



ESTADO DO CEARÁ
Tribunal de Contas dos Municípios

**CARTILHA SOBRE
A FORMALIZAÇÃO
DOS PROCESSOS E PEÇAS
DO TRIBUNAL DE CONTAS
DOS MUNICÍPIOS**

versão 1 – abril de 2003

público externo

também disponível no site www.tcm.ce.gov.br

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
1. CLASSIFICAÇÃO DOS PROCESSOS	4
2. CLASSIFICAÇÃO DAS PEÇAS	5
3. REQUISITOS PARA A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS	6
3.1. Peças relacionadas a Processos-fim Principais	
3.1.1. Processos de Prestação de Contas de Governo (PCG), Prestação de Contas de Gestão (PCS) e Registro de Atos de Admissão de Pessoal (ADM)	
3.1.1.1. <i>Petição de Início</i>	
3.1.1.2. <i>Petição de Complemento</i>	
3.1.2. Processos de Tomada de Contas Especial (TCE)	7
3.1.2.1. <i>Petição de Início</i>	
3.1.2.2. <i>Petição de Complemento</i>	
3.1.3. Processos de Registro de Atos de Aposentadoria (APO) e Registro de Atos de Pensão (PEN)	8
3.1.3.1. <i>Petição de Início</i>	
3.1.3.2. <i>Petição de Complemento</i>	
3.2. Peças relacionadas a Processos-fim Auxiliares	9
3.2.1. Processos de Denúncia (DEN) e Representação (REP)	
3.2.1.1. <i>Petição de Início</i>	
3.2.1.2. <i>Petição de Complemento</i>	10
3.2.2. Processos de Provocação (PRO)	
3.2.2.1. <i>Petição de Início</i>	
3.2.2.2. <i>Petição de Complemento</i>	
3.3. Peças relacionadas a Processos-fim Referenciais	11
3.3.1. Processos de Lei do Orçamento Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA)	
3.3.1.1. <i>Petição de Início</i>	
3.3.1.2. <i>Petição de Complemento</i>	12
3.3.2. Processos de Relatório Resumido de Execução Orçamentária (REO)	
3.3.2.1. <i>Petição de Início</i>	
3.3.2.2. <i>Petição de Complemento</i>	13
3.3.3. Processos de Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	
3.3.3.1. <i>Petição de Início</i>	
3.3.3.2. <i>Petição de Complemento</i>	14
3.3.4. Processos de Balancetes e Documentos Mensais (BDM)	
3.3.4.1. <i>Petição de Início</i>	
3.3.4.2. <i>Petição de Complemento</i>	15
3.4. Peças relacionadas a Processos-meio	
3.4.1. <i>Petição de Início</i>	
3.4.2. <i>Petição de Complemento</i>	16
3.5. Peças relacionadas a Processos Normativos	
3.5.1. Processo Normativo de Resolução (RES), Processo Normativo de Instrução (INS) e Processo Normativo Jurisprudencial (SUM)	
3.5.1.1. <i>Petição de Início</i>	
3.5.1.2. <i>Petição de Complemento</i>	
3.5.2. Processo Normativo Consultivo (CON)	
3.5.2.1. <i>Petição de Início</i>	
3.5.2.2. <i>Petição de Complemento</i>	17
3.6. Peças não relacionadas a Processos	
4. MODELO DE PETIÇÃO DE INÍCIO (OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO) DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO (item 3.1.1.1)	18
5. MODELO DE PETIÇÃO DE COMPLEMENTO (RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO) EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (item 3.1.2.2)	19



INTRODUÇÃO

Esta publicação objetiva esclarecer a forma da elaboração das peças vinculadas a processos do Tribunal de Contas dos Municípios.

As informações aqui trazidas encontram respaldo na Resolução n.º 01/2002 de 16 de maio de 2002, publicada no Diário Oficial do Estado (D.O.E.) de 31 de maio de 2002, que visa a otimizar o controle processual e o encaminhamento dos resultados, por parte desta Corte, desde o cadastro até o acompanhamento pelas partes interessadas.

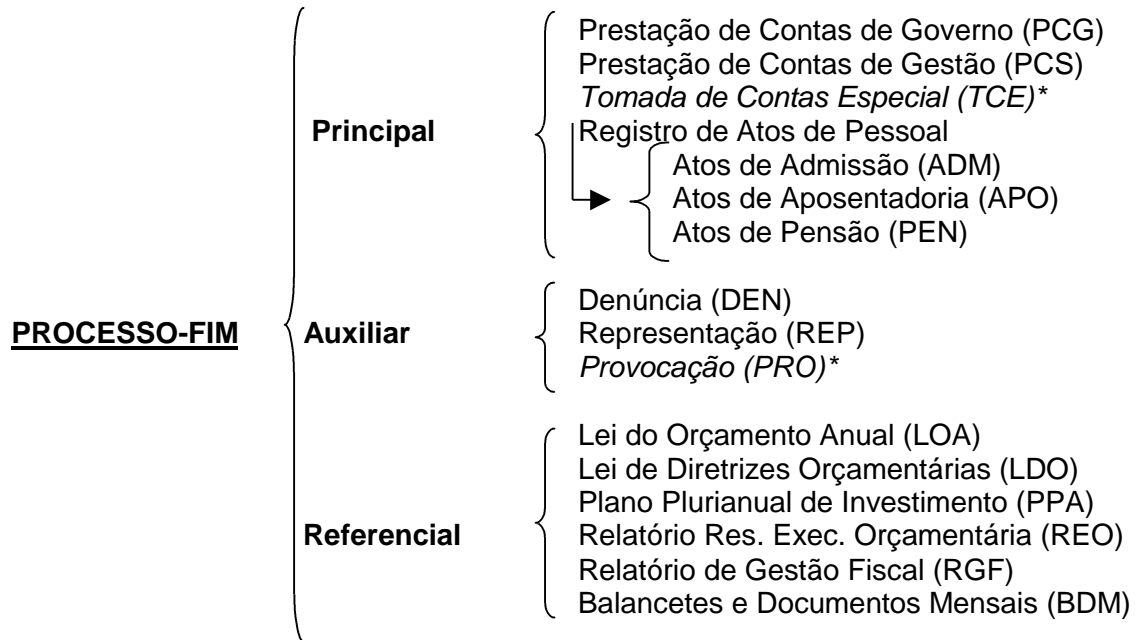
A nossa expectativa é, com a presente Cartilha, orientar o público interessado sobre os processos que aqui tramitam e assim fomentar a padronização dos procedimentos, contribuindo para a agilização, a qualidade e a segurança no trabalho do TCM.

Assessoria Jurídica
Coordenadoria de Informática
Coordenadoria de Assistência Técnica

1. CLASSIFICAÇÃO DOS PROCESSOS

A classificação realizada pela Resolução nº. 01/02 tem por objetivo agrupar os diversos processos, de acordo com suas características comuns, impondo-lhes procedimentos padrões, e assim facilitando, simplificando e agilizando sua compreensão e tramitação.

De acordo com os arts. 1º. e 2º. do referido Diploma, os processos no TCM têm a seguinte classificação, com suas respectivas siglas identificadoras:



PROCESSO-MEIO → denominado de acordo com o ato a que visa*

PROCESSO-NORMATIVO

- Processo Normativo de Resolução*
- Processo Normativo de Instrução*
- Processo Normativo Jurisprudencial*
- Processo Normativo Consultivo

Os processos-fim se relacionam com as atividades do TCM enquanto órgão de controle externo, abrangendo apreciação/julgamento de contas e registro de atos de pessoal.

Os processos-meio se relacionam com as atividades de economia interna do TCM, abrangendo sua gestão administrativa, contábil e financeira.

Os processos normativos se relacionam com o estudo e formulação de resoluções, instruções normativas, súmulas de jurisprudência e pareceres sobre consultas.

*Importante notar que somente Conselheiros, Procurados e demais servidores do TCM podem iniciar processos (têm legitimidade ativa) de Tomada de Contas Especial (TCE); Provocação (PRO); Processos-meio; e Processos Normativos de Resolução (RES); de Instrução (INS) e Jurisprudencial (SUM).

2. CLASSIFICAÇÃO DAS PEÇAS

É muito importante, para entender a tramitação dos processos no TCM, que primeiramente se compreenda a relação entre “peça processual” e “processo”.

O processo é o conjunto de peças processuais. Os processos são necessariamente formados no TCM, que os utiliza como instrumento para se desincumbir de suas atribuições constitucionais (parecer/julgamento de contas, registro de atos). As peças formam os processos, e podem ser produzidas tanto pelo TCM (informações, pareceres, dentre outras), quanto pelos gestores e interessados (ofícios, justificativas, requerimentos, etc).

