

**RESOLUÇÃO N° 016/2006 – 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 n° 121, de 1º de fevereiro de 1994, combinado com o inciso XVII do artigo 85 do seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 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 n° 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 n°s 163/2001, com suas alterações posteriores, 340/2006, 632/2006 e 633/2006;

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 pertencentes, 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, até 30 (trinta) de janeiro, 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 do SIAI);

2. avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior (Anexo XXX do SIAI);

3. metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores (Anexo XXXI do SIAI);

4. evolução do patrimônio líquido (Anexo XXXII do SIAI);

5. origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos (Anexo XXXIII do SIAI);

6. avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos (Anexo XXXIV do SIAI);

7. estimativa e compensação da renúncia de receita (Anexo XXXV do SIAI);

8. margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado (Anexo XXXVI do SIAI);

b) do demonstrativo de riscos fiscais e providências (Anexo XXXVII do SIAI);

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 do SIAI);

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 do SIAI);

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

Art. 4.º Acompanharão o Relatório Resumido:

I – demonstrativo da receita corrente líquida (Anexo III do SIAI);

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

III – demonstrativo do resultado nominal (Anexo V do SIAI);

IV – demonstrativo do resultado primário (Anexo VI do SIAI);

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

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

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

§ 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 do SIAI);

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

III – demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos (Anexo X do SIAI);

IV – demonstrativo das parcerias público-privadas (Anexo XXXIX do SIAI).

§ 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 a publicação dos Anexos I e II do SIAI, obrigatoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do bimestre de referência:

I – pelo Estado, no Diário Oficial do Estado;

II – por cada Município, no Diário Oficial do Município.

§ 2.º No caso de Município que não possua Diário Oficial, a divulgação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária dar-se-á mediante publicação, no Diário Oficial do Estado, do Demonstrativo a que se refere o inciso VII do art. 4.º desta Resolução (Anexo XXII-A do SIAI), no prazo estipulado no parágrafo anterior.

§ 3.º Além da publicação prevista nos §§ 1.º, I e II, e 2.º, deste artigo, compete ao Estado e a todo Município dar ampla divulgação ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária, em local de fácil acesso à população, inclusive com sua disponibilização na *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 do SIAI);

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

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

b) das dívidas consolidada e mobiliária (Anexo XVI do SIAI);

c) da concessão de garantias (Anexo XVII do SIAI);

d) das operações de crédito, inclusive por antecipação de receita (Anexo XVIII do SIAI);

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 do SIAI);

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

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 do SIAI), 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 será providenciada:

I – pelos titulares dos Poderes e Órgãos Estaduais, no Diário Oficial do Estado, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre;

II – pelos titulares dos Poderes dos Municípios com população igual ou superior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes, no Diário Oficial do Município, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre;

III – pelos titulares dos Poderes dos Municípios com população inferior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes, no Diário Oficial do Município, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre.

§ 2.º No caso de Município que não possua Diário Oficial, a divulgação do Relatório de Gestão Fiscal dar-se-á mediante publicação, no Diário Oficial do Estado, do Demonstrativo indicado no inciso I do § 2.º do art. 6.º desta Resolução (Anexo XXII-B do SIAI), nos prazos referidos nos incisos II e III do parágrafo anterior, conforme o caso.

§ 3.º Aplicam-se ao Relatório de Gestão Fiscal, 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 a parte final do § 3.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 e baixados, 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 do SIAI);

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

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

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

V – relação de concessões e de prestações de contas de adiantamentos (Anexo XXV do SIAI);

VI – cadastro de contas correntes bancárias (Anexo XXVI do SIAI);

VII – relação da frota de veículos automotores (Anexo XXVIII do SIAI).

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 do SIAI 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 do SIAI).

## **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 volume próprio para juntada das peças necessárias para a instrução dos autos do processo administrativo correspondente a cada despesa objeto de execução;

II – protocolar o processo, apondo na capa deste 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 – juntar os documentos pertinentes à realização da despesa na ordem cronológica da sua expedição, distribuindo-os por tantos volumes quanto forem necessários, obedecido, para cada um, o quantitativo máximo de 300 (trezentas) folhas;

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

Parágrafo único. Sempre que determinado(s) processo(s) guarde(m) relação de dependência para com outro (processo principal), faz-se obrigatória a juntada por anexação dos mesmos, adotando-se para tanto a seguinte metodologia:

I – considerar como capa do processo objeto da juntada a capa do processo principal, sob a qual, obrigatoriamente, se aporá a(s) capa(s) do(s) processo(s) acessório(s);

II – colocar o conteúdo do processo principal sobreposto ao(s) do(s) processo(s) acessório(s), formando um conjunto único, de modo que, sempre, o processo mais novo seja posto sob o mais antigo;

III – manter a numeração constante das folhas do processo principal e, dando seguimento a esta seqüência numérica, renumerar e rubricar as folhas do(s) processo(s) anexado(s), da primeira à última;

IV – lavrar o “Termo de Juntada por Anexação”, apondo-o ao final do processo mais antigo;

V – anotar na capa do processo principal o(s) número(s) do(s) processo(s) acessório(s), devidamente juntado(s);

VI – registrar, em sistema próprio, a juntada por anexação.



