

RESOLUÇÃO Nº 07/2005 - TCE

Regula os modos de composição, elaboração e organização das contas públicas e de demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte e dos seus respectivos Municípios, estabelece formas e prazos para sua apresentação ao Tribunal de Contas e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIX do artigo 33 da Lei Complementar Estadual nº 121, de 1º de fevereiro de 1994, combinado com o inciso XVII do artigo 85 do seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 012/2000–TCE, de 19 de setembro de 2000, e

CONSIDERANDO a sua competência para auxiliar os Poderes Legislativos Estadual e Municipais no exercício do controle externo, inclusive sob o enfoque da Lei Complementar Nacional nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF);

CONSIDERANDO a competência constitucionalmente atribuída ao sistema de controle interno no sentido de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

CONSIDERANDO as determinações da Secretaria do Tesouro Nacional – STN quanto à elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, especialmente as contidas nas suas Portarias de nºs 163/2001, com suas alterações posteriores, 470/2004 e 471/2004;

CONSIDERANDO a necessidade de permanente aprimoramento e atualização das rotinas do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI, instituído por este Tribunal,

RESOLVE:

TÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1.º Esta Resolução disciplina procedimentos concernentes à apresentação ao Tribunal de Contas de processos, documentos e informações dos órgãos e entidades do Estado do Rio Grande do Norte e dos seus respectivos Municípios, estabelecendo modos de composição, elaboração e organização das contas públicas e dos demonstrativos da gestão fiscal a eles

pertinentes, formas e prazos de remessa de tal documentação, assim como hipóteses de aplicação de multas, com observância das normas constitucionais e infraconstitucionais em vigor.

TÍTULO II DOS INSTRUMENTOS DE TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL

Capítulo I DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

Art. 2.º Os Chefes do Poder Executivo do Estado e dos Municípios encaminharão ao Tribunal de Contas, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar das datas de suas respectivas publicações, os instrumentos de transparência da gestão fiscal a seguir indicados, e, quando for o caso, suas alterações:

- I – Plano Plurianual – PPA;
 - II – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, devidamente acompanhada:
 - a) do Anexo de Metas Fiscais, composto pelos seguintes demonstrativos:
 - 1. metas anuais (Anexo XXIX desta Resolução);
 - 2. avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior (Anexo XXX desta Resolução);
 - 3. metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores (Anexo XXXI desta Resolução);
 - 4. evolução do patrimônio líquido (Anexo XXXII desta Resolução);
 - 5. origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos (Anexo XXXIII desta Resolução);
 - 6. avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos (Anexo XXXIV desta Resolução);
 - 7. estimativa e compensação da renúncia de receita (Anexo XXXV desta Resolução);
 - 8. margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado (Anexo XXXVI desta Resolução);
 - b) do demonstrativo de riscos fiscais e providências (Anexo XXXVII desta Resolução);
 - III – Lei Orçamentária Anual – LOA, acompanhada de:
 - a) exemplares dos orçamentos anuais respectivos (CF, art. 165, § 5.º, I a III) e dos demais documentos e anexos de que tratam os arts. 2.º e 22 da Lei Nacional nº 4.320/64;
 - b) demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO (LRF, art. 5.º, I);
 - c) demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, bem como das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado (CF, art. 165, § 6.º, combinado com LRF, art. 5.º, II).
- Parágrafo único. Na mesma data de encaminhamento da Lei Orçamentária Anual, as autoridades referidas no *caput* deste artigo enviarão ao Tribunal de Contas:
- I – Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD (Anexo XXXVIII desta Resolução);
 - II – demonstrativo dos programas e projetos, discriminados por órgão, a serem implementados no exercício financeiro.

Capítulo II DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 3.º Ao final de cada bimestre, os Chefes do Poder Executivo do Estado e dos Municípios emitirão o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO a que se refere o § 3.º do art. 165 da Constituição Federal.

§ 1.º O Relatório Resumido, elaborado nos termos dos arts. 52 e 53 da LRF, abrangerá, de forma consolidada, os dados:

I – na esfera estadual: dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do próprio Tribunal de Contas, das autarquias, das fundações públicas, das empresas estatais dependentes e de todos os fundos especiais vinculados ao Estado;

II – na esfera municipal: dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias, das fundações públicas, das empresas estatais dependentes e de todos os fundos especiais vinculados ao Município correspondente.

§ 2.º O Relatório Resumido compor-se-á de:

I – balanço orçamentário - receitas e despesas (Anexo I desta Resolução);

II – demonstrativo da execução das despesas, por função e subfunção (Anexo II desta Resolução).

Art. 4.º Acompanharão o Relatório Resumido:

I – demonstrativo da receita corrente líquida (Anexo III desta Resolução);

II – demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos (Anexo IV desta Resolução);

III – demonstrativo do resultado nominal (Anexo V desta Resolução);

IV – demonstrativo do resultado primário (Anexo VI desta Resolução);

V – demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e órgão referido no art. 20 da LRF (Anexo VII desta Resolução);

VI – demonstrativo das receitas e despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE (Anexo XI desta Resolução);

VII – demonstrativo simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (Anexo XXII-A desta Resolução).

§ 1.º O Relatório Resumido correspondente ao último bimestre do exercício será acompanhado também de:

I – demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital (Anexo VIII desta Resolução);

II – demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos (Anexo IX desta Resolução);

III – demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos (Anexo X desta Resolução).

§ 2.º Quando for o caso, serão apresentadas justificativas:

I – da limitação de empenho;

II – da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal, adotadas e a adotar, e as ações de fiscalização e cobrança.

Art. 5.º Serão remetidos ao Tribunal de Contas:

I – pelos Chefes do Poder Executivo do Estado e dos Municípios, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento do bimestre de referência, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, o comprovante de sua publicação, os demonstrativos que o acompanham, assim como, quando for o caso, as justificativas previstas no § 2.º do artigo anterior, ressalvado o disposto no inciso seguinte;

II – pelos Chefes do Poder Executivo dos Municípios com população inferior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento de cada semestre, os demonstrativos elencados nos incisos I a V do *caput* do artigo anterior, em razão do que determina a alínea “c” do inciso II do art. 63 da LRF.