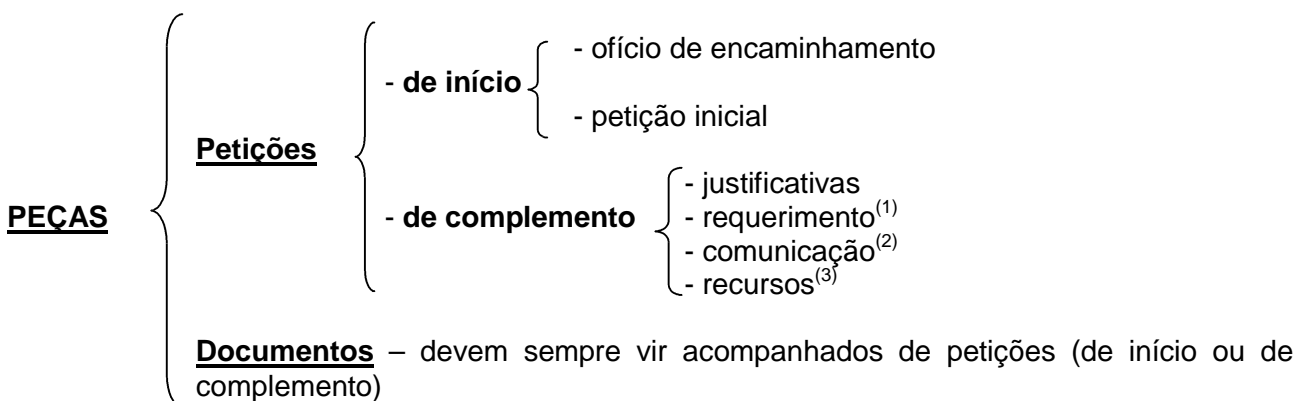
Portanto, quando um gestor entrega um “ofício de encaminhamento” e “documentos” (ver abaixo) da sua prestação de contas na Unidade de Protocolo do Tribunal, na verdade ele está entregando peças processuais, e a partir delas é que o Tribunal formará o “Processo-fim Principal de Prestação de Contas de Gestão”, conhecido pela sigla “PCS”. Da mesma forma, se um cidadão protocola uma denúncia sobre determinado fato, ele estará entregando a peça inicial de um processo, a ser formado pelo TCM, chamado de “Processo-fim Auxiliar de Denúncia” ou “DEN”.

As peças processuais recebem um número de protocolo, no formato “XXXXX/aa” (cinco algarismos conforme seqüencial e dois algarismos relativos ao ano de protocolo).

Já os processos recebem um número de processo, no formato “AAAA.MMM.TTT.NNNNN/aa”, onde “AAAA” é o ano da conta; “MMM” identifica o município; “TTT” é a sigla do processo; NNNNN é o número propriamente dito, conforme seqüencial; e “aa” é o ano de formação do processo. Esse número deverá ser indicado em todas as peças de complemento (ver abaixo).

Cada processo tem capa com cores diferentes, sendo para a Prestação de Contas de Governo (PCG) a cor azul-clara; Prestação de Contas de Gestão (PCS), laranja; Tomada de Contas Especial (TCE) e Processos-fim Auxiliares (DEN, REP, PRO), amarela; Registro de Atos de Pessoal (ADM, APO, PEN), verde; Processos-meio, cinza; e Processos Normativos (RES, INS, SUM e CON), rosa.

Para facilitar a compreensão, classificamos as peças processuais da seguinte maneira:



¹ abrange parcelamento de débitos, prorrogação de prazos, solicitação de certidões, entre outros expedientes;

² abrange mudança de gestor, resultado de julgamento de contas de governo pelas câmaras municipais, apresentação de comprovantes de devoluções de numerário, inscrições de dívida ativa, entre outros;

³ abrange embargos de declaração, recurso de reconsideração, pedido de reexame e recurso de revisão.

3. REQUISITOS PARA A ELABORAÇÃO DE PEÇAS

3.1. PEÇAS RELACIONADAS A PROCESSOS-FIM PRINCIPAIS:

3.1.1. Processos de Prestação de Contas de Governo (PCG), Prestação de Contas de Gestão (PCS) e Registro de Atos de Admissão de Pessoal (ADM):

3.1.1.1. Petição de Início: a única petição de início possível é o “ofício de encaminhamento”, cujos requisitos são:

- a) Tipo de Processo-fim:
(*Prestação de Contas de Governo-PCG, Prestação de Contas de Gestão-PCS ou Registros de Atos de Admissão de Pessoal-ADM*)
- b) Origem:
(*município de origem das contas ou atos*)
- c) Nome da unidade gestora:
(*Ex. Prefeitura Municipal de Sucupira, Fundo de Educação de Sucupira, Secretaria Municipal de Sucupira, Fundo Especial de Sucupira, Autarquia Municipal de Sucupira, Instituto de Previdência de Sucupira, Câmara Municipal de Sucupira*)
- d) Período das contas ou atos (formato .../.../..... a .../.../.....):
(*este período se inicia na data de posse do gestor e encerra-se no máximo no último dia do mesmo ano (31/12/200X; conseqüentemente, não pode ultrapassar um exercício financeiro. No caso de gestões interrompidas no mesmo exercício, cada período equivalerá a uma prestação de contas específica.*)
- e) Qualificação do responsável pelas contas ou atos:
(*gestor, ordenador da despesa ou responsável pelo ato*)
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail).
 - data;
 - assinatura;
- f) Exposição do objetivo da Petição de Início apresentada:
(*apreciação de Contas de Governo, julgamento de Contas de Gestão ou Registro de Atos de Admissão*)
- g) Relação de documentos trazidos com a Petição de Início.

3.1.1.2. Petição de Complemento: são possíveis os quatro tipos de petições de complemento (justificativas, requerimento, comunicação e recurso), com as seguintes restrições:

- Prestação de Contas de Governo (PCG): não aceita recurso;
- Prestação de Contas de Gestão (PCS): não aceita recurso “Pedido de Reexame”;
- Registro de Atos de Admissão de Pessoal (ADM): não aceita “Recurso de Reconsideração” nem “Recurso de Revisão”.

São seus requisitos:

- a) Número do Processo-fim:
(*processo que a petição complementa, no formato “AAAA.MMM.TTT.NNNNN/aa”*)
- b) Tipo de Petição de Complemento:

(se justificativas, requerimento, comunicação ou recurso (se recurso, indicar qual tipo (se embargos de declaração, reconsideração, pedido de reexame ou revisão)))

- c) **Tipo de Processo-fim:**
(Prestação de Contas de Governo-PCG, Prestação de Contas de Gestão-PCS ou Registros de Atos de Admissão de Pessoal-ADM)
- d) **Origem:**
(município de origem das contas)
- e) **Nome da unidade gestora:**
(Ex. Prefeitura Municipal de Sucupira, Fundo de Educação de Sucupira, Secretaria Municipal de Sucupira, Fundo Especial de Sucupira, Autarquia Municipal de Sucupira, Instituto de Previdência de Sucupira, Câmara Municipal de Sucupira)
- f) **Período das contas ou atos (formato .../.../..... a .../.../.....):**
(este período se inicia na data de posse do gestor e encerra-se no máximo no último dia do mesmo ano (31/12/200X); conseqüentemente, não pode ultrapassar um exercício financeiro. No caso de gestões interrompidas no mesmo exercício, cada período equivalerá a uma prestação de contas específica.
- g) **Qualificação do responsável pelas contas:**
(gestor, ordenador da despesa ou responsável pelo ato)
- nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail).
 - data;
 - assinatura.
- h) **Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:**
(quais as razões das justificativas ou do recurso, ou o que está requerendo ou comunicando)
- i) **Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.**

3.1.2. Processos de Tomada de Contas Especial - TCE:

3.1.2.1. **Petição de Início:** oriunda do Tribunal de Contas dos Municípios.

3.1.2.2. **Petição de Complemento:** são possíveis os quatro tipos de petições de complemento (justificativas, requerimento, comunicação e recurso). São seus requisitos:

- a) **Número do Processo-fim:**
(processo que a peça complementa, no formato “AAAA.MMM.TTT.NNNNN/aa”)
- b) **Tipo de Petição de Complemento:**
(se justificativas, requerimento, comunicação ou recurso (se recurso, indicar qual tipo (se embargos de declaração, reconsideração ou revisão)))
- c) **Tipo de Processo-fim:**
(Tomada de Contas Especial (TCE))
- d) **Origem:**
(município de origem das fatos apurados)
- e) **Nome da unidade gestora envolvida:**
(Ex. Prefeitura Municipal de Sucupira, Fundo de Educação de Sucupira, Secretaria Municipal de Sucupira, Fundo Especial de Sucupira, Autarquia Municipal de Sucupira, Instituto de Previdência de Sucupira, Câmara Municipal de Sucupira)
- f) **Período da Tomada de Contas Especial (formato .../.../..... a .../.../.....):**
(período da ocorrência do conteúdo do processo)
- g) **Qualificação do responsável pelas contas:**
(gestor, ordenador da despesa ou responsável pelo ato)

- nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP E-mail).
 - data;
 - assinatura
- h) Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:
(quais as razões das justificativas ou do recurso, ou o que está requerendo ou comunicando)
- i) Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.

3.1.3. Processos de Registro de Atos de Aposentadoria (APO) e Registro de Atos de Pensão (PEN):

3.1.3.1. Petição de Início: a única petição de início possível é o “ofício de encaminhamento”, cujos requisitos são:

- a) Tipo de ato a ser registrado:
(se aposentadoria ou pensão)
- b) Origem:
(Município de origem do ato)
- c) Exercício de que trata o ato:
(exercício em que o ato foi realizado)
- d) Unidade administrativa que gerou o ato:
(Exemplo: Secretaria de Educação)
- e) Qualificação da parte beneficiada pelo ato:
(a pessoa que irá se aposentar ou receber pensão)
- nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail);
 - data;
 - assinatura.
- f) Qualificação do responsável pelo ato:
(gestor, ordenador da despesa ou outro responsável pelo ato)
- nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP E-mail).
 - data;
 - assinatura
- g) Exposição do objetivo da Petição de Início apresentada:
(quais os fundamentos legais do ato)
- h) Relação de documentos trazidos com a Petição de Início.

3.1.3.2. Petição de Complemento: são possíveis os quatro tipos de petições de complemento (justificativas, requerimento, comunicação e recurso). São seus requisitos:

- a) Número do Processo-fim:
(processo que a peça complementa, no formato “AAAA.MMM.TTT.NNNNN/aa”)
- b) Tipo de Petição de Complemento:
(se justificativas, requerimento, comunicação e recurso (se recurso, indicar qual tipo (se

- embargos de declaração ou pedido de reexame))*
- c) Tipo de ato a ser registrado:
(se aposentadoria ou pensão)
 - d) Unidade Administrativa que gerou o ato:
(Exemplo: Secretaria de Educação de Sucupira)
 - e) Origem:
(Município de origem do ato)
 - f) Exercício de que trata o ato:
(exercício em que o ato foi realizado)
 - g) Qualificação da parte beneficiada pelo ato:
(a pessoa que irá se aposentar ou receber pensão)
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail).
 - h) Qualificação do responsável pelo ato:
(gestor, ordenador da despesa ou outro responsável pelo ato)
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP E-mail).
 - data;
 - assinatura.
 - i) Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:
(quais as razões das justificativas ou do recurso, ou o que está requerendo ou comunicando)
 - j) Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.

3.2. PEÇAS RELACIONADAS A PROCESSOS-FIM AUXILIARES:

3.2.1. Processos de Denúncia (DEN) e Representação (REP):

3.2.1.1. Petição de Início: a única petição de início possível é a “petição inicial” (que pode vir em forma de ofício comum), cujos requisitos são:

- a) Tipo de Processo-fim Auxiliar a ser proposto:
(Denúncia (DEN) ou Representação (REP))
- b) Origem da unidade gestora envolvida:
(município de origem das contas)
- c) Nome da unidade gestora envolvida:
(Ex. Prefeitura Municipal de Sucupira, Fundo de Educação de Sucupira, Secretaria Municipal de Sucupira, Fundo Especial de Sucupira, Autarquia Municipal de Sucupira, Instituto de Previdência de Sucupira, Câmara Municipal de Sucupira)
- d) Período dos fatos noticiados (formato .../.../..... a .../.../.....):
(período que abrange a ocorrência dos fatos noticiados)
- e) Qualificação do responsável pelos fatos noticiados:
(gestor, ordenador da despesa ou responsável pelo ato noticiado)
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - cargo;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP).
- f) Qualificação daquele que assina a Petição de Início da Denúncia (DEN) ou Representação (REP):

- nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail);
 - data;
 - assinatura.
- g) Exposição do objetivo da Denúncia (DEN) ou Representação (REP) apresentada:
(*tudo acerca dos fatos noticiados e as provas que demonstram as alegações*)
- h) Relação de documentos trazidos com a Petição de Início.

3.2.1.2. Petição de Complemento: são possíveis apenas dois tipos de petições de complemento (requerimento ou comunicação). São seus requisitos:

- a) Número do Processo-fim:
(*processo que a peça complementa, no formato “AAAA.MMM.TTT.NNNNN/aa”*)
- b) Tipo de Petição de Complemento:
(*se requerimento ou comunicação*)
- c) Tipo de Processo-fim:
(*Se Denúncia (DEN) ou Representação (REP)*)
- d) Origem da unidade gestora envolvida:
(*município de origem da unidade*)
- e) Nome da unidade gestora envolvida:
(*Ex. Prefeitura Municipal de Sucupira, Fundo de Educação de Sucupira, Secretaria Municipal de Sucupira, Fundo Especial de Sucupira, Autarquia Municipal de Sucupira, Instituto de Previdência de Sucupira, Câmara Municipal de Sucupira*)
- f) Período da Denúncia (DEN) ou Representação (REP) (formato .../.../..... a .../.../.....):
(*período da ocorrência do conteúdo do processo*)
- g) Qualificação daquele que assina a Petição de Complemento:
(*gestor, ordenador da despesa ou outro responsável pelo ato apurado*)
- nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP e-mail).
 - data;
 - assinatura.
- h) Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:
(*o que está requerendo ou comunicando*)
- i) Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.

3.2.2. Processos de Provocação (PRO):

3.2.2.1. Petição de Início: oriunda do Tribunal de Contas dos Municípios.

3.2.2.2. Petição de Complemento: são possíveis apenas dois tipos de petições de complemento (requerimento ou comunicação). São seus requisitos:

- a) Número do Processo-fim:
(*processo que a peça complementa, no formato “AAAA.MMM.TTT.NNNNN/aa”*)
- b) Tipo de Petição de Complemento:
(*se requerimento ou comunicação*)

- c) Tipo de Processo-fim:
(*Provocação (PRO)*)
- d) Origem:
(*município de origem dos fatos apurados*)
- e) Nome da unidade gestora:
(*Ex. Prefeitura Municipal de Sucupira, Fundo de Educação de Sucupira, Secretaria Municipal de Sucupira, Fundo Especial de Sucupira, Autarquia Municipal de Sucupira, Instituto de Previdência de Sucupira, Câmara Municipal de Sucupira*)
- f) Período da Provocação (PRO)(formato .../.../..... a .../.../.....):
(*período da ocorrência do conteúdo do processo*)
- g) Qualificação daquele que assina a Petição de Complemento::
(*gestor, ordenador da despesa ou outro responsável pelo ato apurado*)
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP e-mail).
 - data;
 - assinatura.
- h) Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:
(*o que está requerendo ou comunicando*)
- i) Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.

