



**RESOLUÇÃO N° 011/2016 – TCE, DE 09 de JUNHO DE 2016**

*Regulamenta os modos de organização, composição e elaboração de documentos, procedimentos e demonstrativos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como de processos de execução da despesa pública, 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 de suas atribuições constitucionais, e, tendo em vista as competências que lhe confere o inciso XIX do artigo 7º de sua Lei Orgânica, a Lei Complementar Estadual nº 464, de 5 de janeiro de 2012, combinado com o inciso IX do artigo 12 do seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 009/2012–TCE/RN, de 19 de abril de 2012,

considerando os artigos 70, 71 e 75 da Constituição Federal – CF, que estabelecem as competências dos Tribunais de Contas;

considerando os artigos 53 e 56 da Constituição Estadual – CE, os quais estabelecem as competências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN;

considerando que a Lei Complementar Nacional nº 101, de 4 de maio de 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dispõe, em seus artigos 56, 57 e 59, sobre as atribuições dos Tribunais de Contas na fiscalização de seu cumprimento;

considerando a necessidade de estabelecer para as administrações do Estado do Rio Grande do Norte e dos seus Municípios padronização de procedimentos relativos ao cumprimento da LRF, bem como de outros a serem adotados pelo TCE/RN no âmbito da fiscalização a seu cargo;

considerando a necessidade de adequação dos procedimentos da LRF às disposições estabelecidas nas portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda, órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, editadas para efeito de cumprimento do disposto no § 2º do artigo 50 da LRF;

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

considerando a competência constitucional atribuída ao sistema de controle interno no sentido de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional,

**RESOLVE:**



## **TÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Resolução disciplina procedimentos concernentes à apresentação ao Tribunal de Contas de processos, documentos, dados 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 dos demonstrativos da gestão fiscal e dos processos de execução da despesa pública a eles pertencentes, formas e prazos de remessa de tal documentação, assim como hipóteses de aplicação de sanções, 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. 2º Os Chefes do Poder Executivo do Estado e dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte enviarão ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico, no prazo de até dez dias a contar das datas de suas respectivas publicações na imprensa oficial, 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, conforme modelo constante do Anexo 29 do SIAI;
2. Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, conforme modelo constante do Anexo 30 do SIAI;
3. Metas Fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores, conforme modelo constante do Anexo 31 do SIAI;
4. Evolução do Patrimônio Líquido, conforme modelo constante do Anexo 32 do SIAI;
5. Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, conforme modelo constante do Anexo 33 do SIAI;
6. Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, conforme modelo constante do Anexo 34 do SIAI;
7. Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita, conforme modelo constante do Anexo 35 do SIAI; e



8. Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, conforme modelo constante do Anexo 36 do SIAI;

b) do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme modelo constante do Anexo 37 do SIAI;

III – Lei Orçamentária Anual – LOA, acompanhada de:

a) exemplares dos orçamentos anuais respectivos, estabelecidos nos termos dos incisos I a III do § 5º do art. 165 da CF, e dos demais documentos, anexos e informações de que tratam os arts. 2º e 22 da Lei Nacional nº 4.320, de 17 de março de 1964;

b) demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme inciso I do art. 5º da LRF; e

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, conforme § 6º do art. 165 da CF, combinado com o inciso II do art. 5º da LRF.

~~§ 1º Observados os princípios, normas e convenções estabelecidos pelo Conselho Federal de Contabilidade, destacando-se as NBC T – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, relativamente aos instrumentos de planejamento referidos neste artigo, o desdobramento dos códigos de receitas e despesas orçamentárias, assim como dos de fontes de recurso, deverá obedecer à padronização estabelecida por este Tribunal de Contas por meio dos documentos a seguir especificados:~~

§ 1º Observados os princípios, normas e convenções estabelecidos pelo Conselho Federal de Contabilidade, destacando-se as NBC-T – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, relativamente aos instrumentos de planejamento referidos neste artigo, a partir do exercício financeiro de 2017, o desdobramento dos códigos de receitas e despesas orçamentárias, assim como dos de fontes de recurso, deverá obedecer à padronização estabelecida por este Tribunal de Contas por meio dos documentos a seguir especificados: [Redação dada pela Resolução nº 020/2016-TCE](#)

I – Tabela Padrão dos Códigos de Receitas Orçamentárias, conforme Modelo VI desta Resolução;

II – Tabela Padrão dos Códigos de Despesas Orçamentárias, conforme Modelo VII desta Resolução; e

III – Tabela Padrão dos Códigos de Fontes de Recurso, conforme Modelo VIII desta Resolução.



§ 2º As autoridades referidas no **caput** deste artigo também enviarão ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico, no prazo de até quarenta dias após a publicação dos respectivos orçamentos:

I – documentação que demonstre o estabelecimento da programação financeira, bem como o do cronograma de execução mensal de desembolso, efetuados em cumprimento do disposto no art. 8º da LRF; e

II – demonstrativo que explicita o desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação, elaborado nos termos do art. 13 da LRF.

§ 3º Os Chefes dos Poderes Executivos dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte enviarão ao Tribunal de Contas, no mesmo prazo previsto no **caput** deste artigo, dados pertinentes ao PPA, à LDO e à LOA, mediante transmissão eletrônica de dados via formulário **WEB**, a ser efetuada por meio de **layouts** disponibilizados no **link** “Anexos PPA/LDO/LOA”, constante do Portal do Gestor do TCE/RN.

§ 4º O Tribunal de Contas, por meio de portaria da Presidência, efetuará toda e qualquer alteração que se faça necessária aos conteúdos dos Modelos VI a VIII, de que tratam os incisos I a III do § 1º deste artigo, assim como aos dos demais Modelos anexos a esta Resolução. ([Incluído pela Resolução nº 020/2016-TCE](#))

Art. 3º Os Poderes Executivo e Legislativo estaduais e municipais, o Poder Judiciário, o Ministério Público estadual, o Tribunal de Contas do Estado, a Defensoria Pública do Estado, assim como os demais Órgãos e Entidades que integrem os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, no âmbito de cada ente jurisdicionado, por seus titulares, deverão enviar ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico:

I – no prazo de até quarenta dias a contar da data de publicação dos respectivos orçamentos, Quadros de Detalhamento das Despesas – QDDs, estabelecidos na conformidade com os ditames da LDO correspondente; e

II – no prazo de até dez dias a contar da data de sua publicação na imprensa oficial, o ato normativo autorizador de cada crédito adicional aberto no decorrer da execução orçamentária.

## **CAPÍTULO II**

### **DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Art. 4º O Poder Executivo do Estado e o dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte emitirão o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, a que se refere o § 3º do art. 165 da CF, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre.

§ 1º 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, da Defensoria Pública, do próprio Tribunal de Contas, das autarquias, das fundações públicas, das empresas estatais dependentes e de todos os fundos especiais vinculados ao Estado; e



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.

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

I – Balanço Orçamentário, conforme modelo constante do Anexo 1 do SIAI; e

II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, conforme modelo constante do Anexo 2 do SIAI.

~~§ 3º Acompanharão o Relatório Resumido:~~

~~I – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, conforme modelo constante do Anexo 3 do SIAI;~~

~~II – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, conforme modelo constante do Anexo 4 do SIAI;~~

~~III – Demonstrativo do Resultado Nominal, conforme modelo constante do Anexo 5 do SIAI;~~

~~IV – Demonstrativo do Resultado Primário, conforme modelo constante do Anexo 6 do SIAI;~~

~~V – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, conforme modelo constante do Anexo 7 do SIAI;~~

~~VI – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, conforme modelo constante do Anexo 11 do SIAI;~~

~~VII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme modelo constante do Anexo 12 do SIAI;~~

~~VIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas, conforme modelo constante do Anexo 39 do SIAI; e~~

~~IX – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme modelo constante do Anexo 20 do SIAI.~~

§ 3º Acompanharão o Relatório Resumido: [\(Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

I – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, conforme modelo constante do Anexo 3 do SIAI; [\(Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

II – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, conforme modelo constante do Anexo 4 do SIAI; [\(Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)



III – Demonstrativo do Resultado Nominal e Primário, conforme modelo constante do Anexo 6 do SIAI; ([Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE](#))

IV – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, conforme modelo constante do Anexo 7 do SIAI; ([Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE](#))

V – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, conforme modelo constante do Anexo 11 do SIAI; ([Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE](#))

VI – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme modelo constante do Anexo 12 do SIAI; ([Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE](#))

VII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas, conforme modelo constante do Anexo 39 do SIAI; e ([Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE](#))

VIII – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme modelo constante do Anexo 20 do SIAI. ([Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE](#))

§ 4º 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, conforme modelo constante do Anexo 8 do SIAI;

II – Demonstrativo da Projeção Atuarial do RPPS, conforme modelo constante do Anexo 9 do SIAI; e

III – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos, conforme modelo constante do Anexo 10 do SIAI.

§ 5º Quando for o caso, serão apresentadas justificativas:

I – da limitação de empenho; e

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. 5º A publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, assim como da documentação que o acompanha, dar-se-á, obrigatoriamente, no prazo de até trinta dias após o encerramento do bimestre de referência:

I – pelo Estado, no Diário Oficial do Estado; e

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





~~§ 1º Relativamente aos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, a publicação dos demonstrativos que acompanham o Relatório Resumido, conforme elencados nos incisos I a V do § 3º do art. 4º desta Resolução, poderá ser efetuada no prazo de até trinta dias após o encerramento de cada semestre, em razão do que determina a alínea “e” do inciso II do art. 63 da LRF.~~

§ 1º Relativamente aos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, a publicação dos demonstrativos que acompanham o Relatório Resumido, conforme elencados nos incisos I, II, III, IV, VII e VIII do § 3º do art. 4º desta Resolução, poderá ser efetuada no prazo de até trinta dias após o encerramento de cada semestre, em razão do que determina a alínea “c” do inciso II do art. 63 da LRF e do que recomenda o Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF elaborado pela STN. [\(Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

~~§ 2º No caso de Município que não possua Diário Oficial próprio, a divulgação do Relatório Resumido dar-se-á mediante sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte ou em veículo de comunicação que legalmente represente a imprensa oficial do respectivo Município, observados, quando este se tratar do Diário da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN, os termos do art. 46 desta Resolução.~~

§ 2º Na hipótese de Município que não possua Diário Oficial próprio, a divulgação do Relatório Resumido dar-se-á mediante sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte ou em veículo de comunicação que legalmente represente a imprensa oficial do respectivo Município, observados, neste caso, os termos do art. 46 desta Resolução. [\(Redação dada pela Resolução nº 035/2016-TCE\)](#)

§ 3º A opção pela publicação semestral de que trata o § 1º deste artigo deverá ser exercida por exercício e informada ao TCE/RN pelo Titular do Poder Executivo até o dia 31 de março de cada exercício. Essa opção se aplicará tanto ao Poder Executivo quanto ao Poder Legislativo. [\(Incluído pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

Art. 6º Os Chefes do Poder Executivo do Estado e dos Municípios deverão enviar ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico:

I – no prazo de até trinta dias após o encerramento do bimestre de referência, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, os demonstrativos que o acompanham, assim como, quando for o caso, as justificativas previstas no § 5º do art. 4º desta Resolução; e

II – no prazo de até trinta e cinco dias após o encerramento do bimestre de referência, o comprovante de publicação na imprensa oficial do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, assim como dos demonstrativos que o acompanham.

Parágrafo único. Para efeito do integral cumprimento do disposto no caput deste artigo, deverão ser observados os ditames do § 1º do art. 5º desta Resolução.

~~Art. 7º No âmbito de cada ente jurisdicionado do Tribunal de Contas, o Poder, o órgão ou a entidade pública que use sistema financeiro distinto do utilizado pelo Poder Executivo deverá enviar a este, no prazo máximo de até vinte dias após o término de cada bimestre, todos os dados de sua contabilidade que se façam necessários à elaboração e à publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, de modos consistente e tempestivo,~~



~~devendo a comprovação do cumprimento de tal obrigação ser enviada ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico, dentro de cinco dias posteriores a sua efetivação.~~

Art. 7º No âmbito de cada ente jurisdicionado do Tribunal de Contas, o Poder, o órgão ou a entidade pública que use sistema financeiro distinto do utilizado pelo Poder Executivo deverá enviar a este, no prazo máximo de até quinze dias após o término de cada bimestre, todos os dados de sua contabilidade que se façam necessários à elaboração e à publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, de modos consistente e tempestivo, devendo a comprovação do cumprimento de tal obrigação ser enviada ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico, dentro de cinco dias posteriores a sua efetivação. ([Redação dada pela Resolução nº 020/2016-TCE](#))

### **CAPÍTULO III** **DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**

Art. 8º 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.

§ 1º Para efeito deste artigo, relativamente aos entes jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, entende-se como titular de Poder e órgão:

I – no âmbito estadual:

- a) o Chefe do Poder Executivo Estadual;
- b) os Presidentes da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça e do Tribunal de Contas; e
- c) o Chefe do Ministério Público do Estado;

II – no âmbito municipal:

- a) os Chefes dos Poderes Executivos Municipais; e
- b) os Presidentes das Câmaras de Vereadores.

§ 2º O Relatório compor-se-á de:

I – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal, conforme modelo constante do Anexo 22 do SIAI;

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

a) a despesa total com pessoal, distinguindo a com inativos e pensionistas, conforme modelo constante do Anexo 15 do SIAI;

b) das dívidas consolidada e mobiliária, conforme modelo constante do Anexo 16 do SIAI;





c) da concessão de garantias, conforme modelo constante do Anexo 17 do SIAI; e

d) das operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, conforme modelo constante do Anexo 18 do SIAI;

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

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

I – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar, conforme modelo constante do Anexo 19 do SIAI; e

II – quando for o caso, demonstrativo evidenciando a efetivação da liquidação de operações de crédito por antecipação de receita até o dia 10 de dezembro do mesmo ano em que foram contratadas, conforme determinação contida no inciso II do art. 38 da LRF.