§ 1.º Para efeito de divulgação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e, principalmente, do integral cumprimento do disposto no inciso I do *caput* deste artigo, deverá ser feita, obrigatoriamente, no Diário Oficial do Estado – DOE, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do bimestre de referência:

I – a publicação do Anexo XXII-A desta Resolução pelos Municípios de que trata o inciso II do *caput* deste artigo;

II – a publicação dos Anexos I e II desta Resolução pelo Estado e pelos demais Municípios.

§ 2.º Além da publicação prevista no parágrafo anterior, compete ao Estado e a todo Município dar ampla divulgação ao RREO, bem como à versão simplificada deste, disponibilizando-os à população através da sua afixação em “quadro de aviso”, facilmente acessível, e da sua propagação por outros meios de acesso público, inclusive o eletrônico, a exemplo da *internet*.

Capítulo III DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

Art. 6.º Ao final de cada quadrimestre, os titulares dos Poderes e órgãos referidos no art. 20 da LRF emitirão o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, com observância do disposto nos arts. 54 e 55 da referida Lei.

§ 1.º Para efeito deste artigo, entende-se como titular de Poder e órgão:

I – no âmbito estadual: o Governador do Estado; os Presidentes da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça e do Tribunal de Contas; e o Procurador-Geral do Ministério Público;

II – no âmbito municipal: os Prefeitos e os Presidentes das Câmaras de Vereadores.

§ 2.º O relatório compor-se-á de:

I – demonstrativo dos limites previstos na LRF (Anexo XXII-B desta Resolução);

II – comparativo dos limites previstos na LRF com os montantes:

a) da despesa total com pessoal, distinguindo a com inativos e pensionistas (Anexo XV desta Resolução);

b) das dívidas consolidada e mobiliária (Anexo XVI desta Resolução);

c) da concessão de garantias (Anexo XVII desta Resolução);

d) das operações de crédito, inclusive por antecipação de receita (Anexo XVIII desta Resolução);

III – indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites de que trata a LRF.

§ 3.º O relatório referente ao último quadrimestre do exercício conterà também:

I – demonstrativo do montante das disponibilidades de caixa em trinta e um de dezembro (Anexo XIX desta Resolução);

II – demonstrativo da inscrição de despesas em Restos a Pagar (Anexo XX desta Resolução);

III – quando for o caso, demonstrativo evidenciando a efetivação da liquidação de operações de crédito por antecipação de receita até o dia dez de dezembro do mesmo ano em que foram contratadas, conforme determinação contida no inciso II do art. 38 da LRF.

§ 4.º Serão emitidos:

I – pelos Chefes do Poder Executivo do Estado e dos Municípios: todos os documentos indicados nos §§ 2.º e 3.º deste artigo;

II – pelos titulares dos demais Poderes e órgãos do Estado e dos Municípios: apenas os documentos referidos nos incisos I, II, alínea “a”, e III do § 2.º e nos incisos I e II do § 3.º, todos deste artigo.

§ 5.º Compete, ainda, aos Presidentes das Câmaras de Vereadores, de modo exclusivo, emitir o demonstrativo da adequação das despesas do Poder Legislativo Municipal aos limites constitucionais e da LRF (Anexo XXIV desta Resolução), encaminhando-o ao Tribunal de Contas juntamente com o Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre do exercício.

Art. 7.º O Relatório de Gestão Fiscal – RGF, acompanhado do comprovante de sua publicação, será remetido ao Tribunal de Contas:

I – pelos titulares dos Poderes e órgãos do Estado e dos Municípios com população igual ou superior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento de cada quadrimestre;

II – pelos titulares dos Poderes e órgãos dos Municípios com população inferior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento de cada semestre, em razão do que prevê a alínea “b” do inciso II do art. 63 da LRF.

§ 1.º A publicação do Relatório de Gestão Fiscal no Diário Oficial do Estado – DOE deverá ser efetivada:

I – pelos titulares dos Poderes e órgãos referidos no inciso I do *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre;

II – pelos titulares dos Poderes e órgãos referidos no inciso II do *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre.

§ 2.º Aplicam-se ao RGF, assim como aos demais instrumentos de transparência da gestão fiscal enumerados no *caput* do art. 48 da LRF, os procedimentos de divulgação de que trata o § 2.º do art. 5.º desta Resolução.

Capítulo IV DAS CONTAS DOS CHEFES DO PODER EXECUTIVO

Seção I Do desempenho da arrecadação da receita

Art. 8.º As contas prestadas pelos Chefes do Poder Executivo, as quais receberão parecer prévio, separadamente, do Tribunal de Contas, evidenciarão o desempenho da arrecadação em relação à previsão de todos os tributos da competência do Estado ou do Município, conforme for o caso, destacando as providências adotadas para efeito de fiscalização das receitas e de combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições.

Seção II Das contas do Governador do Estado

Art. 9.º Dentro de 60 (sessenta) dias após a abertura da sessão legislativa, o Governador do Estado, na mesma data da apresentação à Assembléia Legislativa das suas contas referentes ao exercício anterior, remeterá 2 (duas) cópias autenticadas destas ao Tribunal de Contas.

Parágrafo único. As contas anuais prestadas pelo Governador incluirão, além das suas próprias, as dos Presidentes da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça e do Tribunal de Contas, bem como as do Chefe do Ministério Público Estadual, e constituir-se-ão de:

I – balanço geral consolidado das contas do Estado e de suas autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos especiais, composto dos anexos da Lei nº 4.320/64, a saber:

a) Balanço Orçamentário, acompanhado dos seguintes quadros demonstrativos:

1. demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
2. programa de trabalho;
3. programa de trabalho de governo – demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
4. demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos;

5. demonstrativo da despesa por órgãos e funções;

6. comparativo da receita orçada com a arrecadada;

7. comparativo da despesa autorizada com a realizada;

b) Balanço Financeiro;

c) Balanço Patrimonial, acompanhado de:

1. demonstração da dívida fundada interna e da externa;

2. demonstrativo da dívida flutuante;

d) Demonstração das Variações Patrimoniais;

II – relatórios parciais, inventários e demais demonstrativos;

III – relatório geral e circunstanciado do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução dos orçamentos previstos no § 4º do art. 106 da Constituição Estadual, o qual deverá ser confeccionado de modo que atenda, obrigatória e completamente, às disposições dos incisos I a XII do art. 147 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, aprovado pela Resolução nº 012/2000–TCE, de 19.09.2000.