## *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 específico e suficiente 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 administrativo, 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 contrato e dos seus eventuais termos aditivos;

d) documentação gerada em função da garantia prestada pelo contratado, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93;

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

f) ato de designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

g) termo de nomeação de pessoa designada para assistir e subsidiar de informações o representante da administração, do qual conste, quando se tratar de terceiro contratado (pessoa física ou jurídica), dados essenciais do processo em que se deu sua regular contratação;

h) “Livro de Ocorrências”, para efeito de aposição dos registros efetuados pelo representante da administração ao longo da execução contratual;

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

j) 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 do projeto básico, do projeto executivo, da execução da obra ou serviço e da fiscalização;

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

j) comprovantes das medições;

l) *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 no momento da liquidação de despesa, exigíveis como condição prévia para a efetivação do pagamento, 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 – documentação comprobatória da adoção pela Administração de medidas voltadas à aplicação de sanções por eventuais descumprimentos da legislação aplicável ao procedimento da execução da despesa pública, em especial as previstas nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02;

XXII – 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;

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

XXIV – 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, acompanhado do instrumento normativo por meio do qual foram fixados os respectivos valores e do comprovante de sua publicação;

II – documento do qual constará:

- a) nome, matrícula e cargo ou emprego ou função do beneficiário;
- b) descrição sucinta do objetivo da viagem;
- c) local de destino;
- d) período do afastamento;
- e) quantidade de diárias e respectivos valores unitário e total;

III – documento comprobatório da efetiva realização da viagem.

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) certidão de adimplência, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, com relação à tempestividade na entrega a este Órgão Constitucional

da documentação a que se referem as alíneas “a” a “e” do inciso II do art. 27 desta Resolução;

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

g) 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 deverão 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 congêneres 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. No prazo de até 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do exercício financeiro ou social, conforme o caso, as entidades estatais pertencentes às administrações indiretas do Estado do Rio Grande do Norte ou de qualquer de seus Municípios deverão encaminhar ao Tribunal de Contas as suas contas anuais, compostas dos seguintes elementos:

I – se Autarquias ou Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público:

a) demonstrações contábeis (balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais), na forma dos ditames da Lei Nacional nº 4.320/64, relativas ao exercício encerrado;

b) relação dos ordenadores de despesa e demais responsáveis, por período de gestão, contendo nome completo, matrícula, estado civil, CPF e endereço residencial atualizado, devidamente acompanhada de cópias dos respectivos atos designatórios;

c) relatório de gestão do titular da entidade, nos termos do inciso II do art. 179 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;

d) certificado de auditoria, acompanhado do respectivo relatório, exarados na conformidade com o prescrito no inciso III do artigo referido na alínea anterior;

e) pronunciamento da autoridade máxima da entidade sobre as contas;

f) parecer do órgão superior de controle interno da entidade, aprovando, ressaltando ou rejeitando as contas;

g) inventários e demonstrativo dos bens patrimoniais adquiridos, alienados e baixados no decorrer do exercício;

h) originais dos extratos das contas bancárias mantidas em instituições financeiras pela entidade, inclusive daquelas sem movimentação, referentes ao último mês do exercício e ao do período de gestão, se no exercício houve mais de uma, acompanhados, quando for o caso, das correspondentes conciliações de saldos bancários;

i) relação das comissões de licitação, permanente e especial, designadas para o período, contendo, relativamente a cada membro, nome completo, estado civil, CPF e endereço residencial atualizado, devidamente acompanhada de cópias das respectivas portarias de designação/afastamento;

j) relação das campanhas publicitárias realizadas, indicando: número do processo de despesa, número do procedimento licitatório, objetivo, nome da agência contratada, número, data e valor do contrato celebrado, além do rol dos veículos de mídia utilizados;

l) relação dos patrocínios concedidos, identificando: nome dos beneficiários, natureza e data do evento, valor concedido e data do efetivo repasse;