§ 4º Serão emitidos:

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

II – pelos titulares dos demais Poderes e órgãos do Estado e dos Municípios, apenas os documentos referidos no inciso I, na alínea "a" do inciso II e no inciso III do § 2º, bem como no inciso I do § 3º, todos deste artigo.

§ 5º Sob pena de aplicação da multa prevista na alínea "b" do inciso I do art. 31 desta Resolução, o Relatório de Gestão Fiscal deverá ser assinado pelas autoridades relacionadas, conforme o caso, nos incisos I a IV do **caput** do art. 54 da LRF, pelos responsáveis pela administração financeira e pelo controle interno, assim como por outras autoridades definidas por ato próprio de cada Poder ou órgão referido no § 1º deste artigo.

§ 6º 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, conforme modelo constante do Anexo 24 do SIAI, encaminhando-o ao Tribunal de Contas juntamente com o Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre ou semestre do exercício, conforme o caso.

Art. 9º A publicação do Relatório de Gestão Fiscal deverá ser providenciada, no prazo de até trinta dias após o encerramento de cada quadrimestre:

I – pelos titulares dos Poderes e Órgãos Estaduais, no Diário Oficial do Estado ou em outro veículo de comunicação que represente a imprensa oficial do Poder ou órgão, desde que instituído mediante lei estadual; e

II – pelos titulares dos Poderes dos Municípios, no Diário Oficial do Município, aplicando-se, no caso da inexistência deste, o regramento do § 2º do art. 5º desta Resolução.

~~Parágrafo único. Relativamente aos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, a publicação do Relatório de Gestão Fiscal poderá ser efetuada no prazo de até~~



~~trinta dias após o encerramento de cada semestre, em razão do que determina a alínea “b” do inciso II do art. 63 da LRF.~~

§ 1º Relativamente aos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, a publicação do Relatório de Gestão Fiscal poderá ser efetuada no prazo de até trinta dias após o encerramento de cada semestre, em razão do que determina a alínea “b” do inciso II do art. 63 da LRF. [\(Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

§ 2º A opção pela publicação semestral de que trata o parágrafo anterior deverá ser exercida por exercício e informada ao TCE/RN pelo Titular do Poder Executivo até o dia 31 de março de cada exercício. Essa opção se aplicará tanto ao Poder Executivo quanto ao Poder Legislativo. [\(Incluído pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

Art. 10. O Relatório de Gestão Fiscal – RGF deverá ser enviado ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico:

I – pelos titulares dos Poderes e órgãos do Estado, no prazo de até trinta dias após o encerramento de cada quadrimestre;

II – pelos titulares dos Poderes dos Municípios, no prazo de até trinta dias após o encerramento de cada quadrimestre; e

III – pelos titulares dos Poderes dos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, no prazo de até trinta dias após o encerramento de cada semestre, em caso de opção pela faculdade fundada na alínea “b” do inciso II do art. 63 da LRF.

Parágrafo único. Deverá ser enviado ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico, outrossim, o comprovante de publicação na imprensa oficial do Relatório de Gestão Fiscal, no prazo de até trinta e cinco dias após o encerramento do quadrimestre ou semestre de referência, conforme o caso.

Art. 11. Em função do disposto no § 2º do art. 63 da LRF, o Município que haja optado pela publicação do RGF nos termos do parágrafo único do art. 9º e, conseqüentemente, pelo envio deste ao TCE/RN na conformidade com o inciso III do art. 10, ambos desta Resolução, incorrerá na perda da semestralidade sempre que, em determinado período de elaboração do referido Relatório, se verifique que foram ultrapassados os limites relativos à despesa total com pessoal ou à dívida consolidada, permanecendo tal situação enquanto perdurar a estrapolação detectada.

Art. 12. Quadrimestral ou semestralmente, conforme o caso, caberá ao órgão do Poder Executivo estadual ou municipal que detenha a competência para apurar a Receita Corrente Líquida – RCL do respectivo ente o dever de informar, no prazo máximo de até três dias úteis antes do término do mês subsequente ao de referência, o montante da RCL aos demais órgãos obrigados a emitir Relatórios de Gestão Fiscal, a fim de possibilitar as suas elaboração e publicação de modo tempestivo, devendo a comprovação do cumprimento de tal obrigação ser enviada ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico, dentro de cinco dias posteriores a sua efetivação.

## **CAPÍTULO IV**



## **DA EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA**

### **Seção I**

#### **Do Acompanhamento e Controle sobre a Execução da Despesa Pública**

Art. 13. As unidades gestoras pertencentes às administrações direta e indireta do Estado do Rio Grande do Norte e dos seus Municípios deverão enviar ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico, no que couber:

~~I – no prazo de até trinta dias após o encerramento de cada bimestre:~~

~~a) Demonstrativo de Contratos Administrativos e de Aditamentos Celebrados, conforme modelo constante do Anexo 13 do SIAI;~~

~~b) Demonstrativo de Empenhos, Liquidações e Pagamentos Executados e Anulados, conforme modelo constante do Anexo 14 do SIAI;~~

~~e) Demonstrativo de Transferências Voluntárias, mediante convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, conforme modelo constante do Anexo 21 do SIAI;~~

~~d) Demonstrativo de Concessões e de Prestações de Contas de Adiantamentos, conforme modelo constante do Anexo 25 do SIAI;~~

~~e) Cadastro de Contas Correntes Bancárias, conforme modelo constante do Anexo 26 do SIAI; e~~

~~f) Demonstrativo da Frota de Veículos e Aparelhos Automotores, conforme modelo constante do Anexo 28 do SIAI;~~

I – no prazo de até trinta dias após o encerramento de cada bimestre: [\(Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

a) Demonstrativo de Empenhos, Liquidações e Pagamentos Executados e Anulados, conforme modelo constante do Anexo 14 do SIAI; [\(Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

b) Demonstrativo de Transferências Voluntárias, mediante convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, conforme modelo constante do Anexo 21 do SIAI; e [\(Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

c) Demonstrativo de Concessões e de Prestações de Contas de Adiantamentos, conforme modelo constante do Anexo 25 do SIAI. [\(Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

II – eventualmente:

~~a) Relatório de Obras e Serviços de Engenharia em Execução e a Executar, conforme modelo constante do Anexo 23 do SIAI; e~~



~~b) Demonstrativo dos Procedimentos Licitatórios e das Adesões a SRP, conforme modelo constante do Anexo 38 do SIAI.~~

II – eventualmente: [\(Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

a) Demonstrativo de Contratos Administrativos e de Aditamentos Celebrados, conforme modelo constante do Anexo 13 do SIAI, a partir do exercício de 2018; [\(Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

b) Relatório de Obras e Serviços de Engenharia em Execução e a Executar, conforme modelo constante do Anexo 23 do SIAI; [\(Redação dada pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

c) Cadastro de Contas Correntes Bancárias, conforme modelo constante do Anexo 26 do SIAI, a partir do exercício de 2018; [\(Incluído pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

d) Demonstrativo da Frota de Veículos e Aparelhos Automotores, conforme modelo constante do Anexo 28 do SIAI, a partir do exercício de 2018; e [\(Incluído pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

e) Demonstrativo dos Procedimentos Licitatórios e das Adesões a SRP, conforme modelo constante do Anexo 38 do SIAI. [\(Incluído pela Resolução nº 001/2018-TCE\)](#)

§ 1º Para efeito deste artigo e de outros dispositivos desta Resolução, considera-se unidade gestora a unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros, de modo a compreender:

I – os órgãos, os fundos e as unidades administrativas vinculados à administração direta, possuidores de competência para licitar e/ou ordenar despesas;

II – as entidades autárquicas e fundacionais;

III – as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas controladas; e

IV – os consórcios públicos.

Art. 14. No caso específico do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação – FUNDEB, 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 e II do art. 13 desta Resolução, no que couber, devendo, inclusive, evidenciar em coluna específica do Anexo 14 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; e

II – enviar ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico, no prazo de até trinta dias após o encerramento de cada semestre, as informações relativas à Remuneração dos Profissionais do Magistério vinculados ao referido Fundo, conforme modelo constante do Anexo 27 do SIAI.



## **Seção II**

### **Da Organização e Composição do Processo de Realização da Despesa Pública**

#### **Subseção I**

##### ***Da Organização do Processo de Realização da Despesa Pública Orçamentária***

Art. 15. No âmbito da jurisdição deste Tribunal de Contas, os atos e procedimentos administrativos concernentes à realização da despesa pública orçamentária deverão ser executados diretamente por cada órgão ou entidade estadual ou municipal interessados, aos quais compete, obrigatoriamente:

I – abrir caderno processual 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:

a) identificação da unidade administrativa executora da despesa;

b) número sequencial de processo;

c) data do protocolamento;

d) nome da unidade administrativa interessada na execução da despesa; e

e) assunto, consistente, este, no objeto da despesa;

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 trezentas folhas; e

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

Parágrafo único. Sempre que determinado processo guarde relação de dependência para com outro, 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 aporão as capas dos processos acessórios;

II – colocar o conteúdo do processo principal sobreposto aos dos processos acessórios, 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 sequência numérica, renumerar e rubricar as folhas dos processos anexados, da primeira à última;



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

V – anotar na capa do processo principal o número de cada processo acessório, devidamente juntado; e

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

## **Subseção II**

### ***Da Composição do Processo de Realização da Despesa Pública pelo Regime Comum***

Art. 16. 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 a realização da despesa, à qual deverá ser juntada:

a) justificativas da real necessidade da contratação; e

b) definição precisa, suficiente e clara do objeto da contratação, podendo tomar a forma de:

1. “projeto básico”, devidamente acompanhado do ato de sua aprovação pela autoridade competente, nos casos de contratação para a execução de obras e para a prestação de serviços;

2. “termo de referência”, na forma e nos casos em que a legislação o exigir; ou

3. “especificações técnicas”, no caso de compras, contendo as definições acerca da especificação, da unidade e da quantidade relativamente a cada bem a ser adquirido, desde que não hajam sido definidas nos termos de qualquer dos itens anteriores;

II – orçamento, detalhado em planilhas que contenham as descrições dos bens e suas respectivas unidades, quantidades, preços unitários e totais, devidamente acompanhado do conjunto dos documentos que tenham subsidiado a sua elaboração;

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

IV – despacho do ordenador de despesa, autorizativo da abertura, protocolamento, autuação e numeração do processo administrativo correspondente, na conformidade com os incisos I a IV do art. 15 desta Resolução;

V – 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 subsequentes; e

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





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 Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou da Lei Nacional nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos quais devem constar, pelo menos, os seguintes atos essenciais:

a) em caso de licitação:

1. despacho autorizativo da deflagração da licitação, exarado pelo ordenador de despesa competente;
2. minuta do instrumento convocatório, quer seja edital ou convite;
3. minuta do termo de contrato, quando for o caso;
4. parecer da assessoria jurídica do órgão ou entidade contratante, com a manifestação acerca do exame e aprovação das minutas, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
5. via original do instrumento convocatório, devidamente assinado;
6. cópia da portaria de designação da comissão de licitação, permanente ou especial, do leiloeiro administrativo ou oficial, do responsável pelo convite, ou do pregoeiro e respectiva equipe de apoio;
7. comprovantes das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou, quando se tratar de pregão, nos termos do regulamento próprio a que se vincula a unidade administrativa licitante, observado o disposto no art. 4º da Lei Nacional nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
8. no caso específico de convite, comprovantes da divulgação do instrumento convocatório, em local apropriado, e da efetiva entrega do mesmo aos interessados convidados;
9. documentação comprobatória da habilitação dos interessados, conforme exigida no instrumento convocatório correspondente;
10. original das propostas e dos documentos que as instruírem;
11. documentação relativa a razões e contrarrazões de recursos eventualmente apresentados pelos licitantes;
12. manifestações e decisões acerca dos recursos eventualmente apresentados pelos licitantes;
13. atas, relatórios e deliberações dos responsáveis pelo julgamento da licitação;
14. termo de proclamação do resultado da licitação;
15. ato de adjudicação do objeto da licitação;



16. ato de homologação da licitação;
  17. comprovantes de publicação na imprensa oficial dos atos de homologação da licitação e de adjudicação do seu objeto;
  18. pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, nos termos do inciso VI do art. 38 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
  19. despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;
  20. quando houver, pedido de impugnação do instrumento convocatório de licitação, assim como o ato contenedor da manifestação da administração acerca do respectivo pleito;
  21. outros comprovantes de publicações e demais documentos relativos à licitação; e
  22. documentação comprobatória da realização de audiência pública, no caso de processo licitatório que se enquadre nas situações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993, devidamente acompanhada do comprovante da divulgação da mesma;
- b) em caso de contratação direta:
1. minuta do termo de contrato, quando for o caso;
  2. parecer da assessoria jurídica do órgão ou entidade contratante, com a manifestação acerca do exame e aprovação da minuta do termo de contrato, quando for o caso, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
  3. termo de autorização de dispensa ou termo de declaração de inexigibilidade, expedido pela autoridade competente;
  4. ato de ratificação da dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, em razão do que dispõe o **caput** do art. 26 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
  5. comprovante da publicação na imprensa oficial do ato de dispensa ou de inexigibilidade nos casos previstos no **caput** do art. 26 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
  6. documentação comprobatória da idoneidade do contratado, para efeito de sua qualificação, aplicando-se, no que couber, o disposto nos arts. 27 a 33 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
  7. pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a dispensa ou inexigibilidade, nos termos do inciso VI do art. 38 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
  8. ato caracterizador da situação emergencial ou calamitosa, ou, quando for o caso, ato governamental de decretação da situação emergencial ou calamitosa, quando se tratar de



dispensa de licitação fundamentada no inciso IV do art. 24 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

