

## **RESOLUÇÃO N.TC-06/1989**

Estabelece o sistema de comprovação e de demonstrações contábeis das Administrações Estadual e Municipal do Estado de Santa Catarina, pertinente ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado, e dá outras providências.

[Vide Resolução N. TC-16/1994](#)

### **TÍTULO I**

#### **Disposições Iniciais**

Art. 1º - Esta Resolução regula a remessa de informes e documentos, a ser feita pelos gestores das Unidades da Administração Pública e pelos demais responsáveis por bens e valores públicos, no âmbito Estadual e Municipal, e normatiza outras formas de controle pertinentes às atividades de Auditoria Contábil, financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial, exercidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

### **TÍTULO II**

#### **Auditoria Contábil, Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Objetivo e Exercício da Fiscalização**

Art. 2º - A auditoria contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial tem por objetivo a fiscalização dos atos de:

I - ordenadores da despesa;

II - agentes administrativos incumbidos de arrecadar, guardar ou gerir dinheiro, valores ou bens públicos, no âmbito Estadual e Municipal, ou pelos quais estes respondam;

III - dirigentes das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundações, das áreas Estadual e Municipal;

IV - servidor público, civil ou militar, pessoa ou entidade, estipendiada ou não pelos cofres públicos, que der causa a extravio ou danificação de valores ou material do Estado e do Município, ou pelos quais seja este responsável;

V - dirigentes de entidades ou organizações de direito privado, que se utilizem de contribuições para fins sociais ou recebam transferências do Orçamento do Estado ou do Município;

VI - qualquer pessoa ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie, ou administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Estado e o Município respondam, ou que, em nome destes, assumam obrigações de natureza pecuniária;

VII - quem quer que, por expressa disposição de lei, deva prestar contas ao Tribunal.

Art. 3º - A fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial da Administração Estadual e Municipal será exercida em todos os níveis, inclusive pelo acompanhamento da execução de projetos e atividades e da movimentação de recursos de fundos especiais ou contábeis.

Parágrafo único - A Auditoria Operacional tem como objetivos básicos:

- a) determinar a eficácia, eficiência e economicidade das operações;
- b) avaliar a eficácia do controle na administração dos recursos;
- c) avaliar o grau de cumprimento dos objetivos e metas previstas;
- d) identificar áreas críticas na organização e funções da unidade;
- e) formular recomendações para superar observações significativas.

Art. 4º - A ação fiscalizadora do Tribunal levará em conta o grau de confiabilidade do Sistema de Controle Interno, a quem cabe:

I - criar condições indispensáveis à eficácia do controle externo, no exercício de suas atribuições constitucionais;

II - comprovar a legalidade dos atos relativos gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração estadual e municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, dos administradores e dirigentes a nível estadual e municipal;

IV - acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento;

V - controlar as Operações de Crédito, Avais e Garantias, bem como os direitos e haveres do Estado e do Estado e do Município.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Remessa de Informes e Documentos**

#### **SEÇÃO I**

##### **Administração Estadual**

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **Contas Anuais**

Art. 5º - As contas anuais da gestão do Governador do Estado serão remetidas ao Tribunal de Contas no prazo constitucional, em 2 (duas) vias e consubstanciadas em:

I - relatório circunstanciado do órgão competente, sobre a execução do orçamento e a situação da administração financeira estadual;

II - demonstrativo dos resultados gerais do exercício, na forma dos Anexos estabelecidos no art. 110, da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente.

## SUBSEÇÃO II

### Balancete Consolidado

Art. 6º - O órgão central do sistema de administração financeira, contabilidade e auditoria remeterá ao Tribunal de Contas, no prazo de 60 (sessenta) dias subseqüentes ao mês encerrado, em 1 (uma) via, o Balancete Mensal das unidades da Administração Direta dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e do Tribunal de Contas, composto dos anexos e documentos seguintes:

~~I - Balancete do Razão (Anexo TC-01); Demonstração da Conta Bancos (Anexo TC-02); Conciliação Bancária (Anexo TC-03); Declaração de Regularidade do Saldo de Caixa (Anexo TC-04); Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada (Anexo TC-04); Comparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada (Anexo TC-08); Rol dos Responsáveis por Desvios, Alcances e Pagamentos Indevidos (Anexo TC-16); Relação dos Suprimentos Concedidos (Anexo TC-17); Demonstrativo dos Débitos de Tesouraria (Anexo TC-19); Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa (Anexo TC-20); Relação dos Saldos de Caixa em Poder de Exatores (Anexo TC-25); Relação dos Saldos de Suprimentos em Poder de Exatores (Anexo TC-26); Rol de Notificações Emitidas no Mês (Anexo TC-27);~~

I - Balancete do Razão (Anexo TC-01); Demonstração da Conta Bancos (Anexo TC-02); Conciliação Bancária (Anexo TC-03); Declaração de Regularidade do Saldo de Caixa (Anexo TC-04); Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada (Anexo TC-04); Comparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada (Anexo TC-08); Rol dos Responsáveis por Desvios, Alcances e Pagamentos Indevidos (Anexo TC-16); Relação dos Suprimentos Concedidos (Anexo TC-17); Demonstrativo dos Débitos de Tesouraria (Anexo TC-19); Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa (Anexo TC-20); Relação dos Saldos de Caixa em Poder de Exatores (Anexo TC-25);

Relação dos Saldos de Suprimentos em Poder de Exatores (Anexo TC-26); Rol de Notificações Emitidas no Mês (Anexo TC-27); Demonstrativo da Despesa Realizada com Obras (Anexo TC-33); [\(Redação dada pela Resolução N. TC-12/1994 DOE de 11.11.94\)](#)

II - Extratos Bancários, autenticados pelo responsável, com o movimento completo do período.

### SUBSEÇÃO III

#### Balancete Mensal, Balanço Anual e Demais Documentos

Art. 7º - As Unidades Gestoras dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas, as Autarquias e as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas:

I - BALANCETE MENSAL, até o último dia útil do mês subsequente, em 1 (uma) via:

a) COMPOSTO dos anexos e documentos seguintes:

~~a.1) Balancete do Razão (Anexo TC-01); Demonstração da Conta Bancos (Anexo TC-02); Conciliação Bancária (Anexo TC-03); Demonstrativo dos Recursos Recebidos a Qualquer Título (Anexo TC-06); Comparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada (Anexo TC-08); Demonstrativo da Movimentação de Pessoal (Anexo TC-10); Rol de Responsáveis por Adiantamentos e Antecipação de Recursos (Anexo TC-14); Rol de Responsáveis por Adiantamento e Antecipação de Recursos em Atraso (Anexo TC-15); Rol de Responsáveis por Desvios, Alcances e Pagamentos Indevidos (Anexo TC-16); Relação dos Suprimentos Concedidos (Anexo TC-17); Demonstrativo de Dívida Fundada Interna e Externa (Anexo TC-20); e Demonstrativo da Movimentação de Bens Permanentes Independentes de Execução Orçamentária (Anexo) TC-22);~~

a.1) Balancete do Razão (Anexo TC-01); Demonstração da Conta Bancos (Anexo TC-02); Conciliação Bancária (Anexo TC-03); Demonstrativo dos Recursos

Recebidos a Qualquer Título (Anexo TC-06); Comparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada (Anexo TC-08); Demonstrativo da Movimentação de Pessoal (Anexo TC-10); Rol da Responsáveis por Adiantamentos e Antecipação de Recursos (Anexo TC-14); Rol de Responsáveis por Adiantamento e Antecipação de Recursos em Atraso (Anexo TC-15); Rol de Responsáveis por Desvios, Alcances e Pagamentos Indevidos (Anexo TC-16); Relação dos Suprimentos Concedidos (Anexo TC-17); Demonstrativo de Dívida Fundada Interna e Externa (Anexo TC-20); e Demonstrativo da Movimentação de Bens Permanentes Independentes de Execução Orçamentária (Anexo) TC-22); Demonstrativo da Despesa Realizada com Obras (Anexo TC-33); [Redação dada pela Resolução N. TC-12/1994 DOE de 11.11.94](#)

a.2) Notas de Empenho, Subempenho e Estorno, no emitidas no mês;

a.3) Extratos Bancários, autenticados pelo responsável, com o movimento do período;

a.4) Atos de abertura de Créditos Adicionais, acompanhados da comprovação dos respectivos recursos e da indicação dos dispositivos legais pertinentes;

b) ACOMPANHADO, em separado, devidamente relacionados, na forma do Anexo TC-32, ordenados por espécie, em uma via, dos processos relativos a atos que tratem de:

b.1) Contratos de Compras, Obras e Serviços e/ou seus Termos Aditivos, acompanhados da licitação ou da justificativa de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, memorial descritivo dos trabalhos a serem realizados e respectivo cronograma, quando se tratar de contratos para obras e serviços, e da respectiva de empenho;

b.2) Licitações ou justificativas de dispensa ou de inexigibilidade de licitação para as despesas que não resultem de contrato, acompanhadas de respectiva nota de empenho);

b.3) Licitações ou justificativas de dispensa de licitação para as receitas provenientes de alienações, acompanhadas dos documentos de contabilização das referidas receitas;

b.4) Convênios e outros atos jurídicos análogos, seus Termos Aditivos, acompanhados do Plano de Aplicação, que caracterize, com clareza, os bens a serem adquiridos ou os serviços ou obras a serem executadas, e respectiva nota de empenho;

b.5) Contratos de Locação de Imóveis, Veículos e Equipamentos, suas alterações e renovações, acompanhadas da respectiva nota de empenho;

b.6) Atos de Admissão de Pessoal a Qualquer Título, acompanhados dos documentos exigidos em lei, para admissão no serviço público, bem como as suas alterações de que resultem repercussão financeira;

b.7) Termos de Cessão de Uso de Bens Móveis e Imóveis;

b.8) Termos de Rescisão de Contratos e de atos jurídicos análogos, acompanhados da respectiva nota de empenho ou de estorno, quando couber;

~~b.9) Cópia da Tabela de Remuneração (Vencimentos ou Salários, mais Gratificações) que tenham servido de base para o cálculo de despesa com Folha de Pagamento de Pessoal. [\(Item incluído pela Resolução N. TC-08/1991 - DOE de 13.11.91\)](#)~~

b.9 - Cópia da Tabela de Remuneração (Vencimentos ou Salários, mais Gratificações) que tenham servido de base para o cálculo da despesa com Folha de Pagamento de Pessoal. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/1991 – DOE de 03.12.91\)](#)

~~II - No prazo de 30 dias da lavratura do ato, da concessão do benefício ou da assinatura do contrato:~~

II - No prazo de 30 (trinta) dias da lavratura do ato ou da assinatura do contrato: [\(Redação dada pela Resolução N. TC-04/1993 – DOE de 12.08.93\)](#)

a) Pensões, Auxílios, Aposentadorias, Transferências para a Reserva Remunerada, Reformas e as alterações relativas a estes atos;

~~b) Concessões de Gratificação Adicional por Tempo de Serviço;~~

b) contratos de empréstimos e financiamentos, internos ou externos, acompanhados da lei autorizativa e de demonstrativo de capacidade de endividamento

ou, quando for o caso, da autorização do Senado Federal. ([Redação dada pela Resolução N. TC-04/1993 – DOE de 12.08.93](#))

~~e) Contratos de Empréstimos e Financiamentos, internos ou externos, acompanhados da lei autorizativa e de demonstrativo de capacidade de endividamento ou, no caso de ser aplicável a Resolução nº 93/76, de 11/10/76, do Senado Federal, da devida autorização. ([Alínea suprimida pela Resolução N. TC-04/1993 – DOE de 12.08.93](#))~~

III - BALANCO ANUAL, no prazo de 60 (sessenta) dias, subseqüentes ao encerramento do exercício, em 1 (uma) via, com as demonstrações dos resultados gerais, na forma dos Anexos e de estabelecidos no art. 101, da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente e integrado, ainda, pelos Anexos: Relação de Pessoal existente em 31/12 (Anexo TC-11), Relação dos Restos a Pagar Inscritos (Anexo TC-18); Relação do Estoque em Almoxarifado (Anexo TC-21); Relação Analítica dos Bens Móveis (Anexo TC-23); Relação Analítica dos Bens Imóveis (Anexo TC-24).

§ 1º - O ato administrativo que conceder reversão do aposentado ao serviço público, nos casos previstos em lei, será objeto de encaminhamento ao Tribunal, até 30 (trinta) dias após sua lavratura, para fins de análise e registro.

§ 2º - Para fins de acompanhamento da execução orçamentária, a Administração Estadual, através do órgão competente, remeterá ao Tribunal de Contas, até 30 dias após o início de cada exercício financeiro:

- a) o Orçamento Anual do Estado, das Autarquias e das Fundações;
- b) o Plano Plurianual;
- c) as Diretrizes Orçamentárias.

Art. 8º - Os Fundos Estaduais, vinculados às Unidades da Administração Estadual, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas:

I - BALANCETE MENSAL, até o último dia útil do mês subseqüente, em 1 (uma) via:

a) COMPOSTO dos Anexos e documentos seguintes:

~~a.1) Balancete do Razão (Anexo TC-01); Demonstração da Conta Bancos (Anexo TC-02); Conciliação Bancária (Anexo TC-03); Demonstrativo dos Recursos Recebidos a Qualquer Título (Anexo TC-06); Comparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada (Anexo TC-08); Rol de Responsáveis por Adiantamento Antecipação de Recursos (Anexo TC-14); Rol de Responsáveis por Adiantamento e Antecipação de Recursos em Atraso (Anexo TC-15); Rol de Responsáveis por Desvios, Alcances e Pagamentos indevidos (Anexo TC-16);~~

a.1) Balancete do Razão (Anexo TC-01); Demonstração da Conta Bancos (Anexo TC-02); Conciliação Bancária (Anexo TC-03); Demonstrativo dos Recursos Recebidos a Qualquer Título (Anexo TC-06); Comparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada (Anexo TC-08); Rol de Responsáveis por Adiantamento Antecipação de Recursos (Anexo TC-14); Rol de Responsáveis por Adiantamento e Antecipação de Recursos em Atraso (Anexo TC-15); Rol de Responsáveis por Desvios, Alcances e Pagamentos indevidos (Anexo TC-16); Demonstrativo da Despesa Realizada com Obras (Anexo TC-33); [\(Redação dada pela Resolução N. TC-12/1994 – DOE de 11.11.94\)](#)

a.2) Notas de Empenho, Subempenho e de Estorno, emitidas no mês;

a.3) Extratos autenticados pelo responsável, com o movimento completo do período;

a.4) Cópia da alteração do Plano de Aplicação, aprovada pela autoridade competente, no mês de sua ocorrência;

b) ACOMPANHADO, em separado e devidamente relacionados. na forma do Anexo TC-32 - Relação dos Documentos, ordenados por espécie, em uma via, dos processos relativos a atos que tratem de:

b.1) Contratos de compras, obras e serviços e/ou seus Termos Aditivos, acompanhados da licitação ou da justificativa de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, do memorial descritivo dos trabalhos a serem, realizados e respectivo cronograma físico-financeiro quando se tratar de contratos para obras e serviços, e de respectiva nota de empenho;

b.2) Licitações ou justificativas de dispensa ou inexigibilidade de licitação, para as despesas que não resultem de contratos, acompanhadas das respectivas notas de empenho;

b.3) Licitações ou justificativas de dispensa de licitação, para as receitas provenientes de alienações, acompanhadas dos documentos de contabilização das referidas receitas;

b.4) Convênios e outros atos jurídicos análogos, de delegação de recursos e encargos e seus Termos Aditivos, acompanhados de Plano de Aplicação, que caracterize, com clareza, os bens a serem adquiridos ou os serviços a serem executados e das respectivas notas de empenho;

b.5) Contratos de Locação de Imóveis, Veículos e Equipamentos, suas alterações e renovações, acompanhados das respectivas notas de empenho;

b.6) Contratos de Empréstimos ou Subempréstimos concedidos e suas alterações, acompanhados das respectivas notas de empenho;

b.7) Termos de Cessão de Uso de Bens Móveis Imóveis;

II - BALANÇO ANUAL, no prazo de 60 (sessenta) dias subseqüentes ao encerramento do exercício, em 1 (uma) via, composto dos Anexos e demonstrativos estabelecidos no art. 101, da Lei Federal nº 4.320/64, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente e integrado, ainda, pelos Anexos: Relação dos Credores (Anexo TC-12); Relação dos Devedores em Atraso (Anexo TC-13); Relação do Estoque em Almoarifado (Anexo TC-21);

III - PLANO DE APLICAÇÃO, no prazo de 30 (trinta) dias subseqüente ao início do exercício ou de seu funcionamento, que demonstre a previsão da origem e da aplicação dos recursos aprovados pela autoridade competente.

Parágrafo único - A lei de criação do Fundo Especial, bem como o decreto executivo de regulamentação, serão remetidos ao Tribunal de Contas no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da vigência desses atos.

Art. 9º - As Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e suas controladas, da Administração Estadual, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas:

I - MENSALMENTE, até o último dia útil do mês subsequente:

- a) Balancete do Razão Analítico;
- b) Declaração de Regularidade do Saldo de Caixa (Anexo TC-04);
- c) Rol de Licitações, de Justificativas de dispensa ou de inexigibilidade de Licitação e/ou de Contratos (Anexo TC-09);
- d) Demonstrativo da Movimentação de Pessoal (Anexo TC-10);
- e) Demonstrativo da Despesa Realizada com Obras (Anexo TC-33). [Alínea incluída pela Resolução N. TC-12/1994 –DOE de 11.11.94](#)

II - ANUALMENTE, até 31 de maio, o Balanço Geral do exercício anterior, composto dos seguintes elementos:

- a) RELATÓRIO, contendo:
    - a.1) apreciação minuciosa das operações do exercício;
    - a.2) nomes, cargos e respectivos períodos de gestão dos administradores responsáveis;
  - b) demonstrações financeiras, na forma estabelecida na Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
  - c) pronunciamento do Conselho de Administração ou órgão equivalente, se existir;
  - d) parecer do Conselho Fiscal;
  - e) cópia da Ata da Assembléia Geral ou de Reunião de órgão equivalente, relativa à apreciação das contas;
  - f) resultado de trabalhos de inspeção e auditoria, porventura realizados na entidade, por órgãos superiores de fiscalização ou por técnicos ou empresas;
  - g) relação de pessoal existente em 31/12 (Anexo TC-11);
- III - No prazo de 60 sessenta dias subsequentes à sua criação:
- a) Lei Estadual de criação da Entidade;
  - b) Um exemplar dos Estatutos;

c) Plano de Organização Administrativa, inclusive com a discriminação de competência;

d) Plano de Contas Contábil;

e) Regimento, instruções e outras normas reguladoras da administração;

IV - No prazo de 30 (trinta) dias de sua ocorrência, as alterações dos atos e documentos de que trata o inciso III, deste artigo.

Parágrafo único - O disposto neste artigo aplica-se ao Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul - BRDE - Agência de Santa Catarina, observado o que dispuserem atos específicos a respeito.

## SEÇÃO II

### Administração Municipal

~~Art. 10 - As Prefeituras, as Autarquias e as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas:~~

Art. 10 - As Prefeituras, as Autarquias e as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas: [\(Redação dada pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

~~I - MENSALMENTE, até o último dia do mês subsequente, em uma via, os Anexos e documentos seguintes:~~

I - BALANCETE MENSAL, até 30 (trinta) dias subsequentes ao mês anterior, em 1 (uma) via, composto dos anexos e documentos seguintes: [\(Redação dada pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

~~a) Balancete Financeiro (Anexo TC-05);~~

~~a) Balancete do Razão (Anexo TC-01); Demonstração da Contas Bancos (Anexos TC-02); Conciliação Bancária (Anexo TC-03); Declaração de Regularidade do Saldo de Caixa (Anexo TC-04); Demonstrativo dos Recursos Recebidos a Qualquer Título (Anexo TC-06); Comparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada (Anexo TC-08); Rol de Licitações, de Justificativas de Dispensa ou de Inexigibilidade de~~

~~Licitações e/ou Contratos (Anexos TC-10); Rol de Responsáveis por Recursos Antecipados (Anexo TC-14);~~ [\(Redação dada pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

a) Balancete do Razão (Anexo TC-01); Demonstração da Contas Bancos (Anexos TC-02); Conciliação Bancária (Anexo TC-03); Declaração de Regularidade do Saldo de Caixa (Anexo TC-04); Demonstrativo dos Recursos Recebidos a Qualquer Título (Anexo TC-06); Comparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada (Anexo TC-08); Rol de Licitações, de Justificativas de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitações e/ou Contratos (Anexos TC-10); Rol de Responsáveis por Recursos Antecipados (Anexo TC-14); Demonstrativo da Despesa Realizada com Obras (Anexo TC-33); [\(Redação dada pela Resolução N. TC-12/1994 – DOE de 11.11.94\)](#)

~~b) Comparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada (Anexo TC-08);~~

b) Notas de Empenho, Subempenho e Estorno, emitidas no mês. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

~~c) Demonstrativo dos Recursos Recebidos a Qualquer Título (Anexo TC-06);~~

c) Extratos Bancários, autenticados pelo responsável, com o movimento completo do período. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

~~d) Atos de abertura de créditos adicionais, acompanhados da comprovação dos respectivos recursos e da indicação dos dispositivos legais pertinentes;~~

d) Atos de abertura de Créditos Adicionais acompanhados da comprovação da existência dos respectivos recursos e da indicação dos dispositivos legais pertinentes. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

e) Cópia das folhas do DIÁRIO contendo os registros contábeis completos do período. [\(Alínea inserida pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

~~II - TRIMESTRALMENTE, até o último dia útil do mês subsequente a cada trimestre, os seguintes Anexos:~~

II - BALANÇO ANUAL, até o dia 28 (vinte e oito) de fevereiro do exercício seguinte, em 2 (duas) vias, composto dos seguintes anexos: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais,

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada e Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, na forma estabelecida na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente, e integrado ainda pelos Anexos: Relação de Credores (Anexo TC-12); Relação do Devedores em Atraso (Anexo TC-13); Relação de Estoques em Almoxarifado (Anexo TC-21). [\(Redação dada pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

a) ~~Balancete do Razão (Anexo TC-01);~~ [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

b) ~~Demonstração da Conta Bancos (Anexo TC-02);~~ [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

c) ~~Conciliação Bancária, acompanhada dos respectivos Extratos Bancários (Anexo TC-03);~~ [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

d) ~~Declaração de Regularidade do Saldo de Caixa (Anexo TC-04);~~ [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

~~III - O BALANÇO ANUAL, no prazo de 90 (noventa) dias subseqüentes ao encerramento do exercício, em 02 (duas) vias, com as demonstrações dos resultados gerais, na forma dos Anexos e Demonstrativos estabelecidos no art. 101, da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente;~~

III - ORÇAMENTO ANUAL, dentro de 15 (quinze) dias do início de cada ano ou de seu funcionamento, aprovado por lei municipal. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

~~IV - O ORÇAMENTO ANUAL, o PLANO PLURIANUAL e as DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, até o dia 31 de janeiro de cada ano.~~ [\(Inciso suprimido pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

Parágrafo único - A Lei de criação do fundo especial, bem como o decreto executivo de sua regulamentação, serão remetidos ao Tribunal no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da vigência desses atos. [\(Parágrafo inserido pela Resolução N. TC-05/1992 – DOE de 16.12.92\)](#)

Art. 11 - Os Fundos Municipais, vinculados à Administração Municipal, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas:

I - MENSALMENTE, até o último dia do mês subsequente, em 1 (uma) via, os Anexos e documentos seguintes:

~~a) Balancete Financeiro (Anexo TC-05);~~

a) Balancete Financeiro (Anexo TC-05); Demonstrativo da Despesa Realizada com Obras (Anexo TC-33). [\(Redação dada pela Resolução N. TC-12/1994-DOE de 11.11.94\)](#)

b) Demonstrativo dos Recursos Recebidos a Qualquer Título (Anexo TC-06);

c) Comparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada (Anexo TC-08);

d) Cópia da alteração do Plano de aprovada pela autoridade competente;

II - TRIMESTRALMENTE, até o último dia útil do mês subsequente a cada trimestre, os seguintes Anexos:

a) Balancete do Razão (Anexo TC-01);

b) Demonstração da Conta Bancos (Anexo TC -02);

c) Conciliação Bancária, acompanhada dos respectivos Extratos Bancários (Anexo TC-03);

d) Declaração de Regularidade do Saldo de Caixa (Anexo TC-04);

III - O BALANÇO ANUAL, no prazo de 90 (noventa) dias subsequentes ao encerramento do exercício, em 2 (duas) vias, composto dos seguintes Anexos: Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstrações das Variações Patrimoniais, na forma estabelecida na Lei Federal nº 4.320/64, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente e integrado ainda pelos Anexos: Relação de Credores (Anexo TC-12); Relação dos Devedores em Atraso (Anexo TC-13); Relação de Estoque em Almoxarifado (Anexo TC-21);

IV - O PLANO DE APLICAÇÃO, no prazo de 30 (trinta) dias subsequentes ao início do exercício ou do seu funcionamento, que demonstre a previsão da origem e da aplicação dos recursos, aprovado pela autoridade competente.

Parágrafo único - A Lei de criação do Fundo especial, bem como o decreto executivo de sua regulamentação serão remetidos ao Tribunal no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da vigência desses atos.

Art. 12 - As Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e suas controladas, da Administração Municipal, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas:

~~I - MENSALMENTE, até o último dia útil do mês subsequente, em 1 (uma) via, os Anexos seguintes: Balancete do Razão Analítico; Declaração de Regularidade do Saldo de Caixa (Anexo TC-04); Rol de Licitações, de Justificativas de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação e/ou de Contratos (Anexo TC-09); Demonstrativo da Movimentação de Pessoa (Anexo TC-13);~~

I - MENSALMENTE, até o último dia útil do mês subsequente, em 1 (uma) via, os Anexos seguintes: Balancete do Razão Analítico; Declaração de Regularidade do Saldo de Caixa (Anexo TC-04); Rol de Licitações, de Justificativas de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação e/ou de Contratos (Anexo TC-09); Demonstrativo da Movimentação de Pessoa (Anexo TC-13); Demonstrativo da Despesa Realizada com Obras (Anexo TC-33). [Redação dada pela Resolução N. TC-12/1994- DOE de 11.11.94](#)

II - ANUALMENTE, até 31 de maio, o Balanço Geral do exercício anterior, em 2 (duas) vias, composto dos seguintes elementos:

a) RELATÓRIO, contendo;

a.1) apreciação minuciosa das operações do exercício;

a.2) nomes, cargas e respectivos períodos de gestão dos administradores responsáveis;

b) demonstrações financeiras, na forma estabelecida na Lei Federal nº 6.404, de 13 de dezembro de 1976;

c) pronunciamento do Conselho de Administração ou Órgão equivalente, se existir;

d) parecer do Conselho Fiscal;

e) Cópia da Ata da Assembléia Geral ou de reunião de órgão equivalente, relativa à apreciação das Contas;

f) Resultado dos trabalhos de inspeção e auditoria porventura realizados na entidade, por técnicos ou empresa;

g) Relação de Pessoal existente em 31/12 (Anexo TC-11);

III - no prazo de 60 (sessenta) dias subseqüentes à sua criação:

a) Lei Municipal de criação da entidade;

b) um exemplar dos Estatutos;

c) Plano de Organização Administrativa, inclusive com a discriminação de competência;

d) Plano de Contas Contábil;

e) Regimento, instruções e outras normas reguladoras da Administração;

IV - No prazo de 70 (setenta) dias de sua ocorrência, as alterações dos atos e documentos de que trata o inciso III deste artigo.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Inspeções**

Art. 13 - O Tribunal de Contas procederá as inspeções que considerar necessárias, com vistas ao exame dos atos e fatos ligados administração orçamentária, financeira e patrimonial e à avaliação do grau de eficiência, e eficácia e economicidade das operações realizadas.

Art. 14 - A administração do órgão ou entidade inspecionada atenderá, com prioridade, as requisições de documentos e os pedidos de informação apresentados durante a inspeção.

Parágrafo único - Aos Funcionários de inspeção dar-se-á amplo acesso a todos os elementos necessários e condições para o eficiente desempenho do encargo.

Art. 15 - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Tribunal de Contas, em suas inspeções, sob qualquer pretexto.

Parágrafo único - Em caso de sonegação, o Tribunal assinará prazo para ser apresentado o processo ou o documento requisitado, ou prestada a informação solicitada, e, se não houver atendimento, comunicará a omissão autoridade competente, para as medidas cabíveis.

## **CAPÍTULO IV**

### **Controle de Recursos Antecipados**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Antecipação de Recursos**

Art. 16 - A antecipação de recursos, para atendimento da Despesa Pública, processar-se-á pelo regime ordinário ou comum, pelo regime de adiantamento e pelo regime de suprimentos.

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **Adiantamento**

Art. 17 - O regime de adiantamento ou suprimento de fundo é aplicável nos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, com a finalidade de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 18 - Quando não definido, o regime de adiantamento é aplicável exclusivamente nos casos em que se apresentar impraticável o pagamento, diretamente pela unidade gestora, mediante ordem bancária ou cheque nominativo.

Art. 19 - Não serão feitos adiantamentos para despesas já realizadas nem se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Art. 20 - As despesas realizadas no regime de adiantamento, legislação vigente sobre licitação.

Art. 21 - Não serão concedidos adiantamentos:

I - a responsável por dois adiantamentos;

II - a responsável com prazo de prestação de contas vencido;

III - a responsável que, dentro do prazo fixado, deixa de atender à notificado para regularizar prestação de contas;

IV - a responsável em alcance.

Art. 22 - O funcionário que receber adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se automaticamente à tomada de contas se não o fizer no prazo estabelecido.

Art. 23 - Os recursos de adiantamentos ou os saldos destes, não aplicados até 31 de dezembro, ou decorrido o prazo de aplicação, serão incontinentemente recolhidos à Tesouraria, salvo disposição em contrário.

## **SUBSEÇÃO II**

### **Suprimento**

Art. 24 - O regime de suprimento consiste na entrega de numerário às unidades que possuam pagadoria ou tesouraria, fiscalizadas por serviços de contabilidade anexos, que mantenham escrituração em perfeita ordem e que atendam as normas estabelecidas pelos órgãos de controle externo.

Art. 25 - Na realização de despesa no regime de suprimento observar-se-á as normas aplicadas ao regime ordinário ou comum e ao regime de adiantamento, se for o caso.

Art. 26 - As despesas feitas por meio da suprimentos, desde que não impugnadas pelo ordenador, serão escrituradas e incluídas na sua tomada de contas, na forma prescrita; quando impugnadas, deverá o ordenador determinar imediatas providências administrativas para apuração da responsabilidade e imposição das penalidades cabíveis.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **Subvenções, Auxílios, Contribuições e Delegações de Recursos e Encargos**

Art. 27 - As transferências a títulos de auxílios e contribuições, destinadas a realização de despesas próprias da unidade recebedora, devem ser classificadas, pela unidade recebedora, em dotações de subcategoria econômica 3.2.0.0 - Transferências Correntes ou 4.3.0.0 - Transferências de Capital.

Parágrafo único - As receitas provenientes de auxílios e contribuições devem ser contabilizadas, pela unidade recebedora, quando integrante da Administração Pública, no fluxo orçamentário.

Art. 28 - As transferências a título de Delegações de Recursos e Encargos, destinadas a realização de despesas próprias da unidade repassadora, devem ser classificadas, pela unidade que remete, em dotações de subcategoria 3.1.0.0 Despesas de Custeio e 4.1.0.0 - Investimentos (ou em 4.2.0.0 Inversões- Financeiras, nos casos em que couber).

Parágrafo único - As receitas decorrentes de Delegações de Recursos e Encargos devem ser contabilizadas, pela unidade recebedora, quando integrante da Administração Pública fluxo extraorçamentário.

Art. 29 - A concessão de Subvenções Sociais deve ser restrita a prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional.

Art. 30 - A concessão de Subvenções dar-se-á, exclusivamente, nos casos seguintes:

I - cobertura de déficits das empresas públicas, de natureza autárquica ou não;

II - cobertura de diferença entre os preços de mercado e os preços de revenda, pelo Governo, de gêneros alimentícios e outros materiais;

III - pagamento de bonificação a produtores de determinados gêneros de materiais.

## **SEÇÃO II**

### **Da Responsabilidade pela Aplicação de Recursos Antecipados**

Art. 31 - O responsável pela aplicação de dinheiros terá de justificar seu bom e regular emprego, na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.

Art. 32 - Responderão pelos prejuízos que causarem à Fazenda Pública, o chefe da unidade a que pertencer o crédito (Ordenador da Despesa) e o destinatário dos recursos antecipados (Responsável).

Art. 33 - Quando a autoridade administrativa verificar que determinada conta não foi prestada, ou que ocorreu desfalque ou desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízos para a Fazenda Pública, deverá tomar imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo a comunicação a respeito ao Tribunal de Contas, antes de vencido o prazo de sua apresentação a este Órgão.

Art. 34 - A autoridade administrativa considerará como não prestadas as contas, entre outras situações possíveis quando:

I - não apresentadas no prazo regulamentar;

II - com documentação incompleta;

III - a documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação dos dinheiros públicos.

Art. 35 - Os recursos antecipados, sob quaisquer títulos, serão aplicados diretamente pela pessoa física responsável pela entidade beneficiada ou conveniente, em se tratando de adiantamento, pelo servidor responsável.

Parágrafo único - Sujeitam-se ao estatuto jurídico das licitações, nos termos da legislação pertinente, a pessoa responsável pela aplicação de recursos antecipados repassados mediante termo de Delegação de Encargos, dirigentes de unidade da Administração Pública e servidor detentor de adiantamento.

Art. 36 - Os beneficiários de recursos antecipados, que deixarem de prestar contas no prazo estabelecido, ficam sujeitos a tornada de contas, pelos órgãos do Poder Executivo e pelo Tribunal de Contas, com vistas a comprovar a sua boa e regular aplicação.

### SEÇÃO III

#### Da Prestação de Contas de Recursos Antecipados

~~Art. 37 - As Unidades Gestoras dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas, as Autarquias, as Fundações e os Fundos, da Administração Estadual, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do respectivo empenhamento, as prestações de contas de recursos antecipados, a título de Adiantamentos, Subvenções, Auxílios, Contribuições e Delegações de Encargos, quando de valor superior a 20 (vinte) vezes o Maior Valor de Referência - MVR.~~

Art. 37 - As Unidades Gestoras dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas, as Autarquias, as Fundações e os Fundos, da Administração Estadual, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do respectivo empenhamento, as prestações de contas de recursos antecipados, a título de Adiantamentos, Subvenções, Auxílios, Contribuições e Delegações de Encargos, quando de valor superior a Cr\$ 170.000,00 (cento e setenta mil cruzeiros). [\(Redação dada pela Resolução N. TC-04/1991-DOE de 30.04.91\)](#)

~~§ 1º - As prestações de contas, quando de valor até 20 (vinte) vezes a Maior Valor de Referência - MVR, serão examinadas pelo Tribunal de Contas na própria Unidade repassadora dos recursos.~~

§ 1º - As prestações de contas, quando de valor até 170.000,00 (cento e setenta mil cruzeiros), serão examinadas pelo Tribunal de Contas na própria Unidade repassadora dos recursos. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-04/1991-DOE de 30.04.91\)](#)

~~§ 2º - Sem prejuízo do que dispõe o art. 81, da Lei nº 5.565/79, as prestações de contas não escoreitadas e as não apresentadas quando da inspeção "in loco", serão encaminhadas ao Tribunal, mediante requisição, no prazo que for determinado.~~

§ 2º - Sem prejuízo do que dispõe o art. 32, da Lei Complementar nº 31, de 27 de setembro de 1990, as prestações de contas não escoreitadas e as não apresentadas quando da inspeção "in loco", serão encaminhadas ao Tribunal, mediante requisição, no prazo que for determinado. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-04/1991-DOE de 30.04.91\)](#)

Art. 38 - As prestações de contas de recursos em antecipados a título de Adiantamentos, Subvenções, Auxílios, Contribuições e Delegações de Encargos, inclusive por Convênios, Acertos, e Ajustes, serão compostas dos documentos seguintes:

I - Balancete de Prestação de Contas de Recursos Antecipados (Anexo TC-28);

II - notas de empenho e ordens de pagamento emitidas, quando tratar-se de unidade da administração pública;

III - documentos comprobatórios das despesas realizadas (notas fiscais, recibos, folhas de pagamento, roteiros de viagens, ordens de tráfego, bilhetes de passagens, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicações, etc.), devidamente quitadas;

IV - processos ou de justificativas de dispensa ou de inexigibilidade de em se tratando de antecipações de recursos na forma de Adiantamentos, de Delegações de Encargos ou de Transferências a Título de Auxílios e Contribuições (subcategorias econômicas 3.2.0.0 ou 4.3.0.0), neste último caso quando a unidade beneficiada for sujeita às normas pertinentes à licitação;

V - extratos bancários da conta especial, com a movimentação completa do período;

VI - guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso, acompanhado da nota de estorno da despesa ou do comprovante de ingresso na Receita Orçamentária;

VII - declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material foi recebido ou o serviço foi prestado, e que está conforme as especificações nele consignadas;

VIII - declaração do responsável, quando se tratar de obra, dos serviços executados, com suscita caracterização das etapas efetuadas e, no caso de sua conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento;

IX - declaração passada pelo ordenador da despesa de que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos, exceto no caso de Adiantamento.

Parágrafo único - No caso de antecipações de recursos, a prestação de contas da primeira parcela deverá conter, além dos elementos indicados, cópia do termo de Delegação de Encargos, Acordo, Ajuste ou Convênio e de seus respectivos aditivos.

Art. 39 - As prestações de contas de antecipações de recursos por Termos de Delegações de Encargos e por Adiantamentos como comprovantes de despesas os documentos destinados ao credor, que, salvo exceções cabíveis, serão sempre em 1ª via.

§ 1º - Os documentos referidos no “caput” deste artigo deverão mencionar como destinatário o órgão ou a entidade repassadora do recurso.

§ 2º - As despesas de caráter secreto, confidencial ou reservado, na ausência de documento comprobatório, deverão ser listadas por número de ordem, considerando-se documento competente o despacho da autoridade ordenadora.

Art. 40 - As prestações de contas de antecipações de recursos por Auxílios, Contribuições e Subvenções serão integradas por cópias dos documentos de comprovação da despesa.

~~Art. 41 - As entidades privadas que receberem Subvenções Sociais da Administração Estadual, de valor correspondente até 20 (vinte) vezes o Maior Valor de Referência, MVR, poderão apresentar as prestações de contas através de “Declaração de Recebimento e Aplicação”, na forma do Anexo TC-29.~~

Art. 41 - As entidades privadas que receberem Subvenções Sociais da Administração Estadual, de valor correspondente até Cr\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil cruzeiros), poderão apresentar as prestações de contas através de “Declaração de Recebimento e Aplicação”, na forma do Anexo TC-29. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-04/1991-DOE de 30.04.91\)](#)

Parágrafo único - A Declaração de Recebimento e Aplicação será firmada pelo Presidente, pelo Tesoureiro e por 3 (três) membros do Conselho Fiscal da Entidade.

Art. 42 - A prestação de contas será apresentada de forma individualizada, de acordo com a finalidade da despesa e no valor da parcela do recurso antecipado.

Art. 43 - É obrigatório o depósito bancário dos recursos antecipados em conta individualizada e vinculada, movimentada por cheques nominais e individualizados por credor.

§ 1º - A conta bancária vinculada deverá ser identificada com o nome da unidade ou servidor receptor dos recursos, acrescido da expressão “Auxílio”, ou “Contribuição”, ou “Subvenção”, ou “Adiantamento”, e do nome da unidade concedente.

~~§ 2º - É dispensável o depósito bancário quando o valor do repasse não ultrapassar 20 (vinte) vezes o Maior Valor de Referência - MVR e a sua aplicação se fizer em até 10 (dez) dias da data de liberação dos recursos financeiros.~~

§ 2º - O depósito bancário é dispensável, quando o valor do repasse não ultrapassar Cr\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil cruzeiros) e a sua aplicação se fizer em até 10 (dez) dias da data de liberação dos recursos financeiros. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-04/1991-DOE de 30.04.91\)](#)

§ 3º - Em se tratando de Adiantamento, também será dispensável o depósito bancário:

a) quando destinado a atender despesas miúdas de pronto pagamento, de eventuais, de credor final de diárias, de diligência com pessoal da polícia civil ou militar, com serviços considerados secretos ou reservados e as decorrentes de créditos extraordinários;

b) quando a aplicação se fizer em até 3 (três) dias após a liberação dos recursos.

Art. 44 - O Saldo não utilizado, de parcela de recursos antecipados destinada a aplicação em obras em andamento, poderá ser transferida para a prestação de contas ou o exercício seguinte.

## CAPÍTULO V

### Dos Documentos de Despesa

## SEÇÃO I

### Nota De Empenho

Art. 45 - A nota de empenho indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação orçamentária própria.

Art. 46 - As notas de empenho e subempenho deverão evidenciar, com clareza:

I - a especificação do objeto, quantidade, marca, tipo, modelo, espécie, qualidade, finalidade da despesa e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;

II - o número e a modalidade da licitação, ou o número da justificativa de dispensa ou de inexigibilidade, quando for o caso;

III - o número do Contrato ou do Convênio e de seus Termos Aditivos, quando for o caso;

IV - a identificação da fonte de recursos a que se vincular a despesa;

V - a identificação, a qualidade e a assinatura do titular da unidade ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar despesa;

VI - declaração do responsável de que o material foi recebido ou o serviço foi prestado, e de que está conforme as especificações consignadas;

VII - os valores, unitário e total, das compras, obras e servidos, e o valor total da operação.

## SEÇÃO II

### Comprovante da Despesa

Art. 47 - Para efeitos legais e de registros contábeis, a comprovante regular da despesa pública deve ser o documento que, por imposição de leis e regulamentos, é designado ao credor.

Art. 48 - Constituem-se comprovantes regulares de despesa pública, a nota fiscal, recibo, folha de pagamento, roteiro de viagem, ordem de tráfego, bilhete de passagem, guia de recolhimento de encargos sociais e da tributos, entre outros, que deverão ser fornecidos pelo vendedor, prestador de serviço, empreiteiro e outros.

Parágrafo único - Os comprovantes de despesa deverão apresentar-se preenchidos com clareza e sem rasuras.

Art. 49 - Na aquisição de material ou qualquer operação sujeita a tributo, o comprovante hábil deve ser a nota fiscal e, salvo exceções cabíveis, em 1ª via.

Art. 50 - A Nota Fiscal, cara fins de comprovação da despesa pública, deverá indicar:

I - a data de emissão, o nome e o da repartição destinatária;

II - a discriminação precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, espécie, qualidade e demais elementos que permitem sua perfeita identificação;

III - os valores, unitário e total, das mercadorias e o valor da operação.

Parágrafo único - As notas fiscais relativas a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos, conterão, ainda, a indicação do número da placa e da quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que será possível aplicar controle semelhante.

Art. 51 - Sempre que for a emissão de documentos fiscais, os destinatários das compras ou serviços são obrigados a exigir estes documentos dos que devam emití-los.

Parágrafo único - Serão exigidos documentos fiscais para comprovar despesas de construção de obras, executadas por empreiteiros.

### SEÇÃO III

### Comprovante de Pagamento

Art. 52 - O pagamento de diárias deverá ser comprovado com os documentos seguintes:

I - Roteiro de Viagem, que deverá consignar:

- a) identificação do servidor - nome, cargo, função ou emprego;
- b) deslocamentos - data e hora de saída e de chegada à origem;
- c) meio de transporte utilizado;
- d) descrição sucinta do objetivo da viagem;
- e) número de diárias e cálculo do montante devido;
- f) quitação do credor;
- g) nome, cargo ou função e assinatura da autoridade concedente;

II - documento comprobatório da efetiva realização da viagem: ordem de tráfego, bilhete de passagem, relatório, nota fiscal ou outro documento que supra esta exigência;

III - justificativa, firmada pelo ordenador da despesa, da urgência e ou conveniência de uso de transporte aéreo ou de vínculo particular de servidor, este quando cadastrado no órgão público, na forma da legislação vigente.

Art. 53 - As folhas de pagamento conterão o nome, cargo e número da matrícula ou CPF do servidor ou empregado, título e valor de cada comprovante da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, quitação ou comprovado do depósito bancário em favor do credor, e assinatura dos responsáveis.

Art. 54 - Os recibos relativos a prestação de serviços conterão, no mínimo, precisa descrição e especificação dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago (numérico e por extenso) e discriminação das deduções efetuadas.

Art. 55 - Os comprovantes de despesa com publicidade também conterão:

I - o memorial descritivo da campanha de publicidade, quando, relativa a criação ou produção;

II - cópia da autorização de divulgação e/ou do contrato de publicidade;

III - indicação da matéria veiculada, com menção de datas e horários da divulgação e, em se tratando de publicidade escrita, juntar-se-á cópia do material impresso, da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

## **SEÇÃO IV**

### **Licitação**

Art. 56 - O procedimento de licitação será iniciado com a abertura do processo devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta do seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e formalizado pelos elementos seguintes:

I - quanto à licitação:

a) edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;

b) comprovante das publicações do edital resumido, da comunicação às entidades de classe ou da entrega do convite, ou outros comprovantes aceitos segundo a legislação vigente;

c) original das propostas e dos documentos que instruírem;

d) atas, relatórios e deliberação da Comissão Julgadora;

e) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação;

f) despacho de adjudicação do objeto da licitação e de sua homologação;

g) recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

h) despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso;

i) termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso.

II - quanto à justificativa de dispensa ou de inexigibilidade da licitação:

- a) exposição de motivos que justifique a dispensa ou a inexigibilidade da licitação, devidamente fundada na legislação pertinente;
- b) ratificação da decisão pela dispensa ou pela inexigibilidade da licitação, por parte da autoridade superior competente;
- c) original da proposta do interessado, convidado a contratar com o Poder Público, nos casos de serviços e obras;
- d) termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso.

Art. 57 - Serão registradas em livro próprio, em ordem cronológica, as licitações ou justificativas de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, contendo a licitação de, pelo menos, a modalidade, o número, a data e o objeto pertinentes.

## **CAPÍTULO VI**

### **Atos Relativos a Pessoal**

#### **SEÇÃO I**

##### **Admissões**

Art. 58 - Os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, serão integrados com os documentos seguintes:

- I - atos de nomeação;
- II - Laudo de Inspeção de Saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de funcionário público, em efetivo exercício;
- III - comprovação relativa a:
  - a) nacionalidade brasileira;
  - b) gozo dos direitos políticos;
  - c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
  - d) idade mínima de 18 anos;
  - e) limite máximo de idade para o provimento, exceção de funcionários do Estado ocupantes de cargo efetivo;
  - f) habilitação exercida no Edital.

IV - comprovante da existência de vaga;

V - declaração de não acumulação de cargos;

VI - termo de posse;

VII - comprovante de publicação do ato de nomeação, no Diário Oficial do Estado;

VIII - cópia reprográfica do registro do contrato na Carteira Profissional, quando se tratar de pessoal celetista;

IX - edital de Concurso Público, com comprovantes de publicidade e de homologação dos resultados, contendo a relação nominal dos aprovados, exceto o provimento de Cargo em Comissão;

X - prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no Edital do Concurso Público.

## **SEÇÃO II**

### **Aposentadorias**

Art. 59 - Os processos de aposentadoria virão instruídos com os seguintes documentos essenciais:

I - original ou cópia autenticada pela Unidade, do ato legal da autoridade competente, que indique a qualificação de aposentado, o fundamento legal, a par de outros dados que se mostrem necessários;

II - informação do setor próprio de pessoal que, vista dos elementos compulsados, esclareça:

a) a qualificação do funcionário (nome, matrícula, categoria funcional, classe, referência;

b) o tempo de efetivo exercício prestado ao órgão a que pertencia o servidor, ou nele averbado com base em certidões passadas por outros órgãos públicos, feitas as com versões estabelecidas em lei, com o respectivo processo de averbação;

c) os efeitos para os quais é o tempo computado, com indicação dos respectivos totais parciais;

d) total dos dias de licença especial e de férias não gozadas, na forma da lei, com vistas à sua contagem em dobro para fins de aposentadoria;

e) percentual correspondente aos adicionais por tempo de serviço a que faça jus o funcionário, dispensadas outras provas documentais;

f) designações e dispensas dos cargos e funções de confiança, caso exercidos, quando se tratar de aposentadoria que envolva a concessão de vantagens correspondentes;

III - histórico da vida funcional do servidor;

IV - o valor da remuneração percebida na ativa e o cálculo dos proventos da inatividade;

V - documento hábil que indique a data (dia, mês e ano) de nascimento do inativo;

VI - requerimento do interessado, quando se tratar de aposentadoria voluntária;

VII - na aposentadoria por invalidez, laudo circunstanciado de órgão médico oficial, com histórico do paciente, o nome ou o nº da moléstia conforme o Código Internacional de Doenças - CID, apenas nos casos de doenças especificadas em lei, lesão produzida por acidente em serviço ou doença profissional, além, da atestação da incapacidade definitiva do servidor para o serviço público em geral;

VIII - na aposentadoria por invalidez, decorrente de acidente em serviço, processo especial comprobatório do acidente, instaurado na forma da lei, mediante participação escrita do funcionário ou de seu chefe imediato, e corroborado, conforme o caso, por:

a) licenças médicas motivadas pelo acidente;

b) laudos periciais de acidente de trânsito, ou outros, quando couberem;

c) registros hospitalares;

d) registros médicos;

e) registros policiais;

f) depoimentos precisos e fidedignos de testemunhas;

g) outros elementos de prova.

Parágrafo único - Se a invalidez decorrer de doença profissional, o laudo médico deverá caracterizar a relação de causa e efeito entre a moléstia e a atividade exercida pelo funcionário.

### **SEÇÃO III**

#### **Reformas**

Art. 60 - Constarão, basicamente, dos processos de reforma os seguintes elementos:

I - original ou cópia autenticada pela Unidade, do ato de reforma, contendo a fundamentação legal;

II - certidão dos assentamentos do militar, com o cômputo do tempo de serviço;

III - averbações do tempo de serviço com as respectivas comprovações;

IV - histórico da vida funcional do militar;

V - valor da remuneração percebida na ativa e cálculo dos proventos;

VI - documento hábil que indique a data (dia, mês e ano) de nascimento do reformado;

VII - laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, quando de reforma por invalidez;

VIII - atestado de origem ou inquérito sanitário de origem, quando a invalidez decorrer de:

a) ferimento recebido no exercício da função de policial militar ou na manutenção da ordem pública;

b) enfermidade contraída nas situações indicadas na alínea anterior, ou que nelas tenha sua causa eficiente;

c) acidente em serviço;

d) doença adquirida por força de condições inerentes ao serviço;

IX - ato relativo à condenação, quando a reforma decorrer de pena imposta por sentença passada em julgado, nos termos do Código Penal Militar.

Parágrafo único - Os termos do acidente, baixa ao hospital, papeleta de tratamento nas enfermarias e hospitais e, ainda, os registros de baixa, serão utilizados meios subsidiários de provas nas hipóteses do inciso VII deste artigo.

## SEÇÃO IV

### Pensões

Art. 61 - Os processos referentes a pensão, disciplinados em legislação estadual pertinente, deverão ser integrados pelos seguintes elementos:

I - requerimento da habilitação do beneficiário;

II - certidão de óbito;

III - prova hábil da condição do beneficiário;

IV - processo de comprovação do acidente em serviço, com os elementos indicados no inciso VIII do art. 59 desta Resolução, ou prova de que a morte do servidor decorreu de moléstia especificada em lei;

V - ato concessório da pensão, com indicação:

a) de seu fundamento legal;

b) dos nomes dos beneficiários;

c) da qualificação do ex-servidor;

VI - indicação do valor da remuneração a que, comprovadamente, fazia jus o ex-servidor à data do óbito;

VII - declaração do instituto de previdência sobre o valor da pensão previdenciária paga aos requerentes;

VIII - título da pensão, com seu fundamento legal e o nome, do pensionista, distinguindo-se as parcelas relativas à pensão vitalícia e à temporária.

Parágrafo único - O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, a pensões de quaisquer espécies concedidas com base em legislação específica.

### TÍTULO III

#### Da Contabilidade

Art. 62 - A contabilidade evidenciará os atos fatos ligados à administração orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, mantendo controle metódico e registro cronológico, sistemático e individualizado, de modo a demonstrados da gestão.

Art. 63 - Os registros das operações financeiras e patrimoniais efetuar-se-ão pelo método das partidas dobradas.

Art. 64 - Os bens de caráter permanente terão registros analíticos, com indicação dos elementos necessários para a perfeita identificação de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 65 - A escrituração contábil, em quaisquer de suas formas (manuscrita, mecanizada, computadorizada e outras deverá permitir o efetivo controle, conhecimento e levantamento, a qualquer tempo, das operações efetuadas e comprovar a situação de registro analítico de qualquer conta.

Parágrafo único - As demonstrações contábeis deverão evidenciar, entre outros elementos, o título da conta, independente do código numérico adotado.

Art. 66 - As Entidades que, por determinação legal, possuam sistema contábil organizado segundo padrões e normas deverão elaborar os balancetes e balanços com documentos correspondentes aos exigidos nesta Resolução.

Art. 67 - As Entidades da Administração Direta e Indireta e as Fundações e Estaduais e Municipais que mantenham serviço de contabilidade em unidades descentralizadas, incorporarão os balancetes destas unidades nos seus balancetes gerais, para fins de remessa ao Tribunal da Contas.

Art. 68 - Os documentos de receita e despesa, após escriturados, deverão ser inutilizados, para fins contábeis, e arquivados no órgão de contabilidade, à disposição dos agentes incumbidos do controle interno e externo.

Parágrafo único - Os documentos de despesa decorrentes de recursos antecipados por Delegações de Encargos (Notas de empenho classificadas nas subcategorias econômicas (nº 3.1.0.0 ou 4.1.0.0 ou 4.2.0.0), serão arquivados no órgão de contabilidade da unidade repassadora dos recursos.

Art. 69 - Os registros e demonstrativos contábeis serão assinados pelo titular da unidade ou autoridade delegada e pelo contabilista legalmente habilitado, devidamente identificados.

Art. 70 - Na realização da receita e da despesa pública será utilizada, quando possível, a via bancária, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento.

§ 1º - Nos casos em que se torne indispensável a arrecadação da receita diretamente pela unidade administrativa, o recolhimento à conta bancária far-se-á no prazo regulamentar.

§ 2º - O pagamento de despesas, obedecidas as normas que regem a execução orçamentária, far-se-á, quando possível, mediante ordem bancária ou cheque nominativo, contabilizado pelo órgão competente e obrigatoriamente assinado pelo ordenador da despesa e pelo encarregado do setor financeiro.

§ 3º - Em casos excepcionais, quando houver despesa não atendível pela via bancária, as autoridades ordenadoras deverão autorizar suprimento de fundos, de preferência a agentes afiançados, fazendo-se os lançamentos contábeis necessários e fixando-se prazo para comprovação dos gastos.

Art. 71 - As disponibilidades de caixa do Estado e dos Municípios e dos órgãos ou entidades do Poder Público e das empresas por ele controladas, serão

depositadas em instituições financeiras, ressalvados os casos previstos em lei (Constituição Federal, art. 164, § 3º).

## **TÍTULO IV**

### **Atos e Procedimentos em Geral**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Ordenador da Despesa**

Art. 72 - O ordenador da despesa, administrador ou dirigente, é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultem a emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da Administração Estadual ou Municipal, ou pelo qual esta responda.

Art. 73 - Responderão pelos prejuízos causados à Administração Pública, o ordenador da despesa e o responsável pela guarda de dinheiros, bens ou valores públicos.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Responsável**

Art. 74 - Responsável é toda a pessoa física que, na qualidade de agente público, com atribuições de guarda, manuseio ou aplicação de dinheiros, valores ou bens públicos, está sujeita à prestação de contas dos atos que, nesta circunstância, pratique.

Art. 75 - Prestarão contas, na condição de responsáveis:

I - os detentores de Adiantamento (Suprimento de Fundos);

II - os responsáveis pelo recebimento, guarda ou aplicação de dinheiros, bens, ou valores da Entidade Pública ou a ela confiados;

III - os responsáveis por órgãos ou por Entidades Públicas ou Privadas, que utilizem dinheiros públicos, através de recursos por Subvenções, Auxílios, Contribuições ou Delegações de Encargos;

IV - outros responsáveis, determinados em lei.

### **CAPÍTULO III**

#### **Alcance**

Art. 76 - Na ocorrência de situação caracterizada como alcance, que se configura como dano ou prejuízo causado por agente público à administração, será exigida da pessoa física implicada reparação ou reposição de dinheiro público envolvido, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

Art. 77 - São considerados alcances, em processos de tomadas de contas, entre outros casos possíveis, os seguintes:

I - as despesas glosadas pelo Tribunal;

II - as diferenças verificadas para menos na receita e para mais na despesa;

III - as faltas verificadas em valores, materiais ou de qualquer espécie;

IV - o adiantamento e demais antecipações de recursos, cuja aplicação não tenha sido devidamente comprovada no prazo legal;

V - os saldos em poder dos responsáveis, após esgotado o prazo de prestação de contas;

VI - os saldos não escriturados devidamente.

Art. 78 - Sempre que houver indícios ou a configuração de alcance, o Tribunal ordenará a citação do responsável para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar defesa.

§ 1º - Falecendo o responsável, o Tribunal notificará a viúva e os herdeiros, e, evidenciada a sucessão na responsabilidade, ordenará sua citação, bem como dos co-responsáveis por caução ou seguro.

§ 2º - A citação por edital defenderá, em cada caso, de autorização do Plenário, desde que evidenciada nos autos a extrema dificuldade ou impossibilidade de localização dos responsáveis, e se efetuará mediante publicação, por uma só vez, no “Diário Oficial do Estado de Santa Catarina”.

§ 3º - Comprovada a inexistência do alcance, o Tribunal aprovará as contas, mandando expedir quitação ao responsável.

§ 4º - Não oferecida defesa no prazo estabelecido, ou sendo esta destituída de fundamento, o Tribunal haverá como configurado o alcance, arbitrando-lhe o valor com base nos elementos de que dispuser.

Art. 79 - O Tribunal Pleno fixará, à vista de que constar em Processo de Verificação de Responsabilidade, o débito dos responsáveis que, no prazo fixado, não houverem apresentado prestação de contas de recursos antecipados.

Art. 80 - Julgado em débito, o responsável será notificado para, no prazo fixado e sob as penas da lei, repor a importância em alcance, corrigida monetariamente e com o acréscimo dos juros legais.

Art. 81 - A decisão do Tribunal Pleno será comunicada à autoridade competente, a fim de que, no caso de regularidade das contas, seja cancelado o nome do responsável ou administrador nos respectivos registros ou, no caso de irregularidade, sejam adotadas as providências para o cumprimento do que tiver sido determinado.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Imputação de Débitos pelo Tribunal**

#### **SEÇÃO I**

#### **Cobrança dos Débitos**

Art. 82 - Cumpre aos Órgãos Técnicos do Tribunal de Contas, durante a fase de instrução, calcular detalhadamente os débitos apurados em processos decorrentes de auditorias de tomadas de contas em geral.

Parágrafo único - O cálculo dos débitos apurado permitirá a oportuna expedição do Demonstrativo de Débito, na forma do Anexo TC-31.

Art. 83 - Sobre os bens e valores regidos ou sonegados pelo responsável e o alcance apurado nas contas, incidirão atualização monetária e juros legais, a partir da data em que deveria ter sido recolhida a importância respectiva, ou da sonegação, ou do alcance, até a véspera do recolhimento.

Art. 84 - Julgado em débito, será o responsável notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias, recolher a importância respectiva, acrescida de atualização monetária, juros e multa, quando for o caso.

Art. 85 - Mediante requerimento do interessado, poderá, a critério do Tribunal Pleno, haver parcelamento do débito, com as atualizações e os juros.

§ 1º - Se o parcelamento concedido não for cumprido, na forma deferida, o responsável será intimado a recolher o saldo restante do seu débito, corrigido na forma preconizada no art. 84.

§ 2º - A reincidência comprovada não autoriza o parcelamento do débito, previsto neste artigo.

Art. 86 - Esgotado o prazo legal sem que o responsável haja recolhido a importância do débito ou recorrido na forma da lei, o Presidente do Tribunal prosseguirá na execução, podendo tomar as providências seguintes:

- I - ordenar a liquidação administrativa da fiança ou caução, se houverem;
- II - ordenar o desconto integral ou parcelado do débito nos vencimentos, salários, ou proventos do responsável;

III - remeter ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, para encaminhamento ao Órgão competente na órbita judicial, a fim de propor ação, os documentos seguintes:

a) cópia autenticada da decisão condenatória, onde conste nome, cargo ou função do responsável ou devedor, órgão a que pertence, período de gestão, fundamentos da decisão e fixação do débito;

b) demonstrativo de débito, com a atualizado monetária e juros legais, na forma de Anexo TC-31;

c) informações pessoais do responsável, na forma do Anexo TC-30;

d) Outros documentos considerados necessários para a interposição da ação competente.

§ 1º - As decisões do Tribunal de que resultem imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo (Constituição Federal, art. 71, § 3º).

§ 2º - Tratando-se de autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou fundação, os documentos referidos no inciso III deste artigo poderão ser remetidos diretamente à entidade interessada, que promoverá a execução da dívida.

Art. 87 - O Tribunal poderá determinar o arquivamento do processo quando se convencer de que o débito é incobrável ou de que os custos de cobrança não serão compensados pelo ressarcimento.

Art. 88 - O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, através de seu Procurador Geral, providenciará para cumprimento das decisões tomadas em caráter definitivo, executando todos os atos contidos na esfera de sua competência.

Art. 89 - Cobrada a dívida, ou considerada inexecuível, o Ministério Público, através do processo de origem do débito, certificará o Tribunal, para a adoção das medidas de arquivamento, baixa de responsabilidade ou outras cabíveis.

## SEÇÃO II

## **Glosa**

Art. 90 - As despesas glosadas pelo Tribunal constituem alcance e sujeitam o responsável às penas da lei.

§ 1º - Das glosas imputadas, em decisão do Tribunal Pleno, dar-se-á conhecimento ao interessado, a fim de que este interponha ou não, no prazo hábil, o recurso legal cabível.

§ 2º - Vencido o prazo legal concedido sem que o responsável haja recolhido a importância da glosa ou recorrido na forma da lei, será o processo encaminhado ao Presidente de Tribunal, que determinará as medidas necessárias à cobrança do débito.

Art. 91 - O processo, em que houver imputação de glosa, somente será restituído à repartição de origem após apresentada a prova de recolhimento integral aos cofres públicos do débito apurado ou a comunicação pelo órgão competente de ter sido ultimado o desconto em folhas.

## **SEÇÃO III**

### **Atualização Monetária**

Art. 92 - Os débitos imputados a responsáveis, em decisão do Tribunal Pleno, serão suavizados monetariamente, com base no índice de atualização monetária oficial divulgado pelo Governo Federal e adotado nacionalmente.

§ 1º - A atualização monetária não tem caráter de penalidade, mas de simples atualização do poder do dinheiro.

§ 2º - Os débitos relacionados a devolução de salários, vencimentos, estipêndios, proventos, pensões, subsídios, diárias, verbas de representado ou remuneração a qualquer título, cujos índices de reajuste estejam aquém dos da atualização monetária oficial, desde que não tenha havido dolo ou má fé, serão

corrigidos como o foram as parcelas recebidas, pelos mesmos índices de reajuste, acrescido dos juros legais.

## SEÇÃO IV

### Multa

Art. 93 - A infração de leis, regulamentos ou atos do Tribunal, relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial, sujeitarão seus autores à multa de 50 (cinquenta) vezes o valor de referência regional estabelecido para a sede do Governo do Estado.

§ 1º - A multa imposta recairá na pessoa física que lhe der causa e deverá ser recolhida ao Tesouro do Estado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação ou decisão.

§ 2º - A multa de que trata este artigo será comunicada à autoridade administrativa competente, que, não providenciando a sua imediata execução, ficará sujeita às penas disciplinares e à multa a que se refere o art. 81, da Lei nº 5.565/79. [\(Vide art. 3º da Resolução N. TC-04/1991\)](#)

## CAPÍTULO V

### Diligências

Art. 94 - O Tribunal de Contas ordenará as diligências que se fizerem necessárias, com vistas à adoção de providências em processo em exame, para sanear divergências e irregularidades ou solicitar documentos complementares e indispensáveis ao exame das contas.

Art. 95 - Salvo disposições em contrário, o prazo para atendimento à diligência será de 30 dias, contados da data do recolhimento do expediente pela unidade fiscalizada.

§ 1º - O prazo de atendimento à diligência poderá ser prorrogado por solicitação fundamentada do Chefe da unidade fiscalizada e será autorizado com a concordância de quem a promoveu, respectivamente, o Tribunal Pleno, o Presidente do Tribunal, o Conselheiro Relator ou o Diretor Geral de Controle, devendo a ser feita antes de vencido o prazo.

§ 2º - À falta de manifestação sobre o pedido, considerar-se-á prorrogado o prazo por período igual ao anteriormente fixado.

## **TÍTULO V**

### **Disposições Gerais e Finais**

Art. 96 - Além dos elementos mencionados nesta Resolução, o Tribunal poderá requisitar outros que entender necessários à apreciação das contas.

Art. 97 - O encaminhamento do processo ou documento ao Tribunal far-se-á mediante expediente próprio da unidade de origem, com a indicação precisa do interessado e do assunto de que tratar, devidamente subscrito pela autoridade competente, que se qualificará.

Art. 98 - Os documentos considerar-se-ão recebidos neste quando nele entregues ou quando encaminhados, no dia em que, endereçados a este órgão, tiverem sido postados sob registro em repartição dos Correios.

Art. 99 - O exame e julgamento das despesas reservadas ou confidenciais serão feitos sigilosamente e, nesse caráter, serão tomadas as contas dos responsáveis.

Art. 100 - É vedado ao funcionário do Tribunal prestar serviços particulares às unidades fiscalizadas.

Art. 101- Tribunal, no exercício de suas atribuições de controle da administração financeira, orçamentária, patrimoniais e operacionais, representará ao Governador do Estado, à Assembleia Legislativa e a Câmara de Vereadores, conforme o caso, sobre irregularidades e abusos por ele apurados.

§ 1º - O Tribunal, constatando a presença de ilegalidade ou irregularidade de contas, inclusive as decorrentes de contratos, deverá:

a) assinar prazo razoável para que o órgão da administração pública adota as providências necessárias ao exato cumprimento da lei;

b) sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Assembleia Legislativa.

§ 2º - No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pela Assembleia Legislativa, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.

§ 3º - Se a Assembleia Legislativa ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito.

Art. 102 - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as [Resoluções TC-07/83](#) e [TC-04/89](#).

Sala das Sessões, em 17.05.1989

DIB CHEREM  
Presidente

Este texto não substitui o publicado no DOE de 7.6.1989