a legislação vigente e as normas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO.

Art. 3º. Os procedimentos operacionais relativos à organização, instrução, tramitação, análise e encaminhamento da Prestação de Contas Anual observarão as disposições estabelecidas na **Instrução Normativa nº 001/2026 da Controladoria Interna**, bem como nos instrumentos de controle interno vigentes no âmbito da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A Instrução Normativa referida neste artigo estabelece os fluxos processuais, as responsabilidades dos setores administrativos e os anexos operacionais necessários à organização do processo administrativo de Prestação de Contas.

Art. 4º. Os setores administrativos deverão inserir no processo administrativo de Prestação de Contas os documentos relativos às suas áreas de competência.

Art. 5º. Compete ao setor de Contabilidade elaborar os demonstrativos contábeis e operacionalizar o envio da Prestação de Contas ao sistema SIGAP – Prestação de Contas.

Art. 6º. Compete à Controladoria Interna acompanhar a instrução processual e emitir o Relatório de





Auditoria, o Certificado de Auditoria e o Parecer do Controle Interno.

Art. 7º. Após a emissão do Relatório de Auditoria, do Certificado de Auditoria e do Parecer do Controle Interno, o processo administrativo será encaminhado ao Presidente da Câmara para emissão do Pronunciamento da Autoridade Administrativa.

Art. 8º. A Prestação de Contas será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO por meio do sistema SIGAP – Prestação de Contas.

Art. 9º. Os documentos e informações que compõem a Prestação de Contas Anual deverão constar previamente no processo administrativo específico instaurado para essa finalidade, antes de sua transmissão ao sistema SIGAP – Prestação de Contas.

§1º Os documentos encaminhados ao sistema SIGAP deverão corresponder integralmente aos documentos inseridos no processo administrativo de Prestação de Contas.

§2º Compete à Controladoria Interna verificar a consistência entre os documentos constantes no processo administrativo e aqueles transmitidos ao sistema SIGAP no momento da realização da auditoria da Prestação de Contas.

§3º Eventuais divergências identificadas entre os documentos constantes no processo administrativo e aqueles encaminhados ao SIGAP deverão ser registradas no Relatório de Auditoria do Controle Interno.

Art. 10. Após o envio da Prestação de Contas ao sistema SIGAP, deverá ser juntado ao processo administrativo o comprovante de remessa eletrônica, procedendo-se ao encerramento do processo.

Art. 11. O procedimento administrativo instituído por esta Portaria integra o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Monte Negro/RO e constitui instrumento de apoio às atividades de auditoria interna, monitoramento e avaliação da gestão pública.

Parágrafo único. A execução das atividades relacionadas à organização, instrução, análise e encaminhamento da Prestação de Contas observará as diretrizes estabelecidas no **Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT** e no **Manual de Auditoria Interna da Câmara Municipal**.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOEL RODRIGUES MATEUS
Presidente da Câmara Municipal de Monte Negro/RO

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **JOEL RODRIGUES MATEUS - PRESIDENTE**, CPF: 783.32*. **2-*4 em 16/03/2026 12:52:44, Cód. Autenticidade da Assinatura: 12H5.8H52.3423.671E.4478, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **34F.251** - Tipo de Documento: **PORTARIA - Nº 23/2026**.

Elaborado por **FABRICIO OLIVEIRA MONTEIRO**, CPF: 045.75*. **2-*8, em 16/03/2026 12:38:32, contendo 697 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 12E6.5X38.732X.U264.8573

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://athus.camarademontenegro.ro.gov.br/verdocumento>

