



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: 16027.16032026
Natureza/Espécie: Prestação de Contas Anual/Poder Legislativo dos Municípios
Órgão: Câmara Municipal de Fonte Boa
Objeto: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL/PODER LEGISLATIVO DOS MUNICÍPIOS DE:
Exercício: 2025
Observação:
Responsável: GILBERTO MACEDO DA SILVA
Recebido em: 16/03/2026 05:52:42
Interessados: GILBERTO MACEDO DA SILVA (Contador) , NEIVERLICI DE SOUZA OLIVEIRA (Ordenador de Despesa)

Lista de Documentos Entregues

- 1 - Ofício de Encaminhamento
- 2 - Balanço Financeiro (Anexo 13 da Lei n. 4.320/64)
- 3 - Balanço Financeiro do exercício anterior
- 4 - Balanço Orçamentário (Anexo 12 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 Patrimonial (Anexo 14 da Lei n. 4.320/64)
- 6 - Cadastro dos Responsáveis (Gestor, Ordenador de Despesa, Contador) contendo RG, CPF, endereço residencial/comercial, e-mail.
- 7 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada (Anexo 11)
- 8 - Cópia da Norma que regulamenta as verbas de gabinete na Câmara e respectivas alterações, se for o caso.
- 9 - Cópia do boletim de caixa e bancos referente ao último dia útil do exercício, extratos bancários de todas as contas, evidenciando o movimento no final do exercício, e respectivas conciliações bancárias
- 10 - Declaração de bens dos Vereadores, devidamente atualizadas
- 11 - Declaração de Habilitação Profissional - DHP
- 12 - Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 da Lei n. 4.320/64)
- 13 - Demonstrativo consolidado de todos os processos licitatórios realizados no exercício, contendo informações sobre todo o procedimento
- 14 - Demonstrativo do quantitativo de servidores admitidos no exercício a que se refere a Prestação de Contas, informando a forma de provimento, o nº, a data de encaminhamento do processo de Admissão
- 15 - Demonstrativo dos recebimentos e pagamentos independentes da execução orçamentária
- 16 - Justificativas dos cancelamentos dos Restos a Pagar
- 17 - Lei (cópia) de fixação dos subsídios dos Vereadores e respectivas alterações, bem como de suas folhas de pagamentos mensais
- 18 - Parecer Técnico Conclusivo da Unidade de Controle Interno sobre as Contas
- 19 - Relação das Comissões de Licitações, permanentes e especial, designadas para o exercício, contendo o nome completo, RG, CPF e endereço atualizado de todos os membros, anexando cópias dos
- 20 - Relação de Adiantamentos concedidos no exercício e respectiva situação da Prestação de Contas
- 21 - Relação de Créditos Adicionais

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 Cancelados no exercício, em ordem sequencial de número de Empenho, indicando a Classificação Funcional, as dotações, valores, datas e beneficiários
- 23 - 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,
- 24 - 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
- 25 - Relação de todos os Contratos/Aditivos assinados no exercício, contendo o Nº do ajuste, modalidade, objeto, valor, CNPJ do contratado e prazo do vigência
- 26 - Relação dos Convênios/Aditivos firmados pela Câmara, no exercício
- 27 - Relatório Circunstanciado de Atividades Econômicas e Financeiras do exercício a que se referirem
- 28 - Relatório resumido das PCMs
- 29 - Sumário
- 30 - Termo de Conferência de Caixa, assinado pelo Gestor, lavrado no último dia útil do exercício
- 31 - Outros documentos
- 32 - RESTANTE DAS PAGINAS.
- 33 - COMPLEMENTO DE PAGINAS

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.