



ATO NORMATIVO Nº 006/2025 – DIEX/AMPREV

Dispõe sobre a aprovação do Manual de Procedimentos da DICOM – Divisão de Contabilidade, e dá outras providências.

A Diretoria Executiva da Amapá Previdência, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 0915/2005,

CONSIDERANDO a necessidade de padronização das rotinas administrativas e contábeis no âmbito da Divisão de Contabilidade – DICOM;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de observância às normas de contabilidade aplicadas ao setor público, às regras de controle interno e às diretrizes dos órgãos de fiscalização;

CONSIDERANDO a importância de assegurar maior eficiência, transparência, segurança técnica e conformidade legal aos procedimentos contábeis realizados pela AMPREV;

RESOLVE:

Art. 1º Fica **aprovado** o **Manual de Procedimentos da DICOM – Divisão de Contabilidade**, que passa a integrar as normas internas da AMPREV e deverá ser observado por todos os servidores, gestores e unidades administrativas que executem ou demandem atividades de natureza contábil.

Art. 2º O Manual aprovado por este Ato Normativo estabelece diretrizes, fluxos, responsabilidades, controles, prazos e métodos relacionados aos registros contábeis, conciliações, prestações de contas, obrigações acessórias e demais procedimentos inerentes à área de contabilidade.

Art. 3º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, 10 de dezembro de 2025.

JOCILDO SILVA LEMOS
Diretor-Presidente

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora de Benefícios e Fiscalização

SONIA PRISCILA DE SOUZA CUNHA
Diretora de Benefícios Militares

RAYANA SABINO GARCEZ LINHARES



AMPREV – AMAPÁ PREVIDENCIA

Manual de Procedimentos da DICOM – Divisão de Contabilidade

Sumário

Capítulo 1 – Introdução	4
1.1 Objetivo do Manual	4
1.2 Abrangência	4
1.3 Base Legal e Normativa	4
1.4 Metodologia de Elaboração	5
1.5 Estrutura do Documento	5
Capítulo 2 – Demonstrações Contábeis Mensais	6
2.1 Finalidade	6
2.2 Abrangência	6
2.3 Base Legal e Normativa	6
2.4 Descrição do Procedimento	7
2.5 Documentos Necessários	7
2.6 Prazos e Fluxos	8
2.7 Observações Importantes	8
Capítulo 3 – Demonstrações Contábeis Bimestrais	8
3.1 Finalidade	8
3.2 Abrangência	9
3.3 Base Legal e Normativa	9
3.4 Descrição do Procedimento	9
3.5 Documentos Necessários	10
3.6 Prazos e Fluxos	11
3.7 Observações Importantes	11
Capítulo 4 – Demonstrações Contábeis Quadrimestrais	11
4.1 Finalidade	11
4.2 Abrangência	12
4.3 Base Legal e Normativa	12
4.4 Descrição do Procedimento	12
4.5 Documentos Necessários	13
4.6 Prazos e Fluxos	13
4.7 Observações Importantes	13
Capítulo 5 – Demonstrações Contábeis Anuais	14

5.1	Finalidade	14
5.2	Abrangência	14
5.3	Base Legal e Normativa	14
5.4	Descrição do Procedimento.....	15
5.5	Documentos Necessários	16
5.6	Prazos e Fluxos	16
5.7	Observações Importantes	17
6.	Revisões e Atualizações.....	18

Capítulo 1 – Introdução

1.1 Objetivo do Manual

O presente Manual de Procedimentos da DICOM – Divisão de Contabilidade da AMPREV tem por objetivo padronizar, normatizar e consolidar as rotinas contábeis inerentes à elaboração e consolidação das demonstrações contábeis externas (mensais, bimestrais, quadrimestrais e anuais) do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Amapá. Visa assegurar eficiência, transparência e segurança jurídica na prestação de contas institucional, estabelecendo referências técnicas claras para orientar a atuação da equipe de contabilidade. Alinha-se às demais unidades organizacionais da AMPREV e fortalece a integração sistêmica dos processos contábeis, servindo tanto como guia para novos servidores quanto como instrumento de atualização para profissionais experientes.

1.2 Abrangência

Este Manual abrange todas as atividades da Divisão de Contabilidade (DICOM) relacionadas à preparação e envio das demonstrações contábeis externas da AMPREV, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Amapá. Aplica-se à consolidação de informações contábeis de todas as unidades orçamentárias e fundos da autarquia, em todas as periodicidades previstas (mensal, bimestral, quadrimestral e anual), bem como às rotinas de interação com outros setores internos (como orçamento e finanças) e com órgãos de controle externo.

1.3 Base Legal e Normativa

A atuação da Divisão de Contabilidade está amparada em ampla base legal e normativa. Destacam-se, em âmbito estadual, a Lei Complementar nº 915/2005 (instituidora do RPPS do Amapá) e suas alterações (Lei Complementar nº 177/2025). Complementam essa base as legislações federais pertinentes à contabilidade pública e à previdência, como as Leis nº 4.320/1964 (normas gerais de direito financeiro) e nº 9.717/1998 (regras gerais do RPPS), bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). No campo contábil, guiam os procedimentos a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – Portaria STF/MF nº 2016/2024), bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao setor público, em especial a NBC TSP 11 (Apresentação das Demonstrações Contábeis). Além disso, estão em vigor portarias específicas que estabelecem parâmetros para os RPPS, como a Portaria MPS nº 402/2008 (diretrizes gerais dos RPPS) e a Portaria MPS nº 509/2013 (adoção do PCASP e demonstrações contábeis), referências observadas pela AMPREV. Por fim, consideram-se os normativos internos da AMPREV (como instruções e manuais institucionais) que detalham procedimentos específicos e reforçam os princípios de conformidade e transparência.

1.4 Metodologia de Elaboração

Este Manual foi elaborado de forma técnica, colaborativa e baseada em fontes oficiais, refletindo as atribuições institucionais da DICOM (conforme Manual de Atribuições da AMPREV) e as melhores práticas contábeis. A metodologia adotada incluiu levantamento de informações junto à equipe de contabilidade e análise documental dos principais normativos aplicáveis. Dessa forma, buscou-se garantir coerência jurídica e técnica, alinhando cada procedimento descrito à legislação vigente e às

orientações dos órgãos de controle, em um instrumento claro e padronizado que orienta as atividades diárias da DICOM.

1.5 Estrutura do Documento

O Manual está organizado em cinco capítulos principais, correspondentes às periodicidades das demonstrações contábeis: mensais, bimestrais, quadrimestrais e anuais, além desta introdução. O Capítulo 1 apresenta os objetivos do manual, sua base legal e estrutura geral do documento. Os Capítulos 2 a 5 detalham procedimentos específicos de elaboração das demonstrações contábeis em cada periodicidade, seguindo padrão uniforme de apresentação. Em cada capítulo subsequente são abordados os seguintes itens: Finalidade, Abrangência, Base Legal e Normativa, Descrição do Procedimento, Documentos Necessários, Prazos e Fluxos, e Observações Importantes. Cada seção está numerada para facilitar a consulta e garantir coerência metodológica. A divisão adotada contempla os principais ciclos de reporte contábil da autarquia.

Capítulo 2 – Demonstrações Contábeis Mensais

2.1 Finalidade

As demonstrações contábeis mensais têm por finalidade fornecer informações regulares sobre a execução orçamentária e financeira da AMPREV em base continuada, permitindo o acompanhamento periódico das receitas, despesas e saldos do RPPS. Servem como instrumento de transparência e controle interno, subsidiando a avaliação de desempenho fiscal e a tomada de decisões gerenciais. Adicionalmente, alimentam as demonstrações de maior abrangência (bimestrais, quadrimestrais e anuais) e asseguram a consistência contábil e orçamentária entre as diferentes periodicidades.

