



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: 19744.27032026  
Natureza/Espécie: Prestação de Contas Anual/Regime Próprio de Previdência Social  
Órgão: Fundo Municipal de Previdência Social de Borba  
Objeto: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL/REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
Exercício: 2025  
Observação:  
Responsável: CARLOS JONNY SERRAO PIMENTEL  
Recebido em: 27/03/2026 09:44:42  
Interessados: ANDRIELLY TORRES BARROS (Contador) , MARIA DE FATIMA DO NASCIMENTO DOS SANTOS (Ordenador de Despesa)

**Lista de Documentos Entregues**

- 1 - Outros documentos
- 2 - 28. Nota Explicativa
- 3 - Ofício de Encaminhamento
- 4 - Balanço Financeiro (Anexo 13 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 - Balanço Orçamentário (Anexo 12 da Lei n. 4.320/64)
- 6 - Balanço Patrimonial (Anexo 14 da Lei n. 4.320/64)
- 7 - Cadastro dos Responsáveis (Gestor, Ordenador de Despesa, Contador) contendo RG, CPF, endereço residencial/comercial, e-mail.
- 8 - Certificado de Auditoria Independente sobre a exatidão do Balanço, acompanhado do respectivo relatório
- 9 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada (Anexo 11)
- 10 - Comparativo da Receita Prevista com a Realizada
- 11 - Comprovante de depósitos bancários na conta dos fundos geridos (cota patronal e segurados)
- 12 - Declaração de Habilitação Profissional - DHP
- 13 - Declaração do gestor previdenciários informando o valor devido e efetivamente repasso ao RPPS
- 14 - Demonstração analítica dos investimentos
- 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 da Lei n. 4.320/64)
- 16 - Demonstrativo com a discriminação anual do montante da folha de pagamentos dos participantes dos planos de benefícios, das contribuições pagas pelos mesmos, da patronal bem como qualquer outros
- 17 - Inventário do Bens Patrimoniais
- 18 - Inventários do Estoque de materiais existentes, no final do exercício
- 19 - Justificativas dos cancelamentos dos Restos a Pagar
- 20 - Parecer do Conselho Fiscal
- 21 - Parecer Técnico Conclusivo da Unidade de Controle Interno sobre as Contas

### **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 - Pronunciamento expresso e indelegável do Gestor sobre as Contas Anuais e sobre o Parecer do Controle Interno
- 23 - 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
- 24 - 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,
- 25 - 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
- 26 - Relatório Circunstanciado de Atividades Econômicas e Financeiras do exercício a que se referirem
- 27 - Relatório da Diretoria ou da Administração
- 28 - Rol de responsáveis, observando o disposto do art. 5º e 6º da Resolução 08/2011

### **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.