3.3. PEÇAS RELACIONADAS A PROCESSOS-FIM REFERENCIAIS:

3.3.1. Processos de Lei do Orçamento Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA):

3.3.1.1. Petição de Início: a única petição de início possível é o "ofício de encaminhamento", cujos requisitos são:

- a) Tipo de Processo-fim Referencial:
(*Lei do Orçamento Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA)*)
- b) Origem:
(*município de origem da Lei ou Plano*)
- c) Nome da unidade gestora:
(*sempre será Prefeitura Municipal de ...*)
- d) Período das leis (formato .../.../..... a .../.../.....):
(*para LDO e LOA preenche com o primeiro e o último dia do ano; para PPA preenche com o período correspondente aos 4 (quatro) anos*)
- e) Qualificação do responsável pelo envio das leis:
(*sempre será o Prefeito*)
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail).
 - data;
 - assinatura.
- f) Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:
(*apresentação da Lei ou do Plano*)
- g) Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.

3.3.1.2. Petição de Complemento: são possíveis apenas dois tipos de petições de complemento (requerimento ou comunicação). São seus requisitos:

- a) Número do Processo-fim Referencial:
(*processo que a peça complementa, no formato "AAAA.MMM.TTT.NNNNN/aa"*)
- b) Tipo de Petição de Complemento:
(*se requerimento ou comunicação*)
- c) Tipo de Processo-fim Referencial:
(*Lei do Orçamento Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA)*)
- d) Origem:
(*município de origem do Relatório*)
- e) Período da vigência da Lei (formato .../.../..... a .../.../.....):
(*para LDO e LOA preenche com o primeiro e o último dia do ano; para PPA preenche com o período correspondente aos 4 (quatro) anos*)
- f) Qualificação do responsável pelo envio da Peça de Complemento:
(*sempre será o Prefeito*)
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail).
 - data;
 - assinatura.
- g) Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:
(*o que está requerendo ou comunicando*)
- h) Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.

3.3.2. Processos de Relatório Resumido de Execução Orçamentária (REO):

3.3.2.1. Petição de Início: a única petição de início possível é o "ofício de encaminhamento", cujos requisitos são:

- a) Tipo de Processo-fim Referencial:
(*Relatório Resumido de Execução Orçamentária (REO)*)
- b) Origem:
(*município de origem do relatório*)
- c) Nome da unidade gestora:
(*Prefeitura Municipal de ...*)
- d) Período de referência do relatório:
(*exercício, periodicidade e seqüencial (primeiro bimestre, segundo bimestre...)*)
- e) Qualificação do responsável pelo relatório:
(*sempre será o Prefeito*)
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail).
 - data;
 - assinatura.
- f) Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:
(*apresentação do relatório*)
- g) Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.

3.3.2.2. Petição de Complemento: são possíveis apenas dois tipos de petições de complemento (requerimento ou comunicação). São seus requisitos:

- a) Número do Processo:
(*processo que a peça complementa, no formato “AAAA.MMM.TTT.NNNNN/aa”*)
- b) Tipo de Petição de Complemento:
(*se requerimento ou comunicação*)
- c) Tipo de Processo-fim Referencial:
(*Relatório Resumido de Execução Orçamentária (REO)*)
- d) Origem:
(*município de origem do Relatório*)
- e) Período de referência do relatório:
(*exercício, periodicidade e seqüencial (primeiro bimestre, segundo bimestre...)*)
- f) Qualificação do responsável pelo relatório:
(*Prefeito*)
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP), e-mail);
 - data;
 - assinatura.
- g) Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:
(*o que está requerendo ou comunicando*)
- h) Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.

3.3.3. Processos de Relatório de Gestão Fiscal (RGF):

3.3.3.1. Petição de Início: a única petição de início possível é o “ofício de encaminhamento”, cujos requisitos são:

- a) Tipo de Processo-fim Referencial:
(*Relatório de Gestão Fiscal (RGF)*)
- b) Origem:
(*município de origem do relatório*)
- c) Nome da unidade gestora:
(*Prefeitura Municipal de ... ou Câmara Municipal de ...*)
- d) Período de referência do relatório:
(*exercício, periodicidade e seqüencial (primeiro quadrimestre, segundo semestre...)*)
- e) Qualificação do responsável pelo relatório:
(*Prefeito ou Presidente da Câmara*)
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail);
 - data;
 - assinatura.
- f) Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:
(*apresentação do relatório*)
- g) Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.

3.3.3.2. Petição de Complemento: são possíveis apenas dois tipos de petições de complemento (requerimento ou comunicação). São seus requisitos:

- a) Número do Processo-fim Referencial:
(*processo que a peça complementa, no formato "AAAA.MMM.TTT.NNNNN/aa"*)
- b) Tipo de Petição de Complemento:
(*se requerimento ou comunicação*)
- c) Tipo de Processo-fim Referencial:
(*Relatório de Gestão Fiscal (RGF)*)
- d) Origem:
(*município de origem do relatório*)
- e) Período de referência do relatório:
(*exercício, periodicidade e seqüencial (primeiro quadrimestre, segundo semestre...)*)
- f) Qualificação do responsável pelo relatório:
(*Prefeito ou Presidente de Câmara*)
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail);
 - data;
 - assinatura.
- g) Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:
(*o que está requerendo ou comunicando*)
- h) Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.

3.3.4. Processos de Balancetes e Documentos Mensais (BDM):

3.3.4.1. Petição de Início: a única petição de início possível é o "ofício de encaminhamento", cujos requisitos são:

- a) Tipo de Processo-fim Referencial:
(*Balancetes e Documentos Mensais (BDM)*)
- b) Origem:
(*município de origem das contas*)
- c) Nome da unidade gestora:
(*Ex. Fundo de Educação de Sucupira*)
- d) Período dos Balancetes e Documentos:
(*exercício e mês*)
- e) Número de volumes:
(*número de pastas que trazem a documentação*)
- f) Qualificação do responsável pelos Balancetes e Documentos:
(*gestor ou ordenador da despesa*)
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail).
 - data;
 - assinatura.
- g) Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:
(*apresentação dos documentos e balancetes*)
- h) Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.

3.3.4.2. Petição de Complemento: são possíveis apenas dois tipos de petições de complemento (requerimento ou comunicação). São seus requisitos:

- a) Número do Processo-fim Referencial:
(*processo que a peça complementa, no formato “AAAA.MMM.TTT.NNNNN/aa”*)
- b) Tipo de Petição de Complemento:
(*se requerimento ou comunicação*)
- c) Tipo de Processo-fim Referencial:
(*Balancetes e Documentos Mensais (BDM)*)
- d) Origem:
(*município de origem dos Balancetes e Documentos*)
- e) Nome da unidade gestora:
(*Ex. Fundo de Educação de Sucupira*)
- f) Período dos Balancetes e Documentos:
(*exercício e mês*)
- g) Número de volumes:
(*número de pastas que trazem a documentação*)
- h) Qualificação do responsável pelos Balancetes e Documentos:
(*gestor ou ordenador de despesa*)
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail);
 - data;
 - assinatura.
- i) Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:
(*o que está requerendo ou comunicando*)
- j) Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.

3.4. PEÇAS RELACIONADAS A PROCESSOS-MEIO:

3.4.1. Petição de Início: cada processo-meio tem sua própria petição de início. Pode ser um formulário do servidor, uma comunicação interna entre unidades e coordenadorias, uma portaria, ou ainda um ofício. Os requisitos comuns a de todos eles são:

- a) Tipo de Processo-meio:
(*Empenho Autônomo-EMP, Licitação-LIC, Administrativo Disciplinar-PAD, Requerimento em Administração de Pessoal – RAP*)
- b) Origem:
(*sempre TCM*)
- c) Nome do destinatário:
(*Coordenaria, Divisão ou Unidade a que se dirige*)
- d) Objetivo do Processo:
(*resumo do assunto*)
- e) Relação de documentos trazidos:
- f) Qualificação do interessado:
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - se servidor, indicar matrícula e lotação;
 - se não servidor, indicar CPF ou CNPJ;

- endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail).
- data;
- assinatura.

3.4.2. Petição de Complemento: pode ser Fatura, Nota Fiscal, Requerimento em Processo-meio, Recurso em Processo-meio, Documento complementar em Processo-meio, Comunicação em Processo-meio). São requisitos:

- a) Número do Processo-meio:
(*número completo, no formato “AAAA.MMM.TTT.NNNNN/aa”*)
- b) Tipo de Processo-meio:
(*Empenho Autônomo-EMP, Licitação-LIC, Administrativo Disciplinar-PAD, Requerimento em Administração de Pessoal – RAP*)
- c) Tipo de Petição de Complemento:
(*Fatura, Nota Fiscal, Requerimento em Processo-meio, Recurso em Processo-meio, Documento complementar em Processo-meio, ou Comunicação em Processo-meio*)
- d) Nome do destinatário:
(*Coordenaria, Divisão ou Unidade a que se dirige*)
- e) Objetivo do Processo:
(*resumo do assunto*)
- f) Relação de documentos trazidos:
- g) Qualificação do interessado:
 - nome completo, sem abreviaturas;
 - se servidor, indicar matrícula e lotação;
 - se não servidor, indicar CPF ou CNPJ;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail).
 - data;
 - assinatura.

3.5. PEÇAS RELACIONADAS A PROCESSOS NORMATIVOS:

3.5.1. Processo Normativo de Resolução (RES), Processo Normativo de Instrução (INS) e Processo Normativo Jurisprudencial (JUS):

3.5.1.1. Petição de Início: oriunda do Tribunal de Contas dos Municípios.

3.5.1.2. Petição de Complemento: não há.

3.5.2. Processo Normativo Consultivo (CON):

3.5.2.1. Petição de Início: a única petição de início possível é a “petição inicial”, cujos requisitos são:

- a) Tipo de Processo Normativo:
(*Consulta (CON)*)
- b) Origem:
(*município de origem da autoridade consulente*)
- c) Objeto da consulta:
(*resumo do assunto sobre o qual se pretende consultar*)
- d) Qualificação do responsável pela consulta:

(autoridades elencadas no art. 157 do Regimento Interno do Tribunal)

- nome completo, sem abreviaturas;
 - qualificação da autoridade consulente;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail);
 - data;
 - assinatura.
- e) Exposição do objetivo da Consulta:
(o que está consultando – não pode ser caso concreto, apenas assunto em tese)
- f) Relação de documentos trazidos com a Petição de Início.

3.5.2.2. Petição de Complemento: são possíveis apenas dois tipos de petições de complemento (requerimento ou comunicação). São seus requisitos:

- a) Número do Processo-fim Normativo:
(processo que a peça complementa, no formato “AAAA.MMM.TTT.NNNNN/aa”)
- b) Tipo de Petição de Complemento:
(se requerimento ou comunicação)
- c) Tipo de Processo-fim Referencial:
(Consulta (CON))
- d) Origem:
(município de origem da autoridade consulente)
- e) Qualificação do signatário da Petição de Complemento:
(autoridade consulente ou terceiro)
- nome completo, sem abreviaturas;
 - CPF;
 - endereço completo (logradouro, número, bairro, telefone, cidade, estado, CEP, e-mail);
 - data;
 - assinatura.
- f) Exposição do objetivo da Petição de Complemento apresentada:
(o que está requerendo ou comunicando)
- g) Relação de documentos trazidos com a Petição de Complemento.

3.6. PEÇAS NÃO RELACIONADAS A PROCESSOS:

Para expedientes que não se relacionem diretamente com processos, tais como “comunicação”, “solicitação” e “convite”, o expediente deverá apresentar as seguintes informações:

- a) Origem: (Município);
- b) Objetivo;
- c) Parte signatária;

**4. MODELO DE PETIÇÃO DE INÍCIO (OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO) DE PRESTAÇÃO DE
CONTAS DE GESTÃO (item 3.1.1.1)**

Sucupira, 30 de abril de 2003.

Ofício ____/____

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE CONTAS

Prestação de Contas de Gestão (PCS)

Município de Sucupira

Câmara Municipal de Sucupira

Exercício de 2002 - De 01/01/2002 a 31/12/2002

[**NOME DO INTERESSADO**], [nacionalidade], [estado civil], [cargo], de CPF nº. 123.456.789-00, residente à Rua Amarela, 12, Centro, Sucupira-CE, CEP 60.123-456, e-mail: nome@sucupira.gov.br, vem à presença de V.Exa. apresentar a sua Prestação de Contas de Gestão, exercício de 2002, conforme os seguintes documentos:

- a)
- b) ...;

Atenciosamente,

[**NOME DO INTERESSADO, com assinatura acima do nome**]

Ao

Exmo. Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas dos Municípios
Rua Osvaldo Cruz, 1024
Fortaleza-CE

**5. MODELO DE PETIÇÃO DE COMPLEMENTO (RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO) EM
PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (item 3.1.2.2)**

Sucupira, 30 de outubro de 2003.

PROCESSO nº. 2003.SUC.TCE.12345/02

RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO

Tomada de Contas Especial (TCE)

Município de Sucupira

Câmara Municipal de Sucupira

Exercício de 2002, de 01/01/2002 a 31/12/2002.

[**NOME DO INTERESSADO**], [nacionalidade], [estado civil], [cargo], de CPF nº. 123.456.789-00, residente à Rua Amarela, 12, Centro, Sucupira-CE, CEP 60.123-456, e-mail: nome@sucupira.gov.br, vem à presença de V.Exa. apresentar RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO, contra o Acórdão de nº. 12345/2003, lavrado em sede da Tomada Contas Especial (TCE) acima indicada, pelas razões em anexo e trazendo os seguintes documentos:

- a)
- b) ...;

Atenciosamente,

[**NOME DO INTERESSADO, com assinatura acima do nome**]

Ao

**Exmo. Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas dos Municípios
Rua Osvaldo Cruz, 1024
Fortaleza-CE**