



RESOLUÇÃO Nº 034/2016 – TCE, DE 03 de NOVEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a adoção de providências necessárias à transição de governo no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (TCE/RN), no uso de suas atribuições constitucionais, e, tendo em vista as competências que lhe confere o inciso XIX do art. 7º de sua Lei Orgânica, a Lei Complementar Estadual nº 464, de 05 de janeiro de 2012, combinado com o inciso IX do art. 12 do seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 009/2012–TCE/RN, de 19 de abril de 2012;

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

Considerando que a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e determina, de acordo com o seu art. 59, a competência dos Tribunais de Contas na fiscalização do seu cumprimento;

1

Considerando que a Lei nº 10.609, de 20 de dezembro de 2002, estabeleceu regras para a transição de governo no âmbito da Administração Pública Federal, princípio este que deve ser seguido nas demais esferas governamentais;

Considerando que no início de uma nova gestão ainda não se acham consolidados os dados e as informações essenciais às confecções de Anexos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e de demonstrativos da LRF capazes de refletirem os resultados gerais do exercício de fim de mandato, fatos que podem ocasionar dificuldades para as elaborações das prestações de contas anuais respectivas;

Considerando o direito fundamental de acesso a informações, regulado pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a ser assegurado no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando, finalmente, que constitui missão institucional a cargo do TCE/RN, no exercício da sua atividade de controle externo, o poder regulamentar de expedir atos normativos sobre matéria de sua competência, onde se insere a orientação para a Administração Pública municipal acerca de procedimentos a serem adotados por ocasião da transmissão de cargos entre titulares dos seus órgãos, objetivando assegurar a plena continuidade administrativa do município,

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



Art. 1º A presente Resolução disciplina a adoção de providências necessárias à transição de governo no âmbito das Administrações Públicas nos municípios do Estado do Rio Grande do Norte, tendo por escopo a disponibilização de dados, informações e documentos que permitam o conhecimento da situação contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de órgãos e entidades municipais, com vistas, em especial, a possibilitar a integral prestação de contas relativa ao último ano de mandato do titular de cada Poder.

CAPÍTULO II

DA TRANSIÇÃO DE MANDATO DOS PREFEITOS

Art. 2º Tão logo seja proclamado pela Justiça Eleitoral o resultado oficial das eleições municipais, o Prefeito em exercício no município tem o dever de propiciar ao Prefeito eleito as condições efetivas para a implementação da nova gestão.

Art. 3º Para fins de viabilizar o disposto no art. 2º desta Resolução, deverá ser constituída Equipe de Transição de Mandato, a qual tem por objetivo se inteirar acerca do funcionamento dos órgãos e das entidades que compõem a Administração Pública municipal, bem como preparar os atos de iniciativa da nova gestão, a serem expedidos imediatamente após a posse do gestor eleito.

§ 1º Ao candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal é garantido o direito de indicar o pessoal integrante da Equipe a que se refere o *caput*, cabendo-lhe, em consequência, o dever de comunicar formalmente ao Prefeito em exercício a relação dos componentes da mesma, inclusive com a identificação do seu coordenador, até o 10º (décimo) dia útil do mês de novembro do ano eleitoral.

§ 2º Competirá ao governo municipal em exercício disponibilizar infraestrutura necessária à garantia do desenvolvimento dos trabalhos da Equipe de Transição de Mandato, devendo, para tanto, designar comissão de servidores públicos municipais, incumbida de repassar dados, informações e documentos que se fizerem essenciais ao regular cumprimento desta Resolução.

§ 3º A designação da comissão referida no § 2º deste artigo dar-se-á por intermédio da expedição de ato normativo específico, a cargo do gestor competente, no primeiro dia útil imediato à tomada de conhecimento acerca da constituição da Equipe de Transição de Mandato, devendo a mesma ser composta com, no mínimo, 01 (um) representante de cada uma das seguintes áreas:

I - Planejamento;

II - Finanças;

III - Administração;

IV - Controle Interno;

V - Contabilidade; e



VI - Previdência, nos municípios onde houver Regime Próprio de Previdência Social – RPPS instituído.

§ 4º O Prefeito em exercício deverá enviar ao TCE/RN, em meio eletrônico, em até 03 (três) dias úteis contados a partir do prazo previsto no § 1º deste artigo, relação contenedora dos dados (nome, CPF, cargo, área de atuação etc.) acerca dos membros integrantes da comissão de servidores por ele designada, assim como dos da Equipe de Transição de Mandato indicados pelo Prefeito eleito, devidamente acompanhada de comprovante da publicação na imprensa oficial do ato normativo referido no § 3º deste artigo.

§ 5º Na hipótese de ausência de comunicação por parte do Prefeito eleito acerca da constituição de Equipe de Transição de Mandato, o Prefeito em exercício enviará declaração negativa ao TCE/RN, em meio eletrônico, obedecido o mesmo prazo definido no § 4º deste artigo.

Art. 4º À Equipe de Transição de Mandato será garantido pleno acesso às contas públicas, aos programas e aos projetos do governo municipal, cabendo ao Prefeito em exercício, por meio da comissão constituída nos termos do § 2º do art. 3º desta Resolução, a obrigatoriedade de apresentação de dados, informações e documentos, a exemplo dos elencados a seguir:

I - Instrumentos de Planejamento Governamental, e, quando for o caso, suas alterações, compreendendo:

- a) Plano Plurianual – PPA, em vigor;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício seguinte, contendo os demonstrativos do Anexo de Metas Fiscais e o Demonstrativo de Riscos Fiscais, previstos nos arts. 4º e 5º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; e
- c) Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício seguinte, ou, na hipótese desta ainda não haver sido aprovada pela Câmara de Vereadores, o Projeto de Lei a ela correspondente;

II - demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício de encerramento de mandato para o exercício seguinte, da forma que se segue:

- a) termos de conferência de saldos em caixa, onde se firmarão valores em moeda corrente encontrados nos cofres do Poder Público municipal correspondente em 31 de dezembro do exercício findo, e ainda, os cheques em poder da Tesouraria, elaborados na conformidade com o Anexo I desta Resolução;
- b) termos de conferência de saldos em bancos, elaborados na conformidade com o Anexo II desta Resolução, onde serão anotados os valores relativos a todas as contas mantidas pelo Poder público municipal correspondente existentes na data de 31 de dezembro do exercício findo, aos quais deverão ser juntados os extratos que expressem os respectivos saldos;



c) conciliação bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor, elaborada na conformidade com o Anexo III desta Resolução; e

d) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria, no caso de caução, cautela, dentre outros;

III - demonstrativos dos restos a pagar referentes aos exercícios anteriores e ao exercício de encerramento de mandato, distinguindo-se os processados e os não-processados, elaborados na conformidade com os Anexos IV e V desta Resolução, bem como acompanhados de cópias dos respectivos empenhos;

IV - demonstrativo da dívida fundada interna, elaborado na conformidade com o Anexo VI desta Resolução;

V - relações dos compromissos financeiros decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, parcelamentos, convênios e outros não concluídos até o término do mandato atual, contendo as seguintes informações:

- a) o número do instrumento formalizador;
- b) a discriminação do objeto;
- c) a identificação das partes;
- d) as datas de início e de término de vigência;
- e) o valor pago e o saldo a pagar;
- f) o posicionamento acerca da meta alcançada; e
- g) a situação quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores;

VI - relações atualizadas dos bens móveis e dos bens imóveis que compõem o patrimônio do Poder público municipal correspondente, elaboradas na conformidade com o MODELO 06 e o MODELO 07 do ANEXO V da Resolução nº 012/2016-TCE, respectivamente;

VII - relação dos bens de consumo existentes em almoxarifado, elaborada na conformidade com o MODELO 08 do ANEXO V da Resolução nº 012/2016-TCE;

VIII - relações dos servidores do Poder público municipal correspondente, considerada a situação destes em face do seu regime jurídico e quadro de pessoal regularmente aprovados por lei, para fins de averiguação das admissões efetuadas, de modo a observar-se:

a) servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 da ADCT/CF, se houver, nos termos do Anexo VII desta Resolução;

b) servidores não estáveis, por força do não enquadramento no dispositivo citado na alínea "a", se houver, nos termos do Anexo VIII desta Resolução;



c) servidores admitidos em razão de aprovação em concurso público, indicando suas remunerações brutas e datas de admissão, nos termos do Anexo IX desta Resolução; e

d) pessoal admitido mediante contratação temporária, com contrato em vigor, nos termos do Anexo X desta Resolução;

IX - relação dos concursos públicos homologados, que ainda se encontrem dentro do prazo de validade, bem como dos eventualmente deflagrados no exercício de fim de mandato, pendentes de homologação;

X - cópias de demonstrativos previstos na LRF, correspondentes ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO do 5º bimestre e ao Relatório de Gestão Fiscal – RGF do 2º quadrimestre ou 1º semestre do exercício de fim de mandato, conforme o caso;

XI - cópias das atas das audiências públicas realizadas durante os processos de discussão e de elaboração da LDO e da LOA, referentes ao exercício de fim de mandato, por força do que dispõe o inciso I do parágrafo único do art. 48 da LRF;

XII - relação dos contratos em execução, com termos de vigências posteriores ao exercício de fim de mandato, elaborada na conformidade com o Anexo XI desta Resolução;

XIII - relação dos convênios em execução, com termos de vigências posteriores ao exercício de fim de mandato, elaborada na conformidade com o Anexo XII desta Resolução;

XIV - relação das obras paralisadas ou inacabadas, elaborada na conformidade com o Anexo XIII desta Resolução;

XV - relação de precatórios pendentes de pagamentos;

XVI - informações acerca de termos de ajuste de conduta e de gestão acaso firmados;

XVII - relação dos titulares dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta do município, contendo os respectivos CPFs e endereços;

XVIII - relação de folhas de pagamento não-quitadas no exercício, acaso existentes;

XIX - comprovante de que a administração encontra-se regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral ou próprio;

XX - relatório circunstanciado acerca da situação atuarial e patrimonial do órgão previdenciário municipal, caso o município tenha Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;

XXI - relação dos programas (softwares) utilizados no âmbito das unidades que compõem a estrutura administrativa do Órgão público municipal correspondente;



XXII - declaração do Prefeito em exercício, informando que:

a) não concedeu aumento da despesa com pessoal nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato, em observância ao parágrafo único do art. 21 da LRF;

b) não realizou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato, em razão do disposto na alínea “b” do inciso IV do art. 38 da LRF;

c) nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, não contraiu obrigações de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento, obedecendo à determinação insculpida no art. 42 da LRF; e

d) não realizou despesas sem prévio empenho, com vistas ao cumprimento da regra preconizada no art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º Caso não tenham sido confeccionados os demonstrativos contábeis, nos termos dos anexos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas ao Prefeito eleito as relações discriminadas das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, acompanhadas de toda a documentação comprobatória, elaboradas mês a mês na forma do Anexo XIV desta Resolução.

6

§ 2º A apresentação de toda e qualquer documentação a que se refere este artigo deverá se dar por meio de ato administrativo formal, passado em papel timbrado da prefeitura, de modo a nele conter, cumulativamente, as assinaturas do Prefeito em exercício, do secretário da área respectiva, do responsável pela Unidade Central de Controle Interno, do Contador e dos membros designados para prestarem auxílio à Equipe de Transição de Mandato.

Art. 5º Caberá à comissão prevista no § 2º do art. 3º desta Resolução disponibilizar à Equipe de Transição de Mandato cópias:

I - da legislação básica do município, tal como:

a) Lei Orgânica do Município;

b) leis complementares à Lei Orgânica, se houverem;

c) regimentos internos das entidades da administração municipal;

d) lei de organização do quadro de pessoal;

e) estatuto dos servidores públicos, ou norma subsidiariamente utilizada;

f) Lei de parcelamento do uso do solo;

g) lei de zoneamento;

h) código de postura;



- i) legislação tributária;
- j) plano diretor de desenvolvimento urbano e legislação pertinente;
- l) leis, ou outras espécies de atos normativos, que disciplinem:
 - 1. concessão, utilização e prestação de contas de diárias;
 - 2. fixação de subsídios de agentes políticos;
 - 3. concessão, aplicação dos recursos e prestação de contas de adiantamentos;
 - 4. contratação temporária de mão-de-obra;
 - 5. concessão de subvenções sociais; e
 - 6. licitações e contratos administrativos;
- m) outras normas correlatas; e

II - de projetos de lei porventura em tramitação na Câmara Municipal.

7

Art. 6º Deverá ser repassada para a Equipe de Transição de Mandato, outrossim, a relação de todos os programas (*softwares*) utilizados pela administração pública, devidamente acompanhados das respectivas senhas de acesso aos mesmos.

Art. 7º Em caso de negativa comprovada a solicitação feita pela Equipe de Transição de Mandato do Prefeito eleito, poderá ser solicitado pelo coordenador da mesma, diretamente ao TCE/RN, o acesso, via Portal do Gestor, para consultas a dados, documentos e informações constantes do banco de dados do Tribunal, notadamente os relativos ao Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI.

CAPÍTULO III

DA TRANSIÇÃO DE MANDATO DOS PRESIDENTES DE CÂMARAS MUNICIPAIS

Art. 8º No âmbito do Poder Legislativo municipal, deverá o Presidente de Câmara em exercício, no prazo de até o dia 05 de dezembro do último ano do seu mandato, instituir Equipe de Transição específica, por meio de ato administrativo, com vistas ao estabelecimento de condições efetivas para a implementação da administração do próximo Presidente, especialmente no que tange à prestação de contas.

§ 1º A Equipe de Transição de Mandato referida no *caput* deverá ser composta por até 05 (cinco) servidores integrantes do quadro de pessoal do Poder Legislativo municipal, sendo, necessariamente, um deles da área de Controle Interno e um outro da área de Contabilidade.

§ 2º O Presidente em exercício deverá enviar ao TCE/RN, em meio eletrônico, cópia do ato administrativo instituidor da Equipe, bem como de comprovante da sua



publicação na imprensa oficial, no prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data da expedição da mesma.

§ 3º À Equipe de Transição de Mandato em referência deverão ser disponibilizados os dados, informações e documentos elencados no art. 4º desta Resolução, no que couber, devidamente emitidos em papel timbrado da Câmara, bem como subscritos pelo Presidente que esteja deixando o cargo e por membros da sua Mesa Diretora.

CAPÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES COMUNS À TRANSIÇÃO DE MANDATO DE PREFEITOS E** **PRESIDENTES DE CÂMARAS MUNICIPAIS**

Art. 9º Competirá a toda Equipe de Transição de Mandato proceder à análise da documentação a ela apresentada pela gestão em exercício, emitindo, consequentemente, Relatório Técnico conclusivo acerca da situação contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Executivo ou do Poder Legislativo municipal pertinente.

§ 1º Cumpridas as providências referidas no *caput* deste artigo, o Relatório Técnico Conclusivo, devidamente acompanhado da documentação que subsidiou a sua feitura (levantamentos, informações, demonstrativos, relações, inventários etc.) deverá ser entregue pela Equipe, conforme o caso:

I - ao Prefeito eleito, até o 15º (décimo quinto) dia útil após a sua posse; ou

II - ao novo Presidente de Câmara, até o 10º (décimo) dia útil posterior à data da sua posse.

§ 2º Caberá à Equipe, conforme o caso, dar ciência do teor do Relatório Técnico Conclusivo ao ex-Prefeito ou ao ex-Presidente de Câmara, mediante entrega de cópia do mesmo, obedecidos, respectivamente, os prazos definidos nos incisos I e II do § 1º deste artigo.

§ 3º Uma vez recebida a documentação referida no § 1º deste artigo, o novo gestor deverá emitir recibo ao seu antecessor, ressaltando que o recebimento não induz responsabilização pela veracidade e consistência dos dados contidos nos documentos, os quais serão objeto de conferência posterior, quando, então, serão validados.

Art. 10. Empossado no cargo, o novo Prefeito deverá:

I - providenciar a alteração imediata dos cartões de assinatura nos estabelecimentos bancários em que a prefeitura e as unidades a ela vinculadas mantenham contas-correntes;

II - apresentar as contas referentes a recursos oriundos de transferências voluntárias recebidos por seu antecessor, quando este não o tiver feito, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando o resguardo do patrimônio público mediante instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de corresponsabilidade;

III - ter acesso aos projetos pendentes de implementação, ou aos que tenham sido suspensos;



IV - buscar o acesso a glossário de projetos, termos técnicos e siglas utilizado pela Administração Pública;

V - providenciar que, no âmbito de toda unidade gestora vinculada à estrutura administrativo-organizacional do Poder Executivo municipal, se dê a imediata atualização do cadastramento de agentes públicos na condição de usuários do Portal do Gestor do TCE/RN, a fim de que, no decorrer da nova gestão, dentre outras situações, sejam possibilitados envios de dados, informações e documentos ao Tribunal, inclusive via Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI;

VI - determinar que, cada unidade gestora a que se refere o inciso V deste artigo, providencie a imediata atualização do seu rol de titulares e ordenadores de despesa junto ao TCE/RN, mediante envio de dados e documentos via Anexo 42 do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI;

VII - providenciar aquisição de certificação digital, pessoa física, para os titulares das unidades gestoras que, por força de determinação regulamentar do TCE/RN, detenham a responsabilidade por envio de dados, informações e/ou documentos via Portal do Gestor;

VIII - inteirar-se das demais obrigações perante o TCE/RN; e

IX - buscar o acesso a todos os demais assuntos que requeiram adoção de providências, ação ou decisão da administração no primeiro quadrimestre da sua gestão.

2

Parágrafo único. As disposições dos incisos do *caput* deste artigo aplicam-se, também, ao novo Presidente de Câmara de Vereadores, guardadas as necessárias adequações, em razão da natureza e particularidades atinentes ao órgão do Poder Legislativo municipal.

Art. 11. No caso de não ter sido constituída Equipe de Transição de Mandato, ou, na hipótese de não haver sido apresentados, na sua totalidade, os dados, informações e documentos elencados nesta Resolução a Equipe da espécie efetivamente instituída, ou, ainda, em situação onde não tenha ocorrido a disponibilização, pelo menos, dos elementos que permitam o conhecimento da situação contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública pertinente, deverá o novo Prefeito ou Presidente de Câmara de Vereadores, imediatamente após sua posse, nomear, por meio de portaria, Comissão Especial com a finalidade de proceder aos levantamentos dos elementos necessários à tomada de conhecimento acerca da realidade administrativa existente no âmbito do Poder público municipal respectivo, em função do que, a mesma, se obriga à emissão de Relatório Técnico conclusivo.

Parágrafo único. Diante de ocorrência no âmbito do Poder Executivo municipal da situação referida no *caput*, o novo Prefeito deverá encaminhar à Câmara de Vereadores cópia do Relatório da Comissão Especial, devidamente acompanhado de cópias dos documentos que subsidiaram a sua elaboração.

Art. 12. Competirá tanto ao Prefeito quanto ao Presidente de Câmara Municipal empossados efetuar envio ao TCE/RN, em meio eletrônico, de cópia do Relatório Técnico

Conclusivo emitido pela Equipe de Transição de Mandato, ou, quando for o caso, pela Comissão Especial referida no art. 11 desta Resolução.

§ 1º O envio de que trata o *caput* deste artigo deverá ser cumprido:

I - no que concerne ao Relatório da Equipe de Transição, até o dia 31 de janeiro, pelo Prefeito, e até o dia 28 de fevereiro, pelo Presidente de Câmara; e

II - com referência ao Relatório da Comissão Especial, até o dia 31 de março, pelo Prefeito e pelo Presidente de Câmara.

§ 2º A cópia de qualquer dos documentos tratados neste artigo haverá de compreender arquivo eletrônico em formato PDF (*Portable Document Format*, ou, em livre tradução, Formato de Documento Portátil), devendo estar assinada digitalmente pelo gestor competente.

§ 3º Uma vez recebida a documentação aqui mencionada, no âmbito do TCE/RN, poderá ser determinada a sua juntada à prestação de contas anual de governo correspondente, ou adotada qualquer outra providência legalmente aplicável à matéria.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10

Art. 13. Os modelos sugeridos por esta Resolução são exemplificativos, devendo, no entanto, ser preservadas, no mínimo, as informações neles solicitadas, quando da adoção de qualquer deles em formato diferente.

Art. 14. Não poderão representar qualquer ônus para o Erário municipal as atribuições executadas por Equipe de Transição de Mandato, as quais cessarão com a entrega do Relatório Técnico Conclusivo ao novo gestor (Prefeito ou Presidente de Câmara empossado), nos termos do § 1º do art. 9º desta Resolução.

Art. 15. Os envios em meio eletrônico ao Tribunal de Contas de documentos, 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.

Art. 16. Os documentos comprobatórios de receitas e despesas constantes dos processos administrativos abertos no âmbito de toda unidade gestora municipal deverão ser mantidos em arquivos específicos, em boa ordem, na sede dessa, para efeito de possibilitar a sua fiscalização *in loco*, a cargo do TCE/RN, sempre que julgada oportuna e conveniente.

Art. 17. Os integrantes de equipe de transição deverão manter sigilo sobre os dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação aplicável.

Art. 18. O descumprimento das regras desta Resolução ensejará a aplicação aos responsáveis de multa prevista na Lei Orgânica do TCE/RN, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 027/2012-TCE, de 08 de novembro de 2012.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 03 de novembro de 2016.

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES
Presidente

Conselheira MARIA ADÉLIA DE ARRUDA SALES SOUSA
Vice-Presidente

Conselheiro TARCÍSIO COSTA

11

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES

Conselheiro RENATO COSTA DIAS

Conselheiro FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR

Conselheiro ANTÔNIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES

Fui presente:

Bacharel RICART CÉSAR COELHO DOS SANTOS
Procurador-Geral do Ministério Público junto ao
Tribunal de Contas do Estado



ANEXO I

TERMO DE CONFERÊNCIA DE SALDO EM CAIXA

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____, na sede do(a) _____, unidade pertencente à estrutura administrativa do Poder _____ do Município de _____/RN, foram realizados o levantamento e a verificação de dinheiro (moeda corrente do país) existente em poder e sob a guarda do(a) _____, o(a) Senhor(a) _____, quando foi constatado em moeda corrente o montante _____ de R\$ _____ (_____), e que em tal importância não se inclui nenhum papel ou documento da espécie dos valores ou cautelas consistindo única e exclusivamente em papel moeda em circulação.

Por ser verdade, firmamos o presente documento.

Assinatura do Gestor em exercício

12

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada
pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição



ANEXO II

TERMO DE CONFERÊNCIA DE SALDO BANCÁRIO

Aos 31 dias do mês de dezembro do ano de ____ procedeu-se ao levantamento dos saldos nas contas bancárias do(a) _____, unidade pertencente à estrutura administrativa do Poder _____ do Município de _____/RN, constando-se os seguintes valores:

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	NÚMERO DA AGÊNCIA	NÚMERO DA CONTA- CORRENTE	SALDO (R\$)
SALDO TOTAL (R\$)			

13

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada
pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição

ANEXO III

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA
RELAÇÃO DOS CHEQUES EMITIDOS E NÃO DESCONTADOS

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	NÚMERO DA AGÊNCIA	NÚMERO DA CONTA	NÚMERO DO CHEQUE	DATA DE EMISSÃO	VALOR (R\$)
TOTAL (R\$)					

14

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada
pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição

RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR DO ÚLTIMO EXERCÍCIO

16

Nota: **P** (Processados) – **NP** (Não Processados)

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada
pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição

ANEXO VI

DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA

[illegible]

17

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada
pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição

ANEXO VII

RELAÇÃO DE SERVIDORES ESTÁVEIS

(Art. 19 da ADCT/CF)

(Admitidos sem concurso público anteriormente a 05/10/1983)

[illegible]

18

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada
pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE SERVIDORES NÃO ESTÁVEIS

(Art. 19 da ADCT/CF)

(Admitidos sem concurso público entre outubro de 1983 e outubro de 1988)

[illegible]

19

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada
pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição

ANEXO IX

RELAÇÃO DOS SERVIDORES ADMITIDOS POR MEIO DE CONCURSO PÚBLICO

[illegible]

20

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada
pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição

ANEXO X

RELAÇÃO DE PESSOAL ADMITIDO POR PRAZO DETERMINADO

[illegible]

21

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada
pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição

ANEXO XI

RELAÇÃO DOS CONTRATOS EM EXECUÇÃO

[illegible]

22

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada
pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição

ANEXO XII

RELAÇÃO DOS CONVÊNIOS EM EXECUÇÃO

[illegible]

23

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada
pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição



ANEXO XIII

RELAÇÃO DE OBRAS PARALISADAS OU INACABADAS

OBRA (1)	LOCALIZAÇÃO (2)	SITUAÇÃO (3)	MOTIVO DA PARALISAÇÃO (4)	DATA DA PARALISAÇÃO (5)

- (1) Descrever o tipo de obra (escola, ginásio, posto de saúde, praça, pavimentação, drenagem, saneamento de responsabilidade do município, casas populares etc.), detalhando, se possível.
- (2) Informar o local da obra, com endereço que seja possível encontrar sua localização no município.
- (3) Informar (P) se paralisada por algum motivo ou (I) se ficou inacabada sem perspectiva de continuação (abandonada).
- (4) Informar o provável motivo da paralisação (falta de recursos, fim do convênio, problemas com a empresa contratada, deficiência de projeto ou perda da finalidade etc.).
- (5) Informar data ou tempo aproximado da paralisação ou abandono da obra.

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada
pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição



ANEXO XIV

RELAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS MESES EM ABERTO

Saldo em Caixa em (último balancete)	R\$
Saldo em Bancos em (último balancete)	R\$
Total disponível do mês anterior	R\$

RECEITA DO MÊS	
Receita Orçamentária do mês de	R\$
Receita Extra Orçamentária do mês de	R\$
Total Geral da Receita	R\$

DESPESA DO MÊS	
Despesa Orçamentária do mês de	R\$
Despesa Extra Orçamentária do mês de	R\$
Total Geral da Despesa	

25

RESUMO	
Total da Receita	R\$
Total da Despesa	R\$
Saldo Disponível	R\$

DISPONÍVEL	
Em Caixa (moeda corrente)	R\$
Em Bancos	R\$
Total	R\$

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada
pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição