



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: 19014.25032026
Natureza/Espécie: Prestação de Contas Anual/Poder Executivo dos Municípios do Interior
Órgão: Prefeitura Municipal de Tonantins
Objeto: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL/PODER EXECUTIVO DOS MUNICÍPIOS DO
Exercício: 2025
Observação:
Responsável FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA
Recebido em: 25/03/2026 10:09:43
Interessados: JONAS SABINO DA COSTA (Contador) , FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA (Ordenador de Despesa)

Lista de Documentos Entregues

- 1 - Ofício de Encaminhamento
- 2 - Atas de Audiências Públicas realizadas até o final de maio, setembro e fevereiro (LRF)
- 3 - Balancete Financeiro - FUNDEB
- 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 Financeiro do exercício anterior
- 6 - Balanço Orçamentário (Anexo 12 da Lei n. 4.320/64)
- 7 - Balanço Patrimonial (Anexo 14 da Lei n. 4.320/64)
- 8 - Balanço Patrimonial do exercício anterior
- 9 - Cadastro dos Responsáveis (Gestor, Ordenador de Despesa, Contador) contendo RG, CPF, endereço residencial/comercial, e-mail.
- 10 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada (Anexo 11)
- 11 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
- 12 - Comprovação de que as contas anuais do Chefe do Poder Executivo, em cada exercício, ficaram a disposição de qualquer contribuinte durante sessenta dias
- 13 - Comprovação de que as contas anuais foram apresentadas aos poderes executivos da União e do Estado (LRF)
- 14 - Comprovante de preenchimento dos questionários do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM conforme Resolução nº 03, de 14 de maio de 2019, em seus arts. 2º e 3º.
- 15 - 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
- 16 - Cópia dos recibos de depósitos bancários ou documento equivalente, referente aos repasses de duodécimos feitos à Câmara
- 17 - Declaração de Habilitação Profissional - DHP
- 18 - Declaração fornecida pelo prefeito municipal atestando o cumprimento do estatuído pelo art. 165, § 3º da CF
- 19 - Decretos de Contingenciamento (limitação de empenho)
- 20 - Demonstração da Receita e da Despesa segundo as Categorias Econômicas
- 21 - Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 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

- 22 - Demonstração de Fluxo de Caixa (Anexo 18, da Lei 4.320/64)
- 23 - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções (Anexo 9)
- 24 - Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 da Lei nº 4.320/64)
- 25 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Anexo 16 da Lei nº 4.320/64)
- 26 - Demonstrativo das Licitações realizadas pelas Unidades Orçamentária no período (Anexo 3 e 4, da Resolução 27/2013)
- 27 - Demonstrativo das receitas e despesas com serviços públicos de saúde, especificando o percentual aplicado anualmente
- 28 - Demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projeto e atividades (Anexo 7, da Lei 4.320/64)
- 29 - Demonstrativo de transferências voluntárias firmadas e/ou vigente no exercício (Anexo 2, da Resolução 27/2013)
- 30 - Demonstrativo dos Gastos com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
- 31 - Demonstrativo mensal do quantitativo de servidores admitidos no exercício a que se refere a Prestação de Contas, informando o provimento e nº e data de Ofício de encaminhamento do Processo de
- 32 - Demonstrativo que evidencie os repasses e duodécimos feitos à Câmara Municipal, com valores e datas, mês a mês
- 33 - Despesas por funções, subfunções e programas conforme vínculo de recursos (Anexo 8)
- 34 - Discriminação da receita geral e da despesa de cada órgão do Governo ou unidade administrativa (Anexos 2, 3 e 4 da Lei nº 4.320/64)
- 35 - Extrato das contas bancárias mantidas pelo Município e vinculadas à manutenção e desenvolvimento do ensino
- 36 - Inventários do Estoque de materiais existentes, no final do exercício
- 37 - Justificativas dos cancelamentos dos Restos a Pagar
- 38 - Lei de fixação dos Subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais e suas respectivas alterações

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 - Norma instituidora do Conselho do FUNDEB, bem como o parecer e relatório
- 40 - Norma instituidora do plano de carreira e remuneração dos profissionais da educação básica
- 41 - Parecer Técnico Conclusivo da Unidade de Controle Interno sobre as Contas
- 42 - Programa de Trabalho por Unidade Orçamentária
- 43 - Quadro demonstrativo da apuração da receita para aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino, com respectivo limite mínimo calculado - art. 212 da CF
- 44 - Quadro demonstrativo das receitas e despesas do FUNDEB
- 45 - Relação analítica dos empenhos inscritos em restos a pagar em anos anteriores processados e não processados, cancelados no exercício
- 46 - Relação das obras concluídas, paralizadas e em andamento
- 47 - Relação de Adiantamentos concedidos no exercício e respectiva situação da Prestação de Contas
- 48 - Relação de bens móveis, imóveis, de natureza industrial e ações adquiridos até o exercício anterior
- 49 - Relação de bens móveis, imóveis, de natureza industrial e ações adquiridos no exercício
- 50 - Relação de Créditos Adicionais
- 51 - Relação de inscrição em restos a pagar de recurso do FUNDEB, por exercício, contendo: nº e data de emissão da Nota de Empenho, credor com CNPJ e CPF, fonte de recursos, natureza da despesa,
- 52 - 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
- 53 - Relação de Restos a Pagar da Saúde, Educação e FUNDEF (60% e 40%) inscritos no exercício, discriminando Processados e Não-Processados, em ordem sequencial, indicando dotação, valores, datas,
- 54 - Relação de Restos a Pagar da Saúde, Educação e FUNDEF (60% e 40%) pagos no exercício, discriminando Processados e Não-Processados, em ordem sequencial, indicando dotação, valores, datas,
- 55 - 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,

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

- 56 - 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
- 57 - Relação de todos os Contratos/Aditivos assinados no exercício, contendo o N° do ajuste, modalidade, objeto, valor, CNPJ do contratado e prazo de vigência
- 58 - Relação de todos os contratos vigentes no exercício custeados com recursos do FUNDEB, inclusive termos aditivos, contendo: n° do contrato/ano, data da celebração, publicação, vigência, valor,
- 59 - Relação dos contribuintes inscritos na Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, assim como o valor devido por cada
- 60 - Relação dos precatórios pendentes de pagamento e os que foram pagos no exercício, contendo: Ação de origem, beneficiário, valor e data do pagamento, saldo no início e final do exercício
- 61 - Relatório Circunstanciado de Atividades Econômicas e Financeiras do exercício a que se referirem
- 62 - Relatório resumido das PCMs
- 63 - Responsáveis ou ordenadores de despesas e substitutos, controle interno, tesouraria, almoxarifado, patrimônio, comissão de licitação, fundos especiais e pelas áreas de Saúde e Educação, com os
- 64 - Termo de Conferência de Caixa, assinado pelo Gestor, lavrado no último dia útil do exercício
- 65 - Termo de Convênio e respectiva Lei autorizativa da municipalização, parcial ou total, do ensino, se for o caso
- 66 - Outros documentos
- 67 - Notas Explicativas
- 68 - Sumário

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.