9. atestado de comprovação de exclusividade de produtor, empresa ou representante comercial, passado por entidade idônea, dentre as referidas no inciso I do art. 25 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quando se tratar de inexigibilidade de licitação fundada no citado inciso;

10. documentação comprobatória da notória especialização do contratado, obedecida a definição constante do § 1º do art. 25 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quando se tratar de inexigibilidade de licitação fundamentada no inciso II do citado artigo;

11. documentos comprobatórios da consagração do contratado por parte da crítica especializada ou da opinião pública, quando se tratar de inexigibilidade de licitação fundamentada no inciso III do art. 25 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

12. documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados, quando for o caso;

VII – documentação relativa ao contrato administrativo, a qual, conforme o caso, compor-se-á de:

a) primeira via do “termo de contrato”, devidamente assinado;

b) comprovante de publicação na imprensa oficial do extrato do contrato firmado entre a Administração e a pessoa física ou jurídica contratada;

c) primeiras vias de termos aditivos ao contrato, devidamente assinadas, acompanhadas, relativamente a cada aditamento:

1. de documentação concernente a procedimento de levantamento de preço de mercado, prévio ao aditamento, objetivando comprovar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, notadamente em relação a contratos de prestação de serviços;

2. das justificativas do aditamento;

3. de ato de autorização da autoridade competente para sua formalização;

4. de parecer da assessoria jurídica do órgão ou entidade contratante sobre o aditamento; e

5. do comprovante de publicação na imprensa oficial do extrato do termo aditivo;

d) documentação gerada em função da garantia prestada pelo contratado, nos termos do art. 56 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

e) documentos referentes a subcontratação, efetuada na conformidade com o art. 72 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;



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, seja 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; e

j) demais documentos gerados pela Administração ou pelo contratado, concernentes à formalização, à alteração, à execução, à fiscalização, à inexecução, à rescisão ou à anulação do contrato;

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

a) “projeto executivo”, com todas as suas partes, desenhos, especificações técnicas e outros complementos, devidamente assinado pelo responsável técnico e autorizado pela autoridade competente;

b) “composições de preços unitários” de todos os serviços contratados, contendo, para cada serviço, a relação de materiais, mão-de-obra e equipamentos e seus respectivos índices, unidades, preços unitários e totais;

c) licença ambiental, conforme a legislação vigente;

d) alvará de construção, conforme a legislação vigente;

e) comprovante de matrícula da obra no Cadastro Específico do INSS – CEI, conforme legislação vigente;

f) “Anotação de Responsabilidade Técnica – ART” ou “Registro de Responsabilidade Técnica – RRT” relativamente ao orçamento, a todos os projetos, à execução da obra ou serviço, à fiscalização e a toda situação em que qualquer dos documentos se faça necessário, expedidos, respectivamente, pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Norte – CREA/RN ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte – CAU/RN, conforme a legislação vigente;

g) Certidão de Registro e Quitação da empresa contratada, junto ao CREA/RN ou ao CAU/RN, conforme o caso;

h) planilhas das medições dos serviços executados, elaboradas pela contratante e atestadas pelo fiscal da obra; e

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



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

X – “nota de empenho de despesa”, exceto para os casos enquadrados no § 1º do art. 60 da Lei Nacional nº 4.320, de 17 de março de 1964, assim como, quando houver, “notas de subempenho”;

XI – via de cada Comprovante de Envio de Dados e Documentos ao TCE/RN por meio do Anexo 38 do SIAI;

XII – primeira via da Nota Fiscal de Serviço, extraída em consonância com a legislação do ISS pertinente, quando se tratar de contratação de prestação de serviços diversos daqueles para os quais incide ICMS, ou primeira via de qualquer dos documentos fiscais extraídos na conformidade com o regulamento do ICMS, quando se tratar de aquisição de mercadorias ou de tomada de serviços em que incida esta espécie de imposto, ressalva feita, em ambos os casos, à Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a qual será representada no processo de despesa por meio do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE;

XIII – Declaração Eletrônica de Nota Fiscal para Órgão Público – DENFOP, nos casos em que a legislação tributária do Estado do Rio Grande do Norte a exigir;

XIV – atos comprobatórios do recebimento do objeto do contrato, nos termos dos arts. 15, § 8º, 73 ou 74 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

XV – documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista, exigível previamente à liquidação da despesa, para efeito de verificação da manutenção da idoneidade do contratado no decorrer de futuras etapas de execução do contrato, acaso existentes, compreendendo, em especial:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e

d) certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, idênticas em quantidade e espécie às que tenham sido exigidas para efeito de habilitação e qualificação, previamente à contratação;

XVI – nota de liquidação da despesa, ou documento equivalente;

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

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

XIX – recibo passado pelo credor, ou documento equivalente, comprobatório do efetivo pagamento da despesa;

XX – comprovantes da retenção e do recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS e das contribuições



previdenciárias, toda vez que sobre o contrato de prestação de serviços incida qualquer destas espécies de imposto ou de contribuição;

XXI – documento comprobatório do tombamento do objeto contratado, no caso de aquisição de equipamento ou de bem permanente incorporáveis ao patrimônio do órgão ou entidade pública contratante;

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

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

XXIV – 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 Nacionais n<sup>os</sup> 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002;

XXV – certificado de auditoria e parecer acerca da regularidade da despesa, exarados pela Unidade de Controle Interno, central e/ou setorial, a que se vincula o órgão ou entidade pública responsável pela sua execução, tão-somente no caso do processo haver sido submetido a análise amostral solicitada pela respectiva unidade de controle; e

XXVI – manifestação do ordenador da despesa sobre as contas e, quando for o caso, sobre o parecer exarado pela Unidade de Controle Interno.

§ 1º Se o orçamento, exigido no 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, três fornecedores ou prestadores de serviços do ramo compatível com o objeto a ser contratado, devendo constar dos autos, obrigatoriamente, a devida justificativa quando da impossibilidade de obtenção do quantitativo mínimo de cotações de preços.

§ 2º No anverso de cada documento comprobatório da despesa, seja documento fiscal, recibo, folha de pagamento ou documento equivalente, 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 FUNDEB, ao SUS, aos ROYALTIES, ao FEP, à CIDE ou a qualquer outra fonte com destinação específica; e

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.

§ 3º Terão o mesmo efeito de recibo:





I – o boleto bancário ou o comprovante de depósito em conta bancária, desde que autenticados pelo banco respectivo;

II – o comprovante de transferência de valores entre contas bancárias; ou

III – quaisquer outros documentos, legalmente admissíveis, que comprovem o efetivo pagamento da despesa.

§ 4º Sob pena de transgressão ao preconizado no art. 5º da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, à estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente da unidade administrativa contratante, devidamente publicada.

§ 5º Salvo exceções previstas na legislação em vigor, inclusive nesta Resolução, assim como eventuais casos excepcionais devidamente justificados, o pagamento de despesas será feito por meio de ordem bancária de crédito, 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.

§ 6º O pagamento de pessoal, quando não efetuado mediante crédito em conta bancária, deverá ser realizado por meio 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 e assinatura de cada um dos servidores ou empregados beneficiados.

§ 7º Faz-se obrigatório à Administração evitar a ocorrência de despesa sem cobertura contratual, devendo, no entanto, diante de eventual e excepcionalíssimo caso de tal natureza:

I – proceder ao reconhecimento da dívida ilegalmente assumida;

II – apurar a responsabilidade de quem lhe deu causa;

III – quantificar o valor efetivamente devido;

IV – efetuar o pagamento, a título de indenização; e

V – dar ciência ao Tribunal de Contas acerca da ilegalidade cometida.

~~§ 8º Relativamente a toda despesa executada nos termos deste artigo, haverá de constar, obrigatoriamente, em local apropriado da correspondente Nota de Empenho de Despesa o número do Comprovante de Envio de Dados e Documentos ao TCE/RN por meio do Anexo 38 do SIAI, conforme expedido pelo referido Sistema.~~

§ 8º Relativamente a toda despesa executada nos termos deste artigo, a partir de 08 de agosto de 2016, haverá de constar, obrigatoriamente, em local apropriado da correspondente Nota de Empenho de Despesa o número do Comprovante de Envio de Dados e Documentos



ao TCE/RN por meio do Anexo 38 do SIAI, conforme expedido pelo referido Sistema.  
[\(Redação dada pela Resolução nº 020/2016-TCE\)](#)

§ 9º Nas hipóteses em que a aplicação de sanções a que se refere o inciso XXIV deste artigo tenha tomado como fundamento o inciso III ou o IV do art. 87 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993, deverão ser enviados ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico, dados essenciais acerca da medida adotada, concernente ou à “suspensão do direito de licitar”, ou à “declaração de inidoneidade” ou à “reabilitação do infrator”, neste último caso como cumprimento da parte final do § 3º do citado artigo da Lei em referência, devidamente acompanhados de cópia do ato administrativo determinador da mesma, bem como do respectivo comprovante de sua publicação na imprensa oficial. [\(Incluído pela Resolução nº 035/2016-TCE\)](#)

Art. 17. Além da documentação constante do artigo anterior, no que couber, os processos de contratação de bens ou serviços por meio de adesão a Ata de Registro de Preços – ARP deverão conter, obrigatoriamente:

I – cópias da Ata, do Edital da licitação formadora do registro de preços e do ato normativo regulamentador do SRP respectivo;

II – justificativa circunstanciada demonstrando a vantagem econômica a ser produzida com a adesão;

III – documento comprobatório de consulta efetuada junto ao gerenciador da Ata acerca da permissibilidade de adesão;

IV – ato autorizativo da adesão, emanado da unidade gerenciadora da Ata;

V – documento atestatório de consulta feita ao fornecedor registrado sobre a possibilidade de atendimento da demanda;

VI – documento do fornecedor contenedor da aceitação da contratação pretendida; e

VII – termo de autorização da contratação, passado pelo ordenador de despesa da unidade contratante.

Art. 18. Os processos comprobatórios das despesas com publicidade e das realizadas por meio do regime diferenciado de contratações públicas – RDC deverão observar as disposições das Leis Nacionais nº 12.232, de 29 de abril de 2010, e nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, respectivamente, bem como, no que couber, as do art. 16 desta Resolução.

### **Subseção III**

#### ***Da Composição do Processo de Realização da Despesa Pública pelo Regime de Adiantamento***

Art. 19. Os processos de comprovação da despesa pública orçamentária realizada pelo regime de adiantamento conterão, além da documentação prevista no art. 16 desta Resolução, no que couber, ou em legislação específica, as seguintes peças:



I – primeira via da requisição de adiantamento, contendo as justificativas fáticas e jurídicas do pedido, a clara especificação do objetivo da solicitação, a fundamentação legal em que se baseia o pedido, a classificação da despesa, o valor, o prazo para aplicação, as informações essenciais acerca do servidor público responsável pela aplicação dos recursos e da conta bancária específica aberta em seu nome, assim como declaração do suprido, devidamente por ele assinada, concordando com a concessão do adiantamento;

II – declaração da Unidade de Controle Interno acerca da inexistência de óbices à concessão de adiantamento em nome do responsável designado para recebê-lo;

III – ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro, específico e suficiente, para fazer face à despesa objeto de adiantamento;

IV – ato de concessão do adiantamento, exarado pelo ordenador de despesa, do qual deverão constar a data da concessão, a finalidade, a classificação da despesa, o nome completo, cargo ou função do suprido, o valor do adiantamento, bem como o prazo para aplicação e o de comprovação;

V – nota de empenho relativa à despesa objeto de transferência a título de adiantamento;

VI – comprovante da entrega do numerário em favor do suprido, compreendendo a via da ordem bancária de crédito, ou da ordem bancária de pagamento, ou da guia de depósito bancário, ou de outro meio comprobatório legalmente admissível;

VII – documentação comprobatória das solicitações ou autorizações para aquisições de materiais ou contratações de serviços com os recursos do adiantamento;

VIII – primeira via da documentação comprobatória da realização da despesa, compreendendo, conforme o caso:

a) se credor pessoa jurídica, documento fiscal que atenda ao disposto no inciso XII do art. 16 desta Resolução;

b) se credor pessoa física, recibo, contendo o nome completo, o número do CPF e o da identidade, o endereço e a assinatura do credor; e

c) declaração comprobatória de pagamento de despesas miúdas, emitida pelo suprido e ratificada pela autoridade requisitante, quando da impossibilidade de obtenção de recibo, de modo a atender as disposições do art. 71 da Lei Estadual nº 4.041, de 17 de dezembro de 1971;

IX – comprovantes da retenção e do recolhimento de impostos e contribuições, porventura cabíveis, na forma das legislações pertinentes;

X – Relação das Compras Efetuadas e Liquidadas, conforme Modelo II desta Resolução;

XI – Demonstrativo dos Pagamentos Realizados, conforme Modelo I desta Resolução;



XII – Demonstrativo da Receita e da Despesa – Balancete Financeiro, conforme Modelo III desta Resolução;

XIII – extrato da conta bancária específica, quando for o caso, contendo a movimentação completa dos recursos atinentes ao adiantamento;

XIV – documento de conciliação de saldo bancário, quando necessária;

XV – comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando for o caso;

XVI – 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, de 17 de dezembro de 1971;

XVII – quando for o caso, ato de nomeação de servidor à condição de suprido em caráter excepcional, nos termos do art. 106 da Lei Estadual nº 4.041, de 17 de dezembro de 1971;

XVIII – certificado de auditoria e parecer acerca da regularidade da despesa a título de adiantamento, exarados pela Unidade de Controle Interno, central e/ou setorial, a que se vincula o órgão ou entidade pública responsável pela sua execução;

XIX – despacho do ordenador de despesas aprovando ou impugnando as contas prestadas pelo suprido;

XX – documento comprobatório da baixa da responsabilidade do suprido; e

XXI – documentação resultante do procedimento de apuração da responsabilidade do suprido, na hipótese de impugnação das contas por ele prestadas.

§ 1º Aplicam-se ao regime de adiantamento, no que couber, as disposições do § 2º do art. 16 desta Resolução.

§ 2º No anverso de cada documento comprobatório da realização da despesa deverá constar Termo de Recebimento do objeto, aposto mediante recibo, em atendimento ao disciplinado nos arts. 73 e 74 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 3º 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; e

II – quando o adiantamento destinar-se à realização de despesa miúda e de pronto pagamento, limitada a sua concessão ao valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e desde que circunstanciadamente justificada pelo ordenador de despesas.

§ 4º Observadas as disposições da Lei Nacional nº 4.320, de 17 de março de 1964, e da Lei Estadual nº 4.041, de 17 de dezembro de 1971, que regem a matéria, a operacionalização



do adiantamento, relativamente às fases da concessão, da aplicação dos recursos e da prestação de contas, deverá se pautar em regulamento específico, emanado do órgão ou da entidade da Administração a que se vincule a unidade concedente.

§ 5º O regulamento a que se refere o parágrafo anterior definirá, em especial, os tipos de despesas objeto de adiantamento, o tratamento específico a ser dado às despesas de caráter sigiloso ou reservado, quando for o caso, assim como o valor máximo por concessão e o para cada despesa, isoladamente considerada quando da aplicação dos recursos, limitando-se este último a valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 20. No regime de suprimento, com recursos disponibilizados por meio do Sistema de Provisão, a composição do processo de comprovação da realização da despesa pública orçamentária seguirá, em regra, as disposições do art. 16 ou, quando for o caso, as do art. 19, 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. 21. 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 estadual ou municipal do Estado do Rio Grande do Norte, na condição de concedente, deverão conter:

I – a documentação apresentada por parte do ente proponente, constituída de:

- a) solicitação, devidamente justificada, para celebração de convênio, acordo ou ajuste;
- b) plano de trabalho, elaborado nos moldes do § 1º do art. 116 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- c) declaração de que observará o cumprimento das restrições estipuladas no inciso X do art. 167 da Constituição Federal;
- d) comprovação de:
  1. que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, contribuições, 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 manutenção e ao desenvolvimento do ensino e às ações e serviços públicos de 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 a entidade ou órgão transferidor dos recursos;

6. apresentação da prestação de contas anual ao Poder Legislativo, com cópia para o Tribunal de Contas do Estado;

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 § 1º do art. 51 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 § 2º do art. 55 da LRF;

12. que cumpre as determinações dispostas nos incisos II e III do parágrafo único do art. 48 e no art. 48-A da LRF, observados os prazos previstos no art. 73-B desta mesma Lei e obedecidos os ditames do § 2º do art. 25, bem como os do art. 26, pertencentes a esta Resolução; e

13. que os projetos ou atividades contemplados pelas transferências estejam incluídos na Lei Orçamentária Anual 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 “f” do inciso II do art. 31, bem como ao atendimento do disposto no art. 32, ambos desta Resolução;

f) os documentos elencados nas alíneas “a” a “d” do inciso XV do art. 16 desta Resolução, no que couber;

g) comprovação de que detém o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, na hipótese do convênio, acordo ou ajuste ter por objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo; e

h) comprovantes de licença ambiental e de regularidade fundiária, quando o convênio envolver realização de obras públicas, bem como nas demais situações em que a legislação pertinente os exigir;

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 termo de 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, devidamente assinadas e acompanhadas das justificativas de cada aditamento, assim como de autorização da autoridade competente para sua formalização;
  5. parecer da assessoria jurídica da Administração sobre o aditamento, quando houver;
- e
6. comprovante de publicação na imprensa oficial do extrato do termo de convênio, acordo ou ajuste, assim como, se houver, do extrato de cada um dos seus termos aditivos;
- d) parecer jurídico acerca da legitimidade da formalização do convênio, acordo ou ajuste;
- e) parecer técnico acerca do convênio, acordo ou ajuste, quando for o caso;
- f) via da comunicação à Assembléia Legislativa ou à Câmara de Vereadores respectiva acerca da assinatura de convênio, acordo ou ajuste;
- g) notas de empenho de despesa correspondentes a cada exercício de vigência do convênio, acordo ou ajuste; e
- h) comprovante de cada transferência de recursos para o órgão ou a entidade beneficiada;
- III – a documentação gerada no âmbito da 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. 16 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 § 4º do art. 116 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
  - 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 § 5º do art. 116 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;



d) extrato da conta bancária aberta especificamente em nome do convênio, acordo ou ajuste, contendo a movimentação completa dos recursos a ele atinentes;

e) Demonstrativo da Aplicação dos Recursos por Fonte, conforme Modelo IV desta Resolução;

f) os documentos de que tratam os incisos XI, XII e XIV do art. 19 desta Resolução;

g) relatório de cumprimento do objeto do convênio, acordo ou ajuste;

h) quando for o caso, relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, ou dos treinados ou capacitados, ou dos serviços prestados; e

i) quando for o caso, comprovante de devolução à entidade ou órgão repassador dos recursos dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas com as aplicações financeiras porventura realizadas;

IV – demais documentos exigidos em legislação específica.

§ 1º 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 “h” do inciso I do **caput** deste artigo.

§ 2º 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 – solicitação, devidamente justificada, para celebração de convênio, acordo ou ajuste;

II – plano de trabalho, elaborado nos moldes dos incisos I a VI do § 1º do art. 116 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

III – cópia autenticada do estatuto ou contrato social da entidade, devidamente registrado, e, se houver, de suas alterações;

IV – comprovante de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

V – 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, de que trata a Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, emitido, este, pelo Ministério da Justiça;

VI – cópia autenticada da ata da última eleição e da posse da atual diretoria;

VII – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;



VIII – declaração da autoridade máxima da entidade informando que nenhum dos seus dirigentes, conforme relacionados no inciso anterior, é:

- a) agente político de Poder ou do Ministério Público;
- b) dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental;
- c) servidor público vinculado ao órgão ou à entidade concedente; ou
- d) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau de qualquer das pessoas referidas nas alíneas “a” a “c”, anteriores;

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

X – comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional da entidade, mediante declarações atestatórias de seu funcionamento regular, emitidas por três autoridades públicas do local de sua sede;

XI – documentos comprobatórios de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, na forma da lei;

XII – prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

XIII – comprovação acerca da inexistência:

- a) de dívida da entidade com o Poder Público; e
- b) de inscrição da entidade nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;

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

XV – comprovação do cumprimento das exigências estabelecidas na LRF, especialmente as contidas nos seus arts. 26 a 28; e

XVI – documentação relativa à prestação de contas da aplicação dos recursos transferidos, na conformidade com as condições pactuadas no termo de convênio, acordo ou ajuste, observados, igualmente, conforme o caso, os ditames dos incisos III e IV do **caput** deste artigo.

§ 3º Haverá de constar, obrigatoriamente, do termo de convênio, acordo ou ajuste cláusula disciplinadora do modo de aquisição de bens e de contratação de serviços por parte da entidade privada sem fins lucrativos beneficiária.

§ 4º A documentação a ser apresentada pelo órgão ou entidade proponente poderá ser dispensada, em parte, nas situações previstas na legislação, em especial na LRF e na lei de diretrizes orçamentárias do ente transferidor dos recursos.



§ 5º 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.

§ 6º 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.

§ 7º A comprovação a que se refere o item 12 da alínea “d” do inciso I deste artigo será efetivada por meio da Certidão de Atendimento à Transparência da Gestão Fiscal a ser expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

### **Subseção V**

#### ***Da Composição do Processo de Realização da Despesa com Diárias***

Art. 22. Afora documentos previstos no art. 16 desta Resolução, no que couber, os processos de comprovação de despesas com diárias deverão conter, especificamente:

I – ato concessório das diárias, do qual haverá de constar:

- a) nome, matrícula e cargo ou emprego ou função do beneficiário;
- b) descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;
- c) local(ais) de destino;
- d) período do afastamento;
- e) quantidade de diárias, valor unitário da diária e importância total a ser paga;
- f) justificativas do afastamento; e

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

II – cópia do instrumento normativo por meio do qual foram fixados os respectivos valores de diárias e do comprovante de sua publicação;

III – relatório de viagem, apresentado pelo beneficiário das diárias e devidamente visado pelo seu superior imediato, o qual, dentre outros dados, deverá consignar obrigatoriamente:

- a) nome, matrícula e cargo ou emprego ou função do beneficiário;
- b) descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;
- c) meio de transporte utilizado;



d) data e horário de saída e de chegada, relativamente à origem e ao local de destino;

e) quantidade de diárias efetivamente utilizadas e o valor total devido; e

f) quitação do credor;

IV – documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento; e

V – documento comprobatório da devolução de valores correspondentes a diárias não utilizadas, quando for o caso.

Parágrafo único. Diárias compreende despesas de caráter indenizatório, destinadas à cobertura de gastos com alimentação e hospedagem realizados por agente público, quando a serviço em qualquer município diverso daquele onde se situa a unidade da Administração em que se encontra lotado, devendo, portanto, o ato concessório e a disponibilização ao beneficiário dos valores correspondentes ocorrerem em datas que antecedam o início do período de afastamento do mesmo.

### **Seção III**

#### **Das Formas de Remessa de Processos e Documentos**

Art. 23. Os processos e documentos comprobatórios da aplicação de recursos públicos do Estado do Rio Grande do Norte e de seus Municípios, devidamente organizados e compostos na forma dos arts. 15 a 22 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; ou

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

Parágrafo único. Na ocorrência da situação prevista no inciso I, compete ao dirigente do órgão de controle interno pertinente comunicar ao Tribunal as providências adotadas para corrigir a irregularidade ou ilegalidade, assegurar o ressarcimento do eventual dano ao erário e evitar novas ocorrências semelhantes.

### **CAPÍTULO V**

#### **DOS DEMAIS INSTRUMENTOS DE TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL**

Art. 24. Deverão ser enviados ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico, outrossim:

I – pelos Chefes do Poder Executivo do Estado e dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, conforme o caso, no prazo de até 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; ou



b) as leis de iniciativa das Câmaras de Vereadores fixando ou alterando os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos Vereadores;

II – pelos titulares dos Poderes Executivo e Legislativo do Estado e dos Municípios, do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública, das entidades da administração indireta e das demais unidades gestoras estaduais e municipais, eventualmente, informações acerca da sua estrutura organizacional, especificamente com relação às unidades orçamentárias e gestoras a ela vinculadas, bem como dos seus respectivos dirigentes, por meio do demonstrativo “Unidades Jurisdicionadas – Estrutura Administrativa e Dirigentes”, conforme modelo constante do Anexo 42 do SIAI.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL**

Art. 25. Para fins de cumprimento do que dispõe o art. 48 da LRF, relativamente à divulgação de informações em meios eletrônicos de acesso público, no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte, os órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo estaduais e municipais, do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas deverão manter nos seus respectivos sítios eletrônicos na **Internet** página exclusiva para a divulgação à sociedade de informações pormenorizadas acerca das suas gestões fiscais, garantido como padrão mínimo de qualidade das informações as regras estabelecidas neste Capítulo.

§ 1º A disponibilização de informações na **Internet**, voltada para assegurar a ampla divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal referidos no **caput** do art. 48 da LRF, dar-se-á, obrigatoriamente:

I – pelos órgãos do Poder Executivo do Estado e dos Municípios:

a) no primeiro dia útil posterior às suas publicações, quando se tratar de:

1. planos plurianuais, leis de diretrizes orçamentárias e leis orçamentárias anuais e respectivos orçamentos, juntamente com a documentação que os acompanham, assim como, quando for o caso, suas alterações;

2. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal, de cada período de elaboração, bem como suas eventuais modificações; e

3. versões simplificadas de quaisquer dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, efetivamente elaboradas;

b) na mesma data do seu envio ao Poder Legislativo correspondente, quando se referir às prestações de contas anuais de governo; e

c) no primeiro dia útil posterior à data do efetivo recebimento pelo órgão, quando se tratar do relatório e respectivo parecer prévio sobre as prestações de contas anuais de governo, emitidos por este Tribunal de Contas;

II – pelos órgãos do Poder Legislativo do Estado e dos Municípios, do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas:





a) no primeiro dia útil posterior às suas publicações, quando se referir ao Relatório de Gestão Fiscal, de cada quadrimestre ou semestre, conforme o caso, bem como suas eventuais modificações; e

b) no primeiro dia útil posterior à data do efetivo recebimento pelo órgão, quando se tratar de parecer prévio sobre as prestações de contas anuais de governo, emitido por este Tribunal de Contas.

§ 2º Para fins de cumprimento do disposto no inciso II do parágrafo único do art. 48 da LRF, a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, relativamente à receita e à despesa, deverá ser efetuada por todos os órgãos referidos no **caput** deste artigo, assim como pela Defensoria Pública e pelas entidades da administração indireta estadual e municipais, por meio da **Internet**, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil destas no sistema financeiro respectivo, de modo que sejam disponibilizados, no mínimo:

I – quanto à despesa:

a) o número do correspondente processo da execução, quando for o caso;

b) a descrição clara e sucinta do bem fornecido ou do serviço prestado, quando for o caso;

c) no caso de licitação, a modalidade, o tipo, o número do correspondente processo licitatório e a data da publicação de sua homologação;

d) na hipótese de contratação direta, a espécie, o número do ato autorizativo da dispensa ou declaratório da inexigibilidade, bem como a data de publicação deste, ou a data da respectiva expedição, nas situações em que não seja obrigatório publicá-lo;

e) o número do contrato, bem como os prazos de início e término da sua vigência, quando for o caso;

f) o número, o tipo, a data de expedição e o valor do empenho;

g) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;

h) a data e o valor da liquidação da despesa;

i) o nome e o CNPJ ou CPF da pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; e

j) a data e o valor do pagamento efetivamente feito ao credor;

II – quanto à receita, os valores de todas elas, por unidade gestora que se vincule ao órgão ou entidade pertinente, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:



- a) previsão;
- b) lançamento, quando for o caso; e
- c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

Art. 26. Será garantido a qualquer pessoa física ou jurídica o fácil e amplo acesso às informações divulgadas nos termos definidos neste Capítulo, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas.

### **TÍTULO III** **DO SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA INFORMATIZADA**

Art. 27. 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 o controle sobre a execução orçamentária e financeira dos entes públicos sob sua jurisdição, com vistas à averiguação da regularidade da gestão pública.

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

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

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

§ 2º O MÓDULO COLETA compreende:

I – programa informatizado especificamente voltado à elaboração dos Anexos 1 a 42 do Sistema, instituídos por esta Resolução;

II – Manual de Utilização do Sistema e Manual de Preenchimento dos Anexos; e

III – **layouts** de arquivos de importação, demonstradores da estrutura de arquivos a serem importados pelo referido programa.

§ 3º O acesso para inserção de documentos, dados e informações no MÓDULO COLETA será disponibilizado aos jurisdicionados pela **Internet** no sítio eletrônico [www.tce.rn.gov.br](http://www.tce.rn.gov.br):

I – a partir do vigésimo dia contado da data de publicação desta Resolução, relativamente aos Anexos 23, 38, 40 e 42 do SIAI, cuja operacionalização de envio ao TCE/RN dar-se-á mediante transmissão eletrônica de dados e documentos via formulário **WEB**, por meio de **layouts** específicos constantes no Portal do Gestor; e



II – a partir do trigésimo dia contado da data de publicação desta Resolução, com referência ao Arquivo do SIAI COLETA, contenedor dos Anexos do RREO, dos do RGF e dos demais do TCE/RN (Anexos 13, 14, 21, 24, 25, 26, 27 e 28), o qual, após baixado para fins de inserção de dados mediante importação ou preenchimento direto, tem o seu envio ao Tribunal de Contas operacionalizado via **WEB**, por meio de **link** específico do Portal do Gestor.

§ 4º Os Anexos do Sistema, referidos no inciso I do § 2º deste artigo, deverão ser enviados ao Tribunal de Contas por cada unidade gestora estadual e municipal, conforme o caso, em conformidade com as normas desta Resolução, com as regras do Manual de Preenchimento correspondente a cada um deles e com as informações contidas nos demonstrativos “Responsabilidade/Periodicidade de Entrega dos Anexos ao TCE/RN”, explicitadas por meio do Anexo 43/A – Estadual e do Anexo 43/B – Municipal, pertinentes ao SIAI.

§ 5º O conteúdo capturado pelos Anexos do Sistema SIAI – MÓDULO COLETA integrará banco de dados do Tribunal de Contas, não eximindo, contudo, o responsável pela realização da despesa pública do dever de prestar contas.

§ 6º Uma vez recebidos pelo Tribunal de Contas os arquivos do SIAI COLETA, correspondentes a determinado período de referência, a admissibilidade de eventual reenvio de dados para efeito de retificação do conteúdo de qualquer dos seus Anexos ficará condicionada a:

I – iniciativa do reenvio a cargo da unidade gestora interessada;

II – prazo para reenvio limitado a até quarenta dias, contado da data máxima estabelecida para recepção pelo TCE/RN dos arquivos do SIAI COLETA relativos a cada período de referência;

III – recepção dos dados pelo TCE/RN, exclusivamente via **Internet**, por meio do **link** adequado, dentre os constantes do Portal do Gestor;

IV – armazenamento dos dados do reenvio pelo Sistema SIAI sem prejuízo da preservação do conteúdo de envio(s) anterior(es); e

V – tipificação do reenvio como atraso de apresentação de dados ao TCE/RN, ensejando, conseqüentemente, a aplicação de multa enquadrável na alínea “a” do inciso I do art. 33, assim como de outras sanções previstas nesta Resolução.

§ 7º A não recepção de qualquer documento, dado e/ou informação pelo TCE/RN, via SIAI, em até no máximo quarenta dias contados do prazo para envio dos Anexos, relativamente a cada período de referência, ou o envio destes em desacordo com as instruções constantes do Manual de Preenchimento dos Anexos do referido Sistema, configura omissão, punível com a multa prevista na alínea “b” do inciso I do art. 33, bem como de outras sanções previstas nesta Resolução.

§ 8º O envio de dados e documentos por meio dos Anexos 23, 38, 40 e 42 do SIAI passará a ser obrigatório a partir da data de disponibilização da versão atualizada do Sistema, observado o prazo referido no inciso I do § 3º deste artigo.



§ 9º Para fins de possibilitar a operacionalização de envio dos Anexos do MÓDULO COLETA do SIAI, obedecidos os exatos termos do § 3º deste artigo, faz-se necessária a permanente manutenção junto ao referido Sistema de dados e documentos atualizados acerca da estrutura administrativa e respectivos dirigentes dos órgãos e entidades jurisdicionados do Tribunal de Contas por meio do Anexo 42.

Art. 28. Uma vez recebidos os Anexos do Sistema SIAI pelo Tribunal de Contas, caberá às suas Diretorias de Controle Externo, observada a parcela de competência a cada uma legalmente reservada, proceder à análise dos documentos, dados e informações por meio deles coletados junto aos entes jurisdicionados a partir de critérios de seletividade como subsídio para a atuação concomitante do TCE/RN.

Art. 29. 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, considerando, sempre que possível, as demandas apresentadas pelas unidades de Controle Externo do TCE/RN.

#### **TÍTULO IV** **DO CADASTRAMENTO DE UNIDADES JURISDICIONADAS E DE USUÁRIOS**

Art. 30. Os envios em meio eletrônico ao Tribunal de Contas de documentos, dados e informações, conforme previstos nesta Resolução, operacionalizar-se-ão mediante a transmissão dos mesmos, via **Internet**, por intermédio de **link** específico do Portal do Gestor, desenvolvido exclusivamente para o referido Sistema, mantido no sítio eletrônico [www.tce.rn.gov.br](http://www.tce.rn.gov.br).

§ 1º Com vistas a possibilitar o cumprimento do disposto no **caput**, faz-se obrigatório efetuar, junto ao Tribunal de Contas, o prévio cadastramento de toda unidade gestora estadual e municipal, bem como do seu respectivo usuário, o qual será investido da habilitação para, por meio do Portal do Gestor, realizar consultas e enviar documentos, dados e informações.

§ 2º A qualquer órgão ou entidade da Administração estadual e municipal será permitido efetuar o cadastramento de todas as unidades gestoras que lhe sejam vinculadas.

§ 3º Portaria baixada pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte disciplinará acerca das rotinas atinentes ao cadastramento a que este artigo se refere.

#### **TÍTULO V** **DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

Art. 31. 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 – cinco por cento sobre os vencimentos anuais do gestor responsável, se o atraso for inferior ou igual a quinze dias;



II – dez por cento sobre os vencimentos anuais do gestor responsável, se o atraso for superior a quinze e inferior ou igual a trinta dias;

III – quinze por cento sobre os vencimentos anuais do gestor responsável, se o atraso for superior a trinta e inferior ou igual a sessenta dias;

IV – vinte por cento sobre os vencimentos anuais do gestor responsável, se o atraso for superior a sessenta e inferior ou igual a noventa dias; ou

V – trinta por cento sobre os vencimentos anuais do gestor responsável, se o atraso for superior a 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. 32. O envio do Relatório de Gestão Fiscal em forma ou condições diferentes das determinadas nesta Resolução sujeitará o agente responsável à multa variável entre cinco por cento e 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.

Art. 33. 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 464, de 5 de janeiro de 2012, a Lei Orgânica do TCE/RN, quanto à espécie, nos casos de:

a) inobservância de prazo, dentre os fixados por esta Resolução, para o envio de documento, dado ou informação ao Tribunal de Contas, inclusive via Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso, observados como limites mínimo e máximo os valores de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) e de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), respectivamente; ([Vide Resolução nº 28/2017](#))

b) omissão quanto à apresentação de documentos, dados e/ou informações via Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI, nos termos do disposto no § 7º do art. 27 desta Resolução, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais); e

c) infringência a qualquer das demais normas desta Resolução, no valor compreendido entre R\$ 3.000,00 (três mil reais) e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

II – suspender o fornecimento de Certidão de Adimplência junto ao Tribunal de Contas a órgão e entidade do Estado e de Município do Estado do Rio Grande do Norte, enquanto permanecer sua intempestividade relativamente à inobservância de prazo, dentre os fixados em Resolução desta Corte de Contas, para o envio à mesma, conforme o caso: ([Vide](#)



Resolução nº 28/2017)

a) dos Instrumentos de Planejamento Governamental, conforme discriminados a seguir:

1. Plano Plurianual – PPA, e alterações;
2. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, e alterações;
3. Lei Orçamentária Anual – LOA, e alterações;
4. Quadros de Detalhamento das Despesas – QDDs;
5. Programação Financeira;
6. Cronograma de Execução Mensal de Desembolso; e
7. Demonstrativo das Metas Bimestrais de Arrecadação;

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 § 5º do art. 4º desta Resolução;

c) dos Anexos do SIAI referentes ao Relatório de Gestão Fiscal – RGF;

d) dos demais Anexos do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI;

e) das contas anuais do Governador do Estado ou de Prefeito municipal, sujeitas a emissão de parecer prévio; e

f) das contas anuais de gestão dos gestores dos órgãos e dirigentes das entidades estaduais e municipais;

III – negar o fornecimento da certidão de adimplência referida no inciso anterior a órgão ou entidade do Estado ou de Município do Estado do Rio Grande do Norte que não atenda:

a) ao disposto no art. 39 desta Resolução; e

b) à obrigatoriedade de preenchimento de instrumento de coleta de dados, seja questionário eletrônico ou qualquer outra forma adotada, que vise à apuração de indicadores finalísticos destinados a compor índice de efetividade da gestão municipal ou outros levantamentos deflagrados pelo TCE/RN;

IV – suspender o fornecimento da Certidão de Atendimento à Transparência da Gestão Fiscal, a que se refere o § 7º do art. 20 desta Resolução, a órgão ou entidade do Estado ou de Município do Estado do Rio Grande do Norte que não atenda às determinações contidas nos incisos II e III do parágrafo único do art. 48 e no art. 48-A da LRF, observados os prazos previstos no art. 73-B desta mesma Lei e obedecidos os ditames do § 2º do art. 25, bem como os do art. 26, pertencentes a esta Resolução.





§ 1º Relativamente ao Poder Executivo estadual ou municipal, a vedação ao fornecimento de certidão de adimplência nos termos do inciso II, retro, levará em consideração a intempestividade causada por qualquer dos órgãos, das unidades administrativas ou dos fundos especiais vinculados à estrutura do respectivo Poder.

§ 2º No caso de impossibilidade da regularização da situação de inadimplência a que alude o inciso II do **caput** deste artigo em razão de ação ou omissão provocada pelo gestor precedente, a certidão em referência será fornecida, explicitando o seu caráter de excepcionalidade, desde que a administração sucessora comprove junto a este Tribunal de Contas haver tomado as seguintes medidas:

I – instauração de procedimento de tomada de contas do administrador faltoso;

II – representação ao Ministério Público Estadual para apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal; e

III – adoção de medida judicial visando à busca e apreensão da documentação faltante.

§ 3º Enquanto perdurar a situação de irregularidade, nos termos referidos no § 2º deste artigo, a cada novo pedido de certidão, o gestor interessado deverá dar ciência ao Tribunal acerca do andamento dos procedimentos adotados, por meio de certidão emitida pelo órgão competente.

§ 4º A Certidão de Adimplência junto ao Tribunal de Contas visa possibilitar ao ente público, estadual ou municipal, contrair financiamentos, realizar operações de crédito ou celebrar convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

§ 5º As certidões tratadas neste artigo serão ambas expedidas em meio eletrônico por este Tribunal de Contas, restando a emissão em meio físico destinada, tão-somente, à certidão decorrente de situação de irregularidade tipificada nos termos dos §§ 2º e 3º, retro, caso em que deverá ser requerida pela entidade ou órgão interessado junto ao Setor de Protocolo desta Corte de Contas.

§ 6º No caso de existência de situação impeditiva para a obtenção de qualquer das Certidões, toda providência tendente a regularizar a pendência operacionalizar-se-á via **Internet**, por meio do Portal do Gestor, na forma prevista nesta Resolução, cabendo tal iniciativa exclusivamente à unidade jurisdicionada interessada.

## **TÍTULO VI** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

~~Art. 34. Para efeito do SIAI, relativamente à execução orçamentária e financeira do exercício de 2016, torna-se obrigatória, em caráter de excepcionalidade, a feitura de correlação entre os códigos de receitas e despesas orçamentárias, assim como os de fontes de recurso, adotados no âmbito da contabilidade de cada jurisdicionado e aqueles padronizados pelo TCE/RN, nos termos dos Modelo VI, Modelo VII e Modelo VIII desta Resolução.~~



Art. 34. Para efeito do SIAI, relativamente à execução orçamentária e financeira do exercício de 2016, torna-se obrigatória, em caráter de excepcionalidade, a feitura de correlação entre os códigos de receitas e despesas orçamentárias, adotados no âmbito da contabilidade de cada jurisdicionado e aqueles padronizados pelo TCE/RN, nos termos dos Modelo VI e Modelo VII desta Resolução. ([Redação dada pela Resolução nº 020/2016-TCE](#))

~~Art. 35. Excepcionalmente, no prazo máximo de até quinze dias contado da data de disponibilização da versão atualizada do Sistema, por meio do Anexo 42 do SIAI, cada unidade gestora deverá enviar a este Tribunal de Contas os dados e documentos acerca da sua estrutura organizacional e dos seus respectivos dirigentes, facultado a qualquer órgão ou entidade da Administração estadual e municipal efetuar tal envio relativamente a todas as unidades gestoras que lhe sejam vinculadas.~~

Art. 35. Excepcionalmente, no prazo máximo de até quarenta e cinco dias contado da data de disponibilização da versão atualizada do Sistema, por meio do Anexo 42 do SIAI, cada unidade gestora deverá enviar a este Tribunal de Contas os dados e documentos acerca da sua estrutura organizacional e dos seus respectivos dirigentes, facultado a qualquer órgão ou entidade da Administração estadual e municipal efetuar tal envio relativamente a todas as unidades gestoras que lhe sejam vinculadas. ([Redação dada pela Resolução nº 020/2016-TCE](#))

~~Art. 36. Em caráter excepcional, no prazo de até trinta dias contado da data de disponibilização da versão atualizada do Sistema, cada unidade gestora jurisdicionada deverá:~~

Art. 36. Em caráter excepcional, no prazo de até setenta e cinco dias contado da data de disponibilização da versão atualizada do Sistema, cada unidade gestora jurisdicionada deverá: ([Redação dada pela Resolução nº 020/2016-TCE](#))

I – por intermédio do Anexo 23 do SIAI, enviar dados e documentos relativos a todas as obras e serviços de engenharia cujos contratos se encontrem em plena execução; e

II – por meio do Anexo 40 do SIAI, atualizar a situação em que se encontra o seu sistema de controle interno.

Art. 36-A. Em caráter excepcional, cada unidade gestora jurisdicionada deverá, até o dia 30 de abril de 2018: ([Incluído pela Resolução nº 007/2018-TCE](#))

I - por intermédio do Anexo 13 do SIAI, enviar dados e documentos relativos a todos os Contratos Administrativos e Aditamentos Celebrados durante o período de 01 de janeiro de 2018 a 31 de março de 2018; ([Incluído pela Resolução nº 007/2018-TCE](#))

II - por intermédio do Anexo 26 do SIAI, enviar dados e documentos relativos a todas as Contas Correntes Bancárias abertas ou encerradas durante o período de 01 de janeiro de 2018 a 31 de março de 2018; ([Incluído pela Resolução nº 007/2018-TCE](#))

III - por intermédio do Anexo 28 do SIAI, enviar dados e documentos relativos a modificação de sua Frota de Veículos e Aparelhos Automotores ocorrida durante o período de 01 de janeiro de 2018 a 31 de março de 2018. ([Incluído pela Resolução nº 007/2018-TCE](#))

Art. 37. Os dados e as informações que deverão constar do Arquivo do SIAI COLETA



– Versão 2016, conforme definido no inciso II do § 3º do art. 27 desta Resolução, serão enviados ao Tribunal de Contas, excepcionalmente, nos seguintes prazos, contados da data de publicação desta norma: ([Vide Resolução nº 28/2017](#))

~~I – em até sessenta dias, o Arquivo relativo ao primeiro bimestre;~~

~~I – em até noventa dias, o Arquivo relativo ao primeiro bimestre; ([Redação dada pela Resolução nº 020/2016 TCE](#))~~

~~I – em até cento e vinte dias, o Arquivo relativo ao primeiro bimestre; ([Redação dada pela Resolução nº 022/2016 TCE](#))~~

I – em até cento e cinquenta dias, o Arquivo relativo ao primeiro bimestre; ([Redação dada pela Resolução nº 028/2016-TCE](#))

II – ~~em até setenta dias, o Arquivo referente aos segundo bimestre e primeiro quadrimestre; e~~

~~II – em até cem dias, o Arquivo referente aos segundo bimestre e primeiro quadrimestre; ([Redação dada pela Resolução nº 020/2016 TCE](#))~~

~~II – em até cento e trinta dias, o Arquivo referente ao segundo bimestre e ao primeiro quadrimestre; ([Redação dada pela Resolução nº 022/2016 TCE](#))~~

II – em até cento e cinquenta e quatro dias, o Arquivo referente ao segundo bimestre e ao primeiro quadrimestre; ([Redação dada pela Resolução nº 028/2016-TCE](#))

III – ~~em até oitenta dias, o Arquivo pertinente aos terceiro bimestre e primeiro semestre.~~

~~III – em até cento e dez dias, o Arquivo pertinente aos terceiro bimestre e primeiro semestre; e ([Redação dada pela Resolução nº 020/2016 TCE](#))~~

~~III – em até cento e quarenta dias, o Arquivo pertinente ao terceiro bimestre e ao primeiro semestre; e ([Redação dada pela Resolução nº 022/2016 TCE](#))~~

III – em até cento e cinquenta e oito dias, o Arquivo pertinente ao terceiro bimestre e ao primeiro semestre; e ([Redação dada pela Resolução nº 028/2016-TCE](#))

IV – ~~em até cento e vinte dias, o Arquivo correspondente aos quarto bimestre e segundo quadrimestre. ([Incluído pela Resolução nº 020/2016 TCE](#))~~

~~IV – em até cento e cinquenta dias, o Arquivo correspondente ao quarto bimestre e ao segundo quadrimestre. ([Redação dada pela Resolução nº 022/2016 TCE](#))~~

IV – em até cento e sessenta e dois dias, o Arquivo correspondente ao quarto bimestre e ao segundo quadrimestre. ([Redação dada pela Resolução nº 028/2016-TCE](#))

Parágrafo único. Para fins de auxiliar na viabilização do disposto neste artigo, a Diretoria de Informática – DIN deste Tribunal disponibilizará aos jurisdicionados os **layouts** de arquivos de importação, de que tratam o inciso III do § 2º do art. 27 desta Resolução, no



primeiro dia útil posterior à data de publicação desta norma.

Art. 37-A. Os dados e as informações que deverão constar do Arquivo do SIAI COLETA – Versão 2017, relativos ao primeiro bimestre de 2017, conforme definido no inciso II do § 3º do art. 27 desta Resolução, serão enviados ao Tribunal de Contas, excepcionalmente, até 31 de maio de 2017. ([Incluído pela Resolução nº 007/2017-TCE](#))

Art. 37-B. Os dados e as informações que deverão constar do Arquivo do SIAI COLETA – Versão 2017, relativos ao segundo bimestre e ao primeiro quadrimestre de 2017, conforme definido no inciso II do § 3º do art. 27 desta Resolução, serão enviados ao Tribunal de Contas, excepcionalmente, até 30 de junho de 2017. ([Incluído pela Resolução nº 007/2017-TCE](#))

Art. 37-C. Os dados e as informações que deverão constar do Arquivo do SIAI COLETA – Versão 2018, relativos ao primeiro bimestre de 2018, conforme definido no inciso II do § 3º do art. 27 desta Resolução, serão enviados ao Tribunal de Contas, excepcionalmente, até 30 de abril de 2018. ([Incluído pela Resolução nº 007/2018-TCE](#))

Art. 38. Em caráter excepcional, no prazo de até vinte e cinco dias contado da data de publicação desta Resolução, deverão ser enviados ao Tribunal de Contas, em meio eletrônico, os comprovantes de publicação na imprensa oficial do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, relativos aos primeiro e segundo bimestre e ao primeiro quadrimestre de 2016, respectivamente.

Art. 39. Para fins de possibilitar a efetiva fiscalização da sua Administração, na conformidade com o disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, compete ao Estado e a todo Município do Estado do Rio Grande do Norte, na forma da lei, instituir, estruturar e implementar o funcionamento da unidade organizacional responsável pela coordenação, orientação e acompanhamento do seu respectivo sistema de controle interno.

§ 1º Cada órgão representativo do Poder Executivo e Legislativo do Estado e de todo Município, o Tribunal de Justiça, a Procuradoria Geral de Justiça, a Defensoria Pública, o Tribunal de Contas e qualquer das entidades da administração indireta estadual e municipal deverão possuir em regular funcionamento sua própria unidade de controle interno.

§ 2º Com vistas ao acompanhamento e controle das disposições constantes deste artigo, o gestor de cada órgão ou entidade deverá enviar ao TCE/RN, em meio eletrônico, eventualmente, demonstrativo concernente à “Situação do Controle Interno”, conforme modelo constante do Anexo 40 do SIAI.

§ 3º O órgão ou a entidade que, por meio do Anexo 40 do SIAI, declarar não possuir unidade de controle interno plenamente implementada, observado o disposto no **caput** e no § 1º, enquanto perdurar tal situação, ficará impedido de obter certidão de adimplência deste Tribunal de Contas e, conseqüentemente, de realizar, conforme o caso, as operações referidas no § 4º do art. 33 desta Resolução.

Art. 40. No prazo de até trinta dias a contar da publicação desta Resolução, as unidades gestoras das Administrações estadual e municipais do Estado do Rio Grande do Norte, através do documento “Autorização para Acesso a EXTRATOS e SALDOS Bancários”, conforme Modelo V desta Resolução, autorizarão as instituições financeiras com



as quais operam a disponibilizarem em meio eletrônico para este Tribunal de Contas consultas e obtenções de dados e informações acerca de saldos e extratos de todas as suas contas correntes e aplicações que movimentam recursos públicos.

Parágrafo único. No prazo máximo de dez dias a contar da data da efetiva autorização, faz-se necessário o envio a este Tribunal, em meio eletrônico, de uma via de cada ato autorizativo expedido, constando nesta, obrigatoriamente, a comprovação do seu recebimento pelo gerente-geral da instituição financeira pertinente.

Art. 41. No âmbito de toda unidade pertencente à Administração Pública direta e indireta do Estado e de qualquer dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, o documento fiscal idôneo para comprovar a realização de despesa pública relativa a aquisição de mercadorias ou a tomada de serviços sujeitas ao ICMS, em regra, desde 1º de abril de 2011, consiste na Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, por força do disposto no Decreto Estadual nº 22.146, de 13 de janeiro de 2011.

§ 1º Relativamente a contratação da espécie em que não se faça obrigatória a emissão de NF-e, por força do Decreto Estadual nº 21.033, de 20 de fevereiro de 2009, a idoneidade do documento fiscal comprobatório da realização de tal despesa dependerá da prévia validação deste pelo Fisco do Estado do Rio Grande do Norte, mediante “Declaração Eletrônica de Nota Fiscal para Órgão Público – DENFOP”, disponibilizada pela Secretaria de Estado da Tributação – SET a pedido do respectivo vendedor ou prestador de serviço, exceção feita unicamente para os casos previstos na legislação pertinente.

§ 2º A unidade da Administração Pública contratante deverá informar ao Tribunal de Contas, obrigatoriamente, por meio do preenchimento de campo apropriado do Anexo 14 do SIAI, relativamente a cada contratação da espécie, conforme o caso, o código de autenticação constante da DENFOP e/ou o código correspondente à chave de acesso para consulta da NF-e.

Art. 42. 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.

§ 1º 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; e



IV – arquivos próprios, contendo, em separado:

a) instrumentos orçamentários, compreendendo PPA, LDO, LOA, leis, decretos e demais normativos 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 discussão e de elaboração do PPA, da LDO e da LOA;

c) documentação concernente à “programação financeira”, ao “cronograma de execução mensal 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 e compostos na forma dos arts. 15 a 18 desta Resolução;

e) processos de realização da despesa pública pelo regime de adiantamentos, organizados e compostos na conformidade com os arts. 15 e 19 desta Resolução;

f) processos referentes a convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, organizados e compostos de acordo com os arts. 15 e 21 desta Resolução;

g) processos referentes a despesas com diárias, organizados e compostos de acordo com os arts. 15 e 22 desta Resolução;

h) os cheques cancelados ou anulados, de forma ordenada, com identificação dos respectivos credores, quando for o caso, e justificativa do procedimento adotado;

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

j) balancetes mensais de receitas e despesas;

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

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

n) portarias relativas a instituições de comissões de licitação, permanentes e especiais, e a nomeações de responsáveis por “convite”, de leiloeiros oficiais ou administrativos e de pregoeiros, com respectivas equipes de apoio;

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

p) 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; e

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.

§ 2º Com relação ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação – FUNDEB, 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 “g” do inciso IV do § 1º deste artigo;

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; e

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 Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.



§ 3º Compete a todo servidor do Tribunal de Contas, quando da execução de auditoria, de inspeção, de levantamento ou de outra atividade de fiscalização, proceder à requisição de processos, documentos, dados ou informações que considerar necessários, sendo vedada a sonegação destes, sob qualquer pretexto, pelo órgão ou entidade sob fiscalização.

§ 4º 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. 43. 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, a exemplo de FUNDEB, ROYALTIES, CIDE, SUS, PAB e PSF, 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. 44. Os Contabilistas, ou Organizações Contábeis, que prestarem serviço ou assessoria contábil aos órgãos e entidades da Administração Pública estadual ou municipal do Estado do Rio Grande do Norte serão responsabilizados administrativa, civil e penalmente, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 464, de 5 de janeiro de 2012, e de outras legislações especiais, respeitadas as jurisdições inerentes a cada caso, por quaisquer atos ou omissões que de algum modo contribuam para a transgressão à lei ou para a concretização de dano ou prejuízo ao erário.

Parágrafo único. Afora as sanções impostas pelo Tribunal de Contas, caberá, ainda, a este Órgão representar junto aos competentes Conselho Regional de Contabilidade, com vistas a apuração de responsabilidade ético-profissional, e Ministério Público, a fim de que se proceda o ajuizamento de ação penal cabível.

Art. 45. 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; ou

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

~~Art. 46. Nos termos da Decisão nº 52/2011-TC, proferida na Sessão Ordinária 22ª, de 24 de março de 2011, do Tribunal Pleno deste Tribunal de Contas, a divulgação de atos normativos e administrativos dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no Diário da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN considerar-se-á válida desde que atendidas as seguintes diretrizes:~~

Art. 46. Nos termos da Decisão nº 52/2011-TC, proferida na Sessão Ordinária 22ª, de 24 de março de 2011, do Tribunal Pleno deste Tribunal de Contas, a divulgação de atos normativos e administrativos dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no Diário Eletrônico veiculado pela Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN considerar-se-á válida desde que atendidas as seguintes diretrizes: [\(Redação dada pela Resolução nº 035/2016-TCE\)](#)



~~I — a adoção do Diário da FEMURN deverá ser autorizada por lei municipal;~~

I – adoção do veículo de comunicação em referência como imprensa oficial mediante autorização por lei; [\(Redação dada pela Resolução nº 035/2016-TCE\)](#)

~~II — manter sistema de **backup** das informações, com encaminhamento diário das publicações ao Tribunal de Contas, o qual manterá o correspondente arquivamento;~~

II – manutenção de sistema de **backup** das informações, com encaminhamento diário da publicação ao Tribunal de Contas, o qual manterá o correspondente arquivamento; [\(Redação dada pela Resolução nº 035/2016-TCE\)](#)

~~III — manter sistema de segurança da informação, com a utilização de chaves de criptografia, para fins de viabilizar futuras comparações de publicações;~~

III – manutenção de sistema de segurança da informação, com a utilização de chaves de criptografia, para fins de viabilizar futuras comparações de publicações; [\(Redação dada pela Resolução nº 035/2016-TCE\)](#)

~~IV — efetuar publicação simultânea, por período de no mínimo seis meses, a fim de que a implantação seja devidamente absorvida por todos;~~

IV – efetuação de publicação simultânea, por período de no mínimo seis meses, a fim de que a implantação seja devidamente absorvida por todos; [\(Redação dada pela Resolução nº 035/2016-TCE\)](#)

~~V — garantir o livre acesso às publicações a qualquer usuário; e~~

V – garantia do livre acesso às publicações a qualquer usuário; e [\(Redação dada pela Resolução nº 035/2016-TCE\)](#)

~~VI — assegurar aos interessados o fornecimento de cópia impressa da publicação, expedida pela FEMURN, mediante retribuição razoável e proporcional aos custos de impressão.~~

VI – fornecimento aos interessados por parte da unidade mantenedora do veículo de comunicação de cópia impressa da publicação, mediante retribuição razoável e proporcional aos custos de impressão. [\(Redação dada pela Resolução nº 035/2016-TCE\)](#)

~~Parágrafo único. Aplica-se o mesmo efeito referido no **caput** deste artigo à divulgação de atos normativos e administrativos de órgãos e entidades do Estado e dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte em outros veículos de comunicação, a exemplo do Diário Eletrônico veiculado pela Federação das Câmaras Municipais do Estado do RN – FECAM/RN, desde que atendidas as diretrizes especificadas nos incisos I a VI deste artigo, guardadas as devidas adequações. [\(Incluído pela Resolução nº 035/2016-TCE\)](#)~~

§ 1º Aplica-se o mesmo efeito referido no caput deste artigo à divulgação de atos normativos e administrativos de órgãos e entidades do Estado e dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte em outros veículos de comunicação, a exemplo do Diário Eletrônico veiculado pela Federação das Câmaras Municipais do Estado do RN – FECAM/RN, desde



que atendidas as diretrizes especificadas nos incisos I a VI deste artigo, guardadas as devidas adequações. ([Redação dada pela Resolução nº 007/2018-TCE](#))

§ 2º A partir de 30 de abril de 2018, o encaminhamento diário da publicação ao Tribunal de Contas, conforme preceitua o inciso II deste artigo, deverá ser realizado exclusivamente por meio eletrônico, via link específico no Portal do Gestor ou via solução de integração entre sistemas definida e disponibilizada para este fim pela Diretoria de Informática do TCE/RN. ([Incluído pela Resolução nº 007/2018-TCE](#))

Art. 46-A. Os dados e as informações relativos ao último período de referência do exercício de 2016, que deverão constar dos Anexos do Sistema SIAI – MÓDULO COLETA de que trata o art. 27, §3º, inciso II, desta Resolução, deverão ser enviados ao Tribunal de Contas, excepcionalmente, até 02 de março de 2017. ([Incluído pela Resolução nº 002/2017-TCE](#))

Art. 46-B. Os comprovantes de publicação relativos ao último período de referência do exercício de 2016, de que trata o art. 6º, inciso II, e o art. 10, parágrafo único, desta Resolução, deverão ser enviados ao Tribunal de Contas, excepcionalmente, até 07 de março de 2017. ([Incluído pela Resolução nº 002/2017-TCE](#))

§1º A prorrogação de prazo definida no caput deste artigo não altera o prazo para publicação dos relatórios fixados no art. 52 e art. 55, §2º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. ([Incluído pela Resolução nº 002/2017-TCE](#))

§2º Na hipótese de atraso na publicação dos relatórios de que tratam o art. 52 e art. 55, §2º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, presume-se o justo impedimento de que trata o §2º do art. 107 da Lei Complementar Estadual nº 464, de 05 de janeiro de 2012, desde que: ([Incluído pela Resolução nº 002/2017-TCE](#))

a) a mora não supere 30 (trinta) dias; e ([Incluído pela Resolução nº 002/2017-TCE](#))

b) seja apresentada efetiva comprovação de que o atraso decorreu de dificuldade de acesso aos dados integrais de movimentação bancária do órgão imposta pela instituição financeira. ([Incluído pela Resolução nº 002/2017-TCE](#))

Art. 46-C. Fica facultada aos Chefes dos Poderes Executivos dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte a forma de envio dos dados pertinentes ao PPA, à LDO e à LOA, nos moldes estabelecidos no § 3º do art. 2º desta Resolução, relativamente ao exercício financeiro de 2016, mantendo-se a obrigatoriedade de envio, em meio eletrônico, conforme o caput daquele mesmo artigo. ([Incluído pela Resolução nº 007/2017-TCE](#))

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 48. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 004/2013 – TCE, de 31 de janeiro de 2013, a Resolução nº 009/2014 – TCE, de 24 de abril de 2014, a Resolução nº 010/2014 – TCE, de 24 de abril de 2014, a Resolução nº 006/2015 – TCE, de 31 de março de 2015 e a Resolução nº 005/2016 – TCE, de 31 de março de 2016.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 09 de junho de 2016.

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES  
Presidente

Conselheiro TARCÍSIO COSTA

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES

Conselheiro RENATO COSTA DIAS

Conselheiro FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR

Conselheiro ANTONIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES

Fui presente:

Bacharel THIAGO MARTINS GUTERRES  
Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado em  
Substituição Legal

<Nome do ENTE FEDERATIVO >  
<Nome do ÓRGÃO/ENTIDADE>  
<Nome da UNIDADE GESTORA>

**DEMONSTRATIVO DOS PAGAMENTOS REALIZADOS**

Natureza da Despesa: \_\_\_\_\_

NÚMERO do DOCUMENTO	NOME do FAVORECIDO	NÚMERO da "OB" ou do "CHEQUE"	DATA do PAGAMENTO	VALOR do PAGAMENTO
<b>TOTAL</b>				

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável



<Nome do ENTE FEDERATIVO >  
 <Nome do ÓRGÃO/ENTIDADE>  
 <Nome da UNIDADE GESTORA>

**RELAÇÃO DAS COMPRAS EFETUADAS E LIQUIDADAS**  
 (Artigo 16 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993)

Natureza da Despesa: \_\_\_\_\_

NÚMERO do DOCUMENTO	NOME do CREDOR	ESPECIFICAÇÃO do BEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Nome e Assinatura do Responsável

\_\_\_\_\_  
 Nome e Assinatura do Responsável

<Nome do ENTE FEDERATIVO >

<Nome do ÓRGÃO/ENTIDADE>

<Nome da UNIDADE GESTORA>

**DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DA DESPESA  
- BALANCETE FINANCEIRO -**

Natureza da Despesa: \_\_\_\_\_

<b>RECEITA</b>	<b>VALOR</b>	<b>DESPESA</b>	<b>VALOR</b>
<b>CRÉDITO</b>		<b>DÉBITO</b>	
		<b>SALDO (Valor Recolhido)</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>TOTAL GERAL</b>	

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável

<Nome do ENTE FEDERATIVO >  
 <Nome do ÓRGÃO/ENTIDADE>  
 <Nome da UNIDADE GESTORA>

**DEMONSTRATIVO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS POR FONTE**

Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_

NÚMERO do DOCUMENTO	NOME do FAVORECIDO	ESPECIFICAÇÃO do BEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Nome e Assinatura do Responsável

\_\_\_\_\_  
 Nome e Assinatura do Responsável

< Nome do ENTE FEDERATIVO >  
< Nome do Órgão /Entidade / Unidade Administrativa >  
< Endereço Completo >  
< Telefone e Endereço de Correio Eletrônico >

Ofício nº .....

< Nome da cidade >, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_.

A Sua Senhoria o Senhor  
< nome do gerente da agência bancária >  
< nome da instituição financeira >  
< nº do CEP – cidade de localização da agência bancária – RN >

Assunto: **Autorização para Acesso a EXTRATOS e SALDOS Bancários**

Senhor Gerente,

**1.** Vimos, por meio do presente, AUTORIZAR o(a) < nome da instituição financeira >, < número e nome da agência >, a conceder ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN o acesso, diretamente no “sistema de autoatendimento pela **Internet**” dessa instituição financeira, a todas as contas vinculadas ao CNPJ nº < \_\_\_\_\_ >, pertencente a esta unidade administrativa, para fins de efetivação de consultas a SALDOS e EXTRATOS, e consequente obtenção dos mesmos em meio eletrônico.

**2.** Para efeito da concretização de tal autorização, caberá ao Tribunal de Contas, oportunamente, encaminhar a essa instituição, mediante ofício, pleito para concessão de senha de usuário a servidor seu, devendo, para tanto, informar nome, CPF, cargo ou função e número de telefone para contato relativamente ao mesmo.

Atenciosamente,

< nome do titular da unidade administrativa >  
< cargo do titular da unidade administrativa >

Recebido em:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
< carimbo e assinatura  
do gerente da agência bancária >

**TABELA PADRÃO DOS CÓDIGOS DE RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS  
(Jurisdicionados estaduais e municipais)**

**A versão atualizada se encontra no endereço:**

**<http://www.tce.rn.gov.br/SiaiFiscal/Versoes>**

**TABELA PADRÃO DOS CÓDIGOS DE DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS  
(Jurisdicionados estaduais e municipais)**

**A versão atualizada se encontra no endereço:**

**<http://www.tce.rn.gov.br/SiaiFiscal/Versoes>**

**TABELA PADRÃO DOS CÓDIGOS DE FONTES DE RECURSO**  
**CODIFICAÇÃO A SER UTILIZADA PELOS MUNICÍPIOS**

1º dígito: IDUSO - IDENTIFICADOR DE USO

2º dígito: GRUPO DE DESTINAÇÃO DE RECURSOS

3º, 4º e 5º dígitos: ESPECIFICAÇÃO DAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS

6ª ao 10º dígitos: DETALHAMENTO DAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS - OPCIONAL

**1 - IDENTIFICADOR DE USO (IDUSO)**

Código utilizado para indicar se os recursos se destinam à contrapartida nacional e, nesse caso, indicar a que tipo de operações - empréstimos, doações ou outras aplicações.

Tabela 1

Cod.	Descrição
0	Recursos não destinados à contrapartida
1	Contrapartida - Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD
2	Contrapartida - Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID
3	Contrapartida - Outras Operações de Crédito Externa - OCE
4	Contrapartida - Outras Operações de Crédito Interna - OCI
5	Contrapartida - Convênios Federais
6	Contrapartida - Outros Convênios
9	Outras Contrapartidas

**2 - GRUPO DE DESTINAÇÃO DE RECURSOS**

Tabela 2

Codificação	Descrição
1	Recursos do Exercício Corrente
3	Recursos de Exercícios Anteriores
9	Recursos Condicionados

Consta ainda na tabela 2 o código 9 (Recursos Condicionados), que são aqueles incluídos na previsão da receita orçamentária, mas que dependem da aprovação de alterações na legislação para integralização dos recursos. Quando confirmadas tais proposições, os recursos são remanejados para as destinações adequadas e definitivas.



**3 - ESPECIFICAÇÕES DAS FONTES DE RECURSOS**

<b>Cod.</b>	<b>Denominação</b>	<b>Descrição</b>
<b>Recursos Ordinários</b>		
00	Recursos Ordinários	Recursos que não estão vinculados a nenhum órgão ou programação e que estão disponíveis para livre aplicação.
<b>Recursos da Educação</b>		
01	Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação	Recursos provenientes dos impostos municipais e das transferências de impostos do Estado e União aos Municípios destinados à educação. Este código não representa necessariamente uma fonte, mas uma vinculação da despesa para cumprimento dos percentuais de aplicação em educação.
15	Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	Recursos provenientes de transferências da União recebidos pelos Municípios, relativo ao Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE, que não se enquadre nas especificações anteriores.
18	Transferências do FUNDEB 60%	Recursos provenientes de transferências recebidas diretamente do FUNDEB, pelos Municípios, independentemente do valor que foi deduzido no ente para a formação do fundo, destinadas à aplicação na remuneração dos profissionais do magistério da educação básica, em efetivo exercício.
19	Transferências do FUNDEB 40%	Recursos provenientes de transferências recebidas diretamente pelos Municípios, independentemente do valor que foi deduzido no ente para a formação do fundo, destinados a custear despesas com a educação básica, não relacionadas no item anterior.
22	Transferências de Convênios - Educação	Recursos provenientes de convênios firmados, com ou sem contraprestação de serviços, por entidade pública de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, e destinados a custear despesas correntes ou de capital relacionadas com a manutenção e desenvolvimento do ensino.
13	Serviços Educacionais	Recursos provenientes da arrecadação de receitas auferidas pelas atividades do sistema educacional, cuja natureza esteja diretamente relacionada à formação do educando (matrículas, anuidades, etc.). As receitas de atividades auxiliares, de apoio ou derivadas dos serviços educacionais propriamente ditos, devem ser classificadas nos títulos apropriados. Exemplos: matrículas e anuidades, serviços educacionais, tarifas de expedição de documentos, fotocópias, cópias heliográficas, etc., serviço de credenciamento, autorização e reconhecimento de cursos.
25	Demais Recursos Vinculados Destinados à Educação	Demais recursos vinculados destinados à Educação que não se enquadram nas especificações anteriores.
58	Transferência Do Salário-Educação	Recursos de transferências da União para o Município, a título de Salário-Educação, na forma da Lei nº 10.832/2003.
59	Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE	Recursos de transferências da União para o Município referente ao Programa Dinheiro Direto na Escola.
60	Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	Recursos de transferências da União para o Município, referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar.
61	Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE	Recursos de transferências da União para o Município, referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar, Lei 10.880/2004.
<b>Recursos da Saúde</b>		
02	Receita de Impostos e de Transferências de Impostos -	Recursos provenientes dos impostos municipais e das transferências de impostos do Estado e União aos Municípios

Cod.	Denominação	Descrição
	Saúde	destinados à saúde. Este código não representa necessariamente uma fonte, mas uma vinculação da despesa para cumprimento dos percentuais de aplicação em saúde.
14	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS - União	Recursos provenientes das transferências do Fundo Nacional de Saúde recebidos pelos Fundos de Saúde dos Municípios, referente ao Sistema Único de Saúde - SUS, (Piso de Atenção Básica - Fixo e Variável, Transferência de Alta e Média Complexidade, PSF, PACS e outros programas financiados por repasse regulares e automáticos).
42	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado	Recursos provenientes das transferências do Fundo Estadual de Saúde recebidos pelos Fundos de Saúde dos Municípios, referente ao Sistema Único de Saúde – SUS.
23	Transferências de Convênios - Saúde	Recursos provenientes de convênios firmados, com ou sem contraprestação de serviços, por entidade pública de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, e destinados a custear despesas correntes ou de capital relacionadas com as ações e serviços públicos de saúde.
41	Serviços Hospitalares	Recursos provenientes da arrecadação da receita de prestação de serviços de hospital em geral ou especializado, maternidade, centro de reabilitação etc.
12	Serviços de Saúde	Recursos provenientes da arrecadação da receita proveniente da remuneração por serviços produzidos, decorrentes da prestação de serviços de saúde, hospitalares, gerais ou especializados, maternidade, centro de reabilitação, assistência médico-odontológica (inclusive ambulatorial), saúde pública, etc. Esta classificação contempla ainda os recursos do Sistema Único de Saúde - SUS pagos diretamente pela União aos prestadores do serviço de saúde.
64	Atenção Básica	Recursos transferidos para financiamento de ações de atenção básica à saúde, conforme dispõe a Portaria nº. 204/GM de 29 de janeiro de 2007, do Ministério da Saúde.
65	Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	Recursos transferidos para financiamento de ações de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar em saúde, conforme dispõe a Portaria nº. 204/GM de 29 de janeiro de 2007, do Ministério da Saúde.
66	Vigilância em Saúde	Recursos transferidos para financiamento de ações de vigilância em saúde dos Municípios, conforme dispõe a Portaria nº. 204/GM de 29 de janeiro de 2007, do Ministério da Saúde.
67	Assistência Farmacêutica Básica	Recursos transferidos para aquisição de medicamentos e insumos da assistência farmacêutica no âmbito da atenção básica em saúde e àqueles relacionados a agravos e programas de saúde específicos, no âmbito da atenção básica, conforme dispõe a Portaria nº. 204/GM de 29 de janeiro de 2007, do Ministério da Saúde.
68	Assistência Farmacêutica Estratégica	Recursos transferidos para financiamento de ações de assistência farmacêutica em programas de saúde estratégicos, conforme dispõe a Portaria nº. 204/GM de 29 de janeiro de 2007, do Ministério da Saúde.
69	Medicamentos de Dispensação Excepcional	Recursos transferidos para financiamento de medicamentos de dispensação excepcional, para aquisição e distribuição do grupo de medicamentos, conforme dispõe a Portaria nº. 204/GM de 29 de janeiro de 2007, do Ministério da Saúde.

Cod.	Denominação	Descrição
70	Gestão do SUS	Recursos transferidos para apoiar a implementação de ações e serviços que contribuem para a organização e eficiência do sistema, conforme dispõe a Portaria nº. 204/GM de 29 de janeiro de 2007, do Ministério da Saúde.
26	Demais Recursos Vinculados Destinados à Saúde	Demais recursos vinculados destinados à Saúde que não se enquadram nas especificações anteriores.
<b>Recursos da Assistência Social</b>		
21	Transferências de Convênios – Assistência Social	Recursos provenientes de convênios firmados, com ou sem contraprestação de serviços, por entidade pública de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, e destinados a custear despesas correntes ou de capital relacionadas com a Assistência Social.
27	Demais Recursos Vinculados Destinados Assistência Social	Demais recursos vinculados destinados à Assistência Social que não se enquadram nas especificações anteriores.
29	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	Recursos provenientes de transferências da União recebidos pelo Município referente ao Fundo Nacional de Assistência Social, para aplicação em assistência social que não se enquadram nas especificações anteriores.
43	Transferência de recursos do Estado para ações de Assistência Social	Recursos provenientes de transferências do Estado para ações de Assistência Social, exceto convênios.
46	Programa Educação de Jovens e Adultos - PEJA	Recursos transferidos para o Município para atender a inclusão de jovens e adultos, que ainda não sabem ler e escrever, em um processo regular de ensino e aprendizagem.
47	Apoio a Pessoa Idosa - API	Recursos transferidos para o Município objetivando a promoção, o apoio e a execução de ações que implementem a política do idoso, em atendimento prioritário ao idoso de baixa renda, garantindo seus direitos.
48	Programa de Atenção à Criança - PAC	Recursos transferidos para o Município objetivando o atendimento do programa de atenção à criança.
49	Programa Pessoa Portadora de Deficiência Física - PPD	Recursos transferidos para o Município para o atendimento ao programa de pessoas portadoras de deficiência física
55	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI	Refere-se a receitas repassadas pelo Governo Federal destinadas a erradicação do trabalho em situações de risco a saúde e segurança das crianças e adolescentes de 0 a 14 anos.
56	Programa Sentinela	Recursos transferidos pelo Governo Federal para prestar atendimento social especializado a crianças e adolescentes, bem como aos seus familiares vítimas de violências, e para criar condições para a garantia dos direitos fundamentais e o acesso aos serviços públicos existentes no Município às crianças e adolescentes atendidas pelo Sentinela.
62	Cota Parte do Fundo de Combate a Pobreza	Recursos oriundos de fundos constituídos para combate à pobreza.
63	Bolsa Família	Recursos de transferências da União para o Município, referente ao Programa Bolsa Família (PBF).
<b>Recursos Previdenciários</b>		
50	Recursos do Regime Próprio de Previdência (RPPS)	Recursos do RPPS, quando não houver segregação de massa.
51	Recursos do Fundo Financeiro	Recursos previdenciários quando da segregação de massa.
52	Recursos do Fundo Previdenciário	Recursos previdenciários quando da segregação de massa.
53	Recursos da Taxa de Administração	Recursos da Taxa de Administração.

<b>Cod.</b>	<b>Denominação</b>	<b>Descrição</b>
54	Recursos do Superávit da Taxa de Administração	Fonte destinada a controlar os recursos excedentes da taxa de administração, nos termos dos incisos III e IV do art. 15 da Portaria MPS n.º 402/2008. Esta fonte será ativada pela transferência das sobras na fonte 53 no encerramento do exercício, caso a municipalidade tenha criado por lei, fundo específico para esta finalidade.
57	Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (patronal, servidores e compensação financeira)	Recursos provenientes da arrecadação de receita das contribuições referentes ao Regime Próprio de Previdência Social, compreendendo a contribuição patronal, de servidores e os recursos da compensação financeira entre os Regimes de Previdência.
<b>Recursos de Operações de Crédito</b>		
90	Operações de Crédito Internas	Recursos provenientes de contratos firmados entre o Município e o Sistema Financeiro Nacional.
91	Operações de Crédito Externas	Recursos provenientes de contratos firmados entre o Município e o Sistema Financeiro Internacional.
<b>Recursos de Alienação de Bens</b>		
92	Alienação de Bens	Recursos provenientes da receita de alienação de bens móveis e imóveis.
<b>Demais Recursos Vinculados</b>		
03	Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesa-Vinculados	Recursos gerados pelos Fundos Especiais de Despesa ou a eles pertencentes, com destinação vinculada conforme legislação específica de criação de cada Fundo.
04	Recursos Próprios da Administração Indireta	Recursos gerados pelos respectivos Órgãos que compõem a Administração Indireta do Município, conforme legislação específica de criação de cada entidade.
06	Outras Fontes de Recursos	Recursos não enquadrados em especificações próprias.
16	Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	Recursos provenientes das receitas recebidas pelos Municípios através de transferências constitucionais da contribuição de intervenção no domínio econômico (Emenda Constitucional n.º 42, de 19/12/2003).
17	Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	Recursos provenientes da arrecadação das contribuições para o custeio dos serviços de iluminação pública nos Municípios e no Distrito Federal, nos termos do artigo 149-A da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 39, de 19/12/2002.
24	Transferências de Convênios - Outros (não relacionados à Educação/Saúde/Assist. Social)	Recursos provenientes de convênios firmados, com ou sem contraprestação de serviços, por entidade pública de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, e destinado a custear despesas correntes ou de capital, não destinados à educação e saúde.
30	Recursos do Fundo de Transporte e Habitação/urbanismo	Recursos provenientes do Fundo de Transporte e Habitação.
72	Precatórios	Registrar os recursos disponibilizados para pagamento de precatórios.
79	Royalties De Petróleo - Educação	Registrar as receitas provenientes da parcela da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural destinadas à área da educação nos termos do Art. 2º, § 3º da Lei nº 12.858/2013.
80	Royalties De Petróleo - Saúde	Registrar as receitas provenientes da parcela da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural destinadas à área da saúde nos termos do

<b>Cod.</b>	<b>Denominação</b>	<b>Descrição</b>
		Art. 2º, § 3º da Lei nº 12.858/2013.
81	Valores Restituíveis	Valores referentes depósitos e cauções recebidos pela entidade para garantia de contratos, direito de uso, exploração temporária de bens ou de natureza judicial, depósitos compulsórios e outros recursos vinculados.
93	Outras Receitas Não-Primárias	Recursos provenientes de receitas Não Primárias e não classificadas nos itens 90 a 92.
94	Remuneração de Depósitos Bancários	Recursos provenientes de remuneração de depósitos bancários. Recursos oriundos de aplicações das entidades da administração pública no mercado financeiro, autorizados por lei, em cadernetas de poupança, contas remuneradas, inclusive depósito.
121	Royalties/Fundo Especial do Petróleo/Compensação Financeira Exploração de Recursos Minerais	Recursos provenientes de Royalties/Fundo Especial do Petróleo/Compensação Financeira Exploração de Recursos Minerais.
122	Multas de Trânsito	Recursos provenientes de receita arrecadada com a cobrança de multas de trânsito.

**CODIFICAÇÃO A SER UTILIZADA PELO ESTADO (PODERES E ÓRGÃOS)**

<b>Código</b>	<b>Denominação</b>
100	Recursos Ordinários
101	Participação da Receita da Cota-parte do FPE
102	Participação da Receita da Cota-parte do CIDE
103	Cota-Parte do FUNDEB
104	Cota-Parte do FUNDEF
105	Cota Parte do Fundo de Combate a Pobreza
113	Cota-Parte do Salário Educação
121	Cota-parte do Royalties - Lei 7.990/89
122	Cota-parte do Royalties - Parcela Excedente
123	Cota-parte do Royalties - Participação Especial
124	Cota-parte do Royalties - FEP
146	Operações de Crédito Internas - em Moeda
148	Operações de Crédito Externas - em Moeda
150	Recursos Diretamente Arrecadados
160	Recursos do SUS
181	Recursos de Convênios
190	Recursos Diversos
250	Recursos Diretamente Arrecadados
281	Recursos de Convênios
290	Recursos Diversos
350	Recursos Previdenciários Diretamente Arrecadados