Seção III

Das contas das Administrações Municipais

Art. 10. Até o dia 30 (trinta) de abril de cada ano, os Prefeitos Municipais remeterão ao Tribunal de Contas o balanço anual consolidado das contas do Município, relativo ao exercício anterior.

§ 1.º O balanço anual consolidado incluirá as próprias contas do Prefeito, as do Presidente da Câmara dos Vereadores, bem como as dos gestores de autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos especiais vinculados ao respectivo Município, e constituir-se-á das mesmas peças referidas nas alíneas “a” a “d” do inciso I do parágrafo único do artigo anterior, em razão do disposto no art. 101 da Lei Nacional nº 4.320/64.

§ 2.º Acompanharão o balanço anual em referência:

I – relatório circunstanciado do Prefeito sobre as atividades do exercício anterior;

II – inventários;

III – relação dos bens públicos alienados, assim como dos incorporados ao patrimônio municipal, no decorrer do exercício financeiro;

IV – relação dos convênios firmados nas funções Educação e Saúde, com indicação dos valores recebidos e aplicados no exercício, bem como do saldo a aplicar;

V – relação dos empenhos inscritos em Restos a Pagar, por unidade orçamentária, contendo: número do processo e do empenho, nome do credor, natureza da despesa, valor e data da realização do empenho;

VI – originais dos extratos bancários do mês de dezembro, referentes às contas mantidas em instituições financeiras pela Administração Municipal, inclusive os daquelas sem

movimentação no período, acompanhados, quando for o caso, das correspondentes conciliações de saldos.

Capítulo V DAS CONTAS SUJEITAS A JULGAMENTO

Seção I Do acompanhamento e controle sobre a execução da despesa pública

Art. 11. No âmbito do Estado do Rio Grande do Norte e dos seus Municípios, os órgãos da administração direta e as entidades autárquicas e fundacionais, possuidores de dotação orçamentária própria, por seus titulares, encaminharão ao Tribunal de Contas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento de cada bimestre:

I – relação de licitações concluídas, de procedimentos de dispensa e de inexigibilidade de licitação formalizados e de contratos administrativos, com eventuais aditivos, firmados (Anexo XIII desta Resolução);

II – relação de empenhos e de pagamentos executados, anulados e cancelados (Anexo XIV desta Resolução);

III – relação de transferências voluntárias de recursos a terceiros, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres (Anexo XXI desta Resolução);

IV – relatório de obras e serviços de engenharia em execução e a executar (Anexo XXIII desta Resolução);

V – relação de concessões e de prestações de contas de adiantamentos (Anexo XXV desta Resolução);

VI – cadastro de contas correntes bancárias (Anexo XXVI desta Resolução);

VII – relação da frota de veículos automotores (Anexo XXVIII desta Resolução).

Parágrafo único. As informações enviadas através dos anexos de que trata este artigo destinar-se-ão à alimentação de banco de dados do Tribunal de Contas do Estado, voltado a possibilitar a este Órgão Constitucional o acompanhamento e controle sobre a execução orçamentária e financeira dos entes públicos sob sua jurisdição, não eximindo qualquer responsável pela realização da despesa pública do dever de prestar contas.

Art. 12. Obrigam-se, outrossim, no que couber, às determinações dispostas no artigo anterior:

I – os órgãos públicos estaduais e municipais alçados à condição de Unidades Administrativas, legalmente dotadas de autonomia gerencial para recebimento e aplicação de recursos disponibilizados pelo Sistema de Provisão;

II – os fundos especiais vinculados às Administrações Públicas estaduais e municipais;

III – as entidades estatais com personalidade jurídica de direito privado (empresas públicas, sociedades de economia mista e suas controladas), pertencentes ao Estado ou a qualquer de seus Municípios.

Art. 13. No caso específico do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério – FUNDEF, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I – informar os dados relativos à execução orçamentária e financeira dos recursos do fundo, de forma consolidada, nos anexos próprios do órgão público a que o mesmo se vincule, dentre os previstos nos incisos I a VII do art. 11, retro, no que couber, devendo, inclusive, evidenciar em coluna específica do Anexo XIV desta Resolução as suas despesas efetivamente realizadas, apondo o código 60 para aquelas relativas à remuneração dos profissionais do magistério e o código 40 para as demais;

II – encaminhar ao Tribunal de Contas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento de cada semestre, as informações relativas aos profissionais do magistério vinculados ao referido fundo (Anexo XXVII desta Resolução).

Seção II

Da organização e composição das contas

Subseção I

Da organização do processo de realização da despesa pública orçamentária

Art. 14. Os atos e procedimentos administrativos concernentes à realização da despesa pública orçamentária compreendem atividade inerente à Administração Pública, devendo, portanto, no âmbito da jurisdição deste Tribunal de Contas, serem executados diretamente por cada órgão ou entidade estadual ou municipal interessados, aos quais compete, obrigatoriamente:

I – abrir pasta própria para arquivamento dos autos do processo administrativo correspondente a cada despesa objeto de execução;

II – protocolar o processo, apondo na capa da pasta etiqueta contendo: o nome do órgão/entidade executora da despesa, o número seqüencial do processo, a data do protocolamento, a identificação do interessado e o assunto (objetivo do processo);

III – arquivar os documentos pertinentes à realização da despesa na ordem cronológica da sua expedição, distribuindo-os por tantas pastas quanto forem necessárias, obedecido um quantitativo máximo de 300 (trezentas) folhas por volume;

IV – numerar todas as folhas dos autos, seqüencialmente, à medida que neles vá sendo entranhado cada documento.

Parágrafo único. Em havendo o apensamento ao processo principal de eventuais processos que com ele guardem conexão, a numeração dos autos tomará a forma abaixo discriminada:

I – mantém-se a numeração constante das folhas do processo principal;

II – numera-se a capa do processo apensado com o número imediatamente posterior àquele apostado na última folha do processo principal;

III – dá-se seguimento à seqüência numérica, renumerando as folhas do processo apensado, da primeira à última.

Subseção II

Da composição do processo de realização da despesa pública pelo regime comum

Art. 15. Os processos de comprovação da despesa pública orçamentária realizada pelo regime ordinário ou comum, afora outros documentos previstos em legislação específica, serão compostos, obrigatoriamente, das seguintes peças:

I – solicitação para realização da despesa, contendo, clara e precisamente, a especificação qualitativa e quantitativa do objeto da contratação, bem como a justificativa da sua real necessidade;

II – conjunto dos documentos relativos à “estimativa do valor da contratação”;

III – ato confirmatório da existência de saldo orçamentário para fazer face à despesa;

IV – quando for o caso, documentação exigida pelo art. 16 da LRF, compreendendo:

a) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que o aumento da despesa deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;

b) declaração do ordenador de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO;

V – despacho autorizativo da contratação da despesa, exarado pelo ordenador competente;

VI – autos do processo licitatório ou, quando for o caso, do procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação, elaborados na conformidade com os ditames da Lei nº 8.666/93 ou da Lei nº 10.520/02;

VII – “autorização de compra” ou “ordem de execução de serviço”;

VIII – “nota de empenho de despesa”, exceto para os casos enquadrados no art. 60, § 1º, da Lei nº 4.320/64, assim como, quando houver, “notas de subempenho”;

IX – quando for o caso, documentação relativa ao contrato, qual seja:

a) primeiras vias do Termo de Contrato;

b) primeiras vias de termos aditivos ao contrato, devidamente acompanhadas das justificativas de cada aditamento, assim como de autorização da autoridade competente para sua formalização;

c) comprovantes de publicação na imprensa oficial dos extratos do termo de contrato e dos seus eventuais termos aditivos;

d) documentos referentes a subcontratação, efetuada na conformidade com o art. 72 da Lei nº 8.666/93;

e) termo de nomeação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

f) documento do contratado apresentando preposto para representá-lo na execução do contrato, acompanhado do termo de aceite deste por parte da Administração;

g) demais documentos gerados pela Administração e/ou pelo contratado, concernentes à formalização, à alteração, à execução, à inexecução ou à rescisão do contrato;

X – documentação especificamente exigida nas hipóteses de contratação de obras e de serviços de engenharia, conforme a seguir:

a) “projeto básico” e “projeto executivo”, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;

b) “orçamento” estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;

c) composição de preços dos serviços contratados;

d) especificações técnicas complementares;

e) licença ambiental, quando for o caso;

f) alvará de construção;

g) comprovante de matrícula da obra no Cadastro Específico do INSS – CEI;

h) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos projetos;

i) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da obra;

j) certidão de registro e quitação da empresa contratada, junto ao CREA;

l) livro de ocorrências;

m) comprovantes das medições;

n) *as built*, sempre que ocorra alteração no projeto executivo;

XI – primeira via do documento fiscal, extraído em consonância com o correspondente regulamento do ICMS ou, quando for o caso, com a pertinente legislação do ISS;

XII – comprovantes do recebimento (provisório e definitivo) do objeto do contrato, nos termos dos arts. 15, § 8º, 73 ou 74 da Lei nº 8.666/93;

XIII – comprovantes da regularidade fiscal do contratado, exigíveis a cada pagamento como condição para sua efetivação, compreendendo:

a) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;

b) Certificado de Regularidade do FGTS;

c) documentos probatórios da regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal;

XIV – ordem de pagamento, exarada pelo competente ordenador de despesa;

XV – via da “ordem bancária” ou cópia do “cheque nominativo” emitidos para efeito de pagamento ao credor;

XVI – recibo passado pelo contratado, pessoa física ou jurídica, atestatório do efetivo pagamento da despesa;

XVII – comprovantes da retenção e do recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, do Imposto Sobre Serviços – ISS e das contribuições previdenciárias, toda vez que sobre o contrato de serviços incida qualquer destas espécies de tributo ou de contribuição;

XVIII – guia de tombamento de bens móveis, no caso de aquisição de equipamento ou de material permanente incorporáveis ao patrimônio do órgão/entidade pública contratante;

XIX – relação de beneficiários, com suas qualificações e endereços, sempre que o objeto da despesa seja, no todo ou em parte, destinado a terceiros;

XX – nota de alteração de saldo, sempre que ocorra anulação ou cancelamento, parcial ou total, de empenho de despesa;

XXI – relatório do Órgão de Controle Interno a que se vincula o órgão ou entidade pública responsável pelo dispêndio, apontando ilegalidades e/ou irregularidades porventura detectadas nos autos relativos à execução da despesa pública, bem como indicando as medidas adequadas à sua correção;

XXII – certificado de auditoria exarado pelo órgão central de controle interno, contendo parecer do seu dirigente, aprovando, com ou sem ressalvas, ou rejeitando as contas;

XXIII – manifestação do gestor do órgão ou entidade pública responsável pela realização da despesa, ou de autoridade de nível equivalente, concordando, ou não, com o relatório e o certificado de auditoria de que tratam os incisos XXI e XXII, anteriores.

§ 1.º Se a estimativa do valor do contrato, inciso II deste artigo, tiver como base **pesquisa mercadológica**, esta, expressa em planilhas de quantitativos e preços, deverá ser efetuada por servidor público, formalmente designado pelo titular da unidade administrativa interessada na contratação, junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços do ramo compatível com o objeto a ser contratado.

§ 2.º No anverso de cada documento comprobatório da despesa (documento fiscal, recibo, folha de pagamento etc.), haverá de constar:

I – visto emitido por servidor público competente, diverso do responsável pelo recebimento do objeto do contrato, independentemente do bem contratado ou da origem dos recursos;

II – carimbo identificador da origem dos recursos, toda vez que a despesa provier de recursos vinculados ao FUNDEF, ao SUS, aos ROYALTIES, ao FEP, à CIDE ou a qualquer outra fonte com destinação específica;

III – número da placa e quilometragem registrada no hodômetro, sempre que se trate de despesa relativa a consumo de combustíveis e lubrificantes, a reposição de peças e a consertos de veículos.

§ 3.º Terão o mesmo efeito do recibo: o boleto bancário e o recibo de depósito em conta bancária, desde que autenticados pelo banco respectivo; o comprovante de transferência de saldos entre contas bancárias e quaisquer outros documentos, legalmente admissíveis, que comprovem o efetivo pagamento da despesa.

§ 4.º Salvo exceções previstas na legislação em vigor, inclusive nesta Resolução, assim como eventuais casos excepcionais devidamente justificados, o pagamento de despesas será feito através de ordem bancária, sempre que possível, ou de cheque nominal, individualizado por credor, contabilizado pelo órgão competente e obrigatoriamente assinado pelo ordenador da despesa e pelo encarregado do setor financeiro.

§ 5.º O pagamento de pessoal, quando não efetuado mediante crédito em conta bancária, deverá ser realizado através de cheque individual, sendo admitido, no entanto, excepcionalmente,

fazê-lo em espécie, desde que, no processo de comprovação, conste a correspondente relação de pagamento, a qual deverá conter, em especial, nome, número do CPF ou CIC e assinatura de cada um dos servidores ou empregados beneficiados.

§ 6.º Os processos de comprovação de despesas com diárias haverão de conter, outrossim:

I – ato concessório das diárias;

II – roteiro de viagem, o qual deverá consignar:

a) identificação do servidor: nome, matrícula, cargo, função ou emprego;

b) deslocamentos: data e hora de saída e de chegada, relativos à origem e ao local de destino;

c) meio de transporte utilizado;

d) descrição sucinta do objetivo da viagem;

e) quantidade de diárias e montante devido;

f) quitação do credor;

g) nome, cargo ou função e assinatura da autoridade concedente;

III – documento comprobatório da efetiva realização da viagem: relatório de viagem, ordem de tráfego, bilhete de passagem, ata de presença, nota fiscal e/ou outro documento legalmente admissível;

IV – justificativa do ordenador da despesa, fundada na urgência e inadiabilidade da viagem ou na conveniência do meio de transporte utilizado, sempre que o deslocamento ocorra mediante uso de transporte aéreo ou de veículo particular do servidor ou empregado.

Art. 16. Além da documentação elencada no artigo anterior, no que couber, os processos comprobatórios de despesas com publicidade deverão conter, obrigatoriamente:

I – memorial descritivo da campanha de publicidade, se referente a criação ou produção;

II – ato de autorização da divulgação;

III – documento que contenha indicação da matéria veiculada, com menção de datas, horários e tempos de divulgação;

IV – cópia do material impresso, quando se tratar de publicidade escrita, ou gravação da matéria veiculada, no caso de publicidade radiofônica ou televisiva;

V – cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

Parágrafo único. Não deverá constar do material publicitário veiculado, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Subseção III

Da composição do processo de realização da despesa pública pelo regime de adiantamento

Art. 17. Os processos de comprovação da despesa pública orçamentária realizada pelo regime de adiantamento conterão, além da documentação prevista no art. 15 desta Resolução, no que couber, as seguintes peças:

I – primeira via da requisição de adiantamento, contendo as justificativas fática e jurídica do pedido, a clara especificação do objeto da solicitação, a classificação da despesa, o valor, o prazo de duração e as informações essenciais acerca do servidor público responsável pela aplicação dos recursos e da conta bancária específica aberta em seu nome;

II – declaração do órgão de controle interno acerca da inexistência de óbices à concessão do adiantamento em nome do responsável designado para recebê-lo;

III – ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro para fazer face à despesa;

IV – despacho autorizativo do ordenador da despesa para a concessão do adiantamento;

V – primeira via da Nota de Adiantamento;

- VI – nota de empenho relativa à despesa objeto de transferência;
- VII – comprovante do repasse dos recursos (ordem bancária, ordem de crédito, guia de depósito bancário etc.);
- VIII – relação das compras efetuadas e liquidadas (Modelo II desta Resolução);
- IX – demonstrativo dos pagamentos realizados (Modelo I desta Resolução);
- X – demonstrativo da receita e da despesa – balancete financeiro (Modelo III desta Resolução);
- XI – extrato da conta bancária específica, com a movimentação completa do período;
- XII – conciliação de saldo bancário, quando necessária;
- XIII – comprovante de recolhimento dos recursos não-aplicados, quando for o caso;
- XIV – documento comprobatório da ocorrência de fato impeditivo do prosseguimento da aplicação do adiantamento por parte do servidor responsável pelo mesmo, sempre que se constate qualquer das situações previstas no *caput* do art. 69 da Lei Estadual nº 4.041/71.

Parágrafo único. Poderá ser concedido adiantamento “em espécie”, dispensado em tal caso o correspondente depósito em conta bancária específica:

I – na hipótese de inexistir estabelecimento bancário na localidade onde se situe a unidade administrativa ou setor requisitante;

II – quando o adiantamento destinar-se à realização de despesa miúda e de pronto pagamento de valor até R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 18. No regime de suprimento, com recursos disponibilizados através do Sistema de Provisão, a composição do processo de comprovação da realização da despesa pública orçamentária seguirá, em regra, os moldes do art. 15 ou, quando for o caso, os do art. 17, ambos desta Resolução.

Subseção IV

Da composição do processo de realização da despesa pública decorrente da execução de convênio ou de outros instrumentos congêneres

Art. 19. Os processos de comprovação da realização da despesa pública orçamentária oriunda de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública, conterão:

- I – a documentação apresentada por parte do órgão público proponente, constituída de:
 - a) solicitação, devidamente justificada, para celebração de convênio, acordo ou ajuste;
 - b) “Plano de Trabalho”, elaborado nos moldes do art. 116, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
 - c) declaração de atendimento ao disposto no inciso X do art. 167 da Constituição Federal;
 - d) comprovação de:
 - 1. que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor dos recursos;
 - 2. que se acha em dia quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do órgão ou entidade transferidora;
 - 3. cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde;
 - 4. observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal;
 - 5. previsão orçamentária de contrapartida, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre o órgão ou entidade transferidora dos recursos;
 - 6. apresentação da prestação de contas anual ao Poder Legislativo, com cópia para o Tribunal de Contas;

7. que instituiu, regulamentou e arrecada os tributos de sua competência, previstos na Constituição Federal;

8. atendimento ao disposto no art. 169 da Constituição Federal;

9. cumprimento do disposto no art. 51, § 1º, da LRF;

10. que procedeu à publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO no prazo determinado no *caput* do art. 52 da LRF;

11. que procedeu à publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF no prazo estipulado no art. 55, § 2º, da LRF;

12. que os projetos ou atividades contemplados pelas transferências estejam incluídos na Lei Orçamentária do ente a que estiver subordinada a unidade beneficiada ou em créditos adicionais abertos, ou em tramitação no Legislativo;

e) conforme o caso, documentos elencados nas alíneas “a” a “c” do inciso XIII do art. 15 desta Resolução;

f) comprovação de que detém o exercício pleno da propriedade do imóvel, na hipótese do convênio, acordo ou ajuste ter por objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo;

II – a documentação elaborada no âmbito da organização transferidora dos recursos, compreendendo:

a) ato de aprovação do Plano de Trabalho proposto pela organização interessada;

b) ato comprobatório da existência de dotação orçamentária específica;

c) documentação relativa ao instrumento formalizador do convênio, acordo ou ajuste, compreendendo:

1. minuta do convênio, acordo ou ajuste;

2. manifestação da assessoria jurídica da Administração aprovando a referida minuta;

3. primeiras vias do Termo de Convênio, Acordo ou Ajuste, devidamente assinadas por partícipes, testemunhas e, se for o caso, interveniente;

4. primeiras vias de seus termos aditivos, se houver, acompanhadas das justificativas de cada aditamento, assim como de autorização da autoridade competente para sua formalização;

5. comprovantes de publicação na imprensa oficial dos extratos do termo de convênio, acordo ou ajuste e dos seus eventuais termos aditivos;

d) parecer jurídico acerca da legitimidade da formalização do convênio, acordo ou ajuste;

e) via da comunicação à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal respectiva acerca da assinatura de convênio, acordo ou ajuste;

f) ato confirmatório da existência de dotação financeira suficiente para fazer face à transferência dos recursos;

g) os documentos de que tratam os incisos VI e VII do art. 17, retro;

III – a documentação apresentada pela organização executora do objeto pactuado, qual seja:

a) documentos atinentes à execução física e financeira do objeto, correspondendo, no que couber, àqueles elencados no art. 15 desta Resolução;

b) documentos referentes a aplicações financeiras de recursos de convênio, acordo ou ajuste, no caso de ocorrência de qualquer das situações previstas no art. 116, § 4º, da Lei nº 8.666/93;

c) em ocorrendo a hipótese elencada na alínea anterior, demonstrativo da utilização no objeto do convênio, acordo ou ajuste das receitas auferidas da aplicação efetuada no mercado financeiro, conforme previsto no art. 116, § 5º, da Lei nº 8.666/93;

d) demonstrativo da aplicação dos recursos por fonte (Modelo IV desta Resolução);

e) os documentos de que tratam os incisos IX a XIII do art. 17 desta Resolução.

§ 1.º Quando o proponente for entidade pública, aplica-se, com relação à documentação a que esta se obriga a apresentar, no que couber, o disposto nas alíneas “a” a “f” do inciso I do *caput* deste artigo.

§ 2.º Os processos concernentes a transferências de recursos públicos, de qualquer natureza, a instituições privadas sem finalidades lucrativas, além da documentação constante do inciso II do *caput* deste artigo, haverão de conter, em especial:

I – cópia da lei de reconhecimento da instituição como de utilidade pública ou de certificado de qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, emitido, este, pelo Ministério da Justiça;

II – estatuto da entidade, atualizado e devidamente registrado;

III – cópia da ata da última eleição e da posse da atual diretoria;

IV – cópia da ata da última reunião da instituição, com firmas reconhecidas;

V – declaração de adimplência quanto às prestações de contas de recursos anteriormente recebidos do ente público transferidor;

VI – declarações comprobatórias da existência da instituição, passadas por 3 (três) autoridades do município onde a mesma se localiza;

VII – os documentos previstos nas alíneas “a”, “b”, “e” e “f” do inciso I do *caput* deste artigo;

VIII – documentação relativa à prestação de contas da aplicação dos recursos transferidos, na conformidade com as condições pactuadas no Termo de Convênio, Acordo ou Ajuste;

IX – comprovação do cumprimento das exigências estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000, sobretudo as veiculadas pelos arts. 26 a 28.

§ 3.º Será dispensada a documentação listada nas alíneas “d” e “e” do inciso I do *caput* deste artigo, nos casos de destinação de recursos para entes da Federação que se encontrem em situação de calamidade pública, formalmente reconhecida e apenas no decorrer do período em que esta subsistir, ou para financiar ações relativas à educação, saúde e assistência social.

§ 4.º As condições possibilitadoras de transferências voluntárias de recursos públicos para outros entes da Federação ou para instituições privadas sem finalidades lucrativas haverão de constar, obrigatoriamente, na lei de diretrizes orçamentárias do ente transferidor.

§ 5.º A concessão de subvenções, auxílios e transferências de recursos a pessoas físicas e jurídicas deverá ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais, com a identificação dos favorecidos e respectivos valores, sem prejuízo da assinatura de termo de convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere e de sua devida prestação de contas.

Seção III

Dos prazos de remessa das contas

Art. 20. Os processos e documentos comprobatórios da aplicação de recursos públicos do Estado e de seus Municípios, devidamente organizados na forma dos arts. 14 a 19 desta Resolução, serão remetidos ao Tribunal de Contas:

I – por iniciativa dos responsáveis pelo controle interno pertinente, sempre que tomarem conhecimento da prática de qualquer irregularidade ou ilegalidade insanável, sob pena de responsabilidade solidária;

II – mediante requisição do próprio Tribunal, quando por este Órgão julgada necessária.

Art. 21. As entidades estatais com personalidade jurídica de direito privado, pertencentes ao Estado ou a qualquer de seus Municípios, remeterão ao Tribunal de Contas, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do exercício social, as suas contas anuais, compostas dos seguintes elementos:

- I – demonstrações financeiras de que trata o art. 176 da Lei nº 6.404/76;
 - II – relatório anual contendo a apreciação das demonstrações financeiras;
 - III – certificado de auditoria e, quando existente, resultado de trabalhos de inspeção realizados na entidade, expedidos por órgão superior de fiscalização ou por empresas ou técnicos especializados;
 - IV – pronunciamento do Conselho de Administração sobre o relatório anual e as contas da diretoria;
 - V – parecer do Conselho Fiscal sobre o relatório anual e as demonstrações financeiras.
- Parágrafo único. As demonstrações financeiras serão complementadas com os elementos especificados no § 4.º do art. 176 da Lei nº 6.404/76.

Capítulo VI DOS DEMAIS INSTRUMENTOS DE TRANSPARÊNCIA

Art. 22. O Governador do Estado e os Prefeitos Municipais encaminharão ao Tribunal de Contas:

- I – no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento de cada semestre, demonstrativo da receita líquida de impostos e das despesas próprias com ações e serviços públicos de saúde (Anexo XII desta Resolução);
- II – no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de suas publicações:
 - a) as leis de iniciativa da Assembléia Legislativa fixando ou alterando os subsídios do Governador, do Vice-Governador, dos Secretários de Estado e dos Deputados Estaduais;
 - b) as leis de iniciativa das Câmaras Municipais fixando ou alterando os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos Vereadores.

TÍTULO III DO SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA INFORMATIZADA

Art. 23. O Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI, desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, objetiva a confecção em meio magnético de relatórios e demonstrativos previstos na LRF, além de outros exigidos pelo próprio Tribunal.

§ 1.º A versão atualizada do Sistema, o SIAI/2005 – MÓDULO COLETA, parte integrante desta Resolução, compõe-se de:

- I – programa informatizado especificamente voltado à elaboração dos Anexos (I a XXXVIII) instituídos por esta Resolução;
- II – Manual de Utilização do Sistema e Manual de Preenchimento dos Anexos;
- III – *layouts* de arquivos de importação, demonstradores da estrutura de arquivos a serem importados pelo referido programa.

§ 2.º A partir da data da publicação desta Resolução, o SIAI, versão 2005, será disponibilizado aos jurisdicionados pela *internet* (no *site*: www.tce.rn.gov.br/siai2005.asp) e através de CD-Rom, podendo este ser obtido no prédio-sede do Tribunal de Contas.

§ 3.º Os anexos referidos no inciso I do § 1.º deverão ser entregues ao Tribunal de Contas na conformidade com os dados do Anexo XXXIX–Estado/XXXIX–Municípios e com os prazos estabelecidos nesta Resolução.

§ 4.º Em consequência das substanciais alterações introduzidas no Sistema, os anexos com periodicidade bimensal ou quadrimestral correspondentes aos primeiro e segundo bimestres e/ou ao primeiro quadrimestre do ano de 2005 deverão ser enviados, excepcionalmente, ao Tribunal de Contas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação desta Resolução.

Art. 24. O Tribunal de Contas manterá em funcionamento comissão técnica que, em caráter permanente, se responsabilizará pelo acompanhamento e avaliação do SIAI, cabendo-lhe, ainda, propor as alterações julgadas necessárias à sua atualização e aperfeiçoamento.

TÍTULO IV DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Art. 25. Sem prejuízo de outras sanções administrativas, civis e penais previstas em legislação específica, são aplicáveis multas, observado o disposto na Lei Complementar Estadual nº 121/94 quanto à espécie, nos casos de:

I – inobservância de prazo, dentre os fixados por esta Resolução, para a remessa de documentos ao Tribunal de Contas, na seguinte gradação:

- a) R\$ 300,00 (trezentos reais), se o atraso for inferior ou igual a 15 (quinze) dias;
- b) R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), se o atraso for superior a 15 (quinze) e inferior ou igual a 30 (trinta) dias;
- c) R\$ 600,00 (seiscentos reais), se o atraso for superior a 30 (trinta) e inferior ou igual a 60 (sessenta) dias;
- d) R\$ 800,00 (oitocentos reais), se o atraso for superior a 60 (sessenta) e inferior ou igual a 90 (noventa) dias;
- e) R\$ 1.000,00 (um mil reais), se o atraso for superior a 90 (noventa) dias;

II – infringência a qualquer das demais normas desta Resolução, em especial quanto à sonegação de informações ao SIAI ou à prestação destas em desacordo com as instruções constantes do Manual de Preenchimento dos Anexos, no valor compreendido entre R\$ 300,00 (trezentos reais) e R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Art. 26. A ausência da divulgação ou do envio do Relatório de Gestão Fiscal ao Tribunal de Contas, nos prazos determinados nesta Resolução, importará na aplicação de multa na seguinte gradação:

- I – 5% (cinco por cento) sobre os vencimentos anuais do gestor responsável, se o atraso for inferior ou igual a 15 (quinze) dias;
- II – 10% (dez por cento) sobre os vencimentos anuais do gestor responsável, se o atraso for superior a 15 (quinze) e inferior ou igual a 30 (trinta) dias;
- III – 15% (quinze por cento) sobre os vencimentos anuais do gestor responsável, se o atraso for superior a 30 (trinta) e inferior ou igual a 60 (sessenta) dias;
- IV – 20% (vinte por cento) sobre os vencimentos anuais do gestor responsável, se o atraso for superior a 60 (sessenta) e inferior ou igual a 90 (noventa) dias;
- V – 30% (trinta por cento) sobre os vencimentos anuais do gestor responsável, se o atraso for superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único. Para a quantificação da mora levar-se-á em consideração o número de dias entre a data seguinte à expiração do prazo e a data da efetiva entrega do Relatório de Gestão Fiscal, em cada ocasião que advier a obrigação, apurada ao final de cada exercício.

Art. 27 O envio do Relatório de Gestão Fiscal em forma ou condições diferentes das determinadas nesta Resolução sujeitará o agente responsável a multa variável entre 5% (cinco por cento) e 30% (trinta por cento) sobre os seus vencimentos anuais.

§1º Para fixação da multa prevista no *caput* deverá ser observada a natureza e relevância das divergências entre a forma apresentada e a exigida, bem como a existência de indícios de má-fé ou negligência grave.

§2º Presume-se má-fé do agente responsável, somente desconstituída por prova em contrário, a incidência de erros ou omissões idênticos e sucessivos.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. Para os fins de possibilitar a efetiva fiscalização dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, nos exatos termos do *caput* do art. 31 da Constituição Federal, o TCE/RN recomenda a instituição de “sistema de controle interno” próprio, na forma da lei, no menor lapso possível, por parte de toda Administração Municipal que ainda não o tenha feito.

Art. 29. As unidades gestoras das Administrações Estadual e Municipais do Estado do Rio Grande do Norte, através do “ato autorizativo de transmissão de extratos bancários por meio magnético” (Modelo V desta Resolução), autorizarão as instituições financeiras com as quais operam a, bimestralmente, transmitirem eletronicamente para este Tribunal de Contas, dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento do bimestre de referência, os dados de todos os extratos de suas contas correntes e de aplicações que movimentam recursos públicos.

Parágrafo único. A autorização a que se refere o *caput* deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Resolução, fazendo-se necessário o encaminhamento a este Tribunal de uma via de cada ato, dela constando, obrigatoriamente, a comprovação do seu recebimento pelo gerente-geral da instituição financeira pertinente.

Art. 30. Toda e qualquer documentação pertinente à arrecadação de receitas ou à execução de despesas, assim como aos demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, emanada das Administrações Públicas Estadual e Municipais, quando não enviada ao TCE/RN, nos termos desta Resolução e de outras legislações específicas em vigor, deverá permanecer arquivada na sede do respectivo órgão ou entidade de origem, devidamente organizada e atualizada, para efeito de possibilitar a sua fiscalização *in loco*, a cargo deste Tribunal, sempre que julgada oportuna e conveniente.

§ 1.º Observadas as atribuições constitucionais, legais e regulamentares que lhes compete, os órgãos e entidades públicos, para os fins de atendimento do disposto no *caput*, deverão manter, em especial:

I – cadastro dos bens patrimoniais, contendo os elementos essenciais à perfeita identificação dos móveis e imóveis que o integram;

II – sistema de controle de almoxarifado, contendo registros de entradas e saídas de materiais, devidamente comprovadas por documentação fiscal e requisições, respectivamente;

III – registro cadastral de interessados em participar de licitações, sempre que a frequência de realizações de procedimentos licitatórios justifique tal necessidade;

IV – arquivos próprios, contendo, em separado:

a) instrumentos orçamentários: PPA, LDO, LOA, leis e decretos referentes a aberturas de créditos adicionais, assim como atos relativos a realocações de recursos orçamentários mediante remanejamentos, transposições e transferências;

b) documentação atestatória da realização de audiências públicas durante os processos de elaboração e de discussão do PPA, da LDO e da LOA;

c) documentação concernente à “programação financeira”, ao “cronograma de desembolso” e aos ajustes necessários à manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro no decorrer do exercício;

d) escrituração contábil, expressa nos livros contábeis obrigatórios e auxiliares;

e) balancetes mensais de receitas e despesas;

f) mapas de controle periódico (semanal, quinzenal ou mensal) dos gastos com cada veículo pertencente à Administração, evidenciando quilometragens, consumo de combustíveis/lubrificantes e despesas com reposição de peças e com consertos;

g) termos de delegação de competência para ordenador de despesas;

h) portarias relativas a instituições de comissões de licitação, permanentes e/ou especiais, e a nomeações de responsáveis por “convite”;

i) portarias de designação de servidores habilitados para recebimento e aplicação de adiantamentos;

j) documentação especificamente relacionada a fundos especiais, ordenada por mês de referência, correspondendo aos:

1. balancetes de receitas e despesas;

2. extratos da conta bancária específica e, quando for o caso, comprovantes da conciliação de saldo bancário;

3. extratos bancários e demais comprovantes relativos a aplicações financeiras porventura realizadas com recursos do fundo;

l) documentação especificamente relacionada a entidades da Administração Pública Indireta, compreendendo:

1. lei instituidora da autarquia ou autorizadora da criação da fundação pública, da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

2. “estatuto”, para os casos de autarquia, fundação pública, empresa pública ou sociedade de economia mista, assim como “regimento interno”, nas hipóteses de qualquer das duas últimas espécies de entidades retromencionadas, acompanhados de suas respectivas alterações, devidamente aprovados e registrados;

3. atos de nomeação e posse da Diretoria;

4. instrumentos legais de fixação e atualização da remuneração da Diretoria e dos Conselheiros de autarquia ou fundação pública, ou, dos valores de retiradas ou honorários da Diretoria e dos Conselheiros de empresa pública ou sociedade de economia mista.

§ 2.º Compete a todo servidor do Tribunal de Contas, quando em atividade de inspeção, auditoria, vistoria preliminar ou observação *in loco*, proceder à requisição de processos, documentos ou informações que considerar necessários, sendo vedada a sonegação destes, sob qualquer pretexto, pelo órgão ou entidade sob fiscalização.

Art. 31. Previamente ao encaminhamento ao TCE/RN ou ao arquivamento no pertinente órgão público, cada documento que guarde relação com a repartição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério – FUNDEF deverá ser examinado e visado, obrigatoriamente, pelo respectivo Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF, constituído, este, na conformidade com o art. 4.º da Lei n.º 9.424/96.

Art. 32. Os recursos de convênios, inclusive os relativos à contrapartida, os de adiantamentos, exceto se concedidos em espécie, ou os de qualquer outra fonte com destinação específica (FUNDEF, ROYALTIES, CIDE, SUS, PAB, PSF etc.) deverão ser mantidos, obrigatoriamente, em conta bancária individualizada e exclusiva, sendo terminantemente vedada a movimentação, a crédito ou a débito, de quaisquer valores desta para finalidade diversa.

Art. 33. Todo e qualquer documento sujeito à fiscalização por parte do Tribunal de Contas deverá ser a este apresentado em sua via original, sendo excepcionalmente admissível cópia, desde que legível e autenticada, nas seguintes hipóteses, devidamente comprovadas:

I – extravio do documento original;

II – exigência de apresentação do mesmo documento a mais de um órgão de fiscalização.

Art. 34. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 011/2004–TCE, de 16.07.2004.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 14 de junho de 2005.

Conselheiro ALCIMAR TORQUATO DE ALMEIDA
Presidente

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES
Vice-Presidente

Conselheiro HAROLDO DE SÁ BEZERRA

Conselheiro TARCÍSIO COSTA

Conselheiro RENATO COSTA DIAS

Conselheiro VALÉRIO ALFREDO MESQUITA

Fui presente:

Bacharel CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES
Procurador Geral em exercício do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas