



**RESOLUÇÃO Nº 028/2020 – TCE, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.**

*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 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 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 os modos de composição, elaboração e organização dos instrumentos de transparência da gestão fiscal incluindo os processos de execução da despesa pública dos órgãos e entidades do Estado do Rio Grande do Norte e dos seus



respectivos Municípios, 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 As Leis de iniciativa do Poder Executivo, a seguir indicadas, deverão ser concebidas observando os seguintes requisitos:

I – O Plano Plurianual – PPA estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

II – A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO compreenderá as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientando a elaboração da lei orçamentária anual, dispondo sobre as alterações na legislação tributária e estabelecendo a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento, devidamente acompanhada:

a) do Anexo de Metas Fiscais, composto pelos seguintes demonstrativos:

1. Metas Anuais;

2. Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

3. Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

4. Evolução do Patrimônio Líquido;

5. Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

6. Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

7. Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e

8. Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

b) do Anexo de Riscos Fiscais, composto pelo Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

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 Os demonstrativos de que tratam as alíneas "a" e "b" do inciso II deste artigo devem ser concebidos em consonância com os respectivos modelos constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF elaborado pela STN.

§ 2º 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:

I – Tabela Padrão da Classificação por Natureza da Receita Orçamentária;

II – Tabela Padrão da Classificação por Natureza da Despesa Orçamentária; e

III – Tabela Padrão das Fontes de Recurso.

§ 3º O Tribunal de Contas, por meio de portaria da Presidência, disponibilizará as versões vigentes dos documentos de que trata o parágrafo anterior.

## CAPÍTULO II DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 3º O Poder Executivo do Estado e o dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, bem como os Consórcios Públicos, nos termos da Portaria STN nº 274, de 13 de maio de 2016, art. 14. Inciso IV, alínea “b”, 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; e

II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção.

§ 3º Acompanharão o Relatório Resumido:

I – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

II – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

III – Demonstrativo do Resultado Nominal e Primário;

IV – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;

V – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

VI – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;

VII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas; e

VIII – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

§ 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;

II – Demonstrativo da Projeção Atuarial do RPPS; e

III – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.

§ 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.

§ 6º O Relatório Resumido de Execução Orçamentária –RREO emitido pelos titulares dos Consórcios Públicos conterà apenas os itens dispostos no §2º deste artigo.

§ 7º Os Demonstrativos elencados nos §§ 2º, 3º e 4º deste artigo deverão seguir os *layouts* e orientações definidos pelo Tribunal de Contas a partir do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF elaborado pela STN.

Art. 4º 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;

II – por cada Município, no Diário Oficial do Município; e

III – por cada Consórcio Público, na imprensa oficial de cada ente da Federação consorciado.

§ 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. 3º 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.

§ 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. 29 desta Resolução.

### CAPÍTULO III DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

Art. 5º Ao final de cada quadrimestre, os titulares dos Poderes e órgãos referidos no art. 20 da LRF, bem como dos Consórcios Públicos, nos termos da Portaria STN nº 274, de 13 de maio de 2016, art. 14. Inciso IV, alínea “a” 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;

c) o Chefe do Ministério Público do Estado; e

d) os Presidentes dos Consórcios Públicos.

II – no âmbito municipal:

a) os Chefes dos Poderes Executivos Municipais;

b) os Presidentes das Câmaras de Vereadores; e

c) os Presidentes dos Consórcios Públicos.

§ 2º O Relatório compor-se-á de:

I – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;

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

a) da despesa total com pessoal, distinguindo inativos e pensionistas;

b) das dívidas consolidada e mobiliária;

c) da concessão de garantias; e

d) das operações de crédito, inclusive por antecipação de receita.

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; 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;

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; e



§ 5º Sob pena de aplicação da multa prevista no inciso I do art. 21 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 O Relatório de Gestão Fiscal - RGF emitido pelos titulares dos Consórcios Públicos conterá apenas os itens dispostos na alínea a, do Inciso II, do §2º e no Inciso I do §3º, deste artigo.

§ 7º Os Demonstrativos elencados nos §§ 2º e 3º deste artigo deverão seguir os *layouts* e orientações definidos pelo Tribunal de Contas a partir do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF elaborado pela STN.

Art. 6º 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. 4º desta Resolução;

III – pelos titulares dos Consórcios Públicos, na imprensa oficial de cada ente da Federação consorciado.

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.

Art. 7º. 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. 7º desta Resolução, incorrerá na perda da semestralidade sempre que, em determinado período de elaboração do referido Relatório, se verificar que foram ultrapassados os limites relativos à despesa total com pessoal ou à dívida consolidada, permanecendo tal situação enquanto perdurar a extrapolação detectada.

Art. 8º. 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 a sua elaboração e publicação de modo tempestivo.

#### CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA



## **Seção I**

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

#### **Subseção I**

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

Art. 9º. 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. 10. 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. 9º 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. 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;
  16. ato de adjudicação do objeto da licitação;
  17. ato de homologação da licitação;
  18. comprovantes de publicação na imprensa oficial dos atos de homologação da licitação e de adjudicação do seu objeto;
  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, devendo o extrato conter, no mínimo:

1. número do processo de despesa;

2. unidade gestora;

3. CPF/CNPJ do contratado;

4. nome/razão social do contratado;

5. endereço do contratado;

6. objeto da despesa;

7. descrição do item da despesa;

8. valor unitário do item;

9. tipo do procedimento licitatório;



10. data da expedição do termo;

11. fundamento legal;

12. valor.

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 nºs 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 de o processo haver sido submetido à 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 – publicar na imprensa oficial o extrato do Termo de Reconhecimento da Dívida;

III – apurar a responsabilidade de quem lhe deu causa;

IV – quantificar o valor efetivamente devido;

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

VI – dar ciência ao Tribunal de Contas acerca da ilegalidade cometida e do número do procedimento em que se apura a responsabilidade de quem lhe deu causa.

§ 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.

§ 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.

Art. 11. 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. 12. Os processos comprobatórios das despesas com publicidade, das realizadas por meio do regime diferenciado de contratações públicas – RDC e no âmbito das empresas estatais deverão observar as disposições das Leis Nacionais nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 e nº 13.303, de 30 de junho de 2016 respectivamente, bem como, no que couber, as do art. 10 desta Resolução.

### **Subseção III**

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

Art. 13. Os processos de comprovação da despesa pública orçamentária realizada pelo regime de adiantamento conterão, além da documentação prevista no art. 10 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. 10 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. 10 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 se destinar 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. 14. 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. 10 ou, quando for o caso, as do art. 13, 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. 15. 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 § 1º 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. 18, bem como os do art. 19, 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 das obrigações regulamentadas;

f) os documentos elencados nas alíneas “a” a “d” do inciso XV do art. 10 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. 10 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. 13 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 congênere e de sua devida prestação de contas.

§ 7º Nos processos relativos às parcerias voluntárias firmadas por meio de termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, deverão ser observadas as disposições da Lei Nacional nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, e, no que couber, a documentação constante no § 2º deste artigo.

### **Subseção V**

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

Art. 16. Afora documentos previstos no art. 10 desta Resolução, no que couber, os processos de comprovação de despesas com diárias haverão de 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 na imprensa oficial;

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 compreendem 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 II**

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

Art. 17. 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. 10 a 16 desta Resolução, serão remetidos por meio eletrônico ao Tribunal de Contas mediante requisição do próprio Tribunal, quando por este Órgão julgada necessária.

## **CAPÍTULO V**

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

Art. 18. 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 § 1º 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. 19. 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** **DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

Art. 20. A ausência da divulgação do Relatório de Gestão Fiscal, nos prazos determinados nesta Resolução, importará na aplicação de multa na seguinte gradação:

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 publicação do Relatório de Gestão Fiscal, em cada ocasião que advier a obrigação, apurada ao final de cada exercício.



Art. 21. 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 infringência a qualquer das normas desta Resolução, no valor compreendido entre R\$ 3.000,00 (três mil reais) e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), nos termos dispostos na alínea “f”, do inc. II, do art. 323 da Resolução nº 09/2012, Regimento Interno do TCE-RN;

II – negar o fornecimento da Certidão de Adimplência junto ao Tribunal de Contas a órgão e entidade do Estado e de Município do Estado do Rio Grande do Norte que não atenda ao disposto no art. 22 desta 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, excetuando-se as entidades da Administração Indireta e as paraestatais.

§ 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 A certidão tratada neste artigo será expedida 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 IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 21. 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 dos demonstrativos fiscais, de modo consistente e tempestivo.

Parágrafo único. A utilização de sistema de execução orçamentária e financeira distinto do utilizado e gerenciado pelo Poder Executivo somente poderá permanecer até 31 de dezembro de 2022, conforme Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 22. 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.

Parágrafo único. 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.

Art. 23. As unidades gestoras das Administrações estadual e municipais do Estado do Rio Grande do Norte 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, conforme Modelo V desta Resolução.

Art. 24. 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.

Art. 25 Aplica-se, no que couber, aos processos eletrônicos, a organização e a composição dos processos de execução da despesa pública na forma dos arts. 9º a 16.

Art. 26. 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 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. 27. 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 ao competente 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. 28. 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. 29. 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:

I – adoção do veículo de comunicação em referência como imprensa oficial mediante autorização por lei;

II – manutenção de sistema de *backup* das informações, com encaminhamento diário da publicação ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, o qual manterá o correspondente arquivamento;

III – manutenção de sistema de segurança da informação, com a utilização de chaves de criptografia, para fins de viabilizar futuras comparações de publicações;

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

V – garantia do livre acesso às publicações a qualquer usuário; e

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.





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.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de janeiro de 2021.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 011/2016 – TCE, de 09 de junho de 2016.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 15 de dezembro de 2020.

Conselheiro FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR  
Presidente

Conselheira MARIA ADÉLIA SALES  
Vice-Presidente

Conselheiro TARCÍSIO COSTA

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES

Conselheiro RENATO COSTA DIAS

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES

Conselheiro ANTÔNIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES

**Fui presente:**



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**  
**RIO GRANDE DO NORTE**

Bacharel THIAGO MARTINS GUTERRES  
Procurador-Geral do Ministério Público de Contas

<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: \_\_\_\_\_

RECEITA	VALOR	DESPESA	VALOR
CRÉDITO		DÉBITO	
		SALDO (Valor Recolhido)	
<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 conseqüente 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 >