2.2 Abrangência

Aplica-se a todos os relatórios contábeis de periodicidade mensal referentes ao exercício financeiro da AMPREV. Envolve a compilação e registro contábil de todos os eventos de receitas e despesas ocorridos em cada mês, para fins de elaboração dos relatórios mensais exigidos. O procedimento abrange as unidades gestoras (órgãos/setores) responsáveis pelas movimentações do RPPS, devendo contemplar dados consolidados de toda a autarquia e seus fundos.

2.3 Base Legal e Normativa

O processamento das demonstrações mensais segue diretrizes legais gerais de contabilidade pública e financeira. Em especial, observam-se:

- **Lei nº 4.320/1964** (normas gerais de direito financeiro) – que institui os balancetes, balanços orçamentários e financeiros, estabelecendo as bases para a apresentação de dados mensais;
- **Lei Complementar nº 101/2000** (Lei de Responsabilidade Fiscal) – que exige a publicação de relatórios resumidos de execução orçamentária (RREO) mensais e

bimestrais, garantindo transparência fiscal;

- **Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC TSP 11, 12 e 13 – 2018)** – definem os requisitos de apresentação das demonstrações contábeis do setor público;
- **Portaria MPS nº 509/2013** – que determina a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das demonstrações contábeis definidas pelo MCASP no âmbito dos RPPS;
- **Portaria STF/MF nº 2016/2024** – que atualiza o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP, 11ª edição), norteando a elaboração das demonstrações públicas;

Demais normas contábeis do setor público (IPC 14 – procedimentos para RPPS, etc.) e regulamentações internas aplicáveis.

Ademais, aplicam-se dispositivos legais específicos do RPPS estadual (p.ex., Lei Complementar nº 915/2005 e alterações) que condicionam a forma e conteúdo das demonstrações prestadas, bem como orientações expedidas pelo CGE/SEFAZ do Amapá relativas às rotinas mensais de controle e publicação de dados fiscais.

2.4 Descrição do Procedimento

O procedimento de elaboração das demonstrações mensais envolve etapas sequenciais, tais como:

1. Consolidar lançamentos contábeis mensais: Receber dados de todas as áreas (folha de pagamento, contratações, aluguéis, benefícios previdenciários etc.), registrar as receitas e despesas no sistema contábil (PCASP) e efetuar as conciliações de rotina (bancárias, obrigações, provisões).

2. Emitir balancete de verificação: Fechar o mês no sistema contábil para geração dos saldos de natureza devedora e credora, garantindo o equilíbrio das contas e conferência dos lançamentos.

3. Preparar relatórios mensais: Elaborar os demonstrativos exigidos: Balanço Financeiro (recursos empenhados/pagos), Balancete Analítico, comparativo da receita orçada x realizada e da despesa autorizada x executada, complementando com notas explicativas necessárias e anexos (como extratos bancários e matriz de contas).

4. Revisar e validar informações: Submeter os relatórios à revisão da chefia contábil, verificando consistência entre demonstrativos, identificação de ajustes (cancelamentos de empenho, estornos) e confirmação de conformidade com critérios técnicos e legais.

5. Encaminhar para controle interno: Enviar as demonstrações mensais finalizadas às unidades gestoras internas para ciência e posterior encaminhamento aos órgãos de controle externo (CGE, TCE e SEFAZ), observando os canais oficiais de comunicação (sistemas eletrônicos ou portal do governo).

2.5 Documentos Necessários

Para elaboração das demonstrações mensais, são necessários os seguintes documentos e registros contábeis: balanço financeiro empenhado, balancete de verificação, demonstrativos comparativos de receitas e despesas (orçado x realizado), notas explicativas, extratos bancários e matriz de lançamentos contábeis. Esses documentos integram as exigências previstas nas normas de controle externo e servem de base para consolidação dos relatórios mensais. A

listagem completa dos relatórios contábeis mensais é definida pelos órgãos de fiscalização e consta em documento oficial.

2.6 Prazos e Fluxos

As demonstrações mensais devem ser elaboradas e concluídas até o último dia útil do mês subsequente ao encerrado, respeitando o calendário fiscal interno e os prazos estabelecidos pelo órgão de controle externo. O fluxo interno inicia-se com a coleta de informações (empenhos, liquidações, receitas) ao longo do mês, passando pelo processamento contábil no encerramento mensal e culminando na revisão final pela contabilidade. Após validação, as declarações são encaminhadas eletronicamente às instâncias competentes (p.ex., CGE e TCE) dentro do prazo legal.

2.7 Observações Importantes

As demonstrações mensais servem de base para relatórios de maior alcance; diferenças ou inconsistências devem ser ajustadas imediatamente, registrando eventuais estornos ou complementações no mês subsequente.

Manter documentação de suporte (planilhas de cálculos, comprovantes, registros de provisões) para auditoria e futuras revisões.

A precisão nos lançamentos contábeis mensais é essencial para a qualidade das demonstrações; qualquer reclassificação ou correção retrospectiva deve ser comunicada formalmente.

A Coordenação de Contabilidade deve acompanhar de perto o cumprimento de metas fiscais (LRF) e limites legais, de modo a informar atempadamente a área de orçamento sobre desvios ou necessidade de providências.

Capítulo 3 – Demonstrações Contábeis Bimestrais

3.1 Finalidade

As demonstrações bimestrais têm por finalidade avaliar, de forma intercalar, a execução orçamentária e financeira em períodos de dois meses, contribuindo para o monitoramento da sustentabilidade fiscal e cumprimento das metas estabelecidas. Fornecem informações consolidadas que subsidiam a análise de evolução das receitas, despesas, restos a pagar e balanços orçamentário e financeiro do RPPS. Essas demonstrações atendem às exigências de periodicidade da Lei de Responsabilidade Fiscal e reforçam a transparência na gestão pública.

3.2 Abrangência

Abrange o processamento contábil consolidado referente a cada bimestre do exercício fiscal. A cada encerramento bimestral, a DICOM consolida as informações contábeis acumuladas nos dois meses anteriores (integrando saldos e ajustes realizados), envolvendo todas as unidades e fontes de recursos do RPPS. Inclui a agregação das demonstrações mensais já preparadas, além de informações adicionais específicas.

3.3 Base Legal e Normativa

Para as demonstrações bimestrais, aplicam-se os mesmos fundamentos legais das demonstrações mensais, com destaque para os dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), que estipula prazos e formatos para o Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO). Ademais, deve-se observar:

- **Portaria MPS nº 402/2008 e Portaria MPS nº 509/2013** – que fixam regras gerais dos RPPS e padrão de demonstrações contábeis (PCASP).
- **NBC TSP 11, 12 e 13 (2018)** – garantem a consistência na apresentação das informações contábeis, inclusive em relatórios resumidos.
- **MCASP (Portaria STF/MF nº 2016/2024)** – orienta a elaboração de relatórios consolidados e notas explicativas, baseando-se em plano de contas nacional.

Demais normativos internos e orientações técnicas do CGE/SEFAZ relativas às demonstrações bimestrais (p.ex., Marcos Regulamentadores da LRF).

Em especial, observam-se os dispositivos legais que preveem demonstrativos obrigatórios em nível bimestral, assegurando que todas as receitas, despesas e variáveis fiscais sejam reportadas à autoridade fiscalizadora conforme exigido.

3.4 Descrição do Procedimento

As principais etapas para elaboração das demonstrações contábeis bimestrais incluem:

- 1. Consolidação dos dados bimestrais:** Agregar os registros contábeis dos dois meses considerados, verificando saldos e conferindo lançamentos acumulados (incluindo as atualizações de restos a pagar).
- 2. Elaboração do RREO bimestral:** Preparar o Relatório Resumido de Execução Orçamentária consolidado, conforme modelo do Tesouro Nacional, demonstrando receitas, despesas, resultados primário e nominal, e comparando-os às metas fiscais. Também emitir o Demonstrativo Simplificado do RREO, quando exigido.
- 3. Emissão do Balanço Orçamentário:** Elaborar o balanço orçamentário acumulado do bimestre, discriminando créditos orçamentários e suas aplicações (art. 15 da Lei 4.320/1964).
- 4. Preparação dos demonstrativos exigidos pela LRF:** Gerar os demonstrativos complementares: *Execução das Despesas por Função e Subfunção*, *Receita Corrente Líquida (RCL)*, *Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS*, *Resultados Primário e Nominal*, *Restos a Pagar por Poder e Órgão*, *Operações de Crédito e Despesas de Capital*, *Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos*, e *Projeção Atuarial do RPPS*, entre outros. Cada demonstrativo segue modelo específico padronizado.
- 5. Revisão e compatibilização:** Validar a consistência interna dos relatórios (por exemplo, confirmação dos saldos da RCL com cálculos de receita, conferência de limites de gastos com pessoal etc.). Corrigir eventuais divergências entre os demonstrativos produzidos e as fontes originais (sistemas de pagamento, contabilidade patrimonial etc.).
- 6. Transmissão e publicação:** Encaminhar o conjunto de relatórios bimestrais finalizados às autoridades competentes (CGE, TCE) dentro do prazo legal, utilizando os sistemas oficiais de

prestação de contas.

3.5 Documentos Necessários

São exigidos os seguintes demonstrativos bimestrais, conforme normativo do CGE/SEFAZ:

Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) do bimestre (normal e simplificado);

- Balanço Orçamentário acumulado;
- Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
- Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (RCL) do período;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
- Demonstrativos do Resultado Primário e do Resultado Nominal;
- Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- Demonstrativo da Projeção Atuarial do RPPS para o exercício;
- Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.

Esses documentos integram o conjunto de demonstrações bimestrais e devem ser acompanhados das notas explicativas pertinentes. As instruções oficiais detalham o formato e conteúdo esperado para cada demonstrativo listado.

3.6 Prazo e Fluxos

As demonstrações bimestrais devem ser finalizadas dentro de 30 dias após o encerramento de cada bimestre. No fluxo interno, a equipe contábil consolida os saldos acumulados ao fim do segundo mês e, durante o terceiro mês, dedica-se à elaboração dos relatórios específicos. Após validação interna, realiza-se o envio eletrônico dos dados aos órgãos de controle (tipicamente até o dia 30 do mês subsequente ao final do bimestre, conforme cronograma fiscal). É fundamental cumprir os prazos estabelecidos pela LRF e pelo regulamento do controle externo para não comprometer a prestação de contas.

3.7 Observações Importantes

Os demonstrativos bimestrais devem ser consistentes com as demonstrações mensais já entregues. Desvios acumulados entre períodos devem ser justificados nas notas.

A apuração da Receita Corrente Líquida (RCL) e dos resultados (primário/nominal) deve obedecer estritamente às definições legais, sob pena de penalidades fiscais.

Detalhamento da despesa com pessoal e aplicação de recursos em ativos alienados deve estar alinhado às normativas específicas (inciso IV do art. 19 da LRF e orientações do STN).

A projeção atuarial do RPPS é informação crítica; manter contato com área atuarial para extrair dados atualizados a cada bimestre.

Manter arquivo organizado de todas as fontes de dados (sistemas de folha, contratos, execuções, demonstrativos bancários) que serviram de base às demonstrações, para fins de auditoria e demonstração de transparência.

Capítulo 4 — Demonstrações Contábeis Quadrimestrais

4.1 Finalidade

As demonstrações quadrimestrais visam cumprir obrigações fiscais periódicas de maior abrangência, especialmente o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Estabelecem o monitoramento do equilíbrio fiscal em ciclos de quatro meses, fornecendo indicadores-chave sobre gastos com pessoal e dívida pública (fundada e flutuante). Essas demonstrações propiciam transparência sobre o cumprimento dos limites legais (ex.: gastos de pessoal, endividamento) e permitem avaliação gerencial e pelo controle externo sobre a gestão financeira consolidada.

4.2 Abrangência

Abrange os registros contábeis consolidados referentes a cada quadrimestre do ano. A cada encerramento quadrimestral, a DICOM agrega os dados acumulados dos três bimestres correspondentes, considerando todas as unidades da AMPREV. Envolve a consolidação de receitas, despesas, restos a pagar, ativos e passivos financeiros do período de quatro meses.

4.3 Base Legal e Normativa

As obrigações quadrimestrais estão pautadas em dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), especialmente o art. 4º, §§ 5º e 6º, que exigem o Relatório de Gestão Fiscal e demonstrativos de despesa com pessoal até 30 dias após cada quadrimestre. Também se aplicam:

Art. 19 da LRF – que fixa limites de gastos com pessoal e obriga divulgação de demonstrativos de despesa com pessoal na forma quadrimestral;

Portaria STF/MF nº 2016/2024 (MCASP) – orienta as informações a incluir no RGF e notas explicativas;

Normas contábeis aplicáveis (NBC TSP e PCASP) – que preveem relatórios consolidados de débito e reclassificações patrimoniais;

Legislação estadual pertinente ao endividamento (Lei Estadual nº 448/1999, Lei nº 10.180/2001, que tratam de dívida pública e gestão orçamentária) e demais normativos de gestão fiscal.

Essas bases normativas garantem que o RGF e seus anexos sejam elaborados de acordo com os padrões legais, evidenciando a evolução das despesas obrigatórias e do equilíbrio financeiro do RPPS.

4.4 Descrição do Procedimento

O processo de elaboração das demonstrações quadrimestrais envolve:

1. Preparação do RGF: Consolidar as informações fiscais dos dois bimestres anteriores (até completar quatro meses) e preparar o Relatório de Gestão Fiscal conforme modelo do Banco

Central/TCE, contendo indicadores de metas fiscais e limites de despesa com pessoal.

2. Apuração da despesa com pessoal: Calcular o gasto total com pessoal ativo, inativo e pensionistas (em regime de caixa e competência) para o período acumulado de quatro meses, de acordo com os conceitos do art. 19 da LRF.

3. Consolidação patrimonial: Integrar os saldos patrimoniais (bens, dívidas, restos a pagar) relativos ao quadrimestre para fins de divulgação estatutária.

4. Emissão de demonstrativos requisitados: Além do RGF e do demonstrativo de pessoal, gerar relatórios complementares exigidos (por exemplo, demonstrativo de evolução da dívida).

5. Revisão e reporte: Validar indicadores fiscais e realizar eventuais ajustes contábeis necessários, garantindo que todos os dados reflitam a realidade financeira. Encaminhar, dentro do prazo legal, ao órgão de controle externo e à mídia oficial.

4.5 Documentos Necessários

Para o quadrimestre, devem ser elaborados, no mínimo, os seguintes documentos contábeis:

Relatório de Gestão Fiscal (RGF) – relatório consolidado da execução orçamentária e financeira do quadrimestre, conforme modelo oficial;

Demonstrativo da Despesa com Pessoal – detalhamento da despesa total com pessoal do RPPS no período, conforme o previsto no art. 19 da LRF.

Esses documentos são complementados pela base de dados contábeis já levantada para os relatórios bimestrais, mas reformatados para cumprir as exigências quadrimestrais.

4.6 Prazos e Fluxos

As demonstrações quadrimestrais devem ser concluídas e divulgadas até o final do mês seguinte ao encerramento de cada quadrimestre (ex.: 30 dias após completar quatro meses de exercício). Internamente, a contabilidade deve finalizar os cálculos consolidados em tempo hábil para permitir revisão e publicação. Como no bimestral, o fluxo prevê a coleta de dados acumulados, cálculo dos indicadores fiscais e revisão antes do envio. A entrega do RGF e dos demonstrativos de pessoal costuma obedecer a cronograma específico determinado pelo TCE/AP, devendo a equipe de contabilidade atentar a esses prazos e comunicá-los à direção.

4.7 Observações Importantes

É imprescindível atender rigorosamente aos percentuais e limites estabelecidos pela LRF para gastos com pessoal; qualquer extrapolação deve ser registrada e tratada conforme a legislação (p. ex., habilitação de despesa e procedimentos de ajuste).

O RGF deve refletir as informações dos RREOs e demonstrações bimestrais; eventuais diferenças devem ser justificadas.

A Lei de Responsabilidade Fiscal exige publicação quadrimestral das demonstrações de pessoal em diário oficial; a DICOM deve garantir que os dados sejam fidedignos e auditáveis.

Manter registros detalhados do cálculo dos indicadores (planilhas de base de cálculo) para eventual exame por auditores externos.

Capítulo 5 – Demonstrações Contábeis Anuais

5.1 Finalidade

As demonstrações contábeis anuais constituem a prestação final de contas da gestão fiscal e patrimonial do exercício. Têm por finalidade apresentar, de forma consolidada, a situação financeira, orçamentária e patrimonial da AMPREV ao término do ano civil, cumprindo os requisitos legais de transparência institucional. Além de atender às exigências do Tribunal de Contas e da SEFAZ (por exemplo, envio do balancete anual e das demonstrações patrimoniais), as demonstrações anuais fornecem subsídios essenciais à análise das políticas públicas implementadas e ao planejamento do exercício seguinte.

5.2 Abrangência

Abrange todos os eventos contábeis e orçamentários ocorridos no exercício completo (1º de janeiro a 31 de dezembro), envolvendo todos os órgãos, programas e fontes de recursos do RPPS. Devem ser contemplados tanto os aspectos patrimoniais (bens, direitos e obrigações) quanto orçamentários (receitas, despesas e saldos financeiros) acumulados ao longo do ano. Engloba ainda ajustes e encerramentos contábeis retroativos que não cabem em relatórios mensais ou bimestrais.

5.3 Base Legal e Normativa

As demonstrações anuais seguem preceitos legais amplos de contabilidade pública:

Lei nº 4.320/1964 – que define obrigações de prestação de contas, incluindo balanço patrimonial e balanço orçamentário de encerramento;

NBC TSP 11 (2018) – estabelece critérios para apresentação das demonstrações contábeis anuais, dando suporte técnico ao conteúdo exigido;

Portaria STF/MF nº 2016/2024 (MCASP, 11ª edição) – orienta o formato das demonstrações anuais (balanço patrimonial, demonstração do resultado, variações patrimoniais etc.) e a elaboração das notas explicativas, conforme padrões internacionais.

Normativos do RPPS – além da LC 915/2005, observa-se a aplicação da Lei nº 10.180/2001 (contabilidade federal), do Decreto-Lei nº 200/1967 e de legislações estaduais sobre contabilidade e previdência (p. ex., Lei nº 1.755/2013 e Lei nº 2.261/2017 relativas a parcelamento de dívidas do RPPS).

Instruções do Tribunal de Contas, do CGE e manuais internos da AMPREV que detalham as exigências de forma e conteúdo das demonstrações anuais.

Essa base normativa assegura que todos os demonstrativos anuais sejam elaborados em estrita observância às regras de contabilidade pública e às exigências específicas do RPPS.

5.4 Descrição do Procedimento

O fechamento contábil anual envolve as seguintes atividades principais:

- 1. Ajustes finais e encerramento do exercício:** Incorporar lançamentos retroativos (correções de exercícios anteriores, amortizações, depreciações, reversões, remessas de dados faltantes) e encerrar as contas patrimoniais no sistema contábil.
- 2. Consolidação orçamentária:** Verificar o cumprimento do orçamento anual, apurar receitas e despesas de cada fonte/programa e elaborar comparativos entre o orçado aprovado e o realizado final (encaminhando reflexos para o balanço orçamentário anual).
- 3. Elaboração dos balanços principais:** Preparar o Balanço Patrimonial do RPPS (conforme modelo do MCASP) e o Balanço Financeiro de encerramento (com base na Lei 4.320/64).
- 4. Elaboração dos demonstrativos complementares:** Gerar: Demonstração das Variações Patrimoniais (resultados patrimoniais do exercício); Demonstração do Fluxo de Caixa; Demonstrações da Dívida Flutuante e Fundada; Demonstração do Resultado Orçamentário (receitas e despesas segundo categorias econômicas); Demonstração de Despesa por Função/Subfunção/Programa; e outros exigidos (por ex., Anexo de Programas por órgão, Resumo Geral da Despesa).
- 5. Notas Explicativas:** Consolidar informações complementares exigidas (justificativas de variações significativas, critérios contábeis, garantias, passivos contingentes etc.), observando as NBC TSP e o MCASP.
- 6. Revisão e autorização:** Revisar os relatórios e as notas, submetê-los à aprovação da direção executiva ou do órgão próprio de contas da autarquia.
- 7. Envio e publicação:** Encaminhar as demonstrações anuais completas aos órgãos de controle (TCE e CGE) e providenciar a publicação do Balanço e demais anexos no portal oficial ou diário oficial, conforme legislação estadual e normas internas.

5.5 Documentos Necessários

São necessárias todas as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público para o exercício anual, incluindo:

Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; Demonstração da

Natureza da Despesa por categoria econômica; Demonstração das Despesas por Função,

Subfunção e Programa; Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Balanço Patrimonial (bens, direitos e obrigações) do RPPS;

Balanço Orçamentário (consolidação do orçamento final com o executado); **Resumo Geral da**

Despesa e outros anexos exigidos pelo modelo estatal; **Demonstração das Variações Patrimoniais**

(conciliação do resultado patrimonial); Demonstração do Fluxo de Caixa anual;

Demonstração da Dívida Flutuante e Fundada; Relação de Restos a

Pagar inscritos até 31/12;

Outros demonstrativos contábeis exigidos pela legislação setorial e normas do setor público (inclusive os procedimentos contábeis relativos ao RPPS – IPC 14).

Cada um desses documentos deve ser preparado conforme o formato padronizado (MCASP ou manual do Tribunal), de modo a assegurar a integridade da prestação de contas.

5.6 Prazo e Fluxos

O encerramento contábil do exercício deve ocorrer logo após 31 de dezembro. Em geral, o conjunto de demonstrações contábeis anuais deve ser concluído e transmitido aos órgãos competentes até o final de fevereiro ou março do ano seguinte, conforme prazo estabelecido por normativo estadual. No fluxo interno, as etapas incluem: processamento final dos lançamentos de dezembro, elaboração dos relatórios conforme checklist do MCASP, revisão sistêmica e compilação dos anexos, seguida pela aprovação formal. A publicação oficial costuma ser realizada no primeiro trimestre subsequente, em atendimento às exigências de publicidade.

5.7 Observações Importantes

A elaboração das demonstrações anuais deve assegurar a plena conciliação entre dados orçamentários e patrimoniais; discrepâncias devem ser detalhadas em notas explicativas.

Recomenda-se verificação cruzada dos resultados primário e nominal com os registros de déficit ou superávit previdenciário calculados, para conformidade com a LRF e orientações da CGE.

Dada a exigência de transparência máxima, todo procedimento contábil relevante (por exemplo, constituição de provisões, mensurações de ativos e passivos, variações cambiais de dívidas) deve estar documentado e justificado no histórico das demonstrações.

As demonstrações anuais devem observar os padrões internacionais de contabilidade pública vigentes (conforme objetivo do MCASP) e os dispositivos legais que estipulam a forma de apresentação final das contas públicas, garantindo a comparabilidade com exercícios anteriores.

Recomenda-se elaborar relatório de auditoria interna ou parecer técnico que acompanhe as demonstrações anuais antes do envio oficial, de modo a prevenir inconsistências e demonstrar diligência no controle interno.

6. Revisões e Atualizações

Versão	Data	Responsável	Descrição da Alteração
1.0	11/2025	Lucas Viterbino	Estruturação inicial, formatação e criação do manual



Cód. verificador: 692770532. Cód. CRC: 570B169
Documento assinado eletronicamente por SONIA PRISCILA DE SOUZA CUNHA, DIRETOR (DIBEM - DIRETORIA DE BENEFÍCIO MILITAR), em 15/12/2025, NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO, DIRETOR (DIBEF - DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E FISCALIZAÇÃO), em 11/12/2025 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

