Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 216
Disponibilização: 12/11/2026
Publicação: 11/11/2026

RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Contabilidade Geral do Estado - COGES

Instrução Normativa nº 5/2026/COGES-GAB

Dispõe sobre os procedimentos mensais de conferência, conciliação e evidenciação das contas do Ativo Imobilizado das empresas estatais dependentes integrantes do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.

A CONTADORA-GERAL ADJUNTA DO ESTADO , no exercício das competências que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021, e pelo Decreto nº 27.158, de 12 de maio de 2022, e suas alterações,

CONSIDERANDO que compete à Contabilidade Geral do Estado de Rondônia (COGES) a supervisão técnica e a orientação normativa dos processos de contabilidade governamental da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, incluindo a expedição de normas em sua área de atuação, nos termos do art. 6º, caput e inciso I, da Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021;

CONSIDERANDO que o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/RO) é a plataforma oficial de contabilidade, planejamento, orçamento, finanças e gestão fiscal do Estado de Rondônia, mantida a qualificação de Unidades Gestoras das empresas públicas e sociedades de economia mista a ele integradas, nos termos do art. 6º-A da Lei Complementar nº 1.109, de 2021;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que exigem o conhecimento da composição patrimonial, os registros analíticos e sintéticos dos bens e o levantamento geral com base no inventário analítico e na escrituração sintética;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, que inclue as empresas estatais dependentes em seu alcance e determina que as demonstrações contábeis compreendam, isolada e conjuntamente, as transações e operações dessas entidades;

CONSIDERANDO o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), em sua edição vigente, especialmente o capítulo relativo ao Ativo Imobilizado da Parte II (Procedimentos Contábeis Patrimoniais) e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) constante da Parte IV;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a integridade, a rastreabilidade e a consistência dos registros patrimoniais das empresas estatais dependentes que subsidiam a consolidação das contas públicas, mediante conciliação mensal entre o SIGEF/RO e os sistemas auxiliares.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam instituídos, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, os procedimentos mensais de conferência, conciliação e evidenciação das contas do Ativo Imobilizado das Empresas Estatais dependentes, entre o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/RO) e os sistemas auxiliares de gestão contábil e patrimonial.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Conciliação contábil: confronto documentado dos saldos e das movimentações de contas equivalentes, com identificação e tratamento das diferenças;

II - De-Para: matriz de correspondência entre os planos de contas dos sistemas envolvidos, com memória de formação dos agrupamentos;

III - Ajuste contábil: lançamento efetivamente registrado em um dos sistemas, identificado por data, documento, histórico, conta e valor;

IV - Reagrupamento de apresentação: adequação exclusivamente comparativa, sem lançamento contábil, para uniformizar a estrutura dos saldos;

V - Pendência conciliatória: diferença não esclarecida ou não regularizada até a data de encerramento da conferência;

VI - Sistema auxiliar: sistema informatizado, próprio ou contratado, distinto do SIGEF/RO, utilizado pela entidade para a gestão contábil, patrimonial ou empresarial, inclusive para o controle analítico dos bens e a escrituração societária, cujos registros não substituem os efetuados no SIGEF/RO.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS MENSAIS

Art. 3º A conciliação será realizada mensalmente, com a mesma data-base e competência para todos os sistemas, mediante utilização do Checklist Mensal de Conciliação do Ativo Imobilizado, constante do Anexo I.

§ 1º A entidade deverá conservar os balancetes analíticos, relatórios auxiliares, razão contábil, relação de bens e demais documentos que fundamentem a conciliação.

§ 2º As contas deverão ser conferidas em seus níveis sintético e analítico, evitando-se a soma de subtotais sobrepostos ou a duplicidade de valores.

Art. 4º O checklist deverá contemplar, no mínimo:

I - identificação da entidade, mês de competência, sistema auxiliar, data de extração e responsáveis;

II - contas de origem e de destino, respectivas denominações e memória de composição do de-Para;

III - saldo do sistema auxiliar reagrupado para fins de comparação, saldo do SIGEF/RO e diferença calculada automaticamente;

IV - conferência das incorporações, baixas, transferências, reclassificações, obras em andamento e demais movimentações;

V - confronto dos valores brutos, depreciação acumulada, perdas por redução ao valor recuperável, quando aplicável, e valores líquidos;

VI - classificação de cada conta como conciliada, divergente, pendente ou não aplicável;

VII - registro das causas, medidas corretivas, documentos de suporte, responsáveis e prazos.

Art. 5º O de-Para deverá ser validado quanto à natureza das contas, à composição dos saldos e à compatibilidade dos agrupamentos com o PCASP, especialmente nos casos em que contas de obras ou imobilizações em andamento sejam apresentadas fora do grupo de imobilizado no sistema auxiliar.

Parágrafo único. O reagrupamento efetuado apenas para comparação não constitui, por si, lançamento de ajuste, devendo ser identificado de modo distinto das regularizações efetivamente contabilizadas.

Art. 6º As divergências identificadas deverão ser analisadas por conta e por natureza, com segregação expressa dos ajustes realizados no SIGEF/RO daqueles realizados no sistema auxiliar, vedada a compensação de diferenças sem justificativa e documentação.

§ 1º Cada ajuste deverá indicar sistema, contas debitada e creditada, valor, data, número do documento, histórico, fundamento e saldo posterior.

§ 2º Quando a divergência não puder ser saneada na competência, deverá constar como pendência, com justificativa, responsável e prazo previsto, sem prejuízo da evidenciação adequada nos demonstrativos contábeis.

Art. 7º As contas de depreciação acumulada deverão ser conciliadas com os respectivos bens, seus componentes significativos e valores contábeis brutos, inclusive quanto à apropriação mensal, à depreciação incluída no custo de outros ativos, ao desreconhecimento e à revisão da vida útil, do valor residual e do método de depreciação, realizada pelo menos ao final de cada exercício.

Parágrafo único. Bens integralmente depreciados que permaneçam em uso deverão ser identificados e analisados quanto às estimativas de vida útil e valor residual, sem desreconhecimento exclusivamente em razão do percentual de depreciação.

CAPÍTULO III

DA FORMALIZAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º Concluída a conferência, nos termos do Capítulo II, a estatal deverá emitir o Termo de Conciliação Mensal, conforme Anexo II, contendo os saldos consolidados, a diferença remanescente, a síntese das providências e a conclusão da área responsável.

§ 1º O termo deverá ser validado pelos responsáveis pelas áreas contábil e patrimonial, ou pelas unidades equivalentes na estrutura da entidade, bem como pelo Dirigente máximo da Estatal.

§ 2º O termo, o checklist, a matriz De-Para, os balancetes e os documentos de ajuste deverão ser preservados em processo administrativo do Sistema Eletrônico de Informações, com rastreabilidade por competência.

Art. 9º Compete à Contabilidade Geral do Estado de Rondônia – COGES, no âmbito de suas atribuições legais, estabelecer diretrizes e orientações técnicas de natureza contábil, acompanhar a apresentação das conciliações e, quando necessário, solicitar esclarecimentos e providências destinadas ao saneamento das inconsistências identificadas, resguardadas a autonomia administrativa, a estrutura organizacional e as competências próprias das empresas estatais dependentes.

§ 1º Caberá a cada empresa estatal dependente, observadas sua autonomia administrativa, estrutura organizacional e distribuição interna de competências, estabelecer os fluxos, procedimentos e responsabilidades necessários à obtenção das informações, dos relatórios analíticos e das trilhas de auditoria dos sistemas utilizados, bem como à identificação e à apuração de eventuais divergências entre os registros contábeis.

§ 2º As empresas estatais dependentes deverão assegurar, por meio das unidades ou dos agentes internamente designados, a disponibilização dos inventários e relatórios patrimoniais, a verificação da existência e da situação dos bens, bem como a identificação e a validação das informações relativas às incorporações, baixas, transferências e demais movimentações patrimoniais, observadas as competências estabelecidas em sua organização administrativa.

§ 3º Caberá a cada empresa estatal dependente assegurar a realização e a formalização dos procedimentos de conciliação contábil, compreendendo a validação da correspondência entre os planos de contas (De-Para), a análise e a fundamentação das divergências identificadas, a adoção dos ajustes contábeis pertinentes e a emissão do Termo de Conciliação Mensal, mediante atuação das unidades ou dos profissionais competentes, conforme sua estrutura organizacional e seus normativos internos.

CAPÍTULO IV

DOS PRAZOS E DO MONITORAMENTO

Art. 10. A conciliação e o encaminhamento do Checklist e do Termo de Conciliação Mensal à COGES deverão ocorrer até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao de competência, ressalvado prazo diverso fixado no calendário oficial de encerramento contábil.

Art. 11. As pendências deverão ser acompanhadas mensalmente até seu saneamento, com indicação da competência de origem, evolução dos valores, medidas adotadas e situação atualizada.

Art. 12. A ausência de divergências não dispensa a elaboração do checklist e a emissão do Termo de Conciliação Mensal.

Art. 13. A COGES analisará o checklist e o Termo de Conciliação Mensal quanto à completude, à consonância dos saldos com o SIGEF/RO e à suficiência das justificativas.

Parágrafo único. A análise da COGES não substitui a responsabilidade das unidades da entidade pela conciliação nem constitui validação dos registros contábeis e patrimoniais.

Art. 14. A devolução indicará a inconsistência, a providência necessária e o prazo de até o 5º dia do mês subsequente para saneamento.

Parágrafo único. O saneamento será formalizado por Termo de Conciliação Mensal retificador, preservada a versão original no processo administrativo.

Art. 15. O erro identificado após o encerramento da competência será regularizado por novo registro em competência aberta, com indicação da competência de origem, vedada a alteração do registro original.

Art. 16. Não atendida a devolução no prazo, ou mantida a pendência sem providência por 2 (duas) competências consecutivas, a COGES comunicará o fato à direção da entidade, à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e à Controladoria-Geral do Estado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os casos omissos deverão ser formalmente submetidos à apreciação técnica da COGES, nos termos da Instrução Normativa nº 001/2022/COGES-GAB e observada a legislação aplicável.

Art. 18. Integram esta Instrução Normativa:

I - Anexo I - Checklist Mensal Padronizado de Conciliação do Ativo Imobilizado, disponível em **https://contabilidade.ro.gov.br/documentos-IN-XXX-2026/**

II - Anexo II - Termo de Conciliação Mensal, disponível em **https://contabilidade.ro.gov.br/documentos-IN-XXX-2026/**

Parágrafo único. A COGES poderá atualizar os modelos operacionais, preservados os requisitos mínimos estabelecidos neste ato.

Art. 19 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se às competências a partir de Outubro.

LUANA LUIZA G. DE ABREU HEY

Contadora-Geral Adjunta do Estado

Analista Contábil COGES CRC/RO nº 007908

Mestra em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

ANEXO I

CONTEÚDO MÍNIMO DO CHECKLIST

CONCILIAÇÃO MENSAL | IMOBILIZADO PIRÂMIDE X SIGEF										
Conta SIGEF/ PCASP	Denominação SIGEF	Conta(s) Pirâmide	Denominação Pirâmide	Saldo Pirâmide agrupado	Saldo SIGEF	Diferença (P - S)	Situação	Sistema ajustado	Documento/ justificativa	Responsável	Prazo

ANEXO II

TERMO MENSAL

TERMO DE CONCILIAÇÃO MENSAL DO ATIVO IMOBILIZADO	
CAERD | Sistemas Pirâmide e SIGEF/RO | Documento para validação e juntada ao SEI	
Competência:	Processo SEI:
Unidade gestora:	Data da conciliação:
Responsável contábil:	Responsável patrimonial:

DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DA CONCILIAÇÃO

Indicador:	Valor (R$):
Saldo imobilizado Pirâmide (agrupado):	
Saldo imobilizado SIGEF/RO:	
Diferença entre os saldos:	
Diferenças justificadas / reagrupamentos (informar) :	
Diferença remanescente a regularizar:	

INDICADORES DE CONFERÊNCIA

Contas conciliadas:	Contas divergentes:	Contas pendentes:
Procedimentos concluídos:	Total de procedimeentos:	Percentual de conclusão:

MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA

Situação da conciliação:

Síntese das divergências, justificativas e providências:

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Balancetes Pirâmide e SIGEF; memória do De-Para; demonstrativo de ajustes; comprovantes dos lançamentos; inventário, quando aplicável.

VALIDAÇÃO E ASSINATURAS

_____ _____

Responsável pela Contabilidade Responsável pelo Patrimônio

_____

Responsável pela supervisão / ciência da COGES

Documento assinado eletronicamente por **Luana Luiza Goncalves de Abreu Hey**, **Contador(a) Geral Adjunto**, em 11/11/2026, às 13:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **78598334** e o código CRC **91923EE4**.