



**RIO GRANDE DO NORTE**

GOVERNO DO ESTADO

CONTROLADORIA-GERAL - CONTROL

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO  
CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO  
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

NATAL  
2020





**RIO GRANDE DO NORTE**

GOVERNO DO ESTADO

CONTROLADORIA-GERAL - CONTROL

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO  
CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO  
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

Elaborado por **Débora Cristiane Barreto de Souza**

Pedro Lopes de Araújo - Controlador Geral  
Fábio Silveira de Oliveira - Controlador Adjunto  
Débora Cristiane Barreto de Souza - Auditora Geral

**COLABORADOR**

Marcos José Moura Fernandes - Auditor de Controle Interno

CONTROL  
NATAL  
2020

Prefixo Editorial: 81167

Número ISBN: 978-65-81167-00-4

Título: Manual de procedimentos do controle interno do poder executivo do Estado do Rio Grande do Norte

Tipo de Suporte: Papel

## **CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CONTROL - NATAL, 2019**

É permitida a reprodução total ou parcial do texto deste documento, desde que citada a fonte.

Rio Grande do Norte. Controladoria Geral do Estado - CONTROL.

Prefixo Editorial: 81167

Número ISBN: 978-65-81167-00-4

Título: Manual de procedimentos do controle interno do poder executivo do Estado do  
Rio Grande do Norte

---

# FICHA TÉCNICA

---

**Fátima Bezerra**

Governadora do Estado do Rio Grande do Norte

**Pedro Lopes de Araújo Neto**

Controlador Geral do Estado do Rio Grande do Norte

**Fábio Silveira de Oliveira**

Controlador Geral Adjunto do Estado do Rio Grande do Norte

**Débora Cristiane Barreto de Souza**

Auditora Geral do Estado do Rio Grande do Norte

**José Aldemir Freire**

Secretário de Estado do Planejamento e das Finanças

**Fernando Mineiro**

Secretário Extraordinário para Gestão de Projetos  
e Metas e de Relações Institucionais

**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

SEPLAN - Centro Administrativo do Estado - BR-101, KM 0  
Lagoa Nova - Natal/RN

**PROJETO GRÁFICO**

Solano Braz Petta  
Lilly Anne Rocha do Gomes  
Daniel Duarte

**TIRAGEM**

300 Exemplares

# EM DEFESA DO ERÁRIO PÚBLICO

O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo - SICOI - foi criado em 1997 por meio da Lei Complementar nº 150. Composto pela Controladoria-Geral do Estado e pelas Unidades de Controle Interno dos Órgãos e Entidades (antigas Comissões de Controle Interno), em seus mais de 20 anos, o Sistema sempre teve um papel importante na defesa do patrimônio do Estado do RN.

Porém, o Poder Executivo nunca esteve na vanguarda do Controle Interno em relação às melhores práticas, apresentando, desde o nascedouro, falhas estruturais e técnicas que permitiam o mau uso dos limitados recursos do Estado. Há tempos os Órgãos de Controle Externo criticam a atuação do Controle Interno do Executivo, que aos seus olhos, poderia ter sua atuação melhorada.

Lembro que no plano Federal, o Presidente Lula estimulou fortemente a atuação do controle interno, quando criou a Controladoria-Geral da União como órgão de assessoramento direto da Presidência da República, proporcionando recursos e valorizando os servidores da carreira.

A Presidenta Dilma Rousseff avançou quando, mesmo sendo criticada por setores corporativos, proporcionou a sociedade uma maior transparência da execução financeira pública, e o direito ao acesso à informação. A gestão pública federal evoluiu a partir das boas práticas do controle interno, e seus efeitos podem ser percebidos até hoje.

Aqui no Rio Grande do Norte ainda estamos em uma fase bastante incipiente no controle interno, que inclusive pode ser considerado umas das causas para a caótica situação fiscal que encontramos o Estado. Mas não por culpa dos servidores da carreira, que apesar de bastante competentes e comprometidos, são poucos e nunca tiveram espaço para exercer com toda plenitude suas atividades.



Não obstante, destacam-se que alguns passos foram dados recentemente para o aprimoramento do controle interno, como a instituição do Portal da Transparência e a regulamentação da Lei de Acesso à Informação em 2015, bem como a aprovação da Lei Complementar 638/2018, que ao menos no plano normativo incorporou as modernas práticas da atividade: auditoria, transparência, prevenção da corrupção e correição.

Mas ainda temos muito a avançar, pois recebemos o controle interno bastante reduzido de capital humano, material, capacitação e pouco uso de tecnologia para o pleno exercício da atividade.

Nossa gestão está atuando para reforçar e estruturar o Sistema de Controle Interno desde o primeiro dia do mandato. Vontade política não faltará. A Controladoria-Geral do Estado atuará com independência e todo nosso apoio, e essa forma de atuação já vem mostrando os primeiros resultados.

Este Manual, desenvolvido pela servidora Débora Barreto, nossa Auditora-Geral, faz parte da nova maneira de atuação do Sistema de Controle Interno, ele é uma composição de legislação e checklists, sendo uma ferramenta facilitadora para que os esforçados servidores da Controladoria e das Unidades de Controle Interno possam trabalhar na defesa do erário do nosso Estado.

Seguindo por esse caminho, espero que, em pouco tempo, a corrupção e o desperdício de recursos públicos sejam expurgados definitivamente do Rio Grande do Norte, e o povo potiguar poderá ter certeza que seu dinheiro estará sendo bem aplicado. O nosso cidadão vai sentir o resultado desse esforço vendo os serviços públicos funcionarem, com eficácia e eficiência, levando à nossa sociedade uma vida digna e feliz.

**Fátima Bezerra**  
Governadora do RN

# CARTA AO LEITOR

A atividade do controle interno é fundamental para a eficaz realização de qualquer ação administrativa. O Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte instituiu essa atividade em 1997, através da Lei Complementar nº 150, atuando na partir de então com ênfase em auditorias de conformidade, bastante importantes como meio de verificação da legalidade da despesa pública, mas sem adentrar, contudo, na sua fiscalização sob o aspecto da eficácia, economicidade e no combate a fraudes. Em 2018 aperfeiçoa sua legislação interna com a edição da Lei Complementar nº 638, incorporando as macro funções de auditoria, correição, transparência e prevenção a corrupção, levando, pelo menos no plano normativo, o Governo do RN às melhores práticas de controle adotadas no Brasil e no mundo.

Mas essa transformação tem suas raízes um pouco antes, em 2015, quando se institui o setor de transparência e ouvidoria do Governo, para dar cumprimento a Lei nº 9.963, de 2015. Em 2017 outro importante e relevante movimento de evolução administrativa ocorre no controle interno. Há a descentralização das auditorias de conformidade para as unidades de controle interno setoriais, abrindo espaço para os servidores da Controladoria-Geral do Estado passarem a atuar nas auditorias de despesas públicas. Após 23 anos, as primeiras ações começam a ser abertas no final do ano de 2018.

A descentralização das auditorias de conformidade provocam uma revolução nos trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados nas unidades de controle interno, que passam ter a necessidade de obter uma maior capacitação para lidar com os inúmeros tipos de despesa pública quando da análise dos processos. Surge a partir de então a demanda para se produzir um manual de auditoria de procedimentos, como instrumento de racionalização e uniformização dos trabalhos desenvolvidos pelos mais de 200 servidores lotados nas 90 unidades de controle interno do Poder Executivo do Governo do RN.



Desafio foi confiado ainda em 2018 à auditora de controle interno do Estado Débora Cristiane Barreto de Souza, que também exercia a função de Auditora-Geral do Estado. A partir de então, 8 meses foram necessários para consolidar toda experiência e conhecimento técnico de 23 anos de história da Controladoria-Geral do Estado.

E missão dada foi missão cumprida: início de maio de 2019 a Auditora entrega a encomenda. Registre-se que não foi com facilidade porque o volume de trabalho ordinário exigiu que a servidora sacrificasse bastante tempo da sua vida familiar para concluir a tarefa. Mas assim é o servidor, serve à sociedade. A autora entrega um produto técnico de muita qualidade e bastante importante para evolução administrativa do Governo do RN.

A partir dele a qualidade da atividade do controle interno será potencializada, com uma ação mais célere e uniforme. O grande ganhador, ao final, será sempre o cidadão, que cada vez mais receberá um serviço público racional e econômico. E o respeito e o zelo com o dinheiro público são princípios balizares da Controladoria-Geral do Estado do Poder Executivo do Rio Grande do Norte.

**Pedro Lopes de Araújo Neto**  
*Controlador-Geral do Estado do RN*

**Fábio Silveira de Oliveira**  
*Controlador Geral Adjunto do Estado do RN*

<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>15</b>
<b>2</b>	<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	<b>17</b>
	<b>2.1 Conceito</b>	<b>17</b>
	<b>2.2 Modalidades de Licitação</b>	<b>17</b>
	2.2.1 Concorrência	17
	2.2.2 Tomada de Preços	17
	2.2.3 Convite	17
	2.2.4 Concurso	17
	2.2.5 Leilão	18
	2.2.6 Pregão	18
	<b>2.3 Objeto da Licitação</b>	<b>18</b>
	2.3.1 Alienação	18
	2.3.2 Compra	18
	2.3.4 Serviço	18
	2.3.5 Obras, serviços e compras de grande vulto	18
	2.3.6 Projeto básico	18
	2.3.7 Projeto executivo	18
	<b>2.4 Tipos de Licitação</b>	<b>19</b>
	2.4.1 Menor Preço	19
	2.4.2 Técnica e Preço e Melhor Técnica	19
	<b>2.5 Vedações</b>	<b>19</b>
	<b>2.6 Contrato</b>	<b>19</b>
	2.6.1 Conceito	19
	2.6.2 Reajuste	19
	2.6.3 Reequilíbrio	19
	2.6.4 Repactuação	20
	2.6.5 Duração e Garantias Oferecidas	20
	2.6.6 Contrato Verbal	20
	2.6.7 Serviço Continuado	20
	2.6.8 Fase preliminar da Contratação - Formalização do Processo	21
	2.6.9 Decreto nº 9.412/2018 - Atualiza valores da Lei nº 8.666/93	23
	2.6.10 Dúvidas e Respostas sobre a Matéria Licitação	23

2.6.11	Análise do Projeto Básico - Obra Edificação	25
2.6.11.1	Base Normativa Principal	25
2.6.11.2	Documentos e Procedimentos na Contratação	26
2.6.12	Análise do Projeto Básico - Obra Rodoviária	26
2.6.12.1	Base Normativa Principal	26
2.6.12.2	Documentos e Procedimentos na Contratação - Obra Rodoviária	27
2.6.13	Análise do Projeto Básico - Drenagem	27
2.6.13.1	Base Normativa Principal	27
2.6.13.2	Documentos e Procedimentos na Contratação - Drenagem	28
2.6.14	Análise do Projeto Básico - Sistema de Abastecimento de Água	28
2.6.14.1	Base Normativa Principal	28
2.6.14.2	Documentos e Procedimentos na Contratação - Sistema de Abastecimento de Água	29
2.6.15	Análise do Projeto Básico - Sistema de Esgotamento Sanitário	30
2.6.15.1	Base Normativa Principal	30
2.6.15.2	Documentos e Procedimentos na Contratação - Esgotamento Sanitário	30
2.6.16	Análise do Projeto Básico - Orçamento Detalhado na Obra	31
2.6.16.1	Base Normativa Principal	31
2.6.16.2	Documentos e Procedimentos na Contratação - Orçamento Detalhado da Obra	31
2.6.17	Acessibilidade - Deficiência Auditiva	32
2.6.17.1	Base Normativa Principal	32
2.6.17.2	Documentos e Procedimentos na Contratação - Deficiência Auditiva	32
	Lista de Verificação – Deficiência Auditiva	32
2.6.18	Acessibilidade – Deficiência Motora	33
2.6.18.1	Base Normativa Principal	33
2.6.18.2	Documentos e Procedimentos na Contratação – Deficiência Motora	
	Lista de Verificação – Deficiência Motora	33
2.6.19	Acessibilidade – Coletores	34
2.6.19.1	Base Normativa Principal	34
2.6.19.2	Documentos e Procedimentos na Contratação – Coletores	35
<b>2.7</b>	<b>Edital</b>	<b>35</b>
<b>2.8</b>	<b>Contrato/Formalização</b>	<b>41</b>
<b>2.9</b>	<b>Contrato/Execução</b>	<b>43</b>
<b>2.10</b>	<b>Check-list, Fraudes em Licitações – Compras</b>	<b>44</b>

<b>2.11 Check-list, Fraudes em Licitações – Serviços</b>	<b>46</b>
<b>2.12 Check-list, Fraudes em Licitações – Obras</b>	<b>48</b>
<b>2.13 Check-list, Fraudes em Licitações – Julgamento</b>	<b>49</b>
<b>2.14 Check-list – Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação</b>	<b>51</b>
<b>2.15 Registro de Preços na Licitação</b>	<b>54</b>
2.15.1 Base Normativa Principal	54
2.15.2 Conceitos	54
2.15.3 O Sistema de Registro de Preços (SRP)	54
2.15.4 Ata de Registro de Preços	54
2.15.5 Órgão Gerenciador	55
2.15.6 Órgão Participante	55
2.15.7 Gestor do Contrato	55
2.15.8 Procedimentos Registro de Preço	55
<b>2.16 Check-list, Sistema de Registro de Preço – Adesão</b>	<b>65</b>

# 3

<b>CONCESSÃO/EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS</b>	<b>66</b>
<b>3.1 Suprimento de fundos</b>	<b>66</b>
<b>3.2 Suprido</b>	<b>66</b>
<b>3.3 Cartão de pagamento – CPGERN</b>	<b>66</b>
<b>3.4 Portador</b>	<b>66</b>
<b>3.5 Responsável</b>	<b>66</b>
<b>3.6 Afiliado</b>	<b>66</b>
<b>3.7 Transação</b>	<b>66</b>
<b>3.8 Base Normativa Principal</b>	<b>67</b>
<b>3.9 Onde Cabe Suprimento de Fundos</b>	<b>67</b>
<b>3.10 Cartão de Pagamento – Suprimento de Fundos</b>	<b>68</b>
<b>3.11 Despesas Miúdas</b>	<b>70</b>
<b>3.12 Concessão do Suprimento de Fundos</b>	<b>71</b>
<b>3.13 Restrições para Concessão de Suprimentos de Fundos</b>	<b>72</b>
<b>3.14 Aplicação de Suprimento de Fundos</b>	<b>73</b>
<b>3.15 Prestação de Contas de Suprimento de Fundos</b>	<b>74</b>
<b>3.16 Check-list, Suprimento de Fundos - Resumo</b>	<b>78</b>



<b>4</b>	<b>ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA E CONTROLE DE RECURSOS DE CONVÊNIOS, ACORDOS, SUBVENÇÕES SOCIAIS E AJUDES</b>	<b>81</b>
	<b>4.1 Transferência Voluntária</b>	<b>81</b>
	<b>4.2 Convênio ou similar</b>	<b>81</b>
	<b>4.3 Partícipes do Convênio</b>	<b>81</b>
	<b>4.3.1 Proponente</b>	<b>81</b>
	<b>4.3.2 Concedente</b>	<b>81</b>
	<b>4.3.3 Convenientes</b>	<b>82</b>
	<b>4.3.4 Executor</b>	<b>82</b>
	<b>4.3.5 Interveniante</b>	<b>82</b>
	<b>4.3.6 Base Normativa Principal</b>	<b>82</b>
	<b>4.3.7 Convênio / Procedimentos Preliminares</b>	<b>82</b>
	<b>4.3.8 Convênio / Prestação de Contas / Obras</b>	<b>84</b>
	<b>4.3.9 Prestação de Contas Convênio / Outros</b>	<b>85</b>
	<b>4.3.10 Convênios - Proponente</b>	<b>87</b>
	<b>4.3.11 Convênio - Organização Transferidora</b>	<b>89</b>
	<b>4.3.12 Convênio – Organização Executora</b>	<b>90</b>
	<b>4.3.13 Check-list, Convênio – Resumo</b>	<b>94</b>
<b>5</b>	<b>ROTEIRO PARA ANÁLISE DE DIÁRIAS</b>	<b>100</b>
	<b>5.1 Diárias</b>	<b>100</b>
	<b>5.2 Tabela I do Anexo Único do Decreto nº 29.444/2020</b>	<b>105</b>
	5.2.1 Valores de Diárias para Agentes Políticos e Servidores Civis – Território Nacional	<b>105</b>
	<b>5.3 Tabela II do Anexo Único do Decreto nº 29.444/2020</b>	<b>106</b>
	5.3.1 Valores de Diárias para Agente Políticos e Servidores Civis – Exterior	<b>106</b>
	<b>5.4 Check-list, Diárias – Resumo</b>	<b>107</b>
<b>6</b>	<b>ROTEIRO PARA EXAME DE PROCESSOS DE CONCURSOS PÚBLICOS E DE ATOS DE PESSOAL</b>	<b>108</b>
	<b>6.1 Concurso Público</b>	<b>108</b>
	<b>6.2 Admissão de Pessoal</b>	<b>111</b>

<b>6.3 Admissão – Emprego Público</b>	<b>114</b>
<b>6.4 Contratação Temporária</b>	<b>116</b>
<b>6.5 Aposentadoria</b>	<b>119</b>
<b>6.6 Aposentadoria Militares – Transferência Reserva Remunerada</b>	<b>122</b>
<b>6.7 Reforma – Militares</b>	<b>126</b>
<b>6.8 Revisão de Proventos</b>	<b>128</b>
<b>6.9 Pensão</b>	<b>130</b>
<b>6.10 Instruções Processos Aposentadoria - IPERN</b>	<b>137</b>

## **7** REFERÊNCIAS 141

## **8** ANEXOS

- Lei Complementar nº 638**
- Decreto nº 28.684/2018**
- Decreto nº 28.685/2018**
- Instrução Normativa nº 1 - 2018**
- Instrução Normativa nº 2 - 2018**
- Instrução Normativa nº 3 - 2018**
- Instrução Normativa nº 4 - 2018**
- Instrução Normativa nº 5 - 2018**
- Instrução Normativa nº 6 - 2018**
- Instrução Normativa nº 7 - 2019**

## 1 - APRESENTAÇÃO

O Sistema Integrado de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte (SICOI) é o conjunto de órgãos, funções e atividades previstas pela Lei Complementar nº 638 de 28 de junho de 2018, é composto pela Controladoria-Geral do Estado (CONTROL), como Órgão Central, e pelas Unidades de Controle Interno (UCI), de caráter permanente, e abrange toda a Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Norte.

### **Art. 3º O Sistema Integrado de Controle Interno do Poder Executivo tem por finalidade:**

- I – avaliar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos do Estado;
- II – exercer o controle da legalidade, da legitimidade e da economicidade quanto à qualidade, eficácia, eficiência e efetividade dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Executivo, bem como a regularidade da aplicação de recursos públicos estaduais por qualquer ente público ou privado;
- III – promover a ética, a transparência e o controle social; e
- IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão.

### **Art. 4º No cumprimento das finalidades institucionais, o Sistema Integrado de Controle Interno do Poder Executivo abrangerá as seguintes funções:**

- I – controle: subsidia a tomada de decisão governamental, proporcionando a melhoria contínua da eficácia, da governança, da efetividade e da qualidade do gasto público;
- II – correição: apura irregularidades praticadas por servidores, agentes públicos, e nessa condição equiparados por lei, e entes privados;
- III – auditoria: avalia uma determinada matéria ou unidade, com o fim de expressar opinião a respeito da situação encontrada e recomendações para melhoria;
- IV – ouvidoria: fomenta a participação popular por meio de recebimento, tratamento e resposta a manifestações do cidadão; e
- V – prevenção da corrupção: busca a criação de um ambiente hostil à corrupção, atuando junto à sociedade, às empresas e aos entes públicos, promovendo a transparência, a ética e o controle social.

### **Art. 5º A Controladoria Geral do Estado é o Órgão Central do Sistema Integrado de Controle Interno do Poder Executivo, a quem compete, sem prejuízo de outras atribuições:**

- I – articular as atividades relacionadas com o sistema de controle interno, promover a integração operacional e elaborar atos normativos sobre procedimentos de controle;
- II – supervisionar e orientar as Unidades de Controle Interno nas ações de apoio ao Controle Externo;

- III – promover encontros, cursos e outros eventos que visem a capacitação técnica continuada dos servidores que compõem o Sistema Integrado de Controle Interno do Poder Executivo, para o fiel desempenho de suas atribuições;
- IV – assessorar e orientar a Administração Estadual nos aspectos relacionados com os controles interno e externo;
- V – pronunciar-se sobre a aplicação da legislação concernente a execução orçamentária, financeira e patrimonial, dentro das atribuições do controle interno;
- VI – medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade do controle interno dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo;
- VII – estabelecer mecanismos destinados a verificar e comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão e avaliar os seus resultados;
- VIII – propor, executar e acompanhar a implementação de políticas e procedimentos de transparência e de prevenção e de combate a corrupção;
- IX – manifestar-se por meio de relatórios, pareceres, notas técnicas e outros instrumentos, com o objetivo de identificar e sanar irregularidades e suas respectivas causas;
- X – instituir, manter e propor sistemas informatizados que melhorem a transparência e a eficiência das gestão pública;
- XI – manifestar-se por meio de relatórios, pareceres, notas técnicas e outros instrumentos, com o objetivo de identificar e sanar irregularidades e suas respectivas causas;
- XII – propor, regulamentar e instaurar, de ofício ou por provocação, Tomada de Contas Especial, para casos de indícios de danos ao Erário ou na falta de prestação de contas;
- XIII – representar ao Tribunal de Contas sobre as irregularidades ou ilegalidades identificadas por meio de ações de controle que evidenciarem danos ou prejuízos ao Erário;
- XIV – emitir parecer conclusivo e certificação de auditoria sobre as contas anuais prestadas pelos titulares dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo;
- XV – coletar, buscar e tratar de informações de natureza estratégica, com emprego intensivo de recursos de tecnologia da informação e de atividades de investigação e inteligência;
- XVI – requisitar dados e informações a agentes, órgãos e entidades públicas e privadas que gerenciem recursos públicos;
- XVII – orientar e realizar ações relativas à ouvidoria e prevenção da corrupção; e
- XVIII – normatizar e realizar ações correccionais no âmbito de suas competências.

Desta maneira, para um trabalho coordenado e uniforme quanto aos procedimentos adotados aos exames de conformidade dos processos da Despesa Pública, oferecemos o presente Manual de Procedimentos de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, com o objetivo de facilitar as tarefas dos Analistas do Controle Interno.



## 2 - LICITAÇÕES E CONTRATOS

### 2.1 Conceito

A licitação é o procedimento utilizado pela Administração pública, que garante, nas contratações, a igualdade de condições entre os participantes e a obtenção da proposta mais vantajosa nas compras, execução de obras e serviços.

As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado.

Poderão se habilitar a licitação, interessados residentes ou sediados em outros locais.

### 2.2 Modalidades de Licitação

#### 2.2.1 Concorrência

Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto. É a modalidade de licitação própria para atender os contratos de maior vulto, em que se admite a participação de quaisquer interessados que preencham as condições estabelecidas no edital.

#### 2.2.2 Tomada de Preços

É a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. É admitida para atender contratações de médio porte.

#### 2.2.3 Convite

É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas. Caracteriza-se por ser a modalidade mais simples, utilizada para aquisição de pequeno valor.

#### 2.2.4 Concurso

É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial. O concurso possui regulamento próprio e os trabalhos são julgados por Comissão Especial, cujos membros devem possuir reputação ilibada e comprovado conhecimento da matéria que está sendo alvo da disputa.

### **2.2.5 Leilão**

É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

### **2.2.6 Pregão**

Modalidade de licitação instituída pela Lei Federal nº 1.520 de 17 de julho de 2002, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. No estado do Rio Grande do Norte, essa modalidade é tratada no Decreto nº 17.144, de 16 de outubro de 2003 e pelo Decreto nº 17.145, de 16 de outubro de 2003, referente ao pregão eletrônico.

## **2.3 Objeto da Licitação**

### **2.3.1 Alienação**

É toda transferência de domínio de bens a terceiros.

### **2.3.2 Compra**

É toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

### **2.3.3 Obra**

Construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação.

### **2.3.4 Serviço**

Demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnicos profissionais.

### **2.3.5 Obras, serviços e compras de grande vulto**

Aquelas cujos valores estimados sejam superiores a R\$ 3,3 milhão x 25 para obras e serviços de engenharia e 1,43 milhão X 25 para demais compras e serviços.

### **2.3.6 Projeto básico**

Conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar a obra ou o serviço. É elaborado com base nas indicações de estudos técnicos que permitam:

- Assegurar a viabilidade técnica e o tratamento do impacto ambiental;
- Avaliar o custo da obra;
- Definir os métodos e prazos de execução.

### **2.3.7 Projeto executivo**

Conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

## **2.4 Tipos de Licitação**

### **2.4.1 Menor Preço**

No tipo de licitação de menor preço, é considerado vencedor o interessado que apresentar a documentação exigida na fase de habilitação de acordo com o edital, e que ofertar o menor preço. No caso de preços idênticos, o desempate é feito, obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para quais os licitantes são convidados, com vedação de qualquer outro processo.

### **2.4.2 Técnica e Preço e Melhor Técnica**

Esse tipo de licitação é mais complexo e é utilizada para serviços de natureza intelectual e, em especial, para elaboração de projetos, cálculos, fiscalizações, supervisão e gerenciamento, engenharia consultiva em geral, e, para elaboração de estudos técnicos preliminares e projeto básico.

## **2.5 Vedações**

É vedado à Administração Pública incluir, nos editais de licitação, cláusulas que condicionem ou limitem a participação ou induzam ao beneficiamento de licitante específico.

## **2.6 Contratos**

### **2.6.1 Conceito**

O contrato se constitui em todo e qualquer ajuste entre Órgãos e Entidades da Administração Pública e particulares, seja qual for a denominação utilizada. O contrato formal é um documento escrito onde são expressas, mediante cláusulas, as vontades das partes. O contrato é obrigatório para as modalidades de concorrência, tomada de preços e para as dispensas e inexigibilidades de licitação, cujos valores estejam compreendidos nos limites dessas modalidades de licitação.

A administração poderá substituir o instrumento contratual pela carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

### **2.6.2 Reajuste**

O reajuste contratual é admitido apenas quando decorridos doze meses, contados a partir da data da proposta, de acordo com o art. 2º, § 2º, e art. 3º, § 1º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

### **2.6.3 Reequilíbrio**

A recomposição do equilíbrio econômico financeiro pode ocorrer durante a vigência do contrato, desde que sobrevenham, nesse transcurso, fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea extraordinária extracontratual:

Fato do príncipe – qualquer determinação estatal que onere a execução do contrato.  
Por exemplo: aumento ou criação de tributo.

Álea econômica: acontecimento causador de desequilíbrio, onerando a execução do contrato.

#### **2.6.4 Repactuação**

É a possibilidade de repasse de percentuais relativos a reajuste salarial da mão-de-obra, ocorrido na data-base, aos custos dos contratos. Ocorre nos serviços terceirizados, com o objetivo de restabelecer o preço de mercado, conforme decisão TCU nº 457/95 e 1563/2004 Súmula 222.

#### **2.6.5 Duração e Garantias Oferecidas**

A duração dos contratos deve respeitar a vigência dos respectivos créditos orçamentários. A Lei Federal nº 8.666/93 veda a celebração de contrato por tempo indeterminado.

Para assegurar a execução do contrato, quando exigidas temos:

- a) Garantia de participação (facultativa) 1% do valor estimado do objeto do contrato;
- b) Garantia para prestação ou fornecimento (facultativa) 5% do valor do contrato:
  - É exigida a critério da autoridade contratante;
  - Deverá ser prevista no ato convocatório.
- c) Garantia Adicional (obrigatória):
  - É obrigatória aos licitantes classificados, no caso de licitação para obras e serviços de engenharia;
  - Deverá ser prevista no ato convocatório.
- d) Modalidades de garantia: Caução em dinheiro ou título da dívida pública; seguro garantia e Fiança bancária.

#### **2.6.6 Contrato verbal**

É nulo e de nenhum efeito, exceto os relativos a compras de pronto pagamento, no valor de até R\$ 4.000,00 (quatro mil) reais, feitas sob o regime de adiantamento (Suprimento de fundos).

#### **2.6.7 Serviço Continuado**

Conforme a Instrução Normativa MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1977, entende-se por serviço continuado, um serviço auxiliar necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.



## 2.6.8 Fase Preliminar da Contratação – Formalização do processo

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>Fase Preliminar</b>	
A licitação foi formalizada por meio de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, caput</b>
A autorização (emitida pela autoridade competente) para realização da licitação consta do processo?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, caput</b>
Consta do processo a indicação do recurso próprio para a despesa e comprovação da existência de previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 7º, § 2º, III, art. 14, caput e art. 38, caput</b>
O edital/convite e respectivos anexos (quando for o caso) constam do processo?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, I</b>
O edital/convite e respectivos anexos (quando for o caso) foi concebido de acordo com os ditames da legislação?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40</b>
Os comprovantes das publicações do edital resumido ou da entrega do convite constam do processo?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, II</b>
Foi respeitado o prazo de publicação entre a divulgação da licitação e a realização do evento?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 21, seus incisos e §§</b>
<p>O aviso contendo o resumo do edital foi publicado nos meios previstos pela legislação?</p> <p>* Concurso, Concorrência, Tomada de Preços e Leilão: Jornal diário de circul. estadual / Jornal de circul. municipal (se houver) / D.O. Estadual (quando se tratar de Admin. Públ. Estadual ou Municipal) / DOU (quando se tratar de licitação feita pela Admin. Públ. Federal ou por outro, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidos por instituições federais)</p> <p>* Convite: (Fixação em local apropriado e convite aos interessados)</p>	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 21, seus incisos e §§</b>

O ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite consta do processo?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, III</b>
O projeto básico, se existente (necessário para obras e serviços), possui elementos que permitam a caracterização do objeto licitado?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 6.º, IX</b>
Os documentos necessários à habilitação (originais ou cópias autenticadas por cartórios competentes ou por servidores da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial) constam do processo?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, XII combinado com o art. 32</b>
Os originais das propostas e dos documentos que as instruírem constam do processo?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, IV</b>
As atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora constam do processo?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, V</b>
Os pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação constam do processo?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, VI</b>
Os atos de homologação do objeto da licitação constam do processo?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, VII</b>
Os atos de adjudicação do objeto da licitação constam do processo?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, VII</b>
As minutas de editais de licitação foram previamente examinadas e aprovadas pela assessoria jurídica da Administração?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 39, parágrafo único</b>
As minutas dos contratos foram previamente examinadas e aprovadas pela assessoria jurídica da Administração?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, parágrafo único</b>
A Administração não descumpriu as normas e condições do edital, ao qual se acha vinculada?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 41</b>
Entre as etapas da habilitação e de julgamento das propostas foi aberto o prazo para interposição de recursos ou houve expressa declaração de todos os licitantes renunciando a esse direito (exceto no pregão)?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 109, § 1.º</b>

Os recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões constam do processo?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, VIII</b>
O termo de contrato ou instrumento equivalente (conforme o caso) consta do processo?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, X</b>
Se for o caso, consta do processo o despacho de anulação ou de revogação da licitação?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 38, IX</b>

### 2.6.9 Decreto n.º 9.412/2018 – Atualiza Valores da Lei n.º 8.666/93

Modalidade	Obras e Serviços de Engenharia		Demais compras e serviços	
	Como Era	Como Ficou	Como Era	Como Ficou
<b>Concorrência</b>	Acima de R\$ 1,5 milhão	Acima de R\$ 3,3 milhão	Acima de R\$ 650 mil	Acima de R\$ 1,43 milhão
<b>Tomada de Preço</b>	Até R\$ 1,5 milhão	Até R\$ 3,3 milhão	Até R\$ 650 mil	Até R\$ 1,43 milhão
<b>Convite</b>	Até R\$ 150 mil	Até R\$ 330 mil	Até R\$ 80 mil	Até R\$ 176 mil
<b>Dispensa de Licitação</b>	Até R\$ 15 mil	Até R\$ 33 mil	Até R\$ 8 mil	Até R\$ 17,6 mil

### 2.6.10 Dúvidas e Respostas Sobre a Matéria Licitação

DÚVIDAS	RESPOSTAS	CONTEXTO LEGAL
<b>Há diferença entre fracionamento de despesa e parcelamento do objeto?</b>	Sim. O parcelamento do objeto é obrigatório, devendo ser preservada a modalidade para o total das obras, compras e serviços. Já o fracionamento da despesa é a divisão ilícita do objeto, visando utilizar modalidade de licitação menos complexa ou sem processo licitatório. <b>Fracionamento de despesa é fraude, independentemente de dano econômico. (STF).</b>	<b>Lei n.º 8.666/93, Art. 15, IV e art. 23, § 1º</b>

<p><b>Por que parcelar ou dividir o objeto?</b></p>	<p>Para melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.</p>	<p><b>Lei nº 8.666/93, Art. 15, IV, e art. 23, § 1º</b></p>
<p><b>Existe vedação legal para prosseguimento do certame licitatório, na modalidade convite, com menos de três propostas válidas?</b></p>	<p>Sim. Para a modalidade convite é necessário à existência de pelo menos três empresas habilitadas. Quando não houver número mínimo de empresas, o certame deverá ser repetido. A cada novo certame realizado para objeto idêntico ou semelhante, deverá ser convidado no mínimo, mais um interessado. Essa quantidade mínima de empresas é para ampliar a competição e evitar o direcionamento.</p>	<p><b>Lei nº 8.666/93, Art. 22, §§ 3º, 6º e 7º</b></p>
<p><b>O que fazer quando não houver comparecimento de nenhum licitante?</b></p>	<p>O certame deverá ser repetido.</p>	<p><b>Lei nº 8.666/93, Art. 22, § 7º</b></p>
<p><b>Existe possibilidade da não repetição do certame?</b></p>	<p>Sim. Quando, por limitação de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, devendo essa circunstância ser devidamente justificada no processo, ou ainda quando não acudirem interessados à licitação e esta não puder ser repetida sem prejuízo à Administração, a licitação poderá ser realizada com dispensa, na forma do art. 24, V, da Lei nº 8.666/93, com todas as condições preestabelecidas.</p>	<p><b>Lei nº 8.666/93, Art. 22, § 7º</b></p>
<p><b>A data da publicação do julgamento das propostas poderá ser posterior à homologação e à adjudicação do objeto?</b></p>	<p>Não. A publicidade do julgamento das propostas deve ser anterior à homologação e a adjudicação do objeto da licitação. Isso para respeitar o direito recursal dos licitantes.</p>	<p><b>Lei nº 8.666/93, art. 109</b></p>

<p><b>É obrigatória a publicação na imprensa oficial do resultado da habilitação e do julgamento das propostas?</b></p>	<p>Sim. Com exceção se todos os representantes dos licitantes estiverem presentes na sessão a comunicação poderá ser feita diretamente e registrada em ata.</p>	<p><b>Lei nº 8.666/93, art. 109</b></p>
<p><b>O que fazer quando o procedimento licitatório ultrapassar o exercício financeiro e o orçamento do ano seguinte não contemplar reserva para atender a despesa?</b></p>	<p>O STJ – Corte Especial NS 4482/DF entende que se o procedimento ultrapassar o exercício financeiro e no orçamento seguinte não existir reserva para despesa é lícito a Administração declarar extinto o certame.</p>	<p><b>Lei nº 8.666/93, art. 109</b></p>
<p><b>O que fazer quando se estima o menor valor da licitação?</b></p>	<p>Se o objeto for divisível, a licitação pode ser aproveitada até o quantitativo cabível, em valor, para a modalidade licitada, caso o licitante concorde. Caso o objeto seja indivisível, ou o licitante não concorde, deverá ser feito um novo certame.</p>	<p><b>Lei nº 8.666/93, art. 15, XIV, arts. 23 e 43, IV</b></p>
<p><b>Qual a necessidade da pesquisa de preços?</b></p>	<p>Para enquadrar o valor do certame à modalidade e proporcionar à comissão condições de proceder ao julgamento pelo menor preço.</p>	<p><b>Lei nº 8.666/93, art. 3º, XIV, arts. 23 e 43, IV</b></p>

## 2.6.11 Análise do Projeto Básico/Obra Edificação

### 2.6.11.1 Base Normativa Principal

- Lei 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas leis: Lei 9883, de 08 de junho de 1994; Lei 9.032, de 28 de abril de 1995 e Lei 9648, de 27 de maio de 1998.
- Resolução Nº 022/2011 de 27 de dezembro de 2011.
- IBRAOP (Instituto Brasileiro de Auditorias de Obras Públicas) – Orientação Técnica Nº 01/2006.
- Instrução Normativa nº 05 – MARE, de 21 de julho de 1995.
- Decisão nº 253/1998-TCU/Primeira Câmara: tratam da escolha da modalidade de licitação.
- Portaria-SEGCEX nº 33, de 7 de dezembro de 2012.



## 2.6.11.2 Documentos e Procedimentos na Contratação

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.</b>
<b>ELEMENTOS MÍNIMOS PARA PROJETO BÁSICO</b>
Levantamento Topográfico? (Desenho com levantamento planialtimétrico)
Sondagem do Terreno?
Projeto Arquitetônico?
Projeto de Terraplanagem?
Projeto de Fundações?
Projeto Estrutural?
Projeto de Instalações Hidrossanitárias?
Projeto de Instalações elétricas?
Projeto de Instalações telefônicas?
Projeto de Instalações de Detecção e Alarme e de Combate à Incêndio?
Projeto de Instalações Lógicas?
Projeto de Instalações de Ar-condicionado?
Projeto de Instalação de Transporte Vertical?

## 2.6.12 Análise do Projeto Básico/Obra Rodoviária

### 2.6.12.1 Base Normativa Principal

- Lei 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas leis: Lei 9883, de 08 de junho de 1994; Lei 9.032, de 28 de abril de 1995 e Lei 9648, de 27 de maio de 1998.
- Resolução Nº 022/2011 de 27 de dezembro de 2011.
- IBRAOP (Instituto Brasileiro de Auditorias de Obras Públicas) – Orientação Técnica Nº 01/2006
- Instrução Normativa nº 05 – MARE, de 21 de julho de 1995.
- Decisão nº 253/1998-TCU/Primeira Câmara: tratam da escolha da modalidade de licitação.
- Portaria-SEGECEX nº 33, de 7 de dezembro de 2012.

## 2.6.12.2 Documentos e Procedimentos na Contratação – Obra Rodoviária

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.</b>
<b>FORMALIZAÇÃO DO TERMO</b>
Projeto de Desapropriação?
Projeto Geométrico?
Projeto de Terraplanagem?
Projeto de Drenagem?
Projeto de Pavimentação?
Projeto de Obras de Arte Especiais?
Projeto de Sinalização?
Projeto de Iluminação?
Projeto de Proteção Ambiental?

## 2.6.13 Análise do Projeto Básico – Drenagem

### 2.6.13.1 Base Normativa Principal

- Lei 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas leis: Lei 9883, de 08 de junho de 1994; Lei 9.032, de 28 de abril de 1995 e Lei 9648, de 27 de maio de 1998.
- Resolução Nº 022/2011 de 27 de dezembro de 2011.
- IBRAOP (Instituto Brasileiro de Auditorias de Obras Públicas) – Orientação Técnica Nº 01/2006
- Instrução Normativa nº 05 – MARE, de 21 de julho de 1995.
- Decisão nº 253/1998-TCU/Primeira Câmara: tratam da escolha da modalidade de licitação.
- Portaria-SEGECEX nº 33, de 7 de dezembro de 2012.

## 2.6.13.2 Documentos e Procedimentos na Contratação – Drenagem

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.</b>
<b>FORMALIZAÇÃO DO TERMO</b>
Planta geral da bacia contribuinte, com curvas de nível?
Projeto do sistema de drenagem da área de intervenção e das ligações deste com as unidades do sistema existente?
Arranjo da rede com definição de no mínimo comprimento, diâmetro, material e declividade?
Perfis longitudinais das redes PV a PV e ramais?
Detalhes dos poços de visita e bocas de lobo?
Planilha de cálculo dos volumes de escavação e reaterro?
Memória de cálculo do dimensionamento da rede com estudo hidrológico?

## 2.6.14 Análise do Projeto Básico – Sistema de Abastecimento de Água

### 2.6.14.1 Base Normativa Principal

- Lei 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas leis: Lei 9883, de 08 de junho de 1994; Lei 9.032, de 28 de abril de 1995 e Lei 9648, de 27 de maio de 1998.
- Resolução Nº 022/2011 de 27 de dezembro de 2011.
- IBRAOP (Instituto Brasileiro de Auditorias de Obras Públicas) – Orientação Técnica Nº 01/2006.
- Instrução Normativa nº 05 – MARE, de 21 de julho de 1995.
- Decisão nº 253/1998-TCU/Primeira Câmara: tratam da escolha da modalidade de licitação.
- Portaria-SEGECEX nº 33, de 7 de dezembro de 2012.

## 2.6.14.2 Documentos e Procedimentos na Contratação – Sistema de Abastecimento de Água

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.</b>
<b>FORMALIZAÇÃO DO TERMO</b>
No caso de implantação de sistemas deve haver estudo de concepção (incluindo a escolha do manancial)?
Descrição geral do sistema existente e correlação com o projeto, demonstrando a capacidade operacional e a proposta de intervenção?
Mapeamento da rede existente?
Projeto da intervenção proposta?
Arranjo da rede com definição de no mínimo comprimento, diâmetro e material?
Detalhe tipo das ligações domiciliares?
Planilhas de cálculo de vazão e pressão?
Dimensionamento da rede de distribuição e adutoras?
Planilhas com os cálculos de volumes de escavação e aterro?
Projeto e dimensionamento da captação?
Projeto e dimensionamento dos reservatórios?
Projeto gráfico e dimensionamento da estação de tratamento de água (ETA), estações de recalque (ER) e estações elevatórias de água bruta e água tratada?
Estudo de viabilidade econômica?
Estudo geológico, incluídos os laudos de sondagem, caracterização do solo, entre outros?

## 2.6.15 Análise do Projeto Básico – Sistema de Esgotamento Sanitário

### 2.6.15.1 Base Normativa Principal

- Lei 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas leis: Lei 9883, de 08 de junho de 1994; Lei 9.032, de 28 de abril de 1995 e Lei 9648, de 27 de maio de 1998.
- Resolução Nº 022/2011 de 27 de dezembro de 2011.
- IBRAOP (Instituto Brasileiro de Auditorias de Obras Públicas) – Orientação Técnica Nº 01/2006
- Instrução Normativa nº 05 – MARE, de 21 de julho de 1995.
- Decisão nº 253/1998-TCU/Primeira Câmara: tratam da escolha da modalidade de licitação.
- Portaria-SEGECEX nº 33, de 7 de dezembro de 2012.

### 2.6.15.2 Documentos e Procedimentos na Contratação – Esgotamento Sanitário

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.</b>
<b>FORMALIZAÇÃO DO TERMO</b>
No caso de implantação de sistemas deve haver estudo de concepção?
Descrição geral do sistema existente no entorno e correlação com o projeto, demonstrando a capacidade operacional e a proposta de intervenção?
Mapeamento da rede existente?
Projeto da intervenção proposta, justificando e detalhando a solução adotada para o destino final dos efluentes?
Arranjo da rede com definição de no mínimo comprimento, diâmetro, material e declividade?
Perfis longitudinais das redes PI/PV a PI/PV?
Detalhes dos poços de visita e detalhe tipo das ligações domiciliares?
Planilhas com os cálculos de volumes de escavação e aterro?
Dimensionamento da rede coletora, interceptores e emissários?



Projeto e dimensionamento dos reservatórios?
Projeto gráfico e dimensionamento da estação de tratamento de esgoto (ETE), estações elevatórias (EE)?
Estudo de viabilidade econômica?
Estudo geológico, incluídos os laudos de sondagem, caracterização do solo, entre outros?

## 2.6.16 Análise do Projeto Básico – Orçamento Detalhado da Obra

### 2.6.16.1 Base Normativa Principal

- Lei 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas leis: Lei 9883, de 08 de junho de 1994; Lei 9.032, de 28 de abril de 1995 e Lei 9648, de 27 de maio de 1998.
- Resolução Nº 022/2011 de 27 de dezembro de 2011.
- IBRAOP (Instituto Brasileiro de Auditorias de Obras Públicas) – Orientação Técnica Nº 01/2006
- Instrução Normativa nº 05 – MARE, de 21 de julho de 1995.
- Decisão nº 253/1998-TCU/Primeira Câmara: tratam da escolha da modalidade de licitação.
- Portaria-SEGECEX nº 33, de 7 de dezembro de 2012.

### 2.6.16.2 Documentos e Procedimentos na Contratação – Orçamento Detalhado da Obra

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.</b>
<b>FORMALIZAÇÃO DO TERMO</b>
Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial?
Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material?
Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura?
Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua produtividade/consumo na realização do serviço, preço unitário e custo parcial?
Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo?
Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

## 2.6.17 Acessibilidade – Deficiência Auditiva

### 2.6.17.1 Base Normativa Principal

- Lei 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas leis: Lei 9883, de 08 de junho de 1994; Lei 9.032, de 28 de abril de 1995 e Lei 9648, de 27 de maio de 1998.
- Resolução Nº 022/2011 de 27 de dezembro de 2011.
- NBR 9.050/2004
- NBR 13.994/2000
- Lei 10.098/2000
- NBR 9.077/1993
- Instrução Normativa nº 05 – MARE, de 21 de julho de 1995.
- Decisão nº 253/1998-TCU/Primeira Câmara: tratam da escolha da modalidade de licitação.

### 2.6.17.2 Documentos e Procedimentos na Contratação – Deficiência Auditiva

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na verificação.</b>
<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO – DEFICIÊNCIA AUDITIVA</b>
Revestimento do piso é antiderrapante?
Existe pessoal capacitado para atendimento de pessoas com deficiência auditiva (surdez)?
É garantido um foco de luz posicionado de forma a iluminar o intérprete de sinais, desde a cabeça até os joelhos?
Existe sinalização visual, que permita orientar, na edificação, a circulação autônoma dos deficientes auditivos?
A sinalização visual atende aos requisitos de espaçamento, proporção e altura do texto, acabamento e contraste?
Existe informação visual nas portas (número da sala, função, etc), respeitando o descrito na Norma 9.050/04, item 5.10?
Existe pelo menos um telefone com texto (TDD)?

## 2.6.18 Acessibilidade – Deficiência Motora

### 2.6.18.1 Base Normativa Principal

- Lei 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas leis: Lei 9883, de 08 de junho de 1994; Lei 9.032, de 28 de abril de 1995 e Lei 9648, de 27 de maio de 1998.
- Resolução Nº 022/2011 de 27 de dezembro de 2011.
- NBR 9.050/2004
- NBR 13.994/2000
- Lei 10.098 / 2000
- NBR 9.077/1993
- Instrução Normativa nº 05 – MARE, de 21 de julho de 1995.
- Decisão nº 253/1998-TCU/Primeira Câmara: tratam da escolha da modalidade de licitação.

### 2.6.18.2 Documentos e Procedimentos na Contratação – Deficiência Motora

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na verificação.</b>
<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO – DEFICIÊNCIA MOTORA</b>
Tem largura mínima de 1,20m (circulação de uma pessoa em pé e outra uma cadeira de rodas)?
Revestimento do piso é antiderrapante?
Revestimento do piso é contínuo, sem ressalto ou depressões?
Revestimento no piso tem superfície regular, firme e estável, sem provocar trepidações?
Inclinação transversal do piso é de no máximo 3%?
A calçada possui inclinação longitudinal de até 5%?
A calçada tem inclinação contínua?
Se existem degraus em qualquer das inclinações, assinale a opção não.
Os degraus têm espelhos com altura máxima de 18 cm e piso mínimo de 28 cm?
Se existem obstáculos como caixas de coletas, lixeiras, telefones públicos, jardineiras, caixas de correio e outros estes obstáculos estão fora do espaço de passagem de pedestre?
Obstáculos aéreos, como marquises, placas, toldos e vegetação, estão localizados a uma altura superior a 2,10m?

A acomodação de acesso de veículos é feita exclusivamente dentro do imóvel, de forma a não criar degraus ou desníveis abruptos na calçada?
No alinhamento entre a calçada e o lote particular, o portão de garagem ou portão de acesso à área privada, abre para o interior do lote?
<b>REBAIXAMENTO DE CALÇADA – DEFICIÊNCIA MOTORA</b>
Nas calçadas, em locais com faixa destinada à travessia de via pública por pedestre, há rebaixamento do meio-fio e rampa sobre a calçada?
Há faixa de circulação plana, livre e contínua na calçada em frente à rampa?
A faixa de circulação da calçada em frente à rampa tem, no mínimo, 0,80 m de rampa?
A rampa possui largura mínima de 1,20m?
As bordas laterais da rampa são fundamentais e rampadas, não existindo degraus entre os pisos da rampa e da calçada, ou há obstáculos laterais como jardins ou guarda-corpos?
As bordas laterais da rampa têm 0,50m de largura, na sua maior dimensão?
Há continuidade entre piso da rampa e da via pública, sem interrupção por degraus?
O piso da rampa é revestido com material antiderrapante?
Há faixa de sinalização tátil de alerta com textura e cor diferenciada no piso da rampa com largura entre 0,25m e 0,50m?

## 2.6.19 Acessibilidade – Coletores

### 2.6.19.1 Base Normativa Principal

- Lei 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas leis: Lei 9883, de 08 de junho de 1994; Lei 9.032, de 28 de abril de 1995 e Lei 9648, de 27 de maio de 1998.
- Resolução Nº 022/2011 de 27 de dezembro de 2011.
- NBR 9.050/2004
- NBR 13.994/2000
- Lei 10.098/2000
- NBR 9.077/1993
- Instrução Normativa nº 05 – MARE, de 21 de julho de 1995.
- Decisão nº 253/1998-TCU/Primeira Câmara: tratam da escolha da modalidade de licitação.

## 2.6.19.2 Documentos e Procedimentos na Contratação – Coletores

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na verificação.</b>
<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO – COLETORA</b>
Nas grades e ralos, espaço máximo entre barras é de 15 mm?
As grelhas são embutidas no piso, sem alterar nivelamento deste?
Em caso de grelhas salientes, tampas de caixas de inspeção e de visita a altura máxima do ressalto é 15 mm?
As grelhas estão dispostas transversalmente à direção do movimento?

## 2.7 Edital

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>Edital</b>	
No preâmbulo do edital consta o seu número de ordem em série anual?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, caput</b>
No preâmbulo do edital consta o nome da repartição interessada?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, caput</b>
No preâmbulo edital consta a modalidade de licitação utilizada? (convite, tomada de preços, concorrência, leilão ou pregão)	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, caput</b>
Caso o objeto envolva a prestação de serviços (inclusive obras), no preâmbulo edital consta o regime de execução escolhido? (empreitada por preço unitário, por preço global, integral ou tarefa)	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, caput</b>
No preâmbulo edital consta o tipo de licitação escolhido? (menor preço, técnica e preço, melhor técnica ou maior lance ou oferta)	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, caput</b>
Em caso de licitações do tipo menor preço está claro se o julgamento será feito por item ou pelo menor preço global?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, caput combinado com o art. 40, VII</b>



Há no preâmbulo do edital menção que a licitação será regida pela Lei n.º 8.666/93?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, caput</b>
O preâmbulo do edital define local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, caput</b>
O preâmbulo do edital define o local, dia e hora para início da abertura dos envelopes?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, caput</b>
<b>Objeto</b>	
O edital define o objeto da licitação, em descrição sucinta e clara?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, I</b>
Foi definido objeto sem citação de características que direcionem a licitação para determinada marca ou a inclusão de bens e serviços sem similaridade ou de marcas características e especificações exclusivas, a exceção dos casos em que for tecnicamente justificável?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 15, § 7º combinado com o art. 7º, § 5º, I combinado com o art. 7º, § 5º, I</b>
O edital estabeleceu o fornecimento de materiais e serviços com previsão de quantidades ou houve correspondência entre os quantitativos e as previsões reais do projeto básico ou executivo?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 7º, § 4º</b>
<b>Habilitação</b>	
O edital define condições para participação na licitação (habilitação) e a forma de apresentação das propostas?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, VI</b>
Não foi solicitada documentação que extrapola aquela relativa à habilitação jurídica, a regularidade fiscal, a qualificação técnica, qualificação econômica financeira e a declaração de que não emprega menores nas condições vedadas pela Constituição Federal?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 27, I, II, III, IV e V</b>
Nos casos de Convite, caso a Administração tenha suprimido a da documentação para habilitação (faculdade fixada pela Lei n.º 8.666/93, art. 32, § 1.º), houve a exigência de comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (exigência da CF)?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 32, § 1.º combinado com a Constituição Federal, art. 195, combinado com a § 3.º Constituição Federal, art. 195, § 3.º</b>
Não houve o prévio recolhimento de taxas ou emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, quando solicitado, com os seus elementos constitutivos, limitados ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 32, § 5.º</b>

<b>Habilitação Jurídica</b>	
Foi solicitado o documento de identidade, no caso de pessoa física?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 28, I</b>
Foi solicitado o registro comercial, no caso de empresa individual?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 28, II</b>
Foi solicitado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 28, III</b>
Foi solicitada a inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 28, IV</b>
Foi solicitado o decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 28, V</b>
<b>Regularidade Fiscal</b>	
Foi solicitada a prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 29, I</b>
Foi solicitada prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 29, II</b>
Foi solicitada, conforme o caso, prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidões Negativas - Dívida Ativa/PFN e Tributos Administrados pela Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei? Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 29, III</b>
Foi solicitada prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS)?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 29, IV e CF, art. 195, § 2.º</b>
Foi solicitada prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 29, IV</b>

<b>Qualificação técnica</b>	
<p>A documentação para qualificação técnica ficou limitada a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;</li> <li>b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;</li> <li>c) Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;</li> <li>d) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.</li> </ul>	<p><b>Lei n.º 8.666/93, art. 30, I, II, III e IV</b></p>
<p>Não houve a fixação de quantidades mínimas e prazos máximos para a capacitação técnico-profissional?</p>	<p><b>Lei n.º 8.666/93, art. 30, § 1.º, I</b></p>
<p>Não houve a exigência de itens irrelevantes e sem valor significativo em relação ao objeto em licitação para efeito de capacitação técnico-profissional?</p>	<p><b>Lei n.º 8.666/93, art. 30, § 1.º, I</b></p>
<p>Não houve a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas na legislação, que inibam a participação na licitação.</p>	<p><b>Lei n.º 8.666/93, art. 30, § 5.º</b></p>
<b>Qualificação Econômica - Financeira</b>	
<p>A documentação para qualificação técnica ficou limitada a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;</li> <li>b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;</li> <li>c) Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;</li> <li>d) Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada está em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.</li> <li>e) Índices contábeis que comprovem a boa situação financeira do licitante.</li> </ul>	<p><b>Lei n.º 8.666/93, art. 31, I, II e III, combinado com os §§ 2.º, 3.º, 4.º e 5.º do mesmo artigo</b></p>

Não houve a exigência cumulativa de garantia de proposta com valor de capital mínimo/patrimônio líquido (item c anterior)?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 31, § 2.º</b>
Os índices contábeis e seus valores, se exigidos, são os usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 31, § 5.º</b>
Há justificativa para a exigência de índices contábeis, porventura exigidos, que comprovem a boa situação financeira dos licitantes?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 31, § 5.º</b>
<b>Julgamento</b>	
O edital define o critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, VII</b>
O edital fixa o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, X</b>
<b>Condições de Pagamento</b>	
O edital fixa condições de pagamento?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, XIV</b>
O edital, ao fixar condições de pagamento, prevê que o prazo de pagamento não será superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, XIV, "a"</b>
O edital, ao fixar condições de pagamento, estabelece cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, XIV, "b"</b>
O edital, ao fixar condições de pagamento, prevê o critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento (dispensável em caso de compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para apresentação da proposta)?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, XIV, "c"</b>
O edital, ao fixar condições de pagamento, prevê compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, XIV, "d"</b>
O edital, ao fixar condições de pagamento, prevê exigência de seguros, quando for o caso?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, XIV, "e"</b>

O edital fixa limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, XIII</b>
O edital define condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, IX</b>
O edital fixa o critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela (dispensável em caso de compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para apresentação da proposta)?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, XI</b>
<b>Disposições Gerais</b>	
O edital estabelece instruções e normas para os recursos?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, XV</b>
O edital fixa condições de recebimento do objeto da licitação?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, XVI</b>
O edital se for o caso, fixa outras indicações específicas ou peculiares da licitação?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, XVII</b>
No caso de obras e serviços, o projeto básico constitui um dos anexos do edital?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, § 2.º, I combinado com o art. 7.º, § 2.º, I</b>
No caso de obras e serviços o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários constitui um dos anexos do edital?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, § 2.º, II combinado com o art. 7.º, § 2.º, II</b>
A minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor é um dos anexos do edital?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, § 2.º, III</b>
O edital define o prazo e condições para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, II</b>
O edital define o prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, II</b>



O edital define sanções para o caso de inadimplemento?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, III</b>
Se for o caso, o edital define o local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, IV</b>
O edital define se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido (se for o caso)?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, V</b>
O edital fixa os locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 40, VIII</b>
O edital não prevê condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 3.º, I</b>

## 2.8 Contrato/Formalização

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>Formalização do Termo</b>	
O contrato possui cláusulas que estabeleçam objeto e seus elementos característicos?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 55, I</b>
O contrato possui cláusulas que estabeleçam o regime de execução ou a forma de fornecimento?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 55, II</b>
O contrato possui cláusulas que estabeleçam o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 55, III</b>
O contrato possui cláusulas que estabeleçam os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 55, IV</b>

O contrato possui cláusulas que estabeleçam o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 55, V</b>
O contrato possui cláusulas que estabeleçam as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 55, VI</b>
O contrato possui cláusulas que estabeleçam os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 55, VII</b>
O contrato possui cláusulas que estabeleçam os casos de rescisão?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 55, VIII</b>
O contrato possui cláusulas que estabeleçam o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 55, IX</b>
O contrato possui cláusulas que estabeleçam a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 55, XI</b>
O contrato possui cláusulas que estabeleçam a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 55, XII</b>
O contrato possui cláusulas que estabeleçam a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 55, XIII</b>
O contrato possui cláusulas que determinem o seu prazo de vigência?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 57, § 3º</b>
O contrato menciona os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às legislação e às cláusulas contratuais.	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 61</b>
A garantia exigida limitou-se a 5% do valor contratado? (Se não, ver exceções)	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 56, § 2.º</b>
A duração do contrato (excetuando-se aqueles cujos produtos estão previstos no PPA, aos serviços de natureza contínua e a locação de equipamentos e utilização de programas de informática) ficou adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 57</b>
Não há cláusulas que permitam o reajustamento do contrato (correção monetária) em prazo inferior a um ano?	<b>Lei n.º 9.069/95, art. 28, § 1.º</b>

## 2.9 Contrato/Execução

Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.	BASE LEGAL
<b>Acompanhamento da Execução</b>	
A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, foi providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 61, parágrafo único</b>
As alterações contratuais em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto respeitaram o limite de 25% (nas obras, serviços ou compras) e 50% (reforma de edifício ou equipamento) do valor inicial atualizado do contrato?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 65, I, "b" combinado com o § 1.º do mesmo artigo</b>
Havendo necessidade de recomposição dos preços contratados (manutenção do equilíbrio econômico-financeiro) há comprovação da existência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 65, II, "d"</b>
Não houve reajustamento de preços (correção monetária) em prazo inferior a um ano?	<b>Lei n.º 9.069/95, art. 28, § 1.º</b>
Houve acompanhamento e fiscalização da execução contratual por parte de representante da Administração especialmente designado?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 67</b>
Há comprovação de recolhimento, por parte da contratada, das obrigações trabalhistas e previdenciárias?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 71, § 2.º e Enunciado 331 - TST</b>
Foi designa gestor/fiscal para acompanhar o contrato?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 67</b>
No caso de obras, foi anexado nos autos a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável pela execução da obra?	<b>Lei n.º 6.496/77</b>
No caso de obras, foi anexado nos autos a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável pela fiscalização da obra?	<b>Lei n.º 6.496/77</b>

No caso de obras, foi anexada nos autos a comprovação da Matrícula CEI da Obra?	<b>IN RFB n.º 1.238/12</b>
Em se tratando de obras e serviços com valor superior a R\$ 80 mil, o objeto foi recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 73, I, "a" combinado com o art. 74, III</b>
O objeto foi recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 73, I, "b"</b>
Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos, o objeto foi recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 73, II, "a"</b>

## 2.10 Check-list, Fraudes em Licitações – Compras

RESPOSTA ESPERADA = NÃO EM TODOS OS QUESITOS

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>
<b>Projeto Básico/Termo de Referência</b>			
O objeto está definido de forma <b>imprecisa, insuficiente</b> ?			
Há <b>especificações</b> que direcionam para fornecedor ou marca ou restringem a competição?			
O <b>autor</b> do projeto tem algum vínculo com o licitante?			
Há <b>fracionamento</b> com fuga da modalidade adequada ou para dispensar?			
O objeto é divisível, mas não houve <b>parcelamento</b> e não há justificativa?			
A <b>previsão orçamentária</b> é inadequada?			
Os <b>preços de referência</b> foram estimados de forma inadequada?			

Deixou-se de adotar o <b>pregão eletrônico</b> e não há justificativa?			
As <b>quantidades licitadas</b> são incompatíveis com a demanda?			
<b>Cláusulas do Edital</b>			
Veda-se apresentação de documentos <b>via postal, fax, telegrama</b> ou email?			
Proíbe-se a participação de empresa em <b>litígio judicial</b> com o órgão comprador?			
Exige-se <b>cadastro prévio</b> irregular (prazo indevido em TP, obrigatório nas outras)?			
Exige-se <b>alvará</b> ou outra comprovação de localização do licitante em município específico?			
Exige-se <b>quitação</b> em vez de <b>regularidade</b> fiscal?			
Exige-se <b>idoneidade</b> financeira ou bancária?			
Exige-se <b>garantia de proposta</b> irregular (valor, prazo, forma, cumulativo com CS (Capital Social) ou PL (Patrimônio Líquido))?			
Exigem-se <b>índices contábeis</b> incomuns e sem justificativa?			
Exige-se <b>saúde financeira</b> exagerada (capital integralizado, valor acima do limite)?			
Exige-se certidão negativa de <b>Corregedoria</b> de Justiça?			
Exige-se certidão negativa de <b>Protesto</b> ?			
Exige-se <b>certificado de qualidade</b> não obrigatório por lei (ABIC, ABNT, ISO, etc.)?			
<b>Cláusulas do Edital</b>			
Exige-se <b>atestados</b> indevidos (mínimo, máximo ou fixo, parcela irrelevante, subjetivo)?			
Exige-se carta de <b>solidariedade</b> ou compromisso do fabricante do produto?			
Exige-se <b>amostra</b> irregular (sem critérios ou subjetivo, como habilitação)?			

<b>Publicidade</b>			
O <b>acesso ao edital</b> é restritivo (aquisição presencial obrigatória, preço exorbitante, etc.)?			
A <b>publicação do aviso</b> foi inadequada (tipo e abrangência do veículo, forma, data)?			

## 2.11 Check-list, fraudes em licitações – Serviços

RESPOSTA ESPERADA = NÃO EM TODOS OS QUESITOS

<b>PROCEDIMENTOS</b>	S	N	N/A
<b>Projeto Básico/Termo de Referência</b>			
O objeto está definido de forma <b>imprecisa, insuficiente</b> ?			
Há <b>especificações</b> que direcionam para fornecedor ou restringem a competição?			
O <b>autor</b> do projeto tem algum vínculo com o licitante?			
Há <b>fracionamento</b> com fuga da modalidade adequada ou para dispensar?			
O objeto é divisível, mas não houve <b>parcelamento</b> e não há justificativa?			
A <b>previsão orçamentária</b> é inadequada?			
Os <b>preços de referência</b> foram estimados de forma inadequada?			
Deixou-se de adotar o <b>pregão eletrônico</b> e não há justificativa?			
As <b>quantidades licitadas</b> são incompatíveis com a demanda?			
<b>Cláusulas do Edital</b>			
Veda-se apresentação de documentos <b>via postal, fax, telegrama</b> ou email?			
Proíbe-se a participação de empresa em <b>litígio judicial</b> com o órgão comprador?			



Exige-se <b>cadastro prévio</b> irregular (prazo indevido em TP, obrigatório nas outras)?			
Exige-se <b>alvará</b> ou outra comprovação de localização do licitante em município específico?			
Exige-se <b>quitação</b> em vez de <b>regularidade</b> fiscal?			
Exige-se <b>idoneidade</b> financeira ou bancária?			
Exige-se <b>garantia de proposta</b> irregular (valor, prazo, forma, cumulativo com CS (Capital Social) ou PL (Patrimônio Líquido))?			
Exigem-se <b>índices contábeis</b> incomuns e sem justificativa?			
Exige-se <b>saúde financeira</b> exagerada (capital integralizado, valor acima do limite)?			
Exige-se certidão negativa de <b>Corregedoria</b> de Justiça?			
Exige-se certidão negativa de <b>Protesto</b> ?			
Exige-se <b>responsável técnico do quadro permanente</b> , restringindo a forma de vínculo?			
Exige-se <b>atestado</b> indevido (mínimo, máximo ou fixo, parcela irrelevante, > 50% do licitado)?			
Exige-se <b>visita obrigatória</b> irregular (desnecessária, data única, somente Resp. Técnico, etc.)?			
Exige-se registro indevido em <b>Conselho Profissional</b> (CRA, por exemplo)?			
<b>Publicidade</b>			
O <b>acesso ao edital</b> é restritivo (aquisição presencial obrigatória, preço exorbitante, etc.)?			
A <b>publicação do aviso</b> foi inadequada (tipo e abrangência do veículo, forma, data)?			

## 2.12 Check-list, Fraudes em Licitações – Obras

RESPOSTA ESPERADA = NÃO EM TODOS OS QUESITOS

PROCEDIMENTOS	S	N	N/A
<b>Projeto Básico/Termo de Referência</b>			
O objeto está definido de forma <b>imprecisa, insuficiente</b> ?			
Há <b>especificações</b> que direcionam para fornecedor ou restringem a competição?			
O <b>autor</b> do projeto tem algum vínculo com o licitante?			
Há <b>fracionamento</b> com fuga da modalidade adequada ou para dispensar?			
O objeto é divisível, mas não houve <b>parcelamento</b> e não há justificativa?			
A <b>previsão orçamentária</b> é inadequada?			
Os <b>preços de referência</b> foram estimados de forma inadequada?			
<b>Cláusulas do Edital</b>			
Veda-se apresentação de documentos <b>via postal, fax, telegrama</b> ou email?			
Veda-se a participação de <b>consórcios</b> sem a devida motivação?			
Exige-se <b>cadastro prévio</b> irregular (prazo indevido em TP, obrigatório nas outras)?			
Exige-se <b>alvará</b> ou outra comprovação de <b>localização</b> do licitante em município específico?			
Exige-se <b>quitação</b> em vez de <b>regularidade</b> fiscal?			
Exige-se <b>idoneidade financeira</b> ou bancária?			
Exige-se <b>garantia de proposta</b> irregular (valor, prazo, forma, cumulativo com CS (Capital Social) ou PL (Patrimônio Líquido)?			
Exigem-se <b>índices contábeis</b> incomuns e sem justificativa?			

Exige-se <b>saúde financeira</b> exagerada (capital integralizado, valor acima do limite)?			
Exige-se <b>posse, propriedade ou localização prévia</b> de máquinas, equipamentos ou outros?			
Exige-se certidão negativa de <b>Protesto</b> ?			
Exige-se <b>responsável técnico do quadro permanente</b> , restringindo a forma de vínculo?			
Exige-se <b>atestado</b> indevido (mínimo, máximo, fixo, parcela irrelevante, > 50% do licitado)?			
Exige-se <b>visita obrigatória</b> irregular (desnecessária, data única, somente Resp. Técnico, etc.)?			
Exige-se visto do <b>CREA</b> do local de execução da obra?			
Exige-se <b>certificado de qualidade</b> como requisito de habilitação?			
<b>Publicidade</b>			
O <b>acesso ao edital</b> é restritivo (aquisição presencial obrigatória, preço exorbitante, etc.)?			
A <b>publicação do aviso</b> foi inadequada (tipo e abrangência do veículo, forma, data)?			

### 2.13 Check-list, Fraudes em Licitações – Julgamento

RESPOSTA ESPERADA = NÃO EM TODOS OS QUESITOS

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>
Há <b>coincidências</b> nas propostas (erros, formatação, fontes, diagramação, sequência, etc.)?			
Há <b>proporção linear</b> nos preços unitários das propostas?			
Há <b>envelopes</b> de licitantes com formato, carimbos postais ou outros elementos semelhantes?			
Há <b>cópia</b> de aspectos sem modelo no edital (validade, especificação, detalhes da proposta)?			

Há <b>especificação coincidente</b> e preço similar mesmo com <b>projeto insuficiente ou impreciso</b> ?			
Há inconsistência no <b>cadastro jurídico</b> do licitante (consulta CNPJ e SINTEGRA na internet)?			
Há incoerência na <b>localização</b> do licitante (inspeção física, Google Maps)?			
O <b>quadro de pessoal</b> da licitante é incompatível com documentos (RAIS, CNIS, GFIPWeb)?			
Há <b>vínculo entre licitantes</b> (sócios, parentes, Resp. técnico, telefone, endereço, procuração)?			
Há <b>vínculo de licitante com servidor do órgão contratante</b> (sociedade, parentesco, etc.)?			
Há incoerência na <b>data de constituição</b> da empresa (ex: muito próxima do certame)?			
O <b>ramo de atividade</b> da licitante é incompatível com objeto?			
Se do ramo de Engenharia, licitante tem problemas no cadastro do <b>CREA</b> ?			
Há <b>proibição do licitante de participar</b> (consulta CEIS, CNJ, Tribunais, Internet)?			
Há irregularidade em <b>certidão</b> da licitante (consultar autenticidade)?			
Há documentos dos licitantes <b>emitidos em sequência</b> (certidões, apólices, autenticações)?			
Há <b>divergência de assinaturas</b> quando comparadas com outros documentos?			
Há <b>incoerência em datas</b> de documentos (ex: emitidos ou autenticados depois da abertura)?			
Há irregularidade na <b>autenticação</b> de documentos (carimbos ou selos de cartório falsos)?			
Há inconsistência nos <b>documentos contábeis</b> (receitas, registros, operações incompatíveis)?			

Há indícios de <b>ME/EPP irregular</b> (enquadramento indevido, combinação com grande porte)?			
A <b>garantia</b> apresentada é inidônea (consulta SUSEP para seguro-garantia)?			
Há indícios de <b>sócios-laranja</b> (renda, instrução, moradia, estilo de vida incompatível)?			
Se <b>convite</b> , convidados são de muito longe ou não são do ramo?			
Se <b>convite</b> , tudo acontece no mesmo dia (fase interna e entrega de convites)?			
Se <b>convite</b> , há menos de três propostas válidas?			
Se <b>pregão</b> , há indícios de atuação do tipo “coelho”?			
Se <b>carona</b> , há indícios de preço, especificação ou condições incompatíveis?			
Há <b>excesso de formalismo</b> no julgamento de habilitação ou de propostas?			
Há restrição de oportunidade de <b>recursos</b> ?			

## 2.14 Check-list – Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

RESPOSTA ESPERADA = SIM EM TODOS OS QUESITOS

<b>DOCUMENTOS</b>	S	N	N/A
Há solicitação e/ou requisição do material, do serviço e/ou da obra (deve constar no memorando a justificativa da real necessidade, assim como a definição precisa, suficiente e clara do objeto da contratação)?			
Há <b>projeto básico</b> , nos casos requeridos?			
Há <b>Termo de Referência</b> , na forma e nos casos em que a legislação o exigir?			
Há <b>Autorização do Ordenador de despesa</b> para abertura do processo no memorando?			

Há <b>propostas de preços, no mínimo 03</b> (três), para os casos de dispensa ou comprovação do valor de mercado, por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela fatura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados para os casos de inexigibilidade?			
Há <b>Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (cartão CNPJ)</b> das empresas participantes da cotação de preços?			
Há <b>Ato Confirmatório</b> da existência de saldo orçamentário e financeiro específico e suficiente para fazer face à despesa?			
Há Declaração <b>do Ordenador de Despesa</b> de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO?			
Há <b>Minuta do Termo de Contrato</b> ?			
Há <b>Parecer da COTIC/SEARH</b> nas aquisições de equipamentos de informática e na contratação de serviços envolvendo transmissão de dados e desenvolvimento de sistemas?			
Há nos processos de locação de imóveis documento comprobatório de propriedade do imóvel e <b>laudo de avaliação prévia elaborado pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis da SIN</b> e laudo de vistoria do imóvel realizada pelo corpo de bombeiros (habite-se)?			
Há Ato <b>que Caracterize</b> a 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 nº 8.666/93?			
Há Atestado de <b>Comprovação de Exclusividade</b> de Produtor, empresa ou representante comercial, passado por entidade idônea, dentre as referidas no inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/93, quando se tratar de inexigibilidade de licitação fundamentada no citado inciso.			
Há <b>documentação comprobatória da notória especialização do contratado</b> , obedecida a definição constante do § 1º do art. 25 da Lei nº 8.666/93, quando se tratar de inexigibilidade de licitação fundamentada no inciso II do citado artigo?			
Há <b>documentos comprobatórios da consagração do contratado</b> 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 nº 8.666/93?			



Há <b>parecer da assessoria jurídica quanto a dispensa e inexigibilidade</b> , com a manifestação acerca do exame e aprovação da minuta do termo de contrato, quando for o caso?			
Há <b>Termo de autorização da dispensa ou termo de declaração de inexigibilidade</b> , expedido pela autoridade competente?			
Há <b>Ato de ratificação da dispensa ou inexigibilidade</b> , quando for o caso, em razão do que dispõe o caput do art.26 da Lei nº 8.666/93?			
Há <b>comprovante de publicação</b> na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para eficácia dos atos?			
Há <b>comprovante de envio ao TCE/RN</b> do termo de dispensa e inexigibilidade da licitação?			
Há <b>termo contratual</b> que pode ser: contrato formal, empenho, carta-contrato, ordem de execução de serviço e autorização de compra?			
Há <b>comprovante de publicação do extrato de termo de contrato</b> com publicação até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura?			
Há <b>seguro garantia e sua atualização</b> , quando for o caso?			
Há, quando for o caso, documentos referentes à subcontratação, efetuada na conformidade com o art. 72 da Lei 8.666/93?			
Há Ato de designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato?			
Há Relatório de Ocorrências ou relatório do gestor, para efeito de aposição dos registros efetuados pelo representante da administração ao longo da execução contratual?			
Se for o caso, há documento do contratado apresentando preposto para representa-lo na execução do contrato, acompanhado do termo de aceite deste por parte da Administração?			
Há demais documentos gerados pela Administração ou pelo contratado, concernentes à formalização, à alteração, à execução, à inexecução ou à rescisão do contrato?			

Quando a despesa for de locação de veículos, há apólice de seguro, certificado de registro e licenciamento do veículo e se houver em conjunto locação de mão de obra de motorista, a carteira de condutor – CNH?			
Quando a despesa for aquisição de alimentação preparada, há o Alvará de Funcionamento emitido por órgão da vigilância sanitária?			
Há Ordem de Serviço ou de compra assinada pelo setor responsável, como também pelo Ordenador da despesa com a quantidade dos itens solicitados, valor unitário e total?			
Há Nota de Empenho, devidamente assinada pelo Chefe do Setor Financeiro e pelo Ordenador da despesa?			

## 2.15 Registro de Preços na Licitação

### 2.15.1 Base Normativa Principal

- Lei 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas leis: Lei 9883, de 08 de junho de 1994; Lei 9.032, de 28 de abril de 1995 e Lei 9648, de 27 de maio de 1998.
- Decretos Estaduais nº 21.008/2009; 17.144/2003 e 20.103/2007;

### 2.15.2 Conceitos

O Sistema de Registro de Preços (SRP), que tem por finalidade a aquisição de bens e de serviços de uso frequente que tenha significativa expressão de consumo no âmbito da Administração Pública Estadual direta, indireta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Estado do Rio Grande do Norte.

### 2.15.3 O Sistema de Registro de Preços (SRP)

Conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

### 2.15.4 Ata de Registro de Preços

Documento de caráter obrigacional em que são registrados os órgãos participantes, os preços, os fornecedores de bens e serviços e as quantidades e condições a serem observadas nas futuras contratações;

### 2.15.5 Órgão Gerenciador

Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos ao certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

### 2.15.6 Órgão Participante

Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP integra a Ata de Registro de Preços, podendo atuar na qualidade de contratante com o fornecedor dos bens ou serviços que pretende adquirir.

### 2.15.7 Gestor do Contrato

Representante da Administração para acompanhar a execução e fiscalização do contrato.

É um procedimento em que o governo registra preços classificados nas modalidades Pregão ou Concorrência Pública com a prerrogativa de contratação, mas sem compromisso. Não há necessidade de a administração ter disponibilidade orçamentária para formalizar o processo e nem a obrigação de contratar.

### 2.15.8 Procedimentos Registro de Preço

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de Registro de Preços</b>	<b>BASE LEGAL</b>
As compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de sistema de registro de preços?	<b>Lei n.º 8.666/93, art. 15, inciso II</b>
Quando adotar O SRP:	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art 2º</b>
Houve necessidade de contratações frequentes?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 2º, inciso I</b>
Foi conveniente a aquisição de bens com entrega parcelada?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 2º, inciso II</b>
Foi mais conveniente à aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 2º, inciso III</b>

<p>Não foi possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo órgão?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 2º, inciso IV</b></p>
<p>A Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos (SEARH), através da Coordenadoria de Compras Governamentais (COMPR), por intermédio da Comissão de Registro de Preços (CRP), é responsável pela prática de todos os atos de controle e administração do SRP, atuando na qualidade de Órgão Gerenciador, compreendendo as seguintes ações:</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 3º</b></p>
<p>Foram convidados, mediante correspondência ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades do Estado para participarem do SRP?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 3º, inciso I</b></p>
<p>Foram consolidadas todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo e foi promovida a adequação dos respectivos projetos básicos, quando se referir a serviços, encaminhando para atender aos requisitos de padronização e racionalização?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 3º, inciso II</b></p>
<p>Foram promovidos todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação de justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 3º, inciso III</b></p>
<p>Foi realizada a necessária pesquisa de preços de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 3º, inciso IV</b></p>
<p>Foi encaminhado o processo administrativo à Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Administração e dos Recursos Humanos, para realização do certame adequado, gerenciando todos os atos praticados, participando da assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 3º, inciso V</b></p>
<p>Foi gerenciada a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 3º, inciso VI</b></p>
<p>Foram conduzidos os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados a aplicação das penalidades por descumprimento do pactuados na Ata de Registro de Preços?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 3º, inciso VII</b></p>

<p>Foram publicadas trimestralmente, no Diário Oficial do Estado, e divulgados por meios eletrônicos, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes, contendo obrigatoriamente:</p> <p>O material ou gênero com o respectivo preço registrado?</p> <p>O fornecedor?</p> <p>O prazo de validade do registro?</p> <p>Eventuais reajustes ou prorrogações?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 3º, inciso VIII, alíneas a d.</b></p>
<p>Cabe ao órgão Participante:</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 4º</b></p>
<p>Houve manifestação de interesse em participar do SRP, informando ao Órgão Gerenciador a sua estimativa de consumo e suas pretensões quanto às especificações técnicas, ou quanto ao projeto básico, conforme o caso?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 4º, inciso I</b></p>
<p>Foram assegurados que todos os atos para sua inclusão no SRP estejam devidamente formalizados e autorizados pela autoridade competente?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 4º, inciso II</b></p>
<p>Foi Manifestado à SEARH sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 4º, inciso III</b></p>
<p>O Aderente se mantém informado sobre o andamento do SRP, inclusive em relação às alterações ocorridas, se for o caso, com o objetivo de dar fiel cumprimento às suas disposições?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 4º, inciso IV</b></p>
<p>Foi indicado o gestor do contrato?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 4º, inciso V</b></p>
<p>Foram conduzidos os procedimentos relativos à aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições contidas no artigo 24 deste decreto, mantendo a SEARH informada de todas as ocorrências e resultado dos referidos procedimentos?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 4º, inciso VI</b></p>
<p>Além das atribuições previstas no Art. 67 da Lei nº 8.666/96 cabe ao Gestor do Contrato:</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 5º</b></p>
<p>A SEARH foi consultada quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e os preços registrados?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 5º, inciso I</b></p>
<p>Foi assegurada de que a contratação a ser celebrada atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos preços registrados, informando a SEARH da eventual desvantagem quanto à sua utilização?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 5º, inciso II</b></p>

Foram informadas a SEARH as contratações efetivamente realizadas?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 5º, inciso III</b>
Houve zelo pelo cumprimento das obrigações pactuadas no instrumento contratual?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 5º, inciso IV</b>
Caso ocorrido, foi informado a SEARH quando o fornecedor não atendeu as condições estabelecidas no edital ou recusou-se a celebrar o contrato?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 5º, inciso V</b>
<b>DOS OBJETIVOS</b>	
O Sistema de Registro de Preços (SRP) atendeu seus objetivos?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 6º</b>
Foram Selecionados eventuais fornecedores?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 6º, inciso I</b>
Foram Selecionados preços para registro, visando aquisições futuras?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 6º, inciso II</b>
Se o objetivo do (SRP) foi possibilitar maior eficiência, rapidez e segurança nas aquisições?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 6º, inciso III</b>
Se o objetivo foi possibilitar a realização de negócios mais vantajosos pela Administração?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 6º, inciso IV</b>
Foi assegurada isonomia e equidade entre os licitantes?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 6º, inciso V</b>
<b>DAS CARACTERÍSTICAS</b>	
O Sistema de Registro de Preços – SRP foi realizado na modalidade de pregão, sempre que for tecnicamente viável, nos moldes do art. 11 da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto Estadual nº 20.103, de 19 de outubro de 2007?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 7º</b>
Na impossibilidade de realização da licitação pela modalidade de pregão, foi adotada a modalidade de concorrência, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do tipo menor preço?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 7º, § 1º</b>

As licitações para o Sistema de Registro de Preços (SRP) foram procedidas de ampla pesquisa de mercado, realizadas direta ou indiretamente pelo órgão ou entidade licitante?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 7º, § 2º</b>
Os órgãos e entidades referidos no art. 1º não efetuaram compras com preços iguais ou superiores aos registrados?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 7º, § 3º</b>
No edital de Pregão ou de Concorrência para o Sistema de Registro de Preços –SRP foi observado, no que couber, as disposições contidas no art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e do art. 4º, inciso I, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e necessariamente?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 8º</b>
A estimativa de quantidades a serem adquiridas foram solicitadas no prazo de validade do registro?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 8º, inciso I</b>
Foi observado o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar e as estimativas de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 8º, inciso II</b>
Foi observado a quantidade mínima de unidade a ser cotada, por item?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 8º, inciso III</b>
Foram observadas as condições, locais, prazos de entrega e a forma de pagamento?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 8º, inciso IV</b>
Foi observado prazo de validade do registro de preços, conforme o disposto no art. 9º deste decreto?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 8º, inciso V</b>
Foram observados os órgãos e entidades participantes do respectivo Sistema de Registro de Preços (SRP)?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 8º, inciso VI</b>
Foi observado no Sistema de Registro de Preços (SRP) se o fornecedor fica obrigado a prever o fornecimento, nas mesmas condições contratuais, e de acordo com o Edital, de eventuais acréscimos, observado o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 9º</b>
Foi observado se a Administração subdividiu a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observados, neste caso, dentre outros aspectos, a quantidade mínima, o prazo e local de entrega fixados no Edital?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 10</b>



Foi observado, se no silêncio do Edital, não foi admitida cotação de quantidades inferiores às demandadas na licitação?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Parágrafo Único</b>
<b>DO PROCEDIMENTO</b>	
Foi observado se a Coordenadoria de Compras Governamentais da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos (COMPR/SEARH), Órgão Gerenciador do SRP, convidou, através da Comissão de Registro de Preços (CRP), mediante correspondência ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades referidos no art. 1º para participarem do SRP?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 11</b>
Foi observado se após a consolidação de todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo e a adequação dos respectivos básicos, quando se referir a serviços, a Coordenadoria de Compras Governamentais da SEARH, através da Comissão de Registro de Preços (CRP), promoveu a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados, instruindo o processo com todas as informações necessárias a deflagração do certame licitatório?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 12</b>
Foi observado se quando instruído o processo administrativo, a Coordenadoria de Compras Governamentais da SEARH encaminhou os autos à Comissão Permanente de Licitação para realização do certame adequado, gerenciando todos os atos praticados, inclusive participando da assinatura da Ata de Registro de Preços?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 13</b>
<b>DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	
Foi observado se quando homologado o resultado da licitação pelo titular da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos, a Comissão Permanente de Licitação elaborou a Ata de Registro de Preços, com a participação da Coordenadoria de Compras Governamentais, através da Comissão de Registro de Preços (CRP), na qual foram registrados os preços e os fornecedores de bens ou prestadores de serviços, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 14</b>

<p>Foi observado se a Ata de Registro de Preços constituiu o instrumento de acordo, de natureza obrigacional, pelo qual a Administração registrou os preços dos proponentes vencedores do certame licitatório e respectivos produtos, prazos e demais condições de fornecimento, e se foi observado o previamente estabelecido no edital e nos anexos?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 15</b></p>
<p>Foi observado se ao preço do primeiro colocado puderam ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função da proposta de fornecimento de cada um, fosse atingida a quantidade total estimada para o item ou lote?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 16</b></p>
<p>Foi observado se o primeiro colocado e os licitantes que concordaram em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado foram convocados para assinar a Ata de Registro de Preços?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 16, § 1º</b></p>
<p>Foi observado se o licitante que, foi convocado para assinar a Ata, deixou de fazê-lo no prazo fixado, e se dela foi excluído?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 16, § 2º</b></p>
<p>Foi observado se após colhidas às assinaturas, a Coordenadoria de Compras Governamentais da SEARH, através da Comissão de Registro de Preços (CPR), providenciou a imediata publicação da Ata, e foi encaminhado sua cópia aos demais órgãos participantes, e, se for o caso, do ato que promoveu a exclusão de que trata o parágrafo anterior?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 16, § 3º</b></p>
<p>Foi observado se o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores foram publicados pela Comissão de Registro de Preços (CPR), trimestralmente, na imprensa oficial, e disponibilizados em meio eletrônico?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 17</b></p>
<p>Foi observado se quando da existência de preços registrados não foi obrigada a Administração a firmar as contratações que deles puderam advir sendo facultado à realização de licitação específica para a aquisição dos bens pretendidos, sendo assegurada ao beneficiário do registro à preferência em igualdade de condições?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 18</b></p>
<p>Foi observado se o preço registrado através do Sistema de Registro de Preços (SRP) foi obrigatoriamente utilizado nas aquisições a serem efetuadas pelos órgãos e entidades referidos no art. 1º?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 18, § 1º</b></p>

<p>Foi observado, Excetuando-se o disposto no parágrafo anterior, se as aquisições que se revelarem antieconômicas ou quando se verificarem irregularidades que possam resultar no cancelamento do registro de preços?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 18, § 2º</b></p>
<p>Foi observado, caso as propostas de aquisições a serem realizadas com fundamento no disposto no parágrafo anterior foram justificadas e acompanhadas, conforme o caso, da exposição que demonstre ser a aquisição antieconômica, de pesquisa entre fornecedores identificados ou de demonstração da irregularidade praticada, com a informação das medidas já adotadas para sua apuração?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 18, § 3º</b></p>
<p>Foi observada se a contratação com os fornecedores de bens ou prestadores de serviços registrados, após a indicação da Coordenadoria de Compras Governamentais, através da Comissão de Registro de Preços (CRP), foi formalizada pelo Órgão Participante, através de instrumento contratual, na forma prevista no edital?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 19</b></p>
<p>Foi observado se o instrumento de contrato observa no que couber, o capitulado no artigo 55 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 19, Parágrafo Único</b></p>
<p>Foi observado se o prazo de validade da Ata de registro de preços não foi superior a 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata, computadas neste prazo as eventuais prorrogações?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 20</b></p>
<p>Foi observado se os contratos decorrentes do SRP teve sua vigência estabelecida conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 20, § 1º</b></p>
<p>Foi observado se foi admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeito os demais requisitos desta norma?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 20, § 2º</b></p>
<p><b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b></p>	
<p>Observar se quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Coordenadoria de Compras Governamentais, através da Comissão de Registro de Preços (SRP), deve:</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 21</b></p>

Se foi convocado o fornecedor do bem ou prestador do serviço visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 21, Inciso I</b>
Se foi Liberado o fornecedor do bem ou prestador do serviço do compromisso assumido, e cancelado o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 21, Inciso II</b>
Se foi convocado os demais fornecedores ou prestadores de serviços, visando igual oportunidade de negociação?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 21, Inciso III</b>
Se foi observado que não havendo êxito nas negociações, a Coordenadoria de Compras Governamentais, através da Comissão de Registro de Preços (CRP), submeteu a matéria à apreciação do Secretário da Administração e dos Recursos Humanos, que cancela o bem ou o serviço objeto do preço não renegociado?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 21, Parágrafo Único</b>
O fornecedor do bem ou prestador do serviço tem seu registro cancelado quando:	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 22</b>
Foi descumprido as condições da Ata de Registro de Preços?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 22, Inciso I</b>
O fornecedor recusou-se a celebrar o contrato ou não retirou o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 22, Inciso II</b>
O fornecedor não aceitou reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 22, Inciso III</b>
O fornecedor foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 22, Inciso IV</b>
O fornecedor foi impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 22, Inciso V</b>
Foi observado se no processo de cancelamento do registro foram assegurados o contraditório e a ampla defesa, formalizado por despacho do Secretário da Administração e dos Recursos Humanos?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 22, Parágrafo Único</b>

<p>Foi verificado se o fornecedor do bem ou prestador do serviço solicitou o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que comprometeu a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 23</b></p>
<p>Foi observado se foram aplicadas ao Sistema de Registro de Preços (SRP) e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme o caso?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 24</b></p>
<p>Foi observado se os procedimentos para aplicação de penalidades de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais foram conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante, e as penalidades foram aplicadas pelo titular do mesmo órgão?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 24, § 1º</b></p>
<p>Foi observado se os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior foram conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador, e as penalidades foram aplicadas pelo Secretário da Administração e dos Recursos Humanos?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 24, § 2º</b></p>
<p>Foi observado se foram ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 25</b></p>
<p>Observar que A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, ainda que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 26</b></p>
<p>Foi observado se os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, fizeram uso da Ata de Registro de Preços, e manifestaram seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticados, obedecidos à ordem de classificação?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 26, § 1º</b></p>
<p>Foi observado se o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optou pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 26, § 2º</b></p>

Foi observado se as aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não excederam, por órgão ou entidade, a cem por cento (100%) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços?	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 26, § 3º</b>
Foi observado se algum Órgão ou entidades referidos no art. 1º utilizaram de preços registrados por outros Órgãos e Poderes do Estado do Rio Grande do Norte ou de outros entes federativos, tendo preço registrado para o mesmo bem ou serviço na SEARH? Exceção se o preço do outro ente seja mais vantajoso.	<b>Decreto Estadual nº 21.008/2009, Art. 27</b>

## 2.16 Check-list, Sistema de Registro de Preço – Adesão

RESPOSTA ESPERADA = SIM EM TODOS OS QUESITOS

<b>DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>
<b>Documentação exigida na contratação através de ARP</b>			
Existe pesquisa mercadológica demonstrando a vantagem econômica com a adesão?			
Existe cópia da Ata de Registro de Preços, cópia do Edital da Licitação referente ao Registro de Preço, acompanhadas de suas publicações?			
Existe solicitação de autorização de uso ou autorização de adesão (carona) ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço?			
Existe Ato Autorizativo da adesão, emanado da Unidade Gerenciadora da Ata?			
Existe cópia do Ofício do gerenciador do Sistema de Registro Preço à empresa vencedora, questionando se a mesma aceita fornecer os produtos pretendidos, pelos mesmos preços, quando se tratar de órgão não participante?			
Existe anuência da empresa vencedora, no caso do item anterior?			
Existe termo de autorização da contratação, passado pelo Ordenador da Despesa da Unidade contratante?			
Existe parecer jurídico sobre a legalidade da contratação em caso de adesão?			
Existe comprovante de envio dos dados da Adesão ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço?			

## **3 - CONCESSÃO/EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

### **3.1 Suprimento de fundos**

Consiste na entrega de numerário a servidor para a realização de despesa precedida de empenho na dotação própria, que por sua natureza ou urgência não possa subordinar-se ao processo normal de execução orçamentária ou financeira.

### **3.2 Suprido**

Detentor do suprimento de fundos, e temporariamente, enquanto perdurar o período de aplicação da importância recebida, equiparado à condição de ordenador de despesa, sendo de sua responsabilidade a boa e fiel aplicação dos recursos, em consonância com as normas e procedimentos pertinentes.

### **3.3 Cartão de pagamento – CPGERN**

Cartão magnético para uso intransferível e exclusivo de servidor (portador), no ato de concessão e nas demais normas pertinentes.

### **3.4 Portador**

Servidor autorizado pelo ordenador de despesa à utilização do CPGERN.

### **3.5 Responsável**

Servidor designado pelo ordenador de despesa, mediante ato formal em que constem suas atribuições, responsabilidades e limites, para realizar a administração do CPGERN a ser disponibilizado pela instituição financeira.

### **3.6 Afiliado**

Estabelecimento comercial integrante da rede a que estiver associada à instituição financeira, onde podem ser efetivadas transações com o CPGERN.

### **3.7 Transação**

Operação comercial efetuada entre o portador e o Afiliado, com pagamento por meio do CPGERN.



### 3.8 Base Normativa Principal

- Decreto-lei nº 200/67: art. 74, §3º, art.80; art. 81, parágrafo único, e arts. 83 e 84.
- Lei 4.320/64: arts. 68 e 69
- Lei 4.041/71: arts. 54 a 72 art. 106
- Resolução nº 11/2016 – TCE/RN: arts. 19 e 20.
- Decreto Estadual nº 27.337/2017
- Instrução Normativa nº 006/2018 CONTROL

### 3.9 Onde Cabe Suprimento de Fundos

<b>Questões relativas à realização da despesa (onde cabe Suprimento de Fundos)</b>	<b>BASE LEGAL</b>
A despesa é extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas, ou será efetuada em lugar distante da repartição pagadora?	<b>Art. 55, inciso I, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é com segurança pública, quando declarado o estado de guerra ou de sítio?	<b>Art. 55, inciso II, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é com salários, ordenados e despesas de campo no caso da Secretaria da Fazenda não puder efetuar o pagamento diretamente?	<b>Art. 55, inciso III, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é com alimentação em estabelecimento militar, penal, de assistência ou de educação, quando as circunstâncias não permitirem o regime comum de fornecimento?	<b>Art. 55, inciso IV, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é de conservação, inclusive a relativa a combustível, matéria-prima e material de consumo?	<b>Art. 55, inciso V, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é de diária e ajuda de custo?	<b>Art. 55, inciso VI, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é de transporte em geral?	<b>Art. 55, inciso VII, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é judicial?	<b>Art. 55, inciso VIII, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é de diligência administrativa?	<b>Art. 55, inciso IX, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é de representação eventual e de gratificação de representação?	<b>Art. 55, inciso X, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é de diligência policial?	<b>Art. 55, inciso XI, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é de excursões escolares?	<b>Art. 55, inciso XII, da Lei nº 4.041/71</b>

A despesa é de caixa postal?	<b>Art. 55, inciso XIII, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa se refere à aquisição de imóveis?	<b>Art. 55, inciso XIV, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é de custeio de estabelecimentos públicos, desde que fixados previamente, pelo órgão competente, a natureza e o limite da despesa?	<b>Art. 55, inciso XV, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é de indenização e outras despesas de acidente de trabalho?	<b>Art. 55, inciso XVI, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é de aquisição de livros, revistas e publicações especializadas destinadas a bibliotecas e coleções?	<b>Art. 55, inciso XVII, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é de aquisição de objetos históricos, obras de arte, peças de museu e semelhantes, mediante autorização do Governador?	<b>Art. 55, inciso XVIII, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é de pagamento excepcional devidamente justificado e autorizado pelo Governador, Presidente da Assembleia Legislativa ou dos Tribunais de Justiça e de Contas?	<b>Art. 55, inciso XIX, da Lei nº 4.041/71</b>
A despesa é miúda e de pronto pagamento?	<b>Art. 55, inciso XX, da Lei nº 4.041/71</b>

- Em relação ao item XIV – aquisição de imóveis, apesar de estar elencada como passível de ser efetuada mediante suprimento de fundos, foge por completo ao princípio que norteia essa modalidade. Na realidade, trata-se de uma despesa previsível, que deverá ser precedida de varias etapas, como prévia avaliação, ampla justificativa e no caso de dispensa, que sejam obedecidos os ditames do inciso X do art. 24 da Lei 8.666/93.
- Aquisição de imóvel utiliza-se o regime normal de pagamento.

### 3.10 Cartão de Pagamento – Suprimento de Fundos

<b>Questões relativas à Utilização do Cartão de Pagamento do Governo do Estado do Rio Grande do Norte</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>O CPGERN será utilizado exclusivamente nas seguintes situações:</b>	
O Cartão de Pagamento foi utilizado para pagamento de despesas extraordinárias e urgentes ou despesas a serem realizadas em lugar distante do órgão pagador, desde que demonstrada a inviabilidade da sua realização pelo processo normal das despesas públicas?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 4º, I</b>

O Cartão de Pagamento foi utilizado para os casos de despesas miúdas e de pronto pagamento, discriminadas no art. 56 da Lei Estadual nº 4.041/71?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 4º, II</b>
O Cartão de Pagamento foi utilizado para despesa em caráter sigiloso ou reservado?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 4º, III</b>
As despesas em caráter sigiloso para o Sistema de Segurança Pública foram executadas sob o regime especial de execução cujas regras foram definidas pela Controladoria-Geral do Estado (CONTROL) mediante proposta da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Defesa Social (SESED)?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 4º, parágrafo único</b>
O pagamento das despesas assumidas com o uso do CPGERN foi realizado por meio de débito automático em conta?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 5º</b>
A solicitação do CPGERN foi feita pelo órgão junto à instituição financeira contratada definida pelo Gabinete Civil do Governo do Estado, sendo vedado qualquer pagamento de taxa de adesão, manutenção, anuidade ou outro custo decorrente da obtenção ou do uso do cartão?	<b>IN nº 006/2018, CONTROL, art. 1º</b>
O ordenador de despesa definiu, para fins de registro junto à instituição financeira, o limite de utilização total da unidade gestora, bem como o limite de utilização a ser concedido a cada um dos portadores do cartão de pagamento por ele autorizado e a natureza dos gastos permitida?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 6º</b>
Em caso de alteração dos limites descritos no caput, o ordenador de despesa fez a comunicação imediatamente a instituição financeira?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 6º, parágrafo único</b>
O pagamento aos afiliados foi efetivado na data da compra, mediante senha do portador?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 7º</b>
Foi verificado a vedação da aceitação de qualquer acréscimo de valor em função de pagamento por meio do CPGERN?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 7º, parágrafo único</b>
Foi verificado se a prestação de contas, guarda e utilização do CPGERN está sob a responsabilidade do portador?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 8º</b>

Foi Verificado se mensalmente a instituição financeira disponibilizou à CONTROL os dados de todas as transações dos CPGERN dos órgãos e entidades, para publicação no Portal da Transparência, exceto os dados dos cartões de uso exclusivo para despesas de caráter sigiloso?	<b>IN nº 006/2018, CONTROL, art. 2º</b>
Foi verificado se os órgãos encaminharam à CONTROL o termo de classificação das despesas sigilosas, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, assim que estas ocorreram, para evitar sua publicação no Portal da Transparência?	<b>IN nº 006/2018, CONTROL, art. 2º, parágrafo único</b>
Foi verificado se nos casos de perda, roubo, furto ou extravio de cartões, se o portador providenciou o bloqueio do cartão e comunicou o ocorrido à instituição financeira, ao responsável e ao ordenador de despesa?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 8º, parágrafo único</b>
Foi verificado se houve ocorrência de demissão ou exoneração do cargo, bem como na hipótese de impedimento permanente ou expiração de validade e substituição do CPGERN, se o portador devolveu ao responsável?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 9º</b>
Foi verificado se o portador utilizou o CPGERN para fins não autorizados e efetuou o ressarcimento dos respectivos valores até a data limite para prestação de contas, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 10</b>
Foi verificado se o portador que não efetuar o ressarcimento de que trata o caput deste artigo, no prazo estipulado, sujeitou-se à tomada de contas especial sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis?	<b>Decreto nº 27.337/2017, art. 10, parágrafo único</b>

### 3.11 Despesas Miúdas

<b>Questões relativas a “despesas miúdas de pronto pagamento” referentes a Suprimento de Fundos</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS</b>	
A despesa foi efetuada com selos postais, telegramas, radiogramas, materiais e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força e gás, e aquisição avulsa, no interesse público, de livros, jornais, revistas e outras publicações, além de pequenos auxílios caracterizados como assistência social de necessidade imediata?	<b>Lei nº 4.041/71, art. 56, I “a”</b>
A despesa foi efetuada com encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediatos?	<b>Lei nº 4.041/71, art. 56, I “b”</b>

A despesa foi efetuada com outra qualquer, de pequeno vulto e necessidade urgente, desde que devidamente justificada?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 56, II</b>
Foi verificado se as despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, ocorreram pelos itens orçamentários próprios?	<b>Lei nº 4.041/71, parágrafo único</b>

### 3.12 Concessão do Suprimento de Fundos

<b>Questões relativas ao processo de concessão referente à requisição de adiantamento onde constará expressamente:</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - FORMALIZAÇÃO</b>	
Existe no processo o dispositivo legal em que se baseia, ou a autorização da autoridade competente?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 58, I</b>
Existe o nome e o cargo ou função do responsável?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 58, II</b>
Existe o código local e item, ou o crédito por onde será classificada a despesa?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 58, III</b>
Existe o prazo de duração?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 58, IV</b>
Existe a 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 a cerca 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?	<b>Resolução nº 11/2016 TCE-RN, art. 19, I</b>
Existe a Declaração da Unidade de Controle Interno acerca da inexistência de óbices à concessão de adiantamento em nome do responsável designado para recebê-lo?	<b>Resolução nº 11/2016 TCE-RN, art. 19, II</b>
Existe Ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro, específico e suficiente, para fazer face à despesa objeto de adiantamento?	<b>Resolução nº 11/2016 TCE-RN, art. 19, III</b>

Existe 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?	<b>Resolução nº 11/2016 TCE-RN, art. 19, IV</b>
A concessão para aquisição de material de consumo fica condicionada a inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, depósito ou farmácia do material ou medicamento ou à impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem de material.	

### 3.13 Restrições para Concessão de Suprimento de Fundos

<b>Questões relativas à restrição para concessão de Suprimento de Fundos</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>NÃO PODERÁ SER CONCEDIDO SUPRIMENTO DE FUNDOS A SERVIDOR</b>	
O Servidor é Responsável por dois suprimentos?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 57, I</b>
O Servidor está em atraso na prestação de contas de suprimento?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 57, II</b>
É Secretário de Estado?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 106</b>
É Ordenador de despesas?	
É ocupante de cargo em comissão ou de direção?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 106</b>
É responsável pela guarda de material?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 106</b>
São trabalhadores braçais ou subalternos e assemelhados (auxiliares de portaria, capatazes, serventes e assemelhados, salvo motivo de força maior, devidamente justificado)?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 106</b>
Está respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance?	

### 3.14 Aplicação de Suprimento de Fundos

<b>Questões relativas ao prazo de aplicação do Suprimento de Fundos e prestação de contas</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>PRAZOS PARA APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS</b>	
As despesas foram efetivadas após a entrega do numerário?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 59, I</b>
O prazo de aplicação do suprimento não excedeu de 60(sessenta) dias, contados de seu recebimento?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 59, II</b>
– os saldos não utilizados foram recolhidos no último dia do prazo de aplicação do adiantamento sob pena de, na inobservância, incorrerem os funcionários responsáveis na multa de 10% (dez por cento) sobre o saldo não recolhido ou recolhido fora do prazo, além da mora mensal de 1% (um por cento), calculada sobre o total do adiantamento e pelo prazo que exceder a data limite do recolhimento dos saldos não utilizados?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 59, III</b>
Os responsáveis por adiantamentos prestaram contas de sua aplicação dentro de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados do último dia útil do prazo de aplicação, sob pena de multa de 1% ao mês, calculada sobre o total do adiantamento e aplicada pelo órgão de fiscalização e controle que tiver ciência do fato?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 61.</b>
A multa de 1% (um por cento) ocorreu até a data da entrega do processo de comprovação e da restituição do saldo, se houver?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 61, § 1º</b>
Na aplicação da mora, o Tribunal de Contas poderá considerar o motivo de força maior.	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 61, § 2º</b>
Os adiantamentos serão considerados em alcance, se os seus responsáveis não apresentarem a comprovação até 30 (trinta) dias após a imposição da multa referida neste artigo, caso em que será promovida a cobrança.	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 61, § 3º</b>



### 3.15 Prestação de Contas de Suprimento de Fundos

<b>Questões relativas à prestação de contas de Suprimento de Fundos</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DEVERÁ CONTER</b>	
Existe documentação comprobatória das solicitações ou autorizações para aquisições de materiais ou contratações de serviços com os recursos do adiantamento?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, VII</b>
Existe a primeira via da documentação comprobatória da realização da despesa?, compreendendo, conforme o caso:	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, VIII</b>
Se credor pessoa jurídica, existe documento fiscal que atenda ao disposto no inciso XII do art. 16 desta Resolução?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, VIII, “a”</b>
Se credor pessoa física, existe recibo, contendo o nome completo, o número do CPF e o da identidade, o endereço e a assinatura do credor?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 61. Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, VIII, “b”</b>
Existe 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?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, VIII, “c”</b>
Existe Comprovantes de retenção e do recolhimento de impostos e contribuições, porventura cabíveis, na forma das legislações pertinentes?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, IX</b>
Nos pagamentos efetuados a conta de Suprimento de fundos com Serviço de Terceiros Pessoa Física, foi verificado se foi descontado 11% em favor do INSS até o limite máximo do salário de contribuição estipulado por portaria do Ministério da Previdência Social e 5% em valor do ISS?	<b>Grifo Nosso</b>
Existe Relação das Compras efetuadas e Liquidadas, conforme Modelo II desta Resolução?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, X</b>
Existe Demonstrativo dos Pagamentos Realizados, conforme Modelo I desta Resolução?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, XI</b>
Existe Demonstrativo da Receita e da Despesa – Balancete financeiro, conforme Modelo III desta Resolução?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, XII</b>

Existe Extrato da conta bancária específica, quando for o caso, contendo a movimentação completa dos recursos atinentes ao adiantamento?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, XIII</b>
Existe Documento de conciliação de saldo bancário, quando necessária?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, XIV</b>
Existe Comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando for o caso?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, XV</b>
Existe 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?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, XVI</b>
O impedimento decorreu de força maior ou de afastamento provisório ou definitivo da função pública, comprovado por meio hábil?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 69</b>
No caso de impedimento, coube à autoridade requisitante promover a comprovação do adiantamento?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 69, § 1º</b>
O processo de comprovação foi instruído com o documento comprobatório da ocorrência dos fatos previstos no presente artigo?	<b>Lei n.º 4.041/71, art. 69, § 2º</b>
Quando for o caso, ato de nomeação de servidor à condição de suprido em caráter excepcional, ocorreu nos termos do art. 106 da Lei Estadual nº 4.041, de 17 de dezembro de 1971?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, XVII</b>
Existe 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?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, XVIII</b>
Existe Despacho do ordenador de despesas aprovando ou impugnando as contas prestadas pelo suprido?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, XIX</b>
Existe Documento comprobatório da baixa da responsabilidade do suprido?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art.19, XX</b>
Existe Documentação resultante do procedimento de apuração da responsabilidade do suprido, na hipótese de impugnação das contas por ele prestadas?	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, XXI</b>
Aplicam-se ao regime de adiantamento, no que couber, as disposições do § 2º do art.16 desta Resolução.	<b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, § 1º</b>

<p>No anverso de cada documento comprobatório da realização da despesa consta 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?</p>	<p><b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, § 2º</b></p>
<p>Poderá ser concedido adiantamento “em espécie”, dispensado em tal caso o correspondente depósito em conta bancária específica: I – na hipótese de inexistir estabelecimento bancário na localidade onde se situe a unidade administrativa ou setor requisitante; e II – quando o adiantamento destinar-se à realização de despesa miúda e de pronto pagamento, limitada a sua concessão ao valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e desde que circunstanciadamente justificada pelo ordenador de despesas.</p>	<p><b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, § 3º, I e II</b></p>
<p>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, foi pautado em regulamento específico, emanado do órgão ou da entidade da Administração a que se vincule a unidade concedente?</p>	<p><b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, § 4º</b></p>
<p>O regulamento a que se refere o parágrafo anterior definiu, 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?</p>	<p><b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 19, § 5º</b></p>
<p>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 foi seguido, em regra, as disposições do art. 16 ou, quando for o caso, as do art. 19, ambos desta Resolução?</p>	<p><b>Resolução nº 11/2016 – TCE, art. 20</b></p>
<p>A prestação de contas da utilização do CPGERN foi de responsabilidade do Portador, e foi encaminhada ao setor responsável do órgão em até 30 dias após o término do período de aplicação, para não incorrer nas penalidades previstas no art. 61 da Lei Estadual nº 4.041/71?</p>	<p><b>IN nº 006/2018, CONTROL, art. 3º</b></p>

<p>A prestação de contas foi instruída com os seguintes documentos:  I – justificativa quanto à excepcionalidade da despesa?  II – Objeto e valor da transação?  III – nome completo e matrícula do servidor?  IV – comprovante da despesa, conforme:  Se emitidos por pessoa jurídica, nota ou cupom fiscal?  Se pessoa física, recibo de pagamento no qual conste o número do CPF, RG, Número de Identificador do Trabalhador (NIT), endereço e assinatura.?</p>	<p><b>IN nº 006/2018,  CONTROL, art. 4º, I, II  e III,  “a” e “b”</b></p>
<p>A documentação fica sob a guarda do Órgão e disponível aos órgãos de controle interno e externo, bem como, quando não se tratar de despesa sigilosa, a qualquer cidadão que solicitar consulta por meio de pedido de acesso à informação?</p>	<p><b>IN nº 006/2018,  CONTROL, art. 4º,  Parágrafo único</b></p>
<p>Os comprovantes das despesas realizadas não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, e foram emitidos em nome da instituição por quem prestou o serviço ou forneceu o material, constando, necessariamente:</p> <p>I – discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido em especificidade e quantidade, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas?  II – atestação no próprio comprovante de despesa de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido pelo setor solicitante, efetuada por servidor que não seja o Portador do cartão, e visado pela autoridade competente quando cabível?  III – data de emissão e data de saída, quando for o caso?</p>	<p><b>IN nº 006/2018,  CONTROL, art. 5º, I,  II e III</b></p>
<p>O ordenador de despesa, no prazo de 30 (trinta) dias, após vencido o prazo do art. 3º, aprovou ou rejeitou expressamente as contas prestadas pelo servidor Responsável pelo adiantamento, considerando-as:</p> <p>I – regulares, quando demonstrada à correta aplicação do adiantamento através da exatidão da documentação apresentada, da legalidade, da legitimidade e da economicidade na gestão dos recursos pelo responsável?  II – irregulares, quando comprovadas as seguintes ocorrências:  Omissão no dever de prestar contas?  Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico?  Desfalque ou desvio do numerário?  Descumprimento de dispositivo do Decreto nº 27.337, de 26 de setembro de 2017 ou de sua regulamentação?</p>	<p><b>IN nº 006/2018  CONTROL, art. 6º, I e  II, “a”, “b”, “c” e “d”</b></p>
<p>Se a prestação de contas do adiantamento foi considerada irregular pelo ordenador de despesa, este de imediato, adotou as providências necessárias à apuração dos fatos e houve reparação do dano causado ao erário?</p>	<p><b>IN nº 006/2018,  CONTROL,  art. 7º</b></p>

<p>Ao Portador que receber o adiantamento de numerários é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o adiantamento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pelo uso do cartão e pela prestação de contas.</p>	<p><b>IN nº 006/2018, CONTROL, art. 8º</b></p>
---	--

### 3.16 Check-list, Suprimento de Fundos — Resumo

RESPOSTA ESPERADA = SIM EM TODOS OS QUESITOS

DOCUMENTAÇÃO	S	N	N/A
<b>Documentação exigida na despesa com Suprimento de Fundos</b>			
<p>Existe a 1ª via da requisição de adiantamento, contendo as justificativas fáticas e jurídicas do pedido, a clara especificação do objeto 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?</p>			
<p>Existe ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro, específico e suficiente, para fazer face à despesa objeto de adiantamento?</p>			
<p>Existe 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?</p>			
<p>Existe nota de empenho relativa à despesa objeto de transferência a título de adiantamento?</p>			
<p>Existe instrução ou parecer técnico da Unidade de Controle Interno, central e/ou setorial, acerca da inexistência de óbices à concessão do adiantamento em nome do responsável designado para recebe-lo, sendo condicionante para a entrega do numerário?</p>			

Existe comprovante da entrega de numerário em favor do suprido, compreendendo a via da ordem bancária ou crédito, ou da ordem bancária de pagamento, ou da guia de depósito bancário, ou de outro meio comprobatório legalmente admissível?			
Existe documentação comprobatória das solicitações ou autorizações para aquisições de materiais ou contratações de serviços com os recursos do adiantamento?			
Se credor pessoa jurídica, existe a primeira via do documento fiscal que atenda a legislação do Município ou do Estado?			
Se credor pessoa física, existe a primeira via do recibo, contendo o nome completo, o número do CPF e o da identidade, o endereço e a assinatura do credor?			
Existe a 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?			
Existe comprovante da retenção e do recolhimento de impostos e contribuições, porventura cabíveis, na forma das legislações pertinentes?			
Existe a relação das compras efetuadas e liquidadas conforme Modelo II da Resolução nº 11/2016 TCE/RN?			
Existe demonstrativo dos pagamentos realizados conforme Modelo I da Resolução nº 11/2016 TCE/RN?			
Existe demonstrativo da receita e da despesa – Balancete Financeiro, conforme Modelo III da Resolução nº 11/2016 TCE/RN?			
Existe extrato da conta bancária específica, quando for o caso, contendo a movimentação completa dos recursos atinentes ao adiantamento?			
Existe documento de conciliação de saldo bancário, quando necessária?			
Existe comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando for o caso?			

Existe documento comprobatório da ocorrência de fato impeditivo do prosseguimento da aplicação do adiantamento por parte do servidor responsável pelo mesmo, sempre que se constatare qualquer das situações previstas no caput do art. 69 da Lei Estadual nº 4.041, de 17 de dezembro de 1971?			
Existe, 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 1971?			
Existe 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?			
Existe Despacho do Ordenador de Despesas aprovando ou impugnando as contas prestadas pelo suprido?			
Existe documento comprobatório da baixa da responsabilidade do suprido?			
Existe documentação resultante do procedimento de apuração da responsabilidade do suprido, no caso de impugnação das contas por ele prestadas?			
Existe no anverso de cada documento comprobatório da realização da despesa Termo de Recebimento do objeto, apostado mediante recibo, em atendimento ao disciplinado nos arts.73 e 74 da Lei nº 8.666/93?			



## **4 - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA E CONTROLE DE RECURSOS DE CONVÊNIOS, ACORDOS, SUBVENÇÕES SOCIAIS E AJUSTES**

### **4.1 Transferência Voluntária**

É a entrega de recursos financeiros, para atender despesas correntes ou de capital, a outro ente da federação, com o objetivo de realizar cooperação, auxílio ou assistência financeira, desde que essas transferências não decorram de determinações constitucionais, legais, ou ainda aquelas não destinadas ao Sistema Único de Saúde.

As transferências voluntárias podem ser realizadas por diversas formas, como: contrato de repasse, termo de parceria e convênio.

### **4.2 Convênio ou Similar**

Instrumento que tenha como partes, de um lado a Administração e do outro, entidades públicas ou particulares sem fins lucrativos (de caráter assistencial, prestadora de ações de saúde, assistência social ou cultural), objetivando a execução descentralizada de programas, projetos ou eventos de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, através de transferência de recursos financeiros oriundas de dotações consignadas no orçamento público.

Os termos convênio, acordos e ajustes são utilizados hoje como sinônimos, inclusive as legislações que tratam desses institutos não apresentam nenhuma diferenciação, sendo aplicadas às mesmas normas que são aplicadas aos convênios.

### **4.3 Partícipes do Convênio**

#### **4.3.1 Proponente**

É aquele que propõe a celebração do convênio, seja público ou particular, ao responsável pelo programa, com a proposta de plano de trabalho.

Se a proposta for aprovada, o proponente figurará no convênio, devidamente assinado, como convenente.

#### **4.3.2 Concedente**

É aquele que concede os recursos provenientes do convênio, cuja responsabilidade é controlar e fiscalizar a execução do seu objeto, bem como analisar as prestações de contas dos convenentes. Podem ser concedentes os Órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista, de qualquer esfera de governo.

### 4.3.3 Convenente

É aquele que recebe os recursos do convênio e, posteriormente, presta contas de sua aplicação. Geralmente é quem executa o objeto do convênio, embora possa, eventualmente, não ser o responsável direto pela sua execução, devendo, no instrumento, estar estabelecido quem será o executor. Vale mencionar que, ainda que o convenente não seja o executor, este continuará com a obrigação de prestar contas ao concedente.

Podem ser convenientes os Órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular.

### 4.3.4 Executor

É aquele responsável direto pela execução do objeto do convênio, devendo ser indicado no instrumento, contendo suas obrigações, uma vez que poderá ser ou não o convenente.

### 4.3.5 Interveniente

É aquele que, embora não seja obrigatório, tem o poder de intervir no convênio, assumindo obrigações como acompanhamento da execução, supervisão, fiscalização e gerenciamento ou para manifestar o seu consentimento na participação de outros órgãos no convênio.

### 4.3.6 Base Normativa Principal

- Constituição Federal de 1988, art.16, incisos I a XI, §1º a 5º.
- Lei Federal nº 8.666/93, art.116, § 1º, incisos I a VII.
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
- Resolução nº 11/2016, art. 21, incisos I a XVI, § 1º a 7º.
- Lei das Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro considerado.

### 4.3.7 Convênio/Procedimentos Preliminares

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>FORMALIZAÇÃO DO TERMO</b>	
Ofício da Prefeitura ao Titular da Pasta, solicitando o convênio?	
Justificativa da Prefeitura que comprove a necessidade do pleito?	
Plano de Trabalho da Prefeitura?	
Nome, Endereço, Estado Civil, Profissão e cópias de RG e CPF do Prefeito?	

Cópia do Diploma e da Ata de Posse do Prefeito?	
Cópia do Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas Anual do Município ao TCE/RN e à Câmara Municipal (até o dia 30/04) do corrente ano?	
Resumo do Orçamento da Prefeitura para o presente exercício?	
Cópia da Publicação do anexo XXIIA ou Declaração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária do Município – RREO, bimestral (atualizado)?	
Cópia da Publicação ou declaração do Relatório de Gestão Fiscal – RGF semestral (com a população inferior a 50.000 habitantes) e quadrimestral (com a população superior a 50.000 habitantes), atualizado?	
Certidão de Regularidade do FGTS?	
Certidão Negativa de Débitos com o INSS?	
Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuição Federal e Dívida Ativa da União?	
Certidão quanto a Dívida Ativa do Estado?	
Certidão Negativa de Tributos Estaduais?	
Certidão de Regularidade de Quitação de Débitos, junto à CAERN?	
Certidão de Adimplência da CONTROL/RN?	
Certidão de Adimplência do Tribunal de Contas?	
Certidão de Tempestividade do Tribunal de Contas?	
Declaração da Prefeitura que institui, regulamenta e arrecada tributos conforme a Constituição Federal (original)?	
Declaração da Prefeitura de que aplicou no ano anterior, 25% na manutenção e desenvolvimento da educação e 15% nos serviços de saúde (original)?	
Declaração da Prefeitura de que atendeu aos limites definidos pela LRF, no tocante à despesa com pessoal, às dívidas consolidadas e mobiliárias, as operações de crédito, inclusive por antecipação de receita e concessão de garantia, inscrição em restos a pagar?	<b>Artigo 169 da Constituição Federal</b>
Declaração Bancária constando Agência, Nº da Conta Corrente Específica para o objeto do convênio ?	

Declaração da Prefeitura de que a presente despesa tem previsão orçamentária dos recursos da contrapartida?	<b>Artigo 16, Inciso II da Lei</b>
Declaração da Prefeitura que não fez transferência voluntária de recursos, não concedeu empréstimos, inclusive por antecipação de receita pelo Governo Federal e Estadual e suas Instituições Financeiras, para pagamento de despesas com pessoal Ativo, Inativo e Pensionista, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios?	<b>Inciso X do Artigo 167 da Constituição Federal</b>
Orçamento da Obra, Memorial Descritivo (devidamente aprovado pelo responsável técnico), Especificações técnicas, Plantas, Projetos (devidamente assinados pelo Profissional responsável) e ART'S de Projeto e de Orçamento?	
Comprovação de Posse ou Escritura do Terreno (em caso de construções)?	

#### 4.3.8 Convênio/Prestação de Contas/Obras

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>FORMALIZAÇÃO DO TERMO</b>	
Ofício encaminhando a Prestação de Contas (original, com timbre da Prefeitura)?	
Demonstrativo da execução da Receita e Despesa (original, com timbre da Prefeitura)?	
Relação de pagamentos (original, com timbre da Prefeitura)?	
Conciliação Bancária (original, com timbre da Prefeitura)?	
Descrição da Obra Realizada (original, com timbre da Prefeitura)?	
Relatório de Execução Físico-Financeiro (com timbre da Prefeitura)?	
Planilha de Medição Atestada pelo Responsável Técnico (com timbre da Prefeitura)?	
Nota Fiscal (1ª Via com visto do Prefeito e Atestado por quem acompanhou a obra), Recibo/Fatura original?	
Certidão Negativa do INSS e do FGTS (da empresa no período do pagamento)?	

Retenção e Recolhimento do ISS e INSS?	
Extrato de conta corrente?	
Comprovante da aplicação da Contrapartida?	
ART de execução (elaborada pela empresa) e ART de fiscalização (elaborada pela prefeitura)?	
Cópia do contrato celebrado entre a Prefeitura e a Construtora?	
Foto da placa da obra?	
Cópia do Processo Licitatório Completo?	
Inscrição da Obra no INSS (CEI da Obra)?	

#### 4.3.9 Prestação de Contas Convênio/Outros

<b>Questões relativas aos documentos e procedimentos a serem considerados na instrução do processo de contratação.</b>	<b>CRITÉRIOS</b>
<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS CONVÊNIO</b>	
Cópia do Plano de Trabalho Aprovado	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 - I</b>
Cópia do Termo de Convênio ou Termo Simplificado de Convênio, com a indicação da data de sua publicação.	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 § II</b>
Relatório de Execução Físico-Financeira	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 § III</b>
Relatório de cumprimento do objeto	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 - caput</b>

Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 § VI</b>
Cópia de extrato da conta bancária específica do convênio; Conciliação bancária; e Cópia do extrato do demonstrativo dos rendimentos da aplicação financeira.	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 § IV</b>
Cópia do Termo de recebimento, ou entrega da obra, datado e assinado pelas partes, com identificação das assinaturas.	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 § VIII</b>
Cópias legíveis das notas fiscais de acordo com as especificações dos equipamentos tal qual o Plano de Trabalho aprovado.	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art.28, § V combinado com Art. 30</b>
Memorial Fotográfico do objeto	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 § III</b>
Declaração emitida por técnico habilitado relativa à execução física do objeto.	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 § III</b>
Quando o objeto envolver obras: declaração deverá ser assinada pelo fiscal da obra por parte do Gestor e do responsável técnico da obra com respectivas identificações, evidenciando que está de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, mensurando o percentual executado.	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 § III</b>
Cópia dos boletins de medição, discriminando serviços medidos no período e serviços acumulados até o período, com assinatura identificada do fiscal da obra e do responsável técnico.	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 § III</b>
Cópia das notas fiscais referentes às medições realizadas.	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 § III</b>
Cópia da Planilha orçamentária licitada	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 § III</b>
Cópia da Planilha orçamentária contratada	<b>Instrução Normativa STN 01/97 – Art. 28 § III</b>

### 4.3.10 Convênios – Proponente

Questões relativas à documentação apresentada para celebração de convênios por parte do ente proponente	BASE LEGAL
A documentação apresentada por parte do ente proponente será constituída de	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, I</b>
Existe Solicitação, devidamente justificada, para celebração de convênio, acordo ou ajuste?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, I, “a”</b>
Existe Plano de trabalho, elaborado nos moldes do § 1º do art. 116 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, I, “b”</b>
<p>A Lei Federal nº 8.666/93, em seu art. 116, § 1º, incisos I a VII, determina o que deve conter em um plano de trabalho, servindo para qualquer ente da federação, quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificação do objeto a ser executado;</li> <li>• Metas a serem atingidas;</li> <li>• Etapas ou fases de execução;</li> <li>• Plano de aplicação dos recursos financeiros;</li> <li>• Cronograma de desembolso;</li> <li>• Previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;</li> </ul> <p>se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar à execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.</p>	<b>Lei Federal nº 8.666/93, art. 116, §1º, incisos I a VII.</b>
Existe a Declaração de que observará o cumprimento das restrições estipuladas no inciso X do art. 167 da Constituição Federal?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, I, “c”</b>



<p>Existe a Comprovação de:</p> <p>Que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, contribuições, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor dos recursos?</p> <p>Que se acha em dia quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do órgão ou entidade transferidora?</p> <p>Cumprimento dos limites constitucionais relativos à manutenção e ao desenvolvimento do ensino e às ações e serviços públicos de saúde?</p> <p>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?</p> <p>Previsão orçamentária de contrapartida, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão transferidor dos recursos?</p> <p>Apresentação da prestação de contas anual ao Poder Legislativo, com cópia para o Tribunal de Contas do Estado?</p> <p>Que instituiu, regulamentou e arrecada os tributos de sua competência, previstos na Constituição Federal?</p> <p>Atendimento ao disposto no art.169 da Constituição Federal?</p> <p>Cumprimento do disposto no § 1º do art. 51 da LRF?</p> <p>Que procedeu a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO no prazo determinado no caput do art. 52 da LRF?</p> <p>Que procedeu à publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF no prazo estipulado no § 2º do art.55 da LRF?</p> <p>Que cumpre as determinações dispostas nos incisos II e III do parágrafo único do art.48 e no art. 48-A da LRF, observados os prazos previstos no art. 73-B desta mesma Lei e obedecidos os ditames do §2º do art. 25, bem como os do art. 26, pertencentes a esta Resolução?</p> <p>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?</p>	<p><b>Resolução nº 11/2016, art. 21, I, “d” 1 a 13</b></p>
<p>Existe Certidão de Adimplência junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, com relação à tempestividade na entrega a este Órgão Constitucional da documentação a que se referem as alíneas “a” a “f” do inciso II do art. 31, bem como ao atendimento do disposto no art. 32, ambos desta Resolução?</p>	<p><b>Resolução nº 11/2016, art. 21, I, “e”</b></p>

Existem Os documentos elencados nas alíneas “a” a “d” do inciso XV do art. 16 desta Resolução, no que couber?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, I, “f”</b>
Existe 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 ?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, I, “g”</b>
Existem 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 ?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, I, “h”</b>

#### 4.3.11 Convênio – Organização Transferidora

<b>Questões relativas à documentação apresentada para celebração de convênios por parte da organização transferidora dos recursos</b>	<b>Base Legal</b>
A documentação elaborada no âmbito da organização transferidora dos recursos, compreendendo:	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, II</b>
Existe Ato de aprovação do plano de trabalho proposto pela organização interessada?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, II, “a”</b>
Existe Ato comprobatório da existência de dotação orçamentária específica?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, II, “b”</b>
<p>Existe Documentação relativa ao instrumento formalizador do convênio, acordo ou ajuste compreendendo: Minuta do termo de convênio, acordo ou ajuste?</p> <p>Manifestação da assessoria jurídica da Administração aprovando a referida minuta?</p> <p>Primeiras vias do termo de convênio, acordo ou ajuste, devidamente assinadas por partícipes, testemunhas e, se for o caso, interveniente?</p> <p>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?</p> <p>Parecer da assessoria jurídica da Administração sobre o aditamento, quando houver?</p> <p>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?</p>	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, II, “c”, 1 a 6</b>

Existe Parecer jurídico acerca da legitimidade da formalização do convênio, acordo ou ajuste?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, II, “d”</b>
Existe Parecer técnico acerca do convênio, acordo ou ajuste, quando for o caso?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, II, “e”</b>
Existe Via de comunicação à Assembleia Legislativa ou à Câmara de Vereadores respectiva acerca da assinatura de convênio, acordo ou ajuste?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, II, “f”</b>
Existem Notas de empenho de despesa correspondentes a cada exercício de vigência do convênio, acordo ou ajuste?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, II, “g”</b>
Existe Comprovante de cada transferência de recursos para o órgão ou a entidade beneficiada?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, II, “h”</b>

#### 4.3.12 Convênio – Organização Executora

<b>Questões relativas à documentação apresentada para celebração de convênios por parte da organização executora do objeto pactuado</b>	<b>Base Legal</b>
<b>A documentação gerada no âmbito da organização executora do objeto pactuado, qual seja:</b>	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, III</b>
Existem Documentos atinentes à execução física e financeira do objeto, correspondendo, no que couber, àqueles elencados no art.16 desta Resolução?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, III, “a”</b>
Existem 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?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, III, “b”</b>
Em ocorrendo a hipótese elencada na alínea anterior, existe demonstrativo da utilização no objeto do convênio, acordo ou ajuste das receitas auferidas da aplicação efetuada no mercado financeiro, conforme previsto no §4º do art. 116 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, III, “c”</b>

Existe Extrato da conta bancária aberta especificamente em nome do convênio, acordo ou ajuste, contendo a movimentação completa dos recursos a ele atinentes?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, III, “d”</b>
Existe Demonstrativo da Aplicação dos Recursos por Fonte, conforme Modelo IV desta Resolução?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, III, “e”</b>
Existem Os documentos de que tratam os incisos XI, XII e XIV do art. 19 desta Resolução?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, III, “f”</b>
Existe Relatório de cumprimento do objeto do convênio, acordo ou ajuste?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, III, “g”</b>
Quando for o caso, existe a relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, ou dos treinados ou capacitados, ou dos serviços prestados?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, III, “h”</b>
Quando for o caso, existe 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?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, III, “i”</b>
Existem Demais documentos exigidos em legislação específica?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, IV</b>
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.	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 1º</b>
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:	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º</b>
Existe Solicitação, devidamente justificada, para celebração de convênio, acordo ou ajuste?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, I</b>

Existe 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?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, II</b>
Existe Cópia autenticada do estatuto ou contrato social da entidade, devidamente registrado, e, se houver, de suas alterações?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, III</b>
Existe Comprovante de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, IV</b>
Existe 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?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, V</b>
Existe Cópia autenticada da ata da última eleição e da posse da atual diretoria?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, VI</b>
Existe Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com Cadastro de Pessoas Físicas – CPF?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, IV, § 2º, VII</b>
Existe Declaração da autoridade máxima da entidade informando que nenhum dos seus dirigentes, conforme relacionados no inciso anterior, é:  Agente político de Poder ou do Ministério Público?  Dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental?  Servidor público vinculado ao órgão ou à entidade concedente?  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?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, VIII, “a” a “d”</b>
Existe Cópia da ata da última reunião da instituição, com firmas reconhecidas?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, IX</b>
Existe 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?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, X</b>

Existem Documentos comprobatórios de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, na forma da lei?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, XI</b>
Existe Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, XII</b>
Existe Comprovação acerca da inexistência:  De dívida da entidade com o Poder Público?  De inscrição da entidade nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, XIII, “a” e “b”</b>
Existe Declaração de adimplência quanto às prestações de contas de recursos anteriormente recebidos do ente público transferidor?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, XIV</b>
Existe Comprovação do cumprimento das exigências estabelecidas na LRF, especialmente as contidas nos seus arts. 26 a 28?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, XV</b>
Existe Documentação relativa à prestação de contas da aplicação dos recursos transferidos, na conformidade com as condições pactuadas no termo de convênio, acordo ou ajuste, observado, igualmente, conforme o caso, os ditames dos incisos III e IV do caput deste artigo?	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 2º, XVI</b>
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.	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 3º</b>
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.	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 4º</b>
As condições possibilitadoras de transferências voluntárias de recursos públicos para outros entes da Federação ou para instituições privadas sem finalidades lucrativas deverão de constar, obrigatoriamente, na lei de diretrizes orçamentárias do ente transferidor.	<b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 5º</b>

<p>A concessão de subvenções, auxílios e transferências de recursos a pessoas físicas e jurídicas deverá ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais, com a identificação dos favorecidos e respectivos valores, sem prejuízo da assinatura de termo de convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres e de sua devida prestação de contas.</p>	<p><b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 6º</b></p>
<p>A comprovação a que se refere o item 12 da alínea “d” do inciso I deste artigo será efetivada por meio de Certidão de Atendimento à Transparência da Gestão Fiscal a ser expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.</p>	<p><b>Resolução nº 11/2016, art. 21, § 7º</b></p>

#### 4.2.13 Check-list, Convênio – Resumo

RESPOSTA ESPERADA = SIM EM TODOS OS QUESITOS

DOCUMENTAÇÃO	S	N	N/A
<b>Documentação exigida em Convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres</b>			
<b>ENTE PROPONENTE</b>			
Existe solicitação, devidamente justificada, para celebração de convênio, acordo ou ajuste?			
Existe plano de trabalho, elaborado nos termos do § 1º do art. 116 da Lei nº 8.666/93?			
Existe declaração de que observará o cumprimento das restrições estipuladas no inciso X do art. 167 da CF/88?			
Existe comprovação de que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, contribuições, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor dos recursos?			
Existe comprovação que se acha em dia quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do órgão ou entidade transferidora?			
Existe comprovação do cumprimento dos limites constitucionais relativos à manutenção e ao desenvolvimento do ensino e às ações e serviços públicos de saúde?			



Existe comprovação da observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e despesa total com pessoal?			
Existe comprovação de consignação de contrapartida na respectiva LOA, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão transferidor dos recursos?			
Existe comprovação de apresentação da prestação de contas anual ao Poder Legislativo, com cópia para o Tribunal de Contas do Estado?			
Existe comprovação que instituiu, regulamentou e arrecada os tributos de sua competência, previstos na CF/88?			
Existe comprovação que atendeu ao disposto no art. 169 da CF/88?			
Existe comprovação ao cumprimento do disposto no § 1º do art.51 da LRF?			
Existe comprovação que procedeu à publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO no prazo determinado no caput do art. 52 da LRF?			
Existe comprovação que procedeu à publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF no prazo estipulado no § 2º do art. 55 da LRF?			
Existe comprovação que cumpre as determinações dispostas nos incisos II e III do parágrafo único do art.48 e no art. 48-A da LRF, observados os prazos previstos no art. 73-B desta mesma lei e obedecidos os ditames do § 2º do art. 25, assim como os dos arts.26 e 40, conforme à Resolução nº 11/2016 – TCE/RN?			
Existe comprovação que os projetos ou atividades contempladas pelas transferências estejam incluídos na LOA do ente a que estiver subordinada a unidade beneficiada ou em créditos adicionais abertos, ou em tramitação no Legislativo?			
Existe comprovação de Certidão de Adimplência junto ao TCE/RN?			
Existe 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?			

Existe comprovação 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?			
Existe comprovação do Habite-se do Corpo de Bombeiros em vigência, de acordo com o Código de Segurança e Prevenção contra Incêndio (Lei Estadual nº 4.436/74)?			
Existe comprovação do Alvará da Vigilância Sanitária Municipal em vigência, quando for o caso?			
Existe comprovação por meio de fotos de adaptação dos edifícios e logradouros para o acesso, circulação e utilização das pessoas com necessidades especiais, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)?			
<b>ENTE TRANSFERIDOR DOS RECURSOS</b>			
Existe ato de aprovação do plano de trabalho proposto pela organização interessada?			
Existe ato comprobatório da existência de dotação orçamentária específica?			
Existe documentação relativa a minuta do termo de convênio, acordo ou ajuste?			
Existe manifestação da Assessoria Jurídica acerca da legitimidade da formalização do convênio, acordo, ajuste, inclusive sob a minuta?			
Existem primeiras vias do termo de convênio, acordo, ou ajuste, devidamente assinadas por partícipes, testemunhas e, se for o caso, interveniente?			
Existem 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?			
Existe parecer da Assessoria Jurídica sobre o aditamento, quando houver?			

Existe comprovante de publicação na imprensa oficial do extrato do termo de convênio, acordo ou ajuste, assim como, se houver, do extrato de seus termos aditivos?			
Existe parecer técnico acerca do convênio, acordo ou ajuste, quando for o caso?			
Existe via da comunicação à Assembleia Legislativa acerca da assinatura de convênio, acordo ou ajuste?			
Existe Notas de Empenho de despesa correspondentes a cada exercício de vigência do convênio, acordo ou ajuste?			
Existe comprovante de cada transferência de recursos para o órgão ou a entidade beneficiada?			
<b>ORGANIZAÇÃO EXECUTORA DO OBJETO PACTUADO</b>			
Existem documentos atinentes à execução física e financeira do objeto?			
Existem documentos referentes a aplicações financeiras de recursos de convênios, acordo ou ajuste, no caso de ocorrência de qualquer das situações previstas no § 4º do art. 116 da Lei nº 8.666/93?			
Em caso da ocorrência da situação acima, existe demonstrativo da utilização do objeto do convênio, acordo ou ajuste das receitas auferidas da aplicação efetuada no mercado financeiro, conforme previsto no § 5º do art. 116 da Lei nº 8.666/93?			
Existe extrato da conta bancária aberta especificamente em nome do convênio, acordo ou ajuste, contendo a movimentação completa dos recursos a ele atinentes?			
Existe demonstrativo de aplicação dos recursos por fonte, conforme Modelo IV da Resolução nº 11/2016 TCE/RN?			
Existe relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, ou dos treinados ou capacitados, ou dos serviços prestados, dependendo dos casos?			
Existe comprovante de devolução à entidade ou órgão repassador dos recursos dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas com as aplicações financeiras realizadas, quando for o caso?			

<b>INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINALIDADES LUCRATIVAS</b>			
Além das documentações constantes já citadas, deverá conter:			
Existe solicitação, devidamente justificada, para celebração de convênio, acordo ou ajuste?			
Existe plano de trabalho, elaborado de acordo com os incisos I a VI do § 1º do art. 116 da Lei nº 8.666/93?			
Existe cópia autenticada do estatuto ou contrato social da entidade, devidamente registrado, e, se houver, de suas alterações?			
Existe comprovante de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ?			
Existe 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 (Lei Federal nº 9.790/99) emitido pelo Ministério da Justiça?			
Existe cópia autenticada da ata da última eleição e da posse da atual diretoria?			
Existe relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com Cadastro de Pessoas Físicas – CPF?			
Existe declaração da autoridade máxima da entidade informando que nenhum dos seus dirigentes é agente político de Poder ou do Ministério Público; dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental; servidor público vinculado ao órgão ou à entidade concedente ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau de qualquer das pessoas acima citadas?			
Existe cópia da ata da última reunião da instituição, com firmas reconhecidas?			
Existe comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional da entidade, mediante declarações atestando seu funcionamento regular, emitidas por três autoridades públicas do local de sua sede?			
Existem documentos comprobatórios da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, na forma da lei?			

Existe prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS?			
Existe comprovação acerca da inexistência de dívida da entidade com o Poder Público e de inscrição da entidade nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito?			
Existe declaração de adimplência quanto às prestações de contas de recursos anteriormente recebidos do Estado do RN?			
Existe comprovação do cumprimento das exigências estabelecidas na LRF, especialmente as contidas nos seus artigos de 26 a 28?			
Existe documentação à prestação de contas da aplicação dos recursos transferidos, na conformidade com as condições pactuadas no termo de convênio, acordo ou ajuste?			
Existe cláusula disciplinadora, no termo de convênio, acordo ou ajuste, do modo de aquisição de bens e de contratação de serviços por parte de entidades privadas sem fins lucrativos, onde deverá ser observada a exigência de pesquisa mercadológica para despesas acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais)?			
Existe na LDO do Estado, condições possíveis de transferências voluntárias de recursos para outros entes da Federação ou para instituições privadas sem finalidades lucrativas?			

## 5 - ROTEIRO PARA ANÁLISE DE DIÁRIAS

Os servidores públicos civis e militares e os agentes políticos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual e aos agentes colaboradores do Governo do Estado do Rio Grande do Norte que se deslocarem da sede onde têm exercício para outro ponto do território estadual, nacional ou para o exterior, em caráter eventual ou transitório, no interesse do serviço, farão jus, à percepção de diárias e/ou passagens, para atender às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção na cidade de destino, de acordo com as disposições do Decreto nº 29.444, de 07 de janeiro de 2020.

### 5.1 Diárias

<b>Questões relativas à documentação apresentada para pagamento de Diárias.</b>	<b>BASE LEGAL</b>
Observar se o servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território, estadual ou nacional, ou para exterior, faz jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana?	<b>LC nº 122/94, Art. 64</b>
A diária é concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede?	<b>LC nº 122/94, Art. 64, § 1º</b>
Observar se nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não faz jus a diárias?	<b>LC nº 122/94, Art. 64, § 2º</b>
As diárias e/ou passagens, foram fornecidas para atender às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção na cidade de destino, aos agentes referidos no art. 1º, que se deslocaram da sede onde têm exercício para outro ponto do território estadual, nacional ou para o exterior, em caráter eventual ou transitório, e no interesse do serviço?	<b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 2º</b>
O procedimento para concessão das diárias e passagens do Poder Executivo do Estado do RN foi instruído no Sistema Eletrônico de Informação SEI/RN, ou em outro sistema que vier a substituí-lo, bem como cadastrado no sistema de controle de concessão de diárias?	<b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 4º</b>
As diárias e passagens foram autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, ou por delegação de competências?	<b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 5º</b>
As diárias e passagens foram concedidas nas hipóteses de: I - Descolamento de servidores por até 10 dias contínuos?; II - 10 (dez) diárias por mês para o mesmo beneficiário?; III - deslocamentos para o exterior, com ônus?; IV - deslocamentos de agente colaborador?	<b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 5º I a IV</b>
Observar se as diárias foram concedidas mediante portaria? Se o dirigente máximo do órgão ou entidade, indicou servidor, mediante portaria, responsável pela formalização via SEI do procedimento de concessão de diárias e passagens, qualificado, como agente proponente?	<b>Decreto Estadual nº 29.444, art. 5º, § 2º, § 3º</b>

<p>Observar se as diárias e passagens do dirigente máximo do órgão ou entidade foi autorizada pelo seu substituto legal? E se o servidor, em hipótese alguma, foi beneficiário de mais que uma diária por dia, independentemente de fonte ou órgão?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020 art. 5º, §3º, §4º</b></p>
<p>Observar se a proposição de viagens a serviço foram devidamente Instruídas pelo servidor proponente contendo, de modo claro e objetivo, os Seguintes dados: I – finalidade da viagem; II – cargo e/ou função; IV – justificativa da viagem; V- discriminação das atividades a serem executadas pelo beneficiário; VI- programação do evento/missão e pauta da Reunião; VII – trechos e datas de ida e volta com duração total da viagem; VIII- justificativa para o afastamento quando ocorrer aos sábados, domingos e feriados; IX – justificativa para solicitação apresentada fora do prazo, quando houver; X – justificativa para participação de suplente, quando houver;</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 6º, incisos I a X</b></p>
<p>Observar se houve justificativa, quando houver, embarque e desembarque em trechos distintos da viagem e se a instrução processual da proposição da viagem a serviço, foi via SEI e se configura como requisito prévio ao cadastro da viagem no sistema de controle de concessão de diárias, ou outro que vier a substituí-lo, com o número do processo SEI correspondente;</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 6º, §1º e §2º</b></p>
<p>Observar se no ato de concessão de diárias e passagens houve preenchimento de formulários específicos no SEI/RN: I – formulário de proposição/alteração/cancelamento de viagens a serviço; II – estimativa dos gastos com as diárias propostas; III – estimativa de cotação de passagens; IV – Declaração de disponibilidade orçamentária; V – relatório de viagem.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 7º, incisos I a V</b></p>
<p>Farão jus a percepção de diárias para custeio de despesas com alimentação hospedagem e locomoção na cidade de destino, os agentes colaboradores e colaboradores eventuais que, eventualmente, se deslocarem da sede, no desempenho de suas funções, de acordo com as normas estabelecidas neste decreto e com os valores fixados para a faixa equivalente aos cargos de coordenadores, constante do anexo único, Tabela I deste decreto, e poderão ter os custos de deslocamento pagos pela Administração Pública.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 9º.</b></p>
<p>As diárias foram concedidas por dia de afastamento, atribuídas a título de indenização, e foram pagas conforme valores expostos na Tabela de valores de diárias constante dos anexos I e II deste decreto? O número de diárias guarda correspondência com a quantidade de dias compreendidos no período demarcado pelos dias de partida e de chegada, que serão comprovados mediante relatório de viagem a ser apresentado pelo beneficiário por ocasião de sua prestação de contas?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 11º, parágrafo único.</b></p>
<p>Observar, se o deslocamento for dentro do território nacional, o valor pago corresponderá a 50% do valor integral da diária previsto no Anexo I, nos seguintes casos: I – deslocamento superior a 40 km da sede onde o servidor está em exercício, quando o afastamento não exigir pernoite; II – para o dia do retorno ao município sede da lotação ou residência do beneficiário, quando a duração da viagem for superior a 2 dias; Entende-se como pernoite a permanência do beneficiário no local de destino da viagem até 06 (seis) horas do dia seguinte. Quando houver dois ou mais deslocamentos em um único dia, o beneficiário terá direito a somente uma diária.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 12, §1º, § 2º.</b></p>

<p>As diárias foram concedidas e efetivadas mediante a expedição de portaria, pelo ordenador de despesa do órgão, da entidade ou por autoridade designada para esse fim, e encaminhada com antecedência mínima de 05 dias sempre que possível, da data prevista do deslocamento?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 13</b></p>
<p>Constam obrigatoriamente no referido ato concessivo de diárias: I – a Identificação da proposta; II – o nome, o cargo ou a função e a matrícula do servidor que tiver de recebê-las; III – a descrição objetiva da finalidade do deslocamento; IV – a indicação do local ou dos locais onde o servidor deverá permanecer do decorrer da viagem; V – o período de afastamento; e VI – o valor unitário e o valor global a ser pago ao servidor?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 13, incisos I a VII</b></p>
<p>O crédito do valor das diárias foi depositado, preferencialmente por meio Eletrônico, em conta bancária específica de remuneração do servidor Beneficiário? Em caso de agente colaborador ou colaborador eventual, o depósito foi realizado em conta bancária indicada ao órgão ou entidade Estadual proponente pelo respectivo beneficiário?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 14, parágrafo único</b></p>
<p>Caso haja concessão de diárias a beneficiário, acima do limite de 10 (dez) diárias por mês, foi apresentada justificativa pelo Secretário do órgão de lotação, e foi apreciada pelo Secretário-chefe do Gabinete Civil? Somente após deliberação será possível à concessão de diárias acima do limite.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 15, parágrafo único</b></p>
<p>As diárias atribuídas ao agente beneficiário não excedeu a 60 dias por ano, salvo em casos excepcionais, e com prévia e expressa autorização do Comitê de Gestão e Eficiência, mediante requerimento fundamentado do Secretário de Estado ao qual o servidor for vinculado? O limite de concessão de diárias a motorista foi de 90 dias por ano, salvo em casos excepcionais, e com prévia e expressa autorização do Comitê de Gestão e eficiência, mediante requerimento fundamentado do Secretário de Estado ao qual o servidor for vinculado?</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 16, parágrafo único</b></p>
<p>As diárias não serão devidas nas seguintes hipóteses: I – no deslocamento inferior a 40 km da sede onde o servidor está em exercício, sem pernoite; II – No período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver de mudar de sede; III – no afastamento do servidor com duração inferior a 6 horas; IV – no deslocamento para localidade onde o servidor reside;</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 17, incisos I a IV</b></p>
<p>V – no caso de utilização de contratos para a prestação de serviços de reserva, emissão e alteração de passagens aéreas, nacionais e internacionais, de reservas de hospedagem para grupos de servidores e de reservas individuais de hospedagem, por meio de agências de viagens, quando estes contemplarem pousada e alimentação; VI – quando fornecido alojamento, ou outra forma de hospedagem, e alimentação pela Administração Pública, por governo estrangeiro ou organismo Internacional, ou pelo evento para o qual o beneficiário esteja escrito;</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 17, incisos V a VI</b></p>



<p>VII – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, locação urbana e hospedagem: VIII – quando o servidor estiver de licença férias, afastado ou em qualquer outra situação incompatível com a concessão de diárias; IX – no caso em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo; X – entre a sede do município e seus distritos.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 17, incisos VII a X</b></p>
<p>As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente: I – situações de urgência, devidamente caracterizadas; e II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 18, incisos I e II</b></p>
<p>Observar se nas propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluem sábados, domingos e feriados, estão justificados, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 18, §1º</b></p>
<p>Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o beneficiário fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação. Serão de inteira responsabilidade do beneficiário eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 18, §2º e §3º</b></p>
<p>No caso de servidor ocupante de mais de um cargo ou detentor de mais de uma função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho de atividades que motivou a viagem.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 19</b></p>
<p>As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-alimentação a que fizer jus o servidor, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 20</b></p>
<p>O valor da dedução é o valor unitário do auxílio-alimentação, relativo a cada dia de afastamento em que o servidor recebeu diária de viagem, independentemente se o valor da diária concedida para o período for integral ou parcial. O desconto dos valores poderá ser efetuado no montante de auxílio-alimentação a ser creditado ao servidor no mês seguinte ao deslocamento, cabendo ao setor de RH, em conjunto com a contabilidade, o controle da dedução.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 20, §1º §2º</b></p>
<p>As diárias internacionais foram concedidas nos termos do Anexo II deste Decreto, atribuídas a partir da data de afastamento do território nacional, e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno? Exigindo-se o afastamento pernoite em território nacional, fora da sede, será devida diária integral, conforme valores constantes das respectivas tabelas de diárias nacionais. Conceder-se-á diária nacional integral quando o retorno à sede acontecer no dia seguinte ao da chegada ao território nacional. O valor da diária será reduzido à metade, na hipótese dos §§1º e 2º, desde que fornecido pela Adm. Pública ao beneficiário alojamento ou outra forma de hospedagem.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 21 §1º a §3º</b></p>

<p>A Adm. Pública Estadual fornecerá, por meios próprios ou mediante aquisição de passagens aéreas e terrestres, transportes aos agentes beneficiários que efetuem viagem a serviço. As regras dos meios de transportes estão dispostos nos artigos 21 §§ 1º a 3º, artigo 27, §§1º a 4º e artigo 28 § único, incisos I a IV, artigos 29 a 31 deste decreto.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 24</b></p>
<p>Verificar se em todos os casos de deslocamento previstos neste Decreto, o Beneficiário apresentou relatório de viagem no prazo de 5 dias úteis ao retorno à sede, por meio do formulário específico, definido do art. 6º deste Decreto. A falta de prestação de contas, no prazo previsto neste artigo, implica em óbice a nova autorização de deslocamento, até que a situação seja regularizada e devidamente justificada. Caso o beneficiário não apresente a prestação de contas no prazo de 30 dias corridos a contar da data de seu retorno, devolverá os recursos recebidos sob pena de PAD...</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 33, §1º</b></p>
<p>O relatório de viagem deverá conter os documentos relacionados nos incisos I a III do §2º deste Decreto. Caso necessário, poderão ser solicitados docs. Complementares, conforme o disposto no § 3º. O relatório de viagem é de inteira responsabilidade do beneficiário. No caso de Viagens de colaboradores eventuais, são responsáveis, solidariamente, o Proponente do órgão ou entidade solicitante, responsável pela realização da Viagem. A responsabilidade pelo controle das despesas de viagens é da SEAD.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 33, §2º, incisos I a III, art. 34, § único, art. 35</b></p>
<p>A alteração e o cancelamento da viagem estão dispostos nos artigos 37, 38, §§ 1º e 2º, art. 39, incisos I e II, § único. Respondem solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o Disposto neste Decreto a autoridade proponente, o ordenador da despesa e o agente responsável pelo recebimento de valores.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 37, art. 38, §1º e §2º, art 39, incisos I e II § único, art. 40</b></p>
<p>Os agentes públicos designados para acompanhar Secretários de Estado ou Dirigentes de entidades da Adm. Indireta fazem jus à percepção de diárias de Igual valor atribuídas aquelas autoridades. Os secretários de Estado, os Dirigentes das entidades da Adm. Indireta e os assessores vinculados ao Gabinete da Governadora, quando o acompanharem, em viagens oficiais, terão direito ao acréscimo de 30% em suas diárias, sobre o valor pago.</p>	<p><b>Decreto Estadual nº 29.444/2020, art. 41, §1º</b></p>
<p>As diárias, disciplinadas por este Decreto, não cobrem os gastos realizados Pelos cônjuges, companheiros ou companheiras dos agentes políticos ou Servidores, que permanecerem ao seu lado em viagens oficiais.</p>	

## 5.2 Tabela I do Anexo Único do Decreto nº 29.444/2020

### 5.2.1 Valores de Diárias para Agentes Políticos e Servidores Cíveis - Território Nacional

<b>Cargo/Emprego função</b>	<b>Localidade Interior do RN</b>	<b>Localidade SP, RJ, BSB</b>	<b>Localidade Outras cidades do Brasil</b>
Governador e Vice Governador	2,5% do respectivo subsídio	3% do respectivo subsídio	2,7% do respectivo subsídio
Secretários de Estado, Secretários Extraordinários, controlador Geral, Consultor Geral e Titulares de Órgãos da Adm. Indireta.	R\$ 150,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00
Secretários – Adjuntos Subsecretários, Secretários Executivos, Assessores Jurídicos. Assessores Especiais de Governo I e equiparados	R\$ 150,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00
Assessores Aeronáuticos I, II e III e equiparados.	R\$ 120,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00
Coordenadores, Assessores Especiais de Governo II, Chefes de Gabinete, Procuradores de Autarquias e Fundações e equiparados.	R\$ 120,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00
Subcoordenadores, Assessores de Gov. III, Chefes de Unidade, Oficiais de Gabinete, Mecânicos de aeronave, Ajudantes de Ordens e equiparados.	R\$ 100,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Membros e Secretários de Comissões e Juntas Médicas, Chefes de Grupo Auxiliar, Servidores designados para funções ratificadas, Auxiliares de Serviços Gerais, Motoristas e equiparados	R\$ 80,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00

## 5.3 Tabela II do Anexo Único do Decreto nº 29.444/2020

### 5.3.1 Valores de Diárias para Agentes Políticos e Servidores Cíveis - Exterior.

<b>Cargo/Emprego/ Função</b>	<b>Localidade América do Sul</b>	<b>Localidade América do Norte</b>	<b>Localidade Europa</b>	<b>Localidade Ásia e Oceania</b>
Governador e Vice-Governador	US\$ 300	US\$ 350	US\$ 400	US\$ 400
Secretários de Estado, Secretários Extraordinários, Controlador-Geral, Consultor-Geral e Titulares de Órgãos da Administração Indireta.	US\$ 240	US\$ 280	US\$ 320	US\$ 320
Secretários-Adjuntos, Subsecretários, Secretários-Executivos, Assessores Jurídicos, Assessores Especiais de Governo I e equiparados.	US\$ 240	US\$ 280	US\$ 320	US\$ 320
Assessores Aeronáuticos I, II e III e equiparados.	US\$ 250	US\$ 240	US\$ 280	US\$ 280
Coordenadores, Assessores Especiais de Governo II, Chefes de Gabinete, Procuradores de Autarquias e Fundações e equiparados.	US\$ 200	US\$ 240	US\$ 280	US\$ 280
Subcoordenadores, Assessores Especiais de Governo III, Chefes de Unidade, Oficiais de Gabinete, Mecânicos de Aeronave, Ajudantes de Ordens e equiparados	US\$ 140	US\$ 200	US\$ 240	US\$ 240
Membros e Sec.de Comissões e Juntas Médicas, Chefes de Grupo Aux. Servidores designados p/ funções gratificadas, ASG, motoristas e equiparados	US\$ 120	US\$ 140	US\$ 200	US\$ 200

## 5.4 Check-list, Diárias - Resumo

RESPOSTA ESPERADA = SIM EM TODOS OS QUESITOS

DOCUMENTAÇÃO	S	N	N/A
<b>Documentação exigida para despesas com Diárias e/ou Passagens</b>			
Existe autorização do Gestor da Pasta, de acordo com a legislação vigente?			
Existe nome, matrícula, cargo, emprego ou função do beneficiário?			
Existe descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento?			
Existe o local de destino?			
Existe período do afastamento?			
Existe quantidade de diárias, valor unitário da diária e importância total a ser paga?			
Existe justificativa do afastamento?			
Existe nome, matrícula, cargo, emprego ou função e assinatura da autoridade concedente?			
Existe cópia do instrumento normativo por meio do qual foram fixados os respectivos valores de diárias e do comprovante de sua publicação?			
Existe relatório de viagem com:  a) o nome, matrícula, cargo, emprego ou função do beneficiário? b) descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento? c) meio de transporte, e quando for o caso, anexar aos autos o cartão de embarque utilizado ou declaração de embarque fornecido pela empresa aérea? 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? f) quitação do credor? g) existe, no caso do servidor viajar para participar de reuniões ou visitas, fotos e/ou publicação da notícia em jornal de grande circulação ou internet, ou declaração do próprio servidor que efetivamente participou do evento? h) existe documentação comprobatória da devolução de valores correspondentes a diárias não utilizadas?			

## 6 - ROTEIRO PARA EXAME DE PROCESSOS DE CONCURSOS PÚBLICOS E DE ATOS DE PESSOAL

### 6.1 Concurso Público

<b>Questões relativas à documentação apresentada para concurso público – ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 008/12 TCE/RN</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>A documentação apresentada nos processos referente a concurso público será constituída de:</b>	<b>Resolução nº 008/2012, TCE/RN A</b>
Existe justificativa para abertura do concurso público e autorização da autoridade competente?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 1, TCE/RN</b>
Existe cópia da lei que autoriza a criação dos cargos vagos para o respectivo concurso?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 2, TCE/RN</b>
Existe cópia da Lei de Diretrizes Orçamentárias que autoriza especificamente a admissão?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 3, TCE/RN</b>
Existe demonstrativo de que há prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 4, TCE/RN</b>
Existe demonstrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois exercícios subsequentes e das respectivas premissas e metodologias de cálculo utilizadas?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 5, TCE/RN</b>
Existe demonstrativo da origem dos recursos para o custeio da despesa decorrente da admissão?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 6, TCE/RN</b>
Existe demonstrativo de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo da LDO, com os respectivos mecanismos de compensação dos seus efeitos financeiros, contendo as premissas e metodologias de cálculo utilizadas?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 7, TCE/RN</b>
Existe demonstrativo de que no período da criação do cargo ou emprego a despesa com pessoal do ente não excedia o limite prudencial de gasto com pessoal, de acordo com o Relatório de Gestão Fiscal – RGF do quadrimestre em referência?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 8, TCE/RN</b>

Existe declaração do ordenador de despesa de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 9, TCE/RN</b>
Existe comprovante de publicação do ato administrativo que designa a comissão do concurso, na Imprensa Oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 10, TCE/RN</b>
Existe demonstrativo do quadro de pessoal atualizado, identificando os cargos a serem preenchidos pelo concurso, com informação do número de cargos criados em lei, número de cargos ocupados e disponíveis, distinguindo os efetivos dos contratados?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 11 TCE/RN</b>
<b>Questões relativas à documentação apresentada para concurso público</b>	<b>Base Legal</b>
A documentação apresentada nos processos referente a concurso público será constituída de:	<b>Resolução nº 008/2012, TCE/RN</b>
Existe cópia na íntegra do edital de abertura do concurso público?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 12, TCE/RN</b>
Existe comprovante da publicação resumida do edital de abertura do concurso na Imprensa Oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 13, TCE/RN</b>
Existe parecer da unidade de controle interno?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 14, TCE/RN</b>
Existe cópia do termo aditivo ao edital, quando houver?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 15, TCE/RN</b>
Existe comprovante da publicação do edital de homologação das inscrições, na Imprensa Oficial, quando houver?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 16, TCE/RN</b>
Existe cópia do edital de homologação das inscrições?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 17, TCE/RN</b>

Existe comprovante da publicação do edital de homologação das inscrições, na imprensa oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 18, TCE/RN</b>
Existe cópia da decisão quanto aos recursos interpostos contra o edital de homologação das inscrições?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 19, TCE/RN</b>
Existe comprovante da publicação da decisão quanto aos recursos interpostos contra o edital de homologação das inscrições, na Imprensa Oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 20, TCE/RN</b>
Existe comprovante de publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados, destacando as pessoas com necessidades especiais, na Imprensa Oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 21, TCE/RN</b>
Existe cópia da decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 22 TCE/RN</b>
Existe comprovante da publicação da decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados, na Imprensa Oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 23 TCE/RN</b>
Existe cópia do edital de resultado final do concursos público, na Imprensa Oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 24 TCE/RN</b>
Existe comprovante de publicação do resultado final do concursos público, na Imprensa Oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 25 TCE/RN</b>
Existe cópia do ato de homologação do concurso público?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 26 TCE/RN</b>
Existe comprovante de publicação do ato de homologação do concurso público, na Imprensa Oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 27 TCE/RN</b>
Existe justificativa do não encaminhamento de algum dos documentos acima listados?	<b>Resolução nº 008/2012, I, item 28 TCE/RN</b>



## 6.2 Admissão de Pessoal

<b>Questões relativas à documentação apresentada para Admissão de Pessoal:</b>	<b>Resolução nº 008/2012, II, TCE/RN ANEXO ÚNICO</b>
<b>Do Provimento de cargo público</b>	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1 TCE/RN</b>
Existe cópia da Lei de Diretrizes Orçamentárias que autoriza especificamente a admissão?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.1 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo de que há prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.2 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois exercícios subsequentes e das respectivas premissas e metodologias de cálculo utilizadas?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.3 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo das origens dos recursos para custeio da despesa decorrente da admissão?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.4 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo da LDO, com os respectivos mecanismos de compensação dos seus efeitos financeiros, contendo as premissas e metodologias de cálculo utilizadas?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.5 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo de que no período do provimento do cargo a despesa com pessoal do ente não excedia o limite prudencial de gasto com pessoal, de acordo com o Relatório de Gestão Fiscal – RGF do quadrimestre em referência?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.6 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo de que o provimento do cargo derivou de reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança, no caso de o Poder se encontrar em descumprimento do limite prudencial de despesa total com pessoal?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.7 TCE/RN</b>

Existe declaração do ordenador de despesa de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.8 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo do quadro de pessoal atualizado, identificando os cargos a serem preenchidos pelo concurso, com informação do número de cargos criados em lei, número de cargos ocupados e disponíveis, distinguindo os efetivos dos contratados?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.9 TCE/RN</b>
Existe cópia do ato de nomeação com a devida publicação, na Imprensa Oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.10 TCE/RN</b>
Existe termo de posse?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.11 TCE/RN</b>
Existe termo de desistência da posse e ou termo de prorrogação de posse, caso exista?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.12 TCE/RN</b>
Existe dados completos do admitido?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.13 TCE/RN</b>
Para provimento de Agentes Comunitários de Saúde: existe comprovante de residência à data da contratação em nome do admitido?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.14 TCE/RN</b>
Existe declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinada pelo servidor?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.15 TCE/RN</b>
Em caso de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, existe demonstrativo da natureza dos cargos acumulados (com a indicação dos requisitos exigidos e das atribuições previstas em lei) bem como da compatibilidade de horários (com a discriminação da jornada de trabalho, o horário de funcionamento dos órgãos públicos, a soma da carga horária total dos cargos, se há sujeição a regime de dedicação exclusiva em algum dos cargos ocupados)?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.16 TCE/RN</b>

Existe declaração de bens e documentos que comprovem situação de quitação com as obrigações eleitorais e com o serviço militar?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.17 TCE/RN</b>
Existe atestados médicos de ingresso, indicando a aptidão do candidato para o exercício das atribuições próprias do cargo?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.18 TCE/RN</b>
Existe certidão de não comparecimento a posse dos nomeados ao cargo?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.19 TCE/RN</b>
Existe documentos que comprovem os requisitos genéricos da investidura em cargo público: idade, quitação eleitoral, quitação militar, se do sexo masculino; nível de escolaridade exigido?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.20 TCE/RN</b>
Existe documentos que comprovem o preenchimento de requisitos específicos do cargo para o qual foi nomeado, conforme previsão legal?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.21 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo de cumprimento da ordem de classificação no concurso?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.22 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo da data de entrada em exercício?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.23 TCE/RN</b>
Existe parecer da unidade de controle interno?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.24 TCE/RN</b>
Existe justificativa do não encaminhamento de algum dos documentos acima listados?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 1, subitem 1.25 TCE/RN</b>

### 6.3 Admissão – Emprego Público

<b>Questões relativas à documentação da contratação para emprego público</b>	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2 TCE/RN ANEXO ÚNICO</b>
Existe demonstrativo de que há prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.1 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo da estimativa do impacto orçamentário--financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois exercícios subsequentes e das respectivas premissas e metodologias de cálculo utilizadas?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.2 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo da origem dos recursos para o custeio da despesa decorrente da admissão?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.3 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo da LDO, com os respectivos mecanismos de compensação dos seus efeitos financeiros, contendo as premissas e metodologias de cálculo utilizadas?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.4 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo de que no período da contratação a despesa com pessoal do ente não excedia o limite prudencial de gasto com pessoal, de acordo com o Relatório de Gestão Fiscal – RGF do quadrimestre em referência?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.5 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo de que a contratação derivou de reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança, no caso de o Poder se encontrar em descumprimento do limite prudencial de despesa total com pessoal?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.6 TCE/RN</b>
Existe declaração do ordenador de despesa de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.7 TCE/RN</b>
Existe cópia do ato de convocação com a devida publicação, na Imprensa Oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.8 TCE/RN</b>

Existe cópia da carteira de trabalho?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.9 TCE/RN</b>
Existe dados completos do empregado?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.10 TCE/RN</b>
Existe cópia do contrato de trabalho?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.11 TCE/RN</b>
Para provimento de Agentes Comunitários de Saúde: existe comprovante de residência à data da contratação em nome do admitido?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.12 TCE/RN</b>
Existe declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinada pelo servidor?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.13 TCE/RN</b>
Em caso de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, existe demonstrativo da natureza dos cargos acumulados (com a indicação dos requisitos exigidos e das atribuições previstas em lei) bem como da compatibilidade de horários (com a discriminação da jornada de trabalho, o horário de funcionamento dos órgãos públicos, a soma da carga horária total dos cargos, se há sujeição a regime de dedicação exclusiva em algum dos cargos ocupados)?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.14 TCE/RN</b>
Existe declaração de bens?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.15 TCE/RN</b>
Existe documentos que comprovem os requisitos genéricos para exercer empregos públicos: idade, quitação eleitoral; quitação militar, se do sexo masculino; nível de escolaridade exigido?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.16 TCE/RN</b>
Existe documentos que comprovem preenchimento de requisitos específicos para o exercício do emprego para o qual foi contratado, conforme previsão legal?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.17 TCE/RN</b>

Existe demonstrativo de cumprimento da ordem de classificação no concurso?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.18 TCE/RN</b>
Existem atestados médicos de ingresso, indicando a aptidão do candidato para o exercício das atribuições próprias do emprego?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.19 TCE/RN</b>
Existe parecer da unidade de controle interno?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.20 TCE/RN</b>
Existe justificativa do não encaminhamento de algum dos documentos acima listados?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 2, subitem 2.21 TCE/RN</b>

#### 6.4 Contratação Temporária

<b>Questões relativas à documentação para contratação temporária.</b>	<b>Resolução nº 008/2012, item 3 TCE/RN ANEXO ÚNICO</b>
Existe demonstrativo de que há prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.1 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo da estimativa do impacto orçamentário--financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois exercícios subsequentes e das respectivas premissas e metodologias de cálculo utilizadas?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.2 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo da origem dos recursos para o custeio da despesa decorrente da admissão?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.3 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo da LDO, com os respectivos mecanismos de compensação dos seus efeitos financeiros, contendo as premissas e metodologias de cálculo utilizadas?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.4 TCE/RN</b>

Existe demonstrativo de que no período da contratação a despesa com pessoal do ente não excedia o limite prudencial de gasto com pessoal, de acordo com o Relatório de Gestão Fiscal – RGF do quadrimestre em referência?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.5 TCE/RN</b>
Existe demonstrativo de que a contratação derivou de reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança, no caso de o Poder se encontrar em descumprimento do limite prudencial de despesa total com pessoal?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.6 TCE/RN</b>
Existe declaração do ordenador de despesa de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.7 TCE/RN</b>
Existe contrato de trabalho?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.8 TCE/RN</b>
Existe cópia de publicação resumida do instrumento de contrato?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.9 TCE/RN</b>
Existe dados completos do contratado?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.10 TCE/RN</b>
Existe cópia da carteira de trabalho?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.11 TCE/RN</b>
Para provimento de Agentes Comunitários de Saúde: existe comprovante de residência à data da contratação em nome do admitido?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.12 TCE/RN</b>
Existe declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinada pelo servidor?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.13 TCE/RN</b>

Em caso de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, existe demonstrativo da natureza dos cargos acumulados (com a indicação dos requisitos exigidos e das atribuições previstas em lei) bem como da compatibilidade de horários (com a discriminação da jornada de trabalho, o horário de funcionamento dos órgãos públicos, a soma da carga horária total dos cargos, se há sujeição a regime de dedicação exclusiva em algum dos cargos ocupados)?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.14 TCE/RN</b>
Existe declaração de bens?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.15 TCE/RN</b>
Existem atestados médicos de ingresso, indicando a aptidão do candidato para o exercício das atribuições próprias do cargo?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.16 TCE/RN</b>
Existe instrumento do Termo Aditivo, quando houver?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.17 TCE/RN</b>
Existe cópia da publicação resumida do instrumento do Termo Aditivo, na Imprensa Oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.18 TCE/RN</b>
Existe declaração do ordenador de despesa de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.19 TCE/RN</b>
Para provimento de agentes comunitários de saúde: existe comprovante de residência à data da contratação em nome do admitido?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.20 TCE/RN</b>
Existe instrumento do distrato/rescisão, quando houver?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.21 TCE/RN</b>
Existe cópia da publicação do instrumento de Distrato/Rescisão, na Imprensa Oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.22 TCE/RN</b>



Existe parecer da unidade de controle interno?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.23 TCE/RN</b>
Existe justificativa do não encaminhamento de algum dos documentos acima listados?	<b>Resolução nº 008/2012, II, item 3, subitem 3.24 TCE/RN</b>

## 6.5 Aposentadoria

<b>Questões relativas à documentação para aposentadoria</b>	<b>Resolução nº 008/2012, III, TCE/RN ANEXO ÚNICO</b>
Existe requerimento do segurado, indicando o fundamento legal da espécie de aposentadoria escolhida (em caso de aposentadoria voluntária) ou o ofício de encaminhamento, endereçado ao IPERN (ou órgão gestor competente), assinado pelo titular do respectivo setor de recursos humanos, devidamente motivado (em caso de aposentadoria por invalidez ou compulsória por implemento de idade)?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 1 TCE/RN</b>
Existe declaração firmada pelo segurado, certificando a sua ciência nas hipóteses em que ocorra percepção de benefício menor do que a última remuneração percebida na ativa, como decorrência da espécie de aposentadoria aplicada e/ou do tempo de contribuição computado (supressão de vantagem transitória não incorporável, aposentadoria proporcional, aposentadoria com incidência de redutor e aposentadoria calculada com base na média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado)?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 2 TCE/RN</b>
Existe a qualificação funcional do segurado, com a indicação do nome completo, do cargo ocupado, órgão e setor de lotação, número de matrícula e última função desempenhada?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 3 TCE/RN</b>
Existem endereços postal e eletrônico do segurado, bem como telefones pessoais?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 4 TCE/RN</b>
Existe cópia da certidão de nascimento/casamento ou de documento oficial de identidade?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 5 TCE/RN</b>

<p>Na hipótese de aposentadoria por invalidez, existe laudo oficial emitido pela Junta Médica do IPERN (ou junta médica competente), indicando, claramente, se a moléstia profissional ou a doença grave, contagiosa ou incurável que acomete o segurado está especificada em lei que autoriza a percepção de proventos integrais?</p>	<p><b>Resolução nº 008/2012, III, item 6 TCE/RN</b></p>
<p>Existe histórico funcional atualizado, contendo todos os fatos relevantes à apreciação da concessão, sobretudo quanto à data da nomeação, à data da posse no cargo, à data do exercício, eventuais designações e dispensas, início e término de ocupação de cargo comissionado, exercício de função de confiança ou percepção de gratificação de representação, data da posse no último cargo ocupado, em caso de categoria funcional organizada em carreira, progressões e/ou promoções funcionais concedidas, alterações de nomenclatura do cargo ou de nível em planos de cargos, averbações de períodos de contribuição oriundos de outros regimes previdenciários e/ou outros órgãos públicos, eventuais licenças e afastamentos concedidos, bem como outras informações de interesse à instrução?</p>	<p><b>Resolução nº 008/2012, III, item 7 TCE/RN</b></p>
<p>Existe declaração firmada pelo segurado, negando a existência de acumulação ilícita dos proventos da aposentadoria concedida com outro cargo público ou qualquer outra espécie de benefício previdenciário?</p>	<p><b>Resolução nº 008/2012, III, item 8 TCE/RN</b></p>
<p>Existe certidão negativa da existência de processo disciplinar em tramitação contra o segurado, ou prova de eventual arquivamento dos autos sem análise de mérito, de negativa de autoria, de absolvição, por decisão irrecurável, ou reabilitação, na hipótese de concessão de aposentadoria voluntária?</p>	<p><b>Resolução nº 008/2012, III, item 9 TCE/RN</b></p>
<p>Existe certidão de contagem de tempo de contribuição, com mapa detalhado da computação de eventuais averbações e licenças-prêmio não concedidas, correspondentes a períodos aquisitivos anteriores a 16 de dezembro de 1998, devidamente convertidas em tempo de contribuição?</p>	<p><b>Resolução nº 008/2012, III, item 10 TCE/RN</b></p>
<p>Existe cópia, instruída com a respectiva certidão de recebimento, de ofício encaminhado ao (s) órgão (s) gestor(es) previdenciário (s) responsável (eis) pelo recolhimento das contribuições referentes aos períodos durante os quais o segurado esteve vinculado a outros regimes previdenciários, dando notícia da contagem desses períodos para a aposentadoria concedida, na hipótese de computação de tempo (s) de contribuição averbado (s)?</p>	<p><b>Resolução nº 008/2012, III, item 11 TCE/RN</b></p>
<p>Existe comprovação do implemento, pelo segurado, de situação própria, exigida em lei, que fundamente a eventual concessão de aposentadoria especial?</p>	<p><b>Resolução nº 008/2012, III, item 12 TCE/RN</b></p>

Existe Cópia(s) de eventual (is) ato (s) administrativo (s) concessivo(s) de vantagem (ns) transitória (s) ou qualquer (quaisquer) outra (s) vantagem (ns) pecuniária (s) não inerente (s) à remuneração do cargo efetivo, ou, ainda, certidão (ões) equivalente (s)?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 13 TCE/RN</b>
Existem fichas financeiras referentes à (s) vantagem (ns) transitória (s) eventualmente percebida (s) pelo segurado durante os últimos sessenta meses anteriores à aquele correspondente à data da concessão da aposentadoria, ou certidões emitidas pelo setor de recursos humanos, declarando o efetivo tempo de percepção de eventuais vantagens transitórias?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 14 TCE/RN</b>
Existe Cópia(s) de eventual (is) ato(s) administrativo(s) concessivo(s) de incorporação (ões) de vantagem (ns) pessoal (is)?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 15 TCE/RN</b>
Existe Cópia(s) da(s) decisão(ões) judicial(is) concessiva(s) de eventual(is) vantagem(ns) ou garantidora(s) de eventual(is) situações(ões) jurídica(s)?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 16 TCE/RN</b>
Existe parecer assinado por assessor jurídico de carreira, a respeito da regularidade da concessão?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 17 TCE/RN</b>
Existe Ato administrativo concessivo, assinado pela autoridade competente, declarando: a espécie de aposentadoria, o nome completo do segurado, o cargo ocupado e o respectivo nível e/ou referência, matrícula funcional, órgão de lotação, fundamentação jurídica específica da espécie de aposentadoria concedida e fundamentação jurídica das parcelas componentes dos proventos (ou fundamentação jurídica da parcela única percebida, na hipótese de aplicação da regra da média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado)?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 18 TCE/RN</b>
Existe comprovação da publicação do ato aposentador no meio oficial de divulgação dos atos da Administração?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 19 TCE/RN</b>
Existe cópia da certidão de óbito na hipótese de falecimento do segurado após a vigência da aposentadoria?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 20 TCE/RN</b>
Existem fichas financeiras comprovantes dos valores das contribuições recolhidas pelo segurado a todos os regimes previdenciários aos quais o mesmo esteve vinculado, cujos respectivos tempos de contribuição servirão de fundamento à concessão da aposentadoria, desde a competência referente ao mês de julho de 1994 ou desde o início do período de contribuição, se posterior à referida competência, na hipótese de aplicação da regra da média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 21 TCE/RN</b>

Existe planilha demonstrativa do cálculo do benefício?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 22 TCE/RN</b>
Existem fichas financeiras demonstrativas da implantação da remuneração referente ao último mês anterior à vigência da aposentadoria, bem como dos valores correspondentes ao primeiro e ao último dos meses subsequentes à implantação do benefício?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 23 TCE/RN</b>
Existe certidão de regularidade emitida após submissão da matéria ao controle interno?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 24 TCE/RN</b>
Existe justificativa fundamentada para a eventual ausência de quaisquer dos documentos acima enumerados?	<b>Resolução nº 008/2012, III, item 25 TCE/RN</b>

## 6.6 Aposentadoria Militares – Transferência Reserva Remunerada

<b>Questões relativas à documentação para transferência para a reserva remunerada</b>	<b>Resolução nº 008/2012, IV TCE/RN ANEXO ÚNICO</b>
Existe requerimento do segurado, devidamente fundamentado, em caso de transferência voluntária, ou ato de ofício da autoridade competente, determinando a abertura do processo, com a devida motivação?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 1 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe declaração firmada pelo segurado, certificando a sua ciência nas hipóteses em que ocorra percepção de benefício menor do que a última remuneração percebida na ativa, como decorrência da espécie de inativação aplicada e/ou do tempo de serviço computado (supressão de vantagem transitória não incorporável e percepção de proventos proporcionais)?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 2 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe qualificação funcional do segurado, com a indicação do nome completo, do posto ou graduação de que é titular, da corporação militar respectiva e dos números das matrículas na corporação e no cadastro da folha de pagamento?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 3 TCE/RN Anexo Único</b>

Existem endereços postal e eletrônico do segurado, bem como telefones pessoais?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 4 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe cópia da certidão de nascimento/casamento ou de documento oficial de identidade?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 5 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe histórico funcional atualizado, contendo todos os fatos relevantes à apreciação da concessão, sobretudo quanto à data da incorporação, eventuais designações e dispensas, início e término de ocupação de cargo comissionado, exercício de função de confiança ou percepção de gratificação de representação, data do enquadramento na última graduação ou posto ocupado, progressões funcionais concedidas, com as respectivas alterações de nível, averbações de períodos de contribuição oriundos de outros regimes previdenciários e/ou outros órgãos públicos, eventuais licenças e afastamentos concedidos, bem como outras informações de interesse à instrução?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 6 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe declaração firmada pelo segurado, negando a existência de acumulação ilícita dos proventos da reserva com outro vínculo público ou qualquer outra espécie de benefício previdenciário?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 7 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe certidão negativa da existência de processo disciplinar em tramitação contra o segurado, ou prova de eventual arquivamento dos autos sem análise de mérito, de negativa de autoria, de absolvição, por decisão irrecorrível, ou reabilitação, na hipótese de transferência para a reserva, a pedido?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 8 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe certidão de contagem de tempo de serviço, com mapa detalhado da computação de eventuais averbações, licenças especiais ou férias não concedidas e contadas em dobro?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 9 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe cópia, instruída com a respectiva certidão de recebimento, de ofício encaminhado ao (s) órgão (s) gestor(es) previdenciário (s) responsável (eis) pelo recolhimento das contribuições referentes aos períodos durante os quais o segurado esteve vinculado a outros regimes previdenciários, dando notícia da contagem desses períodos para fins de transferência à reserva, na hipótese de computação de tempo(s) de contribuição averbado(s)?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 10 TCE/RN Anexo Único</b>

Existem fichas financeiras referentes à (s) vantagem (ns) transitória (s) eventualmente percebida (s) pelo segurado durante os últimos sessenta meses anteriores à aquele correspondente à data da transferência para a reserva, ou certidões emitidas pelo setor de recursos humanos, declarando o efetivo tempo de percepção de eventuais vantagens transitórias?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 11 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe cópia(s) de eventual (is) ato(s) administrativo(s) concessivo(s) de incorporação (ões) de vantagem (ns) pessoal (is)?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 12 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe cópia(s) da(s) decisão(ões) judicial(is) concessiva(s) de eventual(is) vantagem(ns) ou garantidora(s) de eventual(is) situações(ões) jurídica(s)?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 13 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe cópia do ato de nomeação para cargo público de professor, bem como do respectivo termo de posse, além da certidão de efetivo exercício de funções inerentes ao magistério, na hipótese de transferência para a reserva, ex officio, por motivo de posse em cargo público efetivo com funções de magistério?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 14 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe certidão emitida pelo setor de recursos humanos, indicando o período de afastamento do militar para servir junto a outros órgãos públicos, na hipótese de transferência, ex officio, por motivo de posse em cargo público civil temporário?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 15 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe cópia do diploma referente ao mandato para o qual foi eleito o segurado, na hipótese de transferência, ex officio, por motivo de diplomação para o exercício de mandato eletivo?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 16 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe certidão emitida pelo setor de recursos humanos, indicando as eventuais licenças concedidas, para tratar de interesse particular ou para tratar de problema de saúde em pessoa da família, na hipótese de transferência, ex officio, por ter o militar ultrapassado o período máximo da licença?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 17 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe certidão emitida pelo setor de recursos humanos, atestando a falta de implemento à respectiva condição, na hipótese de transferência, ex officio, por motivo na inabilitação para o acesso?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 18 TCE/RN Anexo Único</b>

Existe certidão emitida pelo setor de recursos humanos atestando a ocorrência do evento, na hipótese de transferência, ex officio, por falta de conclusão de curso específico ou por não aceitação de indicação?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 19 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe parecer assinado por assessor jurídico de carreira, a respeito da regularidade da concessão?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 20 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe Ato administrativo concessivo, assinado pela autoridade competente, declarando: a espécie de inativação, o nome completo do segurado, a corporação da qual é integrante, o posto ou graduação de que é titular e o respectivo nível e/ou referência, matrículas da corporação e da folha de pagamento e fundamentação jurídica específica da espécie de inativação concedida?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 21 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe comprovação da publicação do ato concessivo no meio oficial de divulgação dos atos da Administração?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 22 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe cópia da certidão de óbito na hipótese de falecimento do segurado após a transferência para a reserva?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 23 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe planilha demonstrativa do valor do benefício?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 24 TCE/RN Anexo Único</b>
Existem fichas financeiras demonstrativas da implantação da remuneração referente ao último mês anterior à transferência para a reserva, bem como dos valores correspondentes ao primeiro e ao último dos meses subsequentes à inativação?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 25 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe certidão de regularidade emitida após submissão da matéria ao controle interno?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 26 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe justificativa fundamentada para a eventual ausência de quaisquer dos documentos acima enumerados?	<b>Resolução nº 008/2012, IV, item 27 TCE/RN Anexo Único</b>



## 6.7 Reforma - Militares

<b>Questões relativas à documentação para reforma</b>	<b>Resolução nº 008/2012, V, TCE/RN ANEXO ÚNICO</b>
Existe Ato de ofício da autoridade competente, determinando a abertura do processo, com a devida motivação ?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 1 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe laudo oficial emitido pela Junta Policial Militar de Saúde, indicando o motivo da incapacidade que acometeu o segurado?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 2 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe declaração firmada pelo segurado, certificando a sua ciência nas hipóteses em que ocorra percepção de benefício menor do que a última remuneração percebida na ativa, como decorrência da espécie de inativação aplicada e/ou do tempo de serviço computado (supressão de vantagem transitória não incorporável), exceto quando o militar reformado já for integrante da reserva remunerada?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 3 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe qualificação funcional do segurado, com a indicação do nome completo, do posto ou graduação de que é titular, da corporação militar respectiva e dos números das matrículas na corporação e no cadastro da folha de pagamento, exceto quando o militar reformado já for integrante da reserva remunerada?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 4 TCE/RN Anexo Único</b>
Existem endereços postal e eletrônico do segurado, bem como telefones pessoais, devidamente atualizados?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 5 TCE/RN Anexo Único</b>
Existem cópia da certidão de nascimento/casamento ou de documento oficial de identidade, exceto quando o militar reformado já for integrante da reserva remunerada?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 6 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe histórico funcional atualizado, contendo todos os fatos relevantes à apreciação da concessão, sobretudo quanto à data da incorporação, eventuais designações e dispensas, início e término de ocupação de cargo comissionado, exercício de função de confiança ou percepção de gratificação de representação, data do enquadramento na última graduação ou posto ocupado, progressões funcionais concedidas, com as respectivas alterações de nível, averbações de períodos de contribuição oriundos de outros regimes previdenciários e/ou outros órgãos públicos, eventuais licenças e afastamentos concedidos, bem como outras informações de interesse à instrução, exceto quando o militar reformado já for integrante da reserva remunerada?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 7 TCE/RN Anexo Único</b>



Existe declaração firmada pelo segurado, negando a existência de acumulação ilícita dos proventos oriundos da reforma com outro vínculo público ou qualquer outra espécie de benefício previdenciário, exceto quando o militar reformado já for integrante da reserva remunerada?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 8 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe certidão de contagem de tempo de serviço, com mapa detalhado da computação de eventuais averbações, licenças especiais ou férias não concedidas e contadas em dobro, exceto quando o militar reformado já for integrante da reserva remunerada?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 9 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe cópia, instruída com a respectiva certidão de recebimento, de ofício encaminhado ao (s) órgão (s) gestor(es) previdenciário (s) responsável (eis) pelo recolhimento das contribuições referentes aos períodos durante os quais o segurado esteve vinculado a outros regimes previdenciários, dando notícia da contagem desses períodos para fins de reforma, na hipótese de computação de tempo(s) de contribuição averbado(s), exceto quando o militar reformado já for integrante da reserva remunerada?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 10 TCE/RN Anexo Único</b>
Existem fichas financeiras referentes à (s) vantagem (ns) transitória (s) eventualmente percebida (s) pelo segurado durante os últimos sessenta meses anteriores à aquele correspondente à data da reforma, ou certidões emitidas pelo setor de recursos humanos, declarando o efetivo tempo de percepção de eventuais vantagens transitórias, exceto quando o militar reformado já for integrante da reserva remunerada?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 11 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe Cópia(s) de eventual (is) ato(s) administrativo(s) concessivo(s) de incorporação (ões) de vantagem (ns) pessoal (is), exceto quando o militar reformado já for integrante da reserva remunerada?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 12 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe Cópia(s) da(s) decisão(ões) judicial(is) concessiva(s) de eventual(is) vantagem(ns) ou garantidora(s) de eventual(is) situações(ões) jurídica(s)?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 13 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe anexação, como apensado, do processo de concessão de transferência para a reserva, quando o militar reformado já for integrante da reserva remunerada?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 14 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe parecer assinado por assessor jurídico de carreira, a respeito da regularidade da concessão?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 15 TCE/RN Anexo Único</b>

Existe ato administrativo concessivo, assinado pela autoridade competente, declarando: a espécie de inativação, o nome completo do segurado, a corporação da qual é integrante, o posto ou graduação de que é titular e o respectivo nível e/ou referência, matrículas da corporação e da folha de pagamento e fundamentação jurídica específica da espécie de inativação concedida?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 16 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe comprovação da publicação do ato concessivo no meio oficial de divulgação dos atos da Administração?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 17 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe cópia da certidão de óbito na hipótese de falecimento do segurado após a concessão da reforma?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 18 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe planilha demonstrativa do valor do benefício?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 19 TCE/RN Anexo Único</b>
Existem fichas financeiras demonstrativas da implantação da remuneração referente ao último mês anterior à reforma, bem como dos valores correspondentes ao primeiro e ao último dos meses subsequentes à sua concessão?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 20 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe certidão de regularidade emitida após submissão da matéria ao controle interno?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 21 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe justificativa fundamentada para a eventual ausência de quaisquer dos documentos acima enumerados?	<b>Resolução nº 008/2012, V, item 22 TCE/RN Anexo Único</b>

## 6.8 Revisão de Proventos

<b>Questões relativas à documentação para revisão de proventos</b>	<b>Resolução nº 008/2012, VI, TCE/RN ANEXO ÚNICO</b>
Existe requerimento do segurado ou ato de ofício da autoridade competente, determinando a abertura do processo, com a devida motivação?	<b>Resolução nº 008/2012, VI, item 1 TCE/RN Anexo Único</b>

Existem endereços postal e eletrônico do segurado, bem como telefones pessoais, devidamente atualizados?	<b>Resolução nº 008/2012, VI, item 2 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe laudo oficial emitido pela Junta Médica do IPERN (ou junta médica competente), na hipótese de benefício originalmente concedido na forma proporcional, com superveniência de doença grave, contagiosa ou incurável que acometa o segurado, especificada em lei que autoriza a percepção de proventos integrais?	<b>Resolução nº 008/2012, VI, item 3 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe cópia(s) da(s) decisão(ões) judicial(is) concessiva(s) de eventual(is) vantagem(ns) ou garantidora(s) de eventual(is) situação(ões) jurídica(s)?	<b>Resolução nº 008/2012, VI, item 4 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe anexação, como apensado, do processo de concessão do benefício original?	<b>Resolução nº 008/2012, VI, item 5 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe parecer assinado por assessor jurídico de carreira, a respeito da regularidade da concessão?	<b>Resolução nº 008/2012, VI, item 6 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe Ato administrativo concessivo, assinado pela autoridade competente, declarando a alteração ocorrida na fundamentação jurídica específica da espécie de inativação concedida?	<b>Resolução nº 008/2012, VI, item 7 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe comprovação da publicação do ato retificador no meio oficial de divulgação dos atos da Administração?	<b>Resolução nº 008/2012, VI, item 8 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe planilha demonstrativa do cálculo do benefício?	<b>Resolução nº 008/2012, VI, item 9 TCE/RN Anexo Único</b>
Existem fichas financeiras demonstrativas do valor do benefício no último mês anterior ao pedido de revisão, bem como das implantações correspondentes ao primeiro e ao último dos meses subsequentes à alteração?	<b>Resolução nº 008/2012, VI, item 10 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe certidão de regularidade emitida após submissão da matéria ao controle interno?	<b>Resolução nº 008/2012, VI, item 11 TCE/RN Anexo Único</b>

Existe justificativa fundamentada para a eventual ausência de quaisquer dos documentos acima enumerados?	<b>Resolução nº 008/2012, VI, item 12 TCE/RN Anexo Único</b>
--	--

## 6.9 Pensão

<b>Questões relativas à documentação para pensão</b>	<b>Resolução nº 008/2012, VII, TCE/RN ANEXO ÚNICO</b>
Existe requerimento do beneficiário ou de seu representante legal (se menor ou inválido), com a devida identificação da data de recebimento do pedido no protocolo do órgão de previdência, constando os seguintes dados: nome, endereço, matrícula, cargo ocupado e órgão de lotação do segurado; assunto, nome(s) do(s) beneficiário(s), qualificação do beneficiário(s), conforme o caso; data e assinatura do requerente ou de seu representante legal, endereços postal e eletrônico do requerente, bem como telefones pessoais?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 1 TCE/RN Anexo Único</b>
Existem documentos originais ou cópias dos documentos pessoais, conforme o caso?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 2 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe certidão de óbito?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 3 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe comprovação da inscrição e da condição de dependente, quando for o caso?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 4 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe certidão de casamento?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 5 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe certidão de nascimento e/ou cédula de identidade?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 6 TCE/RN Anexo Único</b>

Existem decisões judiciais?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 7 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe comprovação de inscrição no CPF?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 8 TCE/RN Anexo Único</b>
Existe comprovação de dependência econômica, por via judicial, ou de acordo com os documentos exigidos pelos respectivos entes, mediante legislações específicas; em caso de omissão legislativa referente aos dependentes, adota-se o regulamento do Regime Geral da Previdência Social – Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999, sendo apresentados no mínimo três dos documentos abaixo relacionados:	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9 TCE/RN Anexo Único</b>
Certidão de nascimento de filho havido em comum?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.1 TCE/RN Anexo Único</b>
Certidão de casamento religioso?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.2 TCE/RN Anexo Único</b>
Declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.3 TCE/RN Anexo Único</b>
Disposições testamentárias?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.4 TCE/RN Anexo Único</b>
Declaração especial feita perante tabelião?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.5 TCE/RN Anexo Único</b>

Prova do mesmo domicílio?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.6 TCE/RN Anexo Único</b>
Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.7 TCE/RN Anexo Único</b>
Procuração ou fiança reciprocamente outorgadas?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.8 TCE/RN Anexo Único</b>
Conta bancária conjunta?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.9 TCE/RN Anexo Único</b>
Registro em associação de qualquer natureza onde conste o interessado como dependente do segurado?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.10 TCE/RN Anexo Único</b>
Anotação constante de fichas ou livro de registro de empregados?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.11 TCE/RN Anexo Único</b>
Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como beneficiária?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.12 TCE/RN Anexo Único</b>
Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.13 TCE/RN Anexo Único</b>

Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome do dependente?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.14 TCE/RN Anexo Único</b>
Declaração de não emancipação do dependente menor de 21 (vinte e um anos)?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.15 TCE/RN Anexo Único</b>
Quaisquer outros documentos que levem à convicção do fato a comprovar?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 9, subitem 9.16 TCE/RN Anexo Único</b>
Comprovação da união estável?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 10, TCE/RN Anexo Único</b>
Comprovantes de endereço?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 11, TCE/RN Anexo Único</b>
Laudo médico original, assinado por junta médica oficial, integrante da estrutura organizacional do órgão gestor previdenciário quando se tratar de beneficiário inválido?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 12, TCE/RN Anexo Único</b>
Declaração de vontade, se for o caso?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 13, TCE/RN Anexo Único</b>
Cópia do termo de tutela?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 14, TCE/RN Anexo Único</b>

Declaração do beneficiário de não acúmulo ilegal de pensões?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 15, TCE/RN Anexo Único</b>
Declaração de não emancipação, do dependente menor de 21 (vinte e um) anos?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 16, TCE/RN Anexo Único</b>
No caso de omissão legislativa que trate sobre o presente assunto, deverá ser aplicado a pensionista maior de 21 (vinte e um) anos que desejar receber a pensão até os 24 (vinte e quatro) anos, a necessidade de comprovar estar cursando ensino superior ou escola técnica, com aproveitamento e frequência no estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido e que ao completar 21 (vinte e um) anos comprove estar no efetivo exercício das atividades discentes;	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 17, TCE/RN Anexo Único</b>
No caso de omissão legislativa que trate sobre o presente assunto, deverá ser aplicado na hipótese de morte presumida (pensão temporária); a necessidade do fornecimento de sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária, a contar da sua prolação ou em caso de desaparecimento do segurado por motivo de catástrofe, acidente ou desastre, a contar da data da ocorrência, mediante prova hábil;	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 18, TCE/RN Anexo Único</b>
Caso o servidor tenha falecido na inatividade, informar o número da decisão do Tribunal de Contas do Estado e, na hipótese, do processo ainda encontrar-se em tramitação na Corte de Contas, indicar o número do protocolo ou na falta dos documentos acima mencionados encaminhar a cópia autenticada do ato de concessão expedido pela autoridade competente com a sua respectiva publicação;	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 19, TCE/RN Anexo Único</b>
Existe relatório de inspeção “in loco”, quando necessário?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 20, TCE/RN Anexo Único</b>



Existe demonstrativo com a composição dos proventos ou da remuneração do segurado, emitida pelo respectivo órgão do Estado (cópia do contracheque ou ficha financeira da última remuneração anterior à data do óbito);	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 21, TCE/RN Anexo Único</b>
Existe parecer jurídico a cerca da fundamentação legal e da composição do benefício?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 22, TCE/RN Anexo Único</b>
Existe memória de cálculo com o demonstrativo do valor final da pensão a ser paga e o respectivo rateio, se houver?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 23, TCE/RN Anexo Único</b>
Existe ato concessório emitido por autoridade competente, constando:	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 24, TCE/RN Anexo Único</b>
Identificação do segurado falecido (nome completo)?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 24, subitem 24.1, TCE/RN Anexo Único</b>
Data do óbito?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 24, subitem 24.2, TCE/RN Anexo Único</b>
Fundamentação legal?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 24, subitem 24.3, TCE/RN Anexo Único</b>

Nome do beneficiário(s) vitalício(s) e/ou temporário(s)?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 24, subitem 24.4, TCE/RN Anexo Único</b>
Percentual do rateio ou do total da pensão?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 24, subitem 24.5 TCE/RN Anexo Único</b>
Data do início da concessão?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 24, subitem 24.6, TCE/RN Anexo Único</b>
Cópia da publicação do ato concessório, na Imprensa Oficial?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 25, TCE/RN Anexo Único</b>
Nota de empenho?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 26, TCE/RN Anexo Único</b>
Parecer da unidade de controle interno?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 27, TCE/RN Anexo Único</b>
Justificativa do não encaminhamento de documentos?	<b>Resolução nº 008/2012, VII, item 28, TCE/RN Anexo Único</b>

## 6.10 Instruções Processos Aposentadoria — IPERN

<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO DOS PROCESOS DE APOSENTADORIA – ANEXO ÚNICO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2018 - IPERN</b>	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN – ANEXO ÚNICO</b>
Na hipótese de solicitação de aposentadoria deverão ser observados:	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, Anexo Único</b>
Existe a simulação de aposentadoria?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 1, Anexo Único</b>
Existe o requerimento do segurado, indicando o fundamento legal da espécie de aposentadoria escolhida (em caso de aposentadoria voluntária) ou o ofício de encaminhamento, endereçado ao IPERN, assinado pelo titular do respectivo setor de recursos humanos, devidamente motivado (em caso de aposentadoria por invalidez ou compulsória por implemento de idade)?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 2, Anexo Único</b>
Existe cópia legível dos seguintes documentos:	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 3, Anexo Único</b>
Documento oficial de identidade?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 3, subitem 3.1 Anexo Único</b>
CPF?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 3, subitem 3.2 Anexo Único</b>
Carteira de trabalho?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 3, subitem 3.3 Anexo Único</b>
Comprovante de residência?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 3, subitem 3.4 Anexo Único</b>
Certidão de nascimento (atualizada)?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 3, subitem 3.5 Anexo Único</b>

Certidão de casamento (atualizada)?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 3, subitem 3.6 Anexo Único</b>
Contracheque?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 3, subitem 3.7 Anexo Único</b>
Laudo oficial da Junta Médica do IPERN (ou Junta Médica competente), informando, claramente, se a enfermidade de que está acometido o(a) servidor(a) é decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave contagiosa ou incurável, na forma da Lei Complementar nº 570, de 26 de abril de 2016, quando se tratar de Aposentadoria por Invalidez?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 4, Anexo Único</b>
Existe histórico funcional atualizado contendo todos os fatos relevantes à apreciação da concessão da aposentadoria, a saber:	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 5, Anexo Único</b>
Certidão/mapa de tempo de serviço?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 5, subitem 5.1 Anexo Único</b>
Cópia do ato de nomeação?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 5, subitem 5.2 Anexo Único</b>
Cópia do ato de posse no cargo (se for o caso)?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 5, subitem 5.3 Anexo Único</b>
Cópia do documento informando a data de exercício (se for o caso)?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 5, subitem 5.4 Anexo Único</b>
Cópia do Ato de designação/exoneração de cargo comissionado ou função de confiança?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 5, subitem 5.5 Anexo Único</b>
Cópia do Ato de enquadramento em Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR)?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 5, subitem 5.6 Anexo Único</b>

Cópia do Ato de progressão e/ou promoções funcionais concedidas?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 5, subitem 5.7 Anexo Único</b>
Certidão de tempo de contribuição (CTC) original de período de contribuição oriundo de outros regimes previdenciários e/ou órgãos públicos?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 5, subitem 5.8 Anexo Único</b>
Cópia de Ato de concessão de licença e/ou afastamento?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 5, subitem 5.9 Anexo Único</b>
Cópia de Ato de concessão de incorporação de vantagens transitórias ou qualquer outra vantagem pecuniária não inerente à remuneração do cargo efetivo, ou ainda, certidão equivalente?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 5, subitem 5.10 Anexo Único</b>
Cópia de decisão judicial concessiva de eventual vantagem ou garantidora de eventual situação jurídica?	<b>IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 6, Anexo Único</b>
Fichas financeiras referentes à(s) vantagem(ns) transitória(s) eventualmente percebida(s) pelo(a) segurado(a) durante 05 (cinco) anos anteriores àquele correspondente à data da concessão de aposentadoria, que tenham sido utilizadas como base para as contribuições do(a) servidor(a) ao RPPS, ou certidões emitidas pelo setor de recursos humanos, declarando o efetivo tempo de percepção de eventuais vantagens transitórias?	<b>Resolução nº IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 7, Anexo Único</b>
Fichas financeiras comprovantes dos valores das contribuições recolhidas pelo segurado a todos os regimes previdenciários aos quais o mesmo esteve vinculado, cujos respectivos tempos de contribuição servirão de fundamento à concessão da aposentadoria, desde a competência referente ao mês de julho de 1994 ou desde o início do período de contribuição, se posterior à referida competência, na hipótese de aplicação da regra da média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado?	<b>Resolução nº IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 8, Anexo Único</b>
Certidão negativa da existência de processo administrativo disciplinar em tramitação contra o servidor(a), ou prova de eventual arquivamento dos autos sem análise do mérito, de negativa de autoria, de absolvição, por decisão recorrível, ou reabilitação, na hipótese de concessão de aposentadoria voluntária?	<b>Resolução nº IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 9, Anexo Único</b>

<p>Justificativa fundamentada para a eventual ausência de quaisquer documentos acima enumerados?</p>	<p><b>Resolução nº IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 10, Anexo Único</b></p>
<p>Na hipótese de solicitação de concessão de benefício previdenciário de aposentadoria especial (professores), com base no art. 6º, incisos I,II, III e IV e art. 7º da EC nº 41/2003, c/c o § 5º do art. 40 da CF, com a redação dada pela EC nº 20/1998, as Certidões por Tempo de Contribuição desses profissionais foi exclusivamente nas funções de magistério, em consonância com o art. 1º, da Lei nº 11.301, de 10 de maio de 2006, devendo ser referendadas notadamente pela Sub coordenadoria de Administração de Pessoal e Recursos Humanos – SUAP/SEEC, da Coordenadoria de Administração de Pessoal e Recursos Humanos – COAPRH/SEEC, além do Secretário de Estado da Educação e da Cultura, ou de quem detenha competência delegada?</p>	<p><b>Resolução nº IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 11, Anexo Único</b></p>
<p>Na hipótese de solicitação de concessão de benefício previdenciário de aposentadoria especial de servidores que exerçam atividades de risco (policiais civis), com base no art. 40, § 4º, inciso II, da CF, deverão ser observados os requisitos previstos na Lei Complementar Federal nº 51, de 20 de dezembro de 1985, com a redação dada pela Lei Complementar Federal nº 144, de 15 de maio de 2014?</p>	<p><b>Resolução nº IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 12, Anexo Único</b></p>
<p>Na hipótese de solicitação de concessão de benefício previdenciário de aposentadoria especial de servidores que exerçam atividades sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, com base no art. 40, § 4º, inciso III, da CF, deverá ser observada a Súmula Vinculante nº 33 do Supremo Tribunal Federal, de 24 de abril de 2014?</p>	<p><b>Resolução nº IN Nº 01/2018 – IPERN, I, item 13, Anexo Único</b></p>

## 7 - REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.** Rio de Janeiro. 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077: Saídas de emergência em edifícios.** Rio de Janeiro. 1993.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.994: Elevadores de passageiros - Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência.** Rio de Janeiro. 2000.

\_\_\_\_\_, **Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília: Senado Federal, 1988.

\_\_\_\_\_, **Decreto Estadual nº 21.008**, de 12 de janeiro de 2009. Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Estadual, o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 11 da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dá outras providências.

\_\_\_\_\_, **Decreto Estadual nº 25.155**, de 04 de maio de 2015. Dispõe sobre as indenizações previstas no art. 57, I a III, da Lei Complementar n.º 122, de 30 de junho de 1994, e no art. 3º, XX, da Lei Complementar n.º 190, de 8 de janeiro de 2001, e da outras providências.

\_\_\_\_\_, **Decreto Estadual nº 25.159**, de 05 de maio de 2015. Dispõe sobre os valores das diárias devidas aos agentes públicos e políticos do Poder Executivo.

\_\_\_\_\_, **Decreto Estadual nº 27.337**, de 26 de setembro de 2017. Institui o Cartão de Pagamento do Governo do Estado do Rio Grande do Norte, no âmbito do Poder Executivo, e dá outras providências.

\_\_\_\_\_, **Decreto Lei nº 200**, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

\_\_\_\_\_, **Decreto nº 9.412**, de 18 de junho de 2018. Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 18 de junho de 2018

\_\_\_\_\_, **Decreto nº 17.144**, de 16 de outubro de 2003. Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte.

\_\_\_\_\_, **Decreto nº 20.103**, de 19 de outubro de 2007. Regulamenta a aplicação do pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito das licitações realizadas pelo Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte.

\_\_\_\_\_, **Decreto nº 21.709**, de 23 de junho de 2010. Altera dispositivos dos Decretos Estaduais nº 20.103/2007 e 19.938/2007.

INSTITUTO BRASILEIRO DE AUDITORIA DE OBRAS PÚBLICAS. **Orientação Técnica nº 01/2016**. Disponível em: <[http://www.ibraop.org.br/wp-content/uploads/2013/06/orientacao\\_tecnica.pdf](http://www.ibraop.org.br/wp-content/uploads/2013/06/orientacao_tecnica.pdf)>. Acesso em: 12 de abr. 2019

\_\_\_\_\_, **Instrução Normativa nº 01/2018**, da Controladoria Geral do Município.

\_\_\_\_\_, **Instrução Normativa nº 01/2018**, do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Rio Grande do Norte.

\_\_\_\_\_, **Instrução Normativa nº 05/1995**, do Ministério da Administração e Reforma do Estado.



\_\_\_\_\_, **Lei Complementar Estadual nº 122**, de 30 de junho de 1994. Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civis do Estado e das autarquias e fundações públicas estaduais, e institui o respectivo Estatuto e dá outras providências

\_\_\_\_\_, **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

\_\_\_\_\_, **Lei nº 4.041**, de 17 de dezembro de 1971. Institui o Código de Fiscalização Financeira e Orçamentária do Estado e dos Municípios e dá outras providências.

\_\_\_\_\_, **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

\_\_\_\_\_, **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

\_\_\_\_\_, **Lei nº 9.032**, de 28 de abril de 1995. Dispõe sobre o valor do salário mínimo, altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, e dá outras providências.

\_\_\_\_\_, **Lei nº 9.648**, de 27 de maio de 1998. Altera dispositivos das Leis no 3.890-A, de 25 de abril de 1961, no 8.666, de 21 de junho de 1993, no 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, no 9.074, de 7 de julho de 1995, no 9.427, de 26 de dezembro de 1996, e autoriza o Poder Executivo a promover a reestruturação da Centrais Elétricas Brasileiras - ELETROBRÁS e de suas subsidiárias e dá outras providências.

\_\_\_\_\_, **Lei nº 9.883**, de 7 de dezembro de 1999. Institui o Sistema Brasileiro de Inteligência, cria a Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, e dá outras providências.

\_\_\_\_\_, **Lei nº 10.098**, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

SANTOS, Franklin Brasil; SOUZA, Kleberson Roberto de. **Como combater a corrupção em licitações: detecção e prevenção de fraudes**. Belo Horizonte: Forum, 2016. 154p.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO. **Resolução nº 008/2012 – TCE**, de 17 de abril de 2012. Institui normas de instrução dos processos de concursos públicos e de atos de pessoal sujeitos a registro pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO. **Resolução nº 011/2016 – TCE**, de 09 de junho de 2016. Regulamenta os modos de organização, composição e elaboração de documentos, procedimentos e demonstrativos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como de processos de execução da despesa pública, no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte e dos seus respectivos Municípios, estabelece formas e prazos para sua apresentação ao Tribunal de Contas e dá outras providências.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO. **Resolução nº 022/2011**, de 27 de dezembro de 2011. Regulamenta os modos de composição, elaboração e organização das contas públicas e de demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte e dos seus respectivos Municípios, estabelece formas e prazos para sua apresentação ao Tribunal de Contas e dá outras providências.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Decisão 253/1998 – Primeira Câmara**. Disponível em: <[http://www.tcu.gov.br/Consultas/Juris/Docs/judoc%5CSIDOC%5CgeradoSIDOC\\_DC025327981.pdf](http://www.tcu.gov.br/Consultas/Juris/Docs/judoc%5CSIDOC%5CgeradoSIDOC_DC025327981.pdf)>.

Acesso em: 16 de abr. 2019.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Portaria – SEGECEX Nº 33**, de 7 de dezembro de 2012. Aprova revisão do Roteiro de Auditoria de Obras Públicas, declarando-o documento público, revoga suas versões anteriores, e dá outras providências.







**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
CONTROLADORIA-GERAL - CONTROL



**GRUPO BANCO MUNDIAL**