



Encaminhado-se à comissão de
Constituição, Justiça e Redação
em 16/09/14
Presidente

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº _____ DE _____ DE _____

Do Sr. Vereador Jakson Charles

PROTÓCOLO Nº 095
Data 16/09/14 9:37 Horas
<i>Leni</i>
Serviço de Expediente

Dispõe sobre a instituição de equipe de transição do Governo Municipal e do Legislativo Anapolino, definindo o seu funcionamento e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Anápolis, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica instituída no Município de Anápolis-GO, a transição democrática de governo municipal e do Legislativo nos termos previstos nesta Lei.

§ 1º Transição democrática de governo é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidatos eleitos para o cargo de prefeito e de chefe do Legislativo, possam receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação de seu programa de governo, inteirando-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a administração local, permitindo aos eleitos a preparação dos atos a serem editados após a posse.

§ 2º As informações a que se refere o §1º poderão ser previamente disponibilizadas, antes do início do processo de transição, sem prejuízo do acesso do prefeito e presidente do legislativo eleitos, a outras informações, na forma prevista no artigo 3º desta Lei.

Art. 2º. O processo de transição tem início tão logo a Justiça Eleitoral proclame o resultado oficial das eleições municipais e deve encerrar-se com a posse do prefeito e do chefe do Legislativo, respectivamente eleitos.

Parágrafo único. Para o desenvolvimento do processo mencionado no caput, será formada uma Equipe de Transição, cuja composição atenderá ao disposto



no artigo 3º desta Lei.

Art. 3º. Os candidatos eleitos para o cargo de prefeito e chefe do legislativo deveram indicar os membros de sua confiança que comporão a Equipe de Transição, com plenos poderes para representá-lo, a qual terá acesso às informações relativas às contas públicas, à dívida pública, ao inventário de bens, aos programas e aos projetos da Administração municipal, aos convênios e contratos administrativos, bem como ao funcionamento dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do município, e à relação de cargos, empregos e funções públicas, entre outras informações.

§ 1º A indicação a que se refere o caput será feita por ofício dirigido ao prefeito e ao presidente do legislativo, ambos em exercício, e no prazo máximo de 10 (dez) dias após o conhecimento do resultado oficial das eleições.

§ 2º A definição do número de membros a serem indicados para compor a Equipe de Transição, sem qualquer ônus para o município, fica a critério do prefeito eleito no âmbito executivo, e dos vereadores eleitos no âmbito legislativo.

§ 3º O coordenador da Equipe de Transição será indicado pelo prefeito eleito no âmbito executivo, e pelos vereadores no âmbito legislativo, equipes estas que poderão conter o número de membros que o coordenador entender conveniente.

§ 4º O prefeito e presidente do legislativo, ambos em exercício, indicaram respectivamente a seus critérios, para comporem as Equipes de Transição, pessoa de sua confiança, podendo ser do quadro efetivo, comissionado ou voluntário sem custeio para o erário.

Art. 4º - Nos casos de renúncia, determinação judicial, afastamento temporário, vacância do cargo e ou assemelhados; sendo em especial no caso do legislativo a transmissão do Biênio, ficaram a critério das partes, a criação desta Comissão de Transição ou a Declaração de Responsabilidade de Transição, devidamente assinada por todas as partes, sendo que a mesma deverá constar na primeira prestação de contas após cada ato de cada poder.

Parágrafo único: A determinação do caput deste artigo, não se valerá nos casos de morte do prefeito e do presidente do legislativo que estavam no exercício do poder.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

Têm sido comum as notícias divulgadas pela mídia de que, por todo o Brasil, a transição de poder nas prefeituras e das câmaras municipais são traumáticas. No ano



de 2012 tivemos casos, por todo o país, com exploração pelos órgãos de imprensa, sobre a dificuldade de acesso às informações em grande parte dos mais de cinco mil e seiscentos municípios brasileiros.

Os problemas mais graves ocorrem em cidades que elegem grupos políticos rivais dos atuais ocupantes do poder.

Os resultados desses embates, claramente, prejudicam a população, e desrespeitam as regras de transparência indispensáveis à função pública, e, ainda, em alguns casos, até mesmo inviabilizam o funcionamento dos serviços essenciais básicos das Prefeituras e Câmaras Municipais.

Na região Noroeste, por exemplo, TVs, jornais e rádios enumeram casos e mais casos em que os conflitos políticos impediram uma transição civilizada de poder, respeitando não só a vontade expressa pelos eleitores nas urnas, mas também as regras mínimas de civilidade, respeito com a coisa pública.

Para evitar que situações como as denunciadas pela mídia nacional e regional possam ocorrer em Anápolis-GO, e afetem o direito do município em ter acesso aos dados sobre contas municipal, e considerando o princípio da transparência, entendemos importante regulamentar as transições de poderes, respeitando, acima de tudo, o interesse do cidadão, e prevendo punições aos governantes que ignorarem o direito do cidadão à informação, tentando colocar-se acima da lei.

Considerando a Instrução Normativa – IN nº 00014/2012 do TCM – Tribunal de Contas dos Municípios, que disciplina as providências a serem adotadas na transição de governo pelo municípios goianos, a cargo dos Prefeitos Municipais, e dá outras providências, temos nela preconizados os seguintes termos:

*“Considerando que a **continuidade administrativa é um dos objetivos a serem perseguidos pelo poder público:***

*Considerando a **necessidade de atribuir maior eficiência e transparência ao processo de transição das gestões.**” (grifo nosso).*

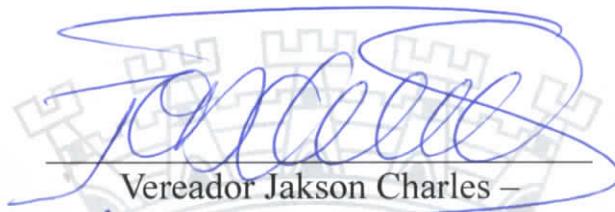
Salientamos que para um maior entendimento nos fatores geradores deste Projeto Lei, segue em anexo, cópia da Instrução Normativa do TCM – IN nº 00014/2012.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
ESTADO DE GOIÁS

Pedimos, assim, o apoio dos demais vereadores desta Casa de Leis, por considerar que a proposta tem relevância e respaldo na cidadania e atende plenamente o atual estado democrático de direito reinante em nosso país.

Sala das Sessões, em ____/____/____



Vereador Jakson Charles –
Líder do PSB

INSTRUÇÃO NORMATIVA - IN nº 00014/2012

Disciplina as providências a serem adotadas na transição de governo pelos municípios goianos, a cargo dos Prefeitos Municipais, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos artigos 1º, inc. XIV, e 3º da Lei Estadual 15.958 de 18.01.07 LO/TCM; e

Considerando que até 31 de dezembro do último ano do mandato o Chefe do Poder Executivo dos municípios goianos tem a obrigação constitucional de tomar as providências administrativas visando à transição de governo, conforme exigência do art. 73, § 5º da Constituição Estadual;

→ Considerando que a continuidade administrativa é um dos objetivos a serem perseguidos pelo Poder Público;

→ Considerando a necessidade de atribuir maior eficiência e transparência ao processo de transição das gestões;

Considerando que até a posse dos eleitos ainda não estarão confeccionados o Balancete do mês de dezembro do último ano do mandato, os relatórios finais da Lei Complementar n. 101/00 – LRF, bem como o Balanço Geral do mesmo exercício, fatos estes que ocasionarão enormes dificuldades à regular transição das gestões;

Considerando que, ao não dispor o município das demonstrações contábeis legalmente exigidas, tampouco de outras elucidativas da sua situação orçamentária, financeira e patrimonial, a de transição das gestões poderá ser sensivelmente afetada;

Considerando que o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo deverá zelar pela fiel observância das orientações, normas e regras contidas nesta Instrução Normativa;

Considerando, finalmente, que ao Tribunal de Contas dos Municípios compete emitir orientações acerca da transição de gestões aos Prefeitos atuais e aos Prefeitos eleitos para o novo mandato que se inicia, além de lhe interessar sobremaneira que nesse momento sejam asseguradas suficientes garantias à elaboração de uma demonstração contábil confiável, necessária a uma regular transição,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS OBRIGAÇÕES DOS GESTORES MUNICIPAIS EM TÉRMINO DE MANDATO

Art. 1º. Os Prefeitos que estão encerrando o mandato constituirão uma Comissão de Transição de Governo incumbida de repassar informações e documentos aos representantes da nova administração, de modo a não inibir, prejudicar ou retardar as ações e serviços em prol da comunidade, evitando a descontinuidade administrativa no município.

Parágrafo único. A Comissão de que trata este artigo será constituída em até dez dias seguintes à proclamação dos eleitos.

Art. 2º. A Comissão de Transição de Governo deverá ser constituída por 3 (três) membros responsáveis pelo Controle Interno, Finanças e Administração, e 3 (três) membros indicados pelo candidato eleito ao cargo de Prefeito Municipal.



Art. 3º. O atual Prefeito encaminhará à Comissão de Transição de Governo, em relação ao último ano do mandato e no prazo de 10 (dez) dias após a constituição da mesma:

I - o Plano Plurianual;

II - o Orçamento Anual;

III - a Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo os Anexos de Metas e Riscos Fiscais para o exercício seguinte, nos termos dos artigos 4º e 5º da Lei Complementar nº 101/00, a Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna bem como de operações de crédito por antecipação de receitas não quitadas, referentes ao exercício anterior ao término do mandato (Anexo 16 da Lei 4.320/64);

V - Relação dos compromissos financeiros de longo prazo, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, caracterizando o que já foi pago e o saldo a pagar, conforme Modelo 06, em anexo;

VI - relação dos contratos administrativos em vigor, com especificação do objeto, valor e prazo de vigência;

VII – Posição da Dívida Flutuante em 30 de novembro, acompanhado da relação analítica que compõe a referida dívida;

VIII – Relação atualizada dos Bens Patrimoniais em 30 de novembro;

IX – Relação dos Bens de Consumo existentes em ALMOXARIFADO, em 30 de novembro;

X- Relação analítica dos elementos que compõe o Ativo Realizável, em 30 de novembro;

XI - Relação de atrasos no recolhimento de contribuições previdenciárias e patronais, se houver;

XII - Relação dos Projetos de Lei de autoria do Poder Executivo em tramitação na Câmara Municipal, em 30 de novembro;

XIII - Levantamento da situação dos servidores, em 30 de novembro, contendo, separadamente, o quantitativo de:

- a) servidores em cargo efetivo;
- b) servidores em cargo comissionado;
- c) servidores em cargo celetista;
- d) servidores com função gratificada;
- e) servidores à disposição;
- f) servidores temporários; e
- g) agentes políticos.

XIV - Relação das folhas de pagamento de servidores municipais não quitadas em 30 de novembro, por órgão, se houver;

XV - Relação de concursos públicos realizados e em realização, indicando-se os homologados no exercício, contendo suas respectivas datas de homologação, bem como os que estão em andamento e, ainda, aqueles que se encontram dentro do prazo de validade;

XVI - Relação de entidades civis (OSCIP's, OS's etc.) com os respectivos valores recebidos mediante Termo de Parceria, Contratos de Gestão ou a título de subvenção, contribuição ou auxílio, identificando aquelas que prestaram das e as que não prestaram contas;

XVII - Cópia da Legislação básica do Município, tais como:

- a) Lei Orgânica do Município;
- b) Leis Complementares à Lei Orgânica;
- c) Regimentos Internos das entidades da administração municipal;
- d) Lei de Organização do Quadro de Pessoal;
- e) Estatuto dos Servidores Públicos e do Magistério, ou norma subsidiariamente utilizada;



Estado de Goiás
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

- f) Lei do Regime Próprio de Previdência Social, se houver;
- g) Legislação tributária;
- h) Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e legislação pertinente;
- i) Lei de Parcelamento do uso do solo;
- j) Lei de Zoneamento;
- k) Leis ou Regulamentos que disciplinem:
 - 1. concessão de diárias;
 - 2. fixação de subsídios de agentes políticos;
 - 3. concessão de adiantamentos;
 - 4. contratação temporária de mão de obra;
 - 5. concessão de subvenções sociais;
 - 6. licitações e contratos administrativos.

XVIII - Relação de atos que no período proibitivo eleitoral importem na concessão de reajuste de vencimentos em percentual superior à inflação acumulada, desde o último reajustamento, ou importem em nomear, admitir, contratar ou exonerar de ofício, demitir, dispensar, transferir, designar, readaptar ou suprimir vantagens de qualquer espécie do servidor público, estatutário ou não, da administração pública centralizada ou descentralizada do Município.

XIX - Relação dos balancetes mensais e balanços gerais (físicos e eletrônicos) não apresentados ao Tribunal de Contas dos Municípios, em 30 de novembro.

Art. 4º. Além da documentação mencionada no artigo anterior compete ainda ao atual Prefeito o encaminhamento à Comissão de Transição de Governo, em relação ao último ano do mandato e até o dia 15 de janeiro próximo, a seguinte documentação:

I - Demonstrativo dos Saldos Disponíveis, transferidos do que se encerra para o exercício seguinte, sendo:

a) TERMO DE CONFERÊNCIA DE SALDO EM CAIXA, onde se firmará o valor em moeda corrente encontrado nos cofres municipais em 31 de dezembro e, ainda, os cheques em poder da Tesouraria, conforme Modelo 01, anexo a presente instrução;

b) TERMO DE VERIFICAÇÃO DE SALDOS EM BANCOS, onde serão anotados os saldos de todas as contas correntes mantidas pela municipalidade em estabelecimentos bancários, acompanhados de extratos que indicam expressamente o valor existente em 31 de dezembro, conforme Modelo 02, anexo a presente instrução;

c) CONCILIAÇÃO BANCÁRIA, que deverá indicar o nome do banco, o número da agência e conta bancária, o saldo demonstrado no extrato, os cheques emitidos e não descontados, os créditos efetuados e não liberados, os débitos autorizados e não procedidos pela Instituição, segundo o Modelo 03, em anexo;

d) RELAÇÃO DE VALORES pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (Ex: caução, cautelas etc.), Modelo 04, em anexo;

II - Demonstrativo dos Restos a Pagar referentes a exercícios anteriores e aqueles relativos ao exercício que se encerra, com cópias anexas dos respectivos empenhos, distinguindo-se os processados dos não processados, contendo, segundo Modelo 05, em anexo:

a) o número de ordem, pela numeração dos empenhos, a dotação, com os respectivos valores e nomes dos credores;

b) o número da inscrição do credor no CNPJ ou CPF;

c) a data do contrato, o número do empenho e, se processado, a data de sua liquidação.

III - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna bem como de operações de crédito por antecipação de receitas não quitadas, do último ano do mandato (Anexo 16 da Lei 4.320/64);



- IV - Relação dos compromissos financeiros de longo prazo, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, caracterizando o que já foi pago e o saldo a pagar, conforme Modelo 06, em anexo;
- V - Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17 da Lei 4.320/64), acompanhado da relação analítica que compõe a referida dívida;
- VI - Inventário Atualizado dos Bens Patrimoniais, conforme o Modelo 07, em anexo;
- VII - Inventário dos Bens de Consumo existentes em ALMOXARIFADO, conforme o Modelo 08, em anexo;
- VIII - Relação analítica dos elementos que compõe o Ativo Realizável;
- IX - Relação de atrasos no recolhimento de contribuições previdenciárias e patronais, se houver;
- X - Relação dos Projetos de Lei de autoria do Poder Executivo em tramitação na Câmara Municipal;
- XI - Levantamento da situação dos servidores em 31 de dezembro, conforme Modelo 09 em anexo, contendo o quantitativo de:
- a) servidores em cargo efetivo;
 - b) servidores em cargo comissionado;
 - c) servidores em cargo celetista;
 - d) servidores com função gratificada;
 - e) servidores à disposição;
 - f) servidores temporários; e
 - g) agentes políticos.
- XII - Relação das folhas de pagamento de servidores municipais não quitadas, por órgão, se houver;

XIII - Relação dos balancetes e balanços não apresentados ao Tribunal de Contas dos Municípios para apreciação, conforme o Modelo 10, em anexo.

Art. 5º. Ocorrendo a hipótese de não haver sido elaborado um ou mais balancetes do exercício, deverão ser apresentadas as relações discriminadas das receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória, na forma do Modelo 11, em anexo.

Art. 6º. Os documentos enumerados nos artigos 3º e 4º e seus itens deverão ser lavrados em papel timbrado do Município e assinados pelo Prefeito, Secretário e Tesoureiro Municipal responsáveis pela gestão que se encerrou.

Art. 7º. A não constituição da Comissão de Transição de Governo pelo gestor anterior, bem como a entrega parcial da documentação discriminada no presente ato, poderão ensejar a aplicação de multa, com base no inc. XIV do art. 47-A da Lei n. 15.958/07.

Parágrafo Único. Os valores e bens não acobertados pelos documentos relacionados nesta Instrução Normativa deverão ser apurados para fim de responsabilização.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS A CARGO DOS GESTORES QUE ESTÃO INICIANDO O MANDATO

Art. 8º. Empossado no cargo de Prefeito Municipal, em 1º de janeiro, cabe de imediato ao administrador as seguintes providências:

I - promover a alteração dos cartões de assinaturas nos estabelecimentos bancários em que a Prefeitura mantém conta corrente;



II - receber os levantamentos, demonstrativos e inventários de que trata o Art. 4º e seus itens, emitindo recibo ao ex-prefeito, sendo, no entanto, ressalvado que a exatidão dos números ali consignados será objeto de conferência posterior e só então validados;

III - nomear uma Comissão de Avaliação da Transição, com conhecimentos técnicos nas áreas orçamentária, financeira, patrimonial e jurídica, que terá como atribuição analisar os relatórios, demonstrativos e demais documentos encaminhados pela Comissão de Transição de Governo e sobre eles emitir relatório conclusivo indicando a adoção das seguintes providências:

- a) verificar se dos valores constantes do Termo de Conferência de Caixa, não foram relacionados, como moeda, documentos tais como: vales, notas promissórias, cheques de terceiros sem provisão de fundos e outros. Ocorrendo o fato, deverá ser determinada a elaboração de um termo no qual fiquem evidenciados os documentos e seus valores. De posse do termo, convocar-se-á o ex-prefeito para que os converta em moeda corrente; recusando-se este a fazê-lo, a importância total será levada à sua responsabilidade, providenciando-se as medidas necessárias ao ressarcimento das respectivas importâncias, ao erário municipal;
- b) apontar as possíveis diferenças monetárias apuradas quando da conferência dos saldos disponíveis em caixa e em bancos (inclusive aplicações financeiras), as quais darão origem aos lançamentos relativos à responsabilização do ex-Prefeito, que será devidamente notificado para recolhimento;
- c) confrontar o Inventário elaborado pela administração que se encerra, com aquele constante do Balanço Geral e também com os bens móveis existentes no acervo municipal, elaborando termo oficial que dê conhecimento dos bens faltantes, notificando o ex-Prefeito da ocorrência, para fins da adoção das providências reparadoras;

d) levantar os atos praticados em discordância com o que preceitua o § 2º do Art. 59 da Lei Federal 4.320/64, ou seja, compromissos financeiros assumidos para execução após o término do mandato, para avaliação da conveniência ou não da administração em honrá-los, segundo sua importância, verificando, em relação aos contratos, a manifestação e/ou julgamento proferido pelo TCM, se houver.

e) enviar ao Tribunal de Contas dos Municípios e à Câmara Municipal respectiva, até o prazo estabelecido para a prestação de Contas de Governo, o relatório conclusivo elaborado pela Comissão citada no inciso III deste artigo.

Art. 9º. Por ocasião dos exames efetuados, caso seja constatada inobservância das normas constantes desta Instrução Normativa, ausência de informações que propiciem o conhecimento da situação orçamentária, contábil, financeira e patrimonial do órgão ou informações inverídicas fornecidas pelo gestor anterior, a Comissão referida no inciso III, do art. 8º elaborará relatório conclusivo, encaminhando-o ao Prefeito eleito, o qual comunicará o fato à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas dos Municípios, até o prazo estabelecido para a prestação de Contas de Governo.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O gestor que findou seu mandato deixará devidamente preparadas as contas referentes ao exercício no qual se deram as eleições e comunicará formalmente a adoção dessa providência ao Tribunal de Contas dos Municípios até o prazo estabelecido para a devida prestação de contas de governo, encaminhando ainda:



I – relatório de suas atividades no exercício em que ocorreram as eleições;

II - endereço atualizado com o respectivo comprovante;

Art. 11. As determinações constantes desta Instrução Normativa aplicam-se, no que for pertinente, aos gestores da Administração Indireta e das Fundações Públicas, bem como aos Prefeitos reeleitos.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as Resoluções Normativas 005/00, 011/04 e 006/08, devendo, além de publicada no site do TCM, serem distribuídas cópias aos atuais e aos novos Prefeitos Municipais eleitos.

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, em Goiânia, aos 07 dias do mês de novembro de 2012.

Cons^a. Maria Teresa Fernandes Garrido
Presidente

Participantes da Votação:

1 - Cons. Paulo Emani Miranda Ortegai.

2 - Cons. Jossivani de Oliveira

3 - Cons. Virmondos Cruvinel.

4 - Cons. Subst. Irany de Carvalho Jr

5 – Cons. Honor Cruvinel

6 – Cons. Francisco Ramos

Presente: Regis Gonçalves Leite

Procurador Geral de Contas



ANEXO
MODELO Nº 01
(Art. 4º, I, a)

TERMO DE CONFERÊNCIA DE SALDO EM CAIXA

Aos 31 dias do mês de dezembro de xxxx, designados pelo Sr. Prefeito Municipal de _____, os servidores abaixo assinados _____ e _____, procederam a verificação do dinheiro (moeda corrente do país) existente no dia mencionado em poder e sob a guarda do Tesoureiro da Prefeitura, Sr. _____, havendo constatado que o numerário é da ordem de R\$ _____ (por extenso) e que em tal importância não se inclui nenhum papel ou documento da espécie dos vales ou cautelas, consistindo única e exclusivamente em papel moeda em circulação. O referido é verdade, e por esta declaração se responsabilizam os signatários, inclusive o próprio tesoureiro, que também afirma em sinal de sua concordância. Este documento é feito em cinco vias do mesmo teor, destinadas: a primeira à documentação do Tesoureiro; a segunda, ao arquivo da Prefeitura; a terceira, ao Prefeito; a quarta à anexação ao balancete mensal de dezembro de xxxx; e a quinta, a encaminhamento imediato ao **TRIBUNAL DE CONTAS**, com ofício do Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____, em 31 de dezembro de xxxx.

VERIFICADORES

1º Servidor

2º Servidor

O VALOR ACIMA DECLARADO É VERDADEIRO

Tesoureiro

Visto

Prefeito Municipal



MODELO Nº 02

(Art. 4º, I, b)

TERMO DE VERIFICAÇÃO DE SALDOS EM BANCOS

Aos 31 dias do mês de dezembro de xxxx, designados pelo Sr. Prefeito Municipal de _____, os servidores abaixo assinados _____ e _____, procederam à verificação dos saldos da Prefeitura existentes em bancos, havendo chegado à seguinte conclusão: 1º) que a agência local do Banco do Brasil S/A informou existir, na Conta nº _____, aberta em nome da Prefeitura, um saldo de R\$ _____ (por extenso), no dia, mês e ano acima mencionados; 2º) que a agência local do Banco _____ informou existir, na Conta nº _____, aberta em nome da Prefeitura, um saldo de R\$ _____ (por extenso), também no dia, mês e ano referidos; 3º) que a Prefeitura não tem nenhuma outra conta bancária, aberta e com saldo, a não serem as duas únicas aludidas nos itens 1º e 2º; 4º) que os dados mencionados em 1º e em 2º resultam de informações prestadas pelos Bancos, nos extratos das contas que os signatários solicitaram e obtiveram dos mesmos bancos; 5º) que ao confrontarem os valores constantes do extrato bancário com as informações correspondentes fornecidas pelo Sr. Tesoureiro como sendo as componentes da conta da Prefeitura Municipal de nº _____, do Banco do Brasil S/A, os signatários constataram que, no dia 31 de dezembro de xxxx, não haviam sido lançados os depósitos de número _____ dos valores de R\$ _____, nem haviam sido apresentados a pagamento os seguintes cheques, emitidos contra aquela conta, destinados, por ordens expressas do Sr. Prefeito, a pagar processos regulares de despesas: a) Cheque nº _____ de _____ de _____ de _____ da quantia de R\$ _____ (por extenso), emitido em nome do Sr. _____, para pagar o Processo nº _____/_____; 6º) que ao confrontarem, como o fizeram, o registro dos depósitos, dos saques e do saldo, constantes do extrato bancário, com os valores e dados correspondentes informados pelo Sr. Tesoureiro como componentes da Conta nº _____ do Banco _____, puderam os signatários constatar a perfeita equivalência entre os dados e saldo do extrato com os dados e saldo fornecidos pelo Sr. Tesoureiro, sem

13



qualquer discrepância; 7º) que, em razão do narrado e do registrado nos itens anteriores, no dia 31 de dezembro de xxxx, eram os seguintes, os saldos verdadeiros das contas da Prefeitura em Bancos: a) no Banco do Brasil S/A, o saldo constante do extrato bancário mais o valor dos depósitos não lançados, menos o valor dos cheques ainda não apresentados, R\$ _____ (por extenso); b) no Banco _____, R\$ _____ (por extenso). Total em bancos, R\$ _____ (por extenso). Era o que nos cumpria certificar. **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

_____, em ____ de _____ de xxxx.

(Assinam os verificadores. O Tesoureiro confirma: Os valores acima declarados são verdadeiros, e data. Com o visto do Prefeito). Obs.: Tratando-se de modelo, o mesmo servirá também quando as contas forem outros Bancos que não os citados.



MODELO Nº 03
(Art. 4º, I, c)
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL _____

BANCO _____

SALDO EM 31/12/xxxx R\$ _____

VALOR DOS CHEQUES NÃO DESCONTADOS R\$ _____

SALDO REAL EM 31/12/xxxx R\$ _____

RELAÇÃO DOS CHEQUES EMITIDOS E NÃO DESCONTADOS

CREDOR	CHEQUE Nº	AGÊNCIA/CONTA	BANCO	VALOR (R\$)
SOMA				



Estado de Goiás
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

MODELO Nº 04

(Art. 4º, I, d)

RELAÇÃO DE VALORES PERTENCENTES A TERCEIROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

RELAÇÃO DE VALORES PERTENCENTES A TERCEIROS

EXERCÍCIO DE xxxx

DATA	CREDOR	BANCO/CONTA	VALOR
SOMA			



Estado de Goiás
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

MODELO Nº 05
(Art. 4º, II)
RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR
EXERCÍCIO DE xxxx

Credor	Exercício Anterior	Do Exercício	CNPJ	Empenho	Valor	Processado		Não Processado
						Valor	Data Liquidação	



MODELO Nº 06

(Art. 4º, IV)

RELAÇÃO DOS COMPROMISSOS FINANCEIRO DE LONGO PRAZO

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

CREDOR	DATA DE VENCIMENTO	VALOR DO CONTRATO	PARCELAS RESGATADAS	SALDO
SOMA				



MODELO Nº 07
(Art. 4º, VI)

INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS EM 31/12/xxxx

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	DESTINO	EXERCÍCIO DE AQUISIÇÃO	VALOR
SOMA					



MODELO Nº 08
(Art. 4º, VII)

INVENTÁRIO DOS BENS DE CONSUMO EXISTENTE EM ALMOXARIFADO EM
31/12/xxxx.

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SETOR	RESPONSÁVEL GUARDA	PELA	VALOR
SOMA					



Estado de Goiás
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

MODELO Nº 09
(Art. 4º, XI)

RELAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E SEUS VENCIMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
ANEXO O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA APROVADO CONFORME A LEI Nº _____, DE ____ DE
DE _____.

NOME	CARGO /FUNÇÃO	VINCULAÇÃO					DATA ADMISSÃO	NÍVEL	VENCIMENTO
		Efetivo	Comissionado	Temporário	Lotação	Disposição			



Estado de Goiás
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

MODELO Nº 10
(Art. 4º, XVII)

**RELAÇÃO DE BALANÇOS E BALANCETES NÃO APRESENTADOS AO TRIBUNAL
DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS EM 31.12.xxxx**

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

EXERCÍCIO	BALANCETE OU BALANÇO	JUSTIFICATIVA



MODELO Nº 11
(Art. 5º)

RELAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS MESES EM ABERTO

Saldo em Caixa em (último balancete)	R\$
Saldo em Bancos em (último balancete)	R\$
TOTAL DISPONÍVEL DO MÊS ANTERIOR	R\$
RECEITA DO MÊS	R\$
Receita Orçamentária do mês de	R\$
Receita Extra-Orçamentária do mês de	R\$
TOTAL GERAL DA RECEITA	R\$
DESPESA DO MÊS DE	R\$
Despesa Orçamentária do mês de	R\$
Despesa Extra-Orçamentária do mês de	R\$
TOTAL DA DESPESA DE	R\$
RESUMO	R\$
Total da Receita de	R\$
Total da Despesa de	R\$
SALDO DISPONÍVEL PARA O MÊS SEGUINTE	R\$
DISPONÍVEL	R\$
Em Caixa (em moeda corrente)	R\$
Em bancos	R\$
TOTAL DO DISPONÍVEL	R\$

Obs.: A presente demonstração deverá ser acompanhada dos documentos de Receita e Despesa