II – se Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista, bem como suas controladas:

a) demonstrações financeiras de que trata o art. 176 da Lei Federal nº 6.404/76, referentes ao exercício encerrado;

b) relação, por período de gestão, dos dirigentes, dos administradores e dos membros dos colegiados superiores da entidade, contendo nome completo, cargo, remuneração, estado civil, CPF e endereço residencial atualizado, devidamente acompanhada de cópias dos respectivos atos designatórios;

c) relatório anual, contendo os resultados da gestão do titular da entidade;

d) resultado de trabalhos de auditoria realizados na entidade pelo órgão superior de controle interno desta ou por empresas ou técnicos legalmente habilitados para tal fim, porventura contratados;

e) certificado de auditoria, emitido pelo órgão superior de controle interno da entidade;

f) parecer:

1. do Conselho de Administração, ou equivalente, acerca do relatório anual e das contas da diretoria;

2. do Conselho Fiscal, sobre o relatório anual e as demonstrações financeiras;

3. da Comissão de Auditoria e Inspeção – CAI, na conformidade com o disposto no § 2.º do art. 61 da Lei Complementar Estadual nº 094/91;



g) relatório abordando a política de recursos humanos adotada na entidade, no período, destacando, em especial, a relação do pessoal existente no último dia do exercício e a observância à legislação sobre admissão, requisição, cessão e remuneração de pessoal, assim como, se for o caso, sobre concessão de aposentadoria, reforma e pensão;

h) documentação de que tratam as alíneas “g” a “l” do inciso anterior.

Parágrafo único. As demonstrações financeiras a que se refere a alínea “a” do inciso II, retro, serão complementadas com os elementos especificados no § 4.º do art. 176 da Lei Federal 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 do SIAI);

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 consiste em programa informatizado desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte para possibilitar o acompanhamento e controle sobre a execução orçamentária e financeira dos entes públicos sob sua jurisdição, com vistas à averiguação da responsabilidade na gestão fiscal.

§ 1.º O Sistema em referência compõe-se dos seguintes Subsistemas:

I – MÓDULO COLETA, voltado para a captação, em meio magnético, de dados e informações acerca da gestão fiscal no âmbito dos entes públicos jurisdicionados, através dos relatórios e demonstrativos previstos na LRF, adaptados dos modelos definidos nas Portarias da STN, além de outros criados pelo próprio Tribunal;

II – MÓDULO RECEPÇÃO, MÓDULO ANÁLISE e MÓDULO DIVULGAÇÃO, viabilizadores do tratamento a ser dispensado pelo Tribunal aos dados e informações efetivamente coletados.

§ 2.º O MÓDULO COLETA para o exercício financeiro de 2007, em sendo parte integrante desta Resolução, compreende:

I – programa informatizado especificamente voltado à elaboração dos Anexos (I a XXXIX) 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.

§ 3.º A partir da data de entrada em vigor desta Resolução, a versão 2007 do MÓDULO COLETA será disponibilizada aos jurisdicionados pela *internet* (no *site* [www.tce.rn.gov.br/siai2007.asp](http://www.tce.rn.gov.br/siai2007.asp)) e por meio de *CD-Rom*, podendo este último ser obtido no Protocolo do Tribunal de Contas.

§ 4.º Os anexos referidos no inciso I do § 2.º, retro, deverão ser entregues ao Tribunal de Contas na conformidade com os dados do Anexo XL–Estadual/XL–Municipal e com os prazos estabelecidos nesta Resolução.

§ 5.º Os disquetes contendo os anexos do Sistema SIAI – MÓDULO COLETA, por se tratarem de meros dispositivos portadores de dados e informações magnéticas, quando da sua recepção na Diretoria de Expediente do Tribunal de Contas, devem ser protocolizados como “documentos”, não eximindo, portanto, qualquer responsável pela realização da despesa pública do dever de prestar contas.

§ 6.º Norma específica a ser editada pelo Tribunal de Contas disciplinará os modos de recepção, análise e divulgação dos dados e informações coletados junto aos jurisdicionados;

§ 7.º Eventuais “disquetes de correção” só poderão ser recebidos pelo Tribunal de Contas até o último dia útil imediatamente anterior à data de início, por parte do seu Corpo Técnico, da análise dos dados e informações do período de referência a que os mesmos correspondam, cabendo à norma referida no § 6.º, retro, estabelecer outros critérios de permissibilidade para a recepção de tal documento retificador.

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. 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 graduação:

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. 26. 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.

§ 1.º 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.

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

Art. 27. Sem prejuízo de outras sanções administrativas, civis e penais previstas em legislação específica, compete ao Tribunal de Contas:

I – aplicar multas, observado o disposto na Lei Complementar Estadual nº 121/94 quanto à espécie, nos casos de:

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

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

b) 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);

II – suspender o fornecimento de certidões ao Estado e a Município do Estado do Rio Grande do Norte, enquanto permanecer a intempestividade, provocada por qualquer dos seus órgãos, entidades, unidades administrativas ou fundos especiais, relativamente à inobservância de prazo, dentre os fixados por esta Resolução, para a remessa ao Tribunal de Contas:

a) das Contas dos Chefes do Poder Executivo, sujeitas a parecer prévio do Tribunal de Contas;

b) dos Anexos do SIAI pertinentes ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária-RREO e aos demonstrativos que o acompanham, bem como das justificativas previstas no § 2.º do art. 4º desta Resolução;

c) dos Anexos do SIAI referentes ao Relatório de Gestão Fical-RGF;

d) dos Instrumentos de Planejamento Governamental, conforme discriminados no art. 2º desta Resolução;

e) dos demais Anexos do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada-SIAI.

Parágrafo único. As certidões a que se refere o inciso II, retro, correspondem àquelas fornecidas pelo Tribunal para efeito de possibilitar ao ente público, estadual ou municipal, contrair financiamentos, realizar operações de crédito ou celebrar convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, a exemplo da prevista na alínea “e” do inciso I do art. 19 desta Resolução.

## **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. No prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da efetiva autorização, faz-se necessário o encaminhamento a este Tribunal de uma via de cada ato autorizativo expedido, constando nesta, obrigatoriamente, a comprovação do seu recebimento pelo gerente-geral da instituição financeira pertinente.

Art. 30. A partir do dia 1º de janeiro de 2007, com relação a todo contrato de aquisição de bens ou de prestação de serviços em que incida ICMS e do qual unidade da Administração Pública Estadual ou Municipal Norterio-grandense seja a contratante, só será considerado idôneo para comprovar a realização da despesa pública correspondente documento fiscal que tenha sido devidamente validado pelo Fisco do Estado do Rio Grande do Norte, mediante codificação disponibilizada pela Secretaria de Estado da Tributação – SET a pedido do respectivo vendedor ou prestador de serviço.

Art. 31. 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) processos comprobatórios da execução de recursos públicos pelo regime comum, devidamente organizados na forma dos arts. 14 a 16 desta Resolução;

e) processos de realização da despesa pública pelo regime de adiantamentos, organizados na conformidade com os arts. 14 e 17 desta Resolução;

f) processos referentes a convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, organizados de acordo com os arts. 14 e 19 desta Resolução;

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

h) balancetes mensais de receitas e despesas;

i) 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;

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

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

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

n) 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 Com relação ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério – FUNDEF, ao Fundo Municipal de Saúde – FMS, ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FMCA, assim como aos demais fundos especiais estaduais e municipais, as unidades administrativas a que estes se vinculam deverão manter em arquivo próprio, separadamente por fundo, conforme o caso:

I – lei de criação do fundo;

II – lei de criação do conselho vinculado ao fundo;

III – leis de criação dos cargos e de fixação das remunerações;

IV – documento contendo a composição do conselho vinculado ao fundo;

V – atas das reuniões do conselho respectivo;

VI – instrumentos de gestão do fundo especial, tais como: Plano de Ação, Plano de Aplicação, Quadro de Metas e Relatório de Gestão;

VII – processos de aplicação dos recursos do fundo, arquivados nos moldes referidos nas alíneas “d” a “f” do inciso IV do parágrafo anterior;

VIII – documentação relativa aos processos de contabilização do fundo, ordenada por mês de referência, correspondendo aos:

a) balancetes de receitas e despesas;

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

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

IX – no caso exclusivo do FMCA, registro das inscrições das entidades governamentais e não governamentais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de suas alterações, conforme parágrafo único do art. 90 da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3.º Compete a todo servidor do Tribunal de Contas, quando em atividade de auditoria, inspeção, 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.

§ 4.º Fica assegurado aos técnicos do Tribunal de Contas, quando em exercício de atribuições típicas de controle externo, o acesso, para efeito de consultas, diretamente aos sistemas informatizados em funcionamento nos órgãos e entidades do Estado do Rio Grande do Norte e de qualquer dos seus Municípios.

Art. 32. 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. 33. 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. 34. 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. 35. Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2007.

Art. 36. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 07/2005–TCE, de 14.06.2005, e a Resolução nº 004/2006–TCE, de 16.03.2006.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 28 de dezembro de 2006.

Conselheiro ALCIMAR TORQUATO DE ALMEIDA  
Presidente

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES  
Vice-Presidente

Conselheiro GETÚLIO ALVES DA NÓBREGA

Conselheiro TARCÍSIO COSTA

Conselheiro RENATO COSTA DIAS

Conselheiro VALÉRIO ALFREDO MESQUITA

Conselheira MARIA ADÉLIA DE ARRUDA SALES SOUSA

Fui presente:

Bacharel CARLOS ROBERTO GALVÃO BARROS

Procurador Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado