



ESTADO DE SERGIPE  
TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO Nº 70/76

Aprova a INSTRUÇÃO Nº 02/76, que disciplina as Inspeções Ordinárias pelo Tribunal de Contas do Estado nos Órgãos das Administrações Municipais.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada a INSTRUÇÃO Nº 02, de 22 de junho de 1976, anexa, que disciplina as Inspeções Ordinárias a serem realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado, nos Órgãos das Administrações Municipais.

Art. 2º - A presente RESOLUÇÃO entrará em vigor na data de sua promulgação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE, em Aracaju, 22 JUN 1976

*Joaquim da Silveira Andrade*  
Juiz Joaquim da Silveira Andrade - PRESIDENTE

*Manoel Cabral Machado*  
Juiz Manoel Cabral Machado - Vice-Presidente

*Carlos Alberto Barros Sampaio*  
Juiz Carlos Alberto Barros Sampaio - Corregedor  
Geral

*João Evangelista Maciel Porto*  
Juiz João Evangelista Maciel Porto

*João Moreira Filho*  
Juiz João Moreira Filho

*José Amado Nascimento*  
Juiz José Amado Nascimento

*Juarez Alves Costa*  
Juiz Juarez Alves Costa

*Procurador da Fazenda Pública*  
PROCURADOR DA FAZENDA PÚBLICA.

Fui Presente:

/gco.



ESTADO DE SERGIPE  
TRIBUNAL DE CONTAS

INSTRUÇÃO Nº 02/76

PARA INSPEÇÕES ORDINÁRIAS

I - DA COMUNICAÇÃO AO PREFEITO

Art. 1º - As inspeções deverão ser precedidas, sempre, de comunicação ao Prefeito do Município a inspecionar, encarecendo a sua presença, a do contabilista responsável, bem como a de todos os livros contábeis e legais, documentação e comprovantes de todos os atos praticados que envolvam a Receita e a Despesa do Município nos exercícios a inspecionar.

Parágrafo único - Na hipótese de a contabilidade da Prefeitura estar confiada a Escritório Técnico com sede em Aracaju, deverá o Inspetor com ele se articular previamente a fim de facilitar a sua tarefa e, se possível, acompanhá-lo na Inspeção.

II - DA VERIFICAÇÃO DE VALORES

Art. 2º - O Inspetor solicitará ao Prefeito permissão para proceder ao levantamento dos valores existentes em Caixa naquele momento, do qual lavrará o competente "Termo de Verificação", discriminando os valores ali encontrados, em moeda corrente, em vales, em cheques, em títulos, e outros.

§ 1º - Essa verificação de valores deverá ser feita em presença do Prefeito ou do funcionário por ele designado para esse fim, e pelo Tesoureiro em exercício, assinando, ambos, o Termo de Verificação, juntamente com o Inspetor.

§ 2º - Se o Contabilista da Prefeitura, ou o Contabilista responsável, estiver presente, deverá assistir, também, ao levantamento de valores, assinando o Termo.

Art. 3º - Os valores encontrados serão conferidos, a seguir, com os saldos existentes nos livros contábeis da Prefeitura (Caixa, Razão), fazendo-se constar no Relatório de Inspeção a exatidão ou a diferença verificada, localizada esta, sempre que possível.

Parágrafo único - Na hipótese de não existirem livros contábeis, o fato será consignado no Relatório de Inspeção e notificado o Prefeito, e o Serviço, ou Escritório de Contabilidade, por escrito, a dar cumprimento ao disposto na Lei nº 4.320/64. Cópia dessa Notificação deverá ser juntada ao Relatório de Inspeção.



ESTADO DE SERGIPE  
TRIBUNAL DE CONTAS

Instrução nº 02/76

-02

Art. 4º - Os saldos bancários verificados na data, deverão ser conciliados à vista de extratos das contas solicitadas, se na localidade existir agência bancária onde a Prefeitura mantenha depósito.

Parágrafo único - Se na localidade não existir agência bancária, ou se a Prefeitura mantiver depósitos em bancos fora da sede, o Inspetor solicitará ao Prefeito lhe seja entregue ofício por ele assinado, pedindo extrato de conta ao Banco onde a Prefeitura mantenha depósito, e assim obtido o extrato, pessoalmente, completará a conciliação de saldo que não foi possível no local da Inspeção.

Art. 5º - Com esses elementos, e à vista dos comprovantes da Receita e da Despesa realizadas no corrente exercício, o Inspetor remontará, se possível, ao Termo de Conferência de Caixa e à Demonstração de saldos bancários, realizados em 31 de dezembro do ano anterior para efeito da Prestação de Contas, a fim de constatar a sua exatidão.

III - DA RECEITA E DESPESA

Art. 6º - Concluída a verificação de valores, o Inspetor procederá da seguinte maneira:

1 - Verificará:

- a) - a existência de Lei Orçamentária numerada, datada e assinada, livros, Controles e Registros contábeis, Código Tributário, leis federais nºs. 4.320/64 e 201/67, decreto-lei nº 200/67, Lei Orgânica dos Municípios, Estatuto dos Funcionários da Prefeitura, bem como de todos os comprovantes de Despesa e de Receita, orçamentárias e extra-orçamentárias;
- b) - se o orçamento foi ou não aprovado, pela Câmara Municipal, em caso positivo, se o número da Lei que o aprovou consta do Livro de Atas da Câmara ou de Livro de Registro de Leis na Prefeitura; em caso negativo, se o Prefeito Municipal promulgou o Orçamento por meio de Decreto; e se foi remetido um exemplar ao Tribunal de Contas;
- c) - a legalidade dos documentos apresentados quanto ao conteúdo dos mesmos, data, assinatura, identificação das pessoas que assinam e seu valor;
- d) - a regularidade dos créditos adicionais abertos (Lei autorizativa, limite autorizado, Decreto de abertura e recursos disponíveis demonstrados como mandam os §§ 1º, 2º, 3º e 4º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64;
- e) - se os empenhos estão sendo feitos devidamente, nos termos da legislação vigente;



ESTADO DE SERGIPE

TRIBUNAL DE CONTAS

Instrução nº 02/76

-03

- f) - se os registros da Receita e da Despesa estão sendo feitos nos respectivos Livros, obedecendo aos dispositivos da Lei nº 4.320/64 e do Decreto Lei nº 200/67;
- g) - a comprovação dos documentos que geraram receita ou obrigações para o município, e sua contabilização quanto ao valor numérico;
- h) - a existência de contratos celebrados, a legalidade da despesa deles decorrentes, e se as licitações foram processadas regularmente nos termos do Decreto-Lei nº 200/67;
- i) - se os contratos firmados, as licitações processadas, e os empenhos realizados estão sendo remetidos ao Tribunal de Contas para julgamento da legalidade da respectiva despesa;
- j) - se os balancetes e demonstrativos mensais estão sendo remetidos ao Tribunal de Contas com regularidade, juntamente com os Documentos referidos na alínea "d".

II - Promoverá:

- a) - o levantamento, mês a mês, de toda a Receita e Despesa, orçamentárias e extra-orçamentárias, do exercício em análise, registrando todas as falhas porventura encontradas, sua origem, e sua correção;
- b) - o levantamento de todas as leis, decretos e outros atos administrativos relacionados com a execução orçamentária do exercício em análise, bem como sobre nomeação, exoneração, demissão, promoção, disponibilidade e aposentadoria de servidores da Prefeitura;
- c) - o levantamento de todos os contratos firmados pela Prefeitura, inclusive de Pessoal, mencionando:
  - nome, endereço, profissão e outras características pessoais da parte contratante;
  - objeto do contrato, seu valor e vigência;
  - se houve licitação, sua regularidade, e empenho da despesa;
- d) - o levantamento de todas as licitações feitas no exercício em exame, quer tenham gerado contrato ou não;
- e) - a notificação ao Prefeito, por escrito e com prazo razoável assinado, para atendimento de fato não devidamente esclarecido durante a Inspeção.

III - Orientará:

- a) - a implantação do Plano de Contas Único, adaptado ao adotado pela Portaria nº 61, de 20.03.73, da Inspeção Geral de Finan



ESTADO DE SERGIPE  
TRIBUNAL DE CONTAS

Instrução nº 02/76

-04

- b) - a publicação de editais de licitação e de contratos firmados pela Prefeitura, mediante sua afixação na porta principal do edifício ou em local de fácil acesso ao público, ou no "Diário Oficial", e por prazo razoável, para conhecimento de todos, lavrando, em cada caso, o competente "Termo de Afixação";
- c) - a emissão de Notas de Empenho, seja global, seja parcial; seja por adiantamento, seja por estimativa, antes da realização de qualquer despesa, sob pena de ilegalidade.

IV - DO BALANÇO FINANCEIRO

Art. 7º - Relativamente aos valores inscritos no BALANÇO FINANCEIRO, o inspetor tomará as seguintes providências:

I - Examinará:

- a) - se os saldos do exercício anterior, em Caixa e Bancos, inscritos no BALANÇO, conferem rigorosamente com os respectivos saldos registrados nos Livros CAIXA, BANCOS e RAZÃO da Prefeitura Municipal, e declarados no "Termo de Conferência de Caixa" e nos extratos bancários;
- b) - se os valores das contas das Receitas e das Despesas Orçamentárias, inscritos no BALANÇO FINANCEIRO, coincidem com os totais inscritos no BALANÇO ORÇAMENTÁRIO e nos Quadros Comparativos tanto das Receitas quanto das Despesas;
- c) - se os Restos a Pagar do exercício financeiro examinado e inscritos na Receita Extra-orçamentária do BALANÇO conferem com os valores das respectivas Notas de Empenho e com a relação nominal dos credores, e se existe Livro Contábil onde esses Restos estejam escriturados;
- d) - se as Consignações do exercício examinado estão todas inscritas na Receita Extra-orçamentária do BALANÇO, se conferem com os respectivos documentos originários e se há controle das mesmas por meio de Livro ou Fichas, e se estão discriminadas em Demonstrativo;
- e) - se os Depósitos recebidos no exercício obedecem à mesma sistemática exposta na alínea "d";
- f) - se há Débitos de Tesouraria, qual a sua origem, quais os documentos comprobatórios, e se obedecem à mesma sistemática da alínea "d";
- g) - se há outras Receitas Extra-orçamentárias, qual a origem, os documentos comprobatórios e a sistemática adotada;

*Examinado*



ESTADO DE SERGIPE  
TRIBUNAL DE CONTAS

Instrução nº 02/76.

-05

- h) - se os Restos a Pagar, efetivamente pagos no exercício financeiro examinado e inscritos na Despesa Extra-orçamentária do BALANÇO, conferem com a relação nominal dos credores pagos, por exercício de origem, e se existe Livro Contábil onde esses Restos estejam escriturados;
- i) - se as Consignações recolhidas no exercício examinado estão to das inscritas na Despesa Extra-orçamentária do BALANÇO, se conferem com os respectivos documentos originários e há controle das mesmas por meio de Livro ou Fichas, e se estão discrimina das em Demonstrativo;
- j) - se os Depósitos restituídos no exercício obedecem à mesma sistemática da alínea "i";
- l) - se há pagamentos de Débitos de Tesouraria, se os documentos são minuciosos e satisfatórios, e se obedecem à mesma sistemática da alínea "i";
- m) - se há outras Despesas Extra-orçamentárias, qual a origem, os do cumentos comprobatórios e a sistemática adotada.

II - Indagará ao Prefeito Municipal:

- a) - quando verificar a ocorrência do caso, qual a explicação para o seguinte:
  - 1 - não conferência de saldos;
  - 2 - restos a pagar atrasados;
  - 3 - consignações não recolhidas de exercícios anteriores;
  - 4 - depósitos não restituídos;
  - 5 - existência de débitos de Tesouraria;
  - 6 - outras operações financeiras.

V - DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Art. 8º - Será examinada e comprovada a "DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS", antes do exame e comprovação do BALANÇO PATRIMONIAL, e, nessa or dem prioritária, constará a sua análise no RELATÓRIO TÉCNICO da Coordenadoria.

Art. 9º - No exame das "MUTAÇÕES PATRIMONIAIS", tanto ativas quanto passivas, sejam as resultantes da execução orçamentária, sejam as independentes dela, o Inspe - tor procurará inteirar-se bem da situação patrimonial das Variações abaixo indicadas:

I - Resultantes da Execução Orçamentária:



ESTADO DE SERGIPE  
TRIBUNAL DE CONTAS

Instrução nº 02/76

-06

1. - Aquisição de "Bens Móveis":

- 1.1 - Relacionar os Bens, sua localização, finalidade e preços;
- 1.2 - Saber se houve licitação e Contrato;
- 1.3 - Saber se a Licitação e Contrato foram apreciados pelo Tribunal de Contas, ou por que não o foram.

2. - Construção e Aquisição de "Bens Imóveis"

- 2.1 - Relacionar os Bens, sua localização, finalidade e preço;
- 2.2 - Saber se Existe Escritura Pública;
- 2.3 - Saber se foi inscrita no registro competente.

3. - Aquisição de "Bens de Natureza Industrial":

- 3.1 - Relacionar os Bens, sua localização, finalidade e preços;
- 3.2 - Saber se houve Licitação e Contrato;
- 3.3 - Saber se a Licitação e Contrato foram apreciados pelo Tribunal de Contas, ou por que não o foram.

4. - Aquisição de "Títulos e Valores":

- 4.1 - Relacioná-los por espécie, quantidade e valor nominal;
- 4.2 - Saber se foi compulsória ou voluntária a aquisição;
- 4.3 - Saber se foi em Bolsa ou se houve Contrato e com quem;
- 4.4 - Saber se o Contrato foi apreciado pelo Tribunal de Contas, ou por que não o foi.

5. - Quanto a "Empréstimos Concedidos":

- 5.1 - Saber se há Lei autorizativa para a concessão;
- 5.2 - Saber se existem Contratos escritos e com quem;
- 5.3 - Saber quais as condições, termos e modos;
- 5.4 - Saber se o Contrato foi apreciado pelo Tribunal, ou por que não o foi;
- 5.5 - O montante dos empréstimos concedidos foi registrado como DESPESA DE CAPITAL, na conta apropriada?
- 5.6 - Valor total do empréstimo e quanto foi despendido neste ano.

6. - Amortização de "Empréstimos Tomados":

- 6.1 - Relacionar nominalmente os Mutuantes com os respectivos valores pagos pela Prefeitura e por eles recebidos;
- 6.2 - Conferir se o montante da amortização despendida foi registrado como DESPESA DE CAPITAL, na conta apropriada;
- 6.3 - Saber se foi e como foi utilizada, na escrita, a conta "Serviço da Dívida a Pagar".

7. - Se aparecer o título "Diversas":

- 7.1 - Pedir o desdobramento da Conta, para saber o que nela se contém, parcela por parcela.



ESTADO DE SERGIPE  
TRIBUNAL DE CONTAS

Instrução nº 02/76

-07

8. - Quanto a "Cobrança da Dívida Ativa":

- 8.1 - Relacionar nominalmente os contribuintes quitados, e os respectivos valores por eles pagos;
- 8.2 - Saber se o montante da Dívida cobrada foi registrado em RECEITAS DIVERSAS;
- 8.3 - Se a cobrança foi executiva, qual o Advogado e em quanto importou a Despesa.

9. - Alienação de "Bens Móveis" e de "Bens de Natureza Industrial":

- 9.1 - Relacionar os Bens alienados, individualmente, com os valores;
- 9.2 - Saber qual o tipo de licitação utilizada;
- 9.3 - Saber se o processo foi apreciado pelo Tribunal, ou por que não o foi;
- 9.4 - Saber se o montante recebido pela alienação foi registrado como RECEITA DE CAPITAL, na conta apropriada.

10. - Alienação de "Bens Imóveis" e de "Títulos e Valores":

- 10.1 - Saber se existe Lei autorizativa da alienação efetuada e pedir cópia;
- 10.2 - Qual o tipo de licitação utilizado para a alienação;
- 10.3 - Saber se o Processo foi apreciado pelo Tribunal, ou por que não o foi;
- 10.4 - Saber se o montante recebido pela alienação foi registrado como RECEITA DE CAPITAL, na conta apropriada.

11. - Quanto a "Empréstimos Tomados"

- 11.1 - Indicar o valor de cada empréstimo, nomes dos credores, condições, termos e modos;
- 11.2 - Se depender de autorização legal, pedir cópia da respectiva Lei;
- 11.3 - Saber se foi celebrado Contrato de Mútuo ou outro tipo;
- 11.4 - Saber se o Processo foi apreciado pelo Tribunal, ou por que não o foi;
- 11.5 - Saber se o montante recebido pela Prefeitura foi registrado em Receita de Operações de Créditos?

12. - Amortização de "Empréstimos Concedidos":

- 12.1 - Relacionar nominalmente os mutuários, com os respectivos valores por eles pagos;
- 12.2 - Saber se o montante recebido pela Prefeitura foi registrado na Receita de Capital, na conta apropriada.

II - Independentes da Execução Orçamentária

1. - Quanto à "Inscrição da Dívida Ativa":

- 1.1 - Verificar se está acompanhada da relação nominal dos contribuintes devedores do exercício examinado;



ESTADO DE SERGIPE  
TRIBUNAL DE CONTAS

Instrução nº 02/76

-08

- 1.2 - Saber se os mesmos estão inscritos no "Livro da Dívida Pública";
  - 1.3 - Indagar a razão da existência de "Divida Ativa" de anos anteriores.
2. - Quanto à "Inscrição de Outros Créditos":
- 2.1 - Saber qual a origem e a natureza e o valor dos créditos;
  - 2.2 - Verificar a Relação Nominal dos Devedores, e conferi-la com o total inscrito na "DEMONSTRAÇÃO";
  - 2.3 - Saber se existem "Diversos Responsáveis": quem, quanto e por que.
3. - Quanto à "Incorporação de Bens":
- 3.1 - Saber quais os bens incorporados, sua localização e valores unitários, relacionando-os;
  - 3.2 - Saber a razão jurídica dessas incorporações.
4. - Quanto a "Cancelamento de Dívidas Passivas":
- 4.1 - Examinar o Documento que justifica e legaliza esse cancelamento, considerando-se que "cancelamento" não é resgate, nem cobrança.
5. - Sempre que aparecer a conta "Diversas":
- 5.1 - Pedir a discriminação da conta para saber o que nela contém, parcela por parcela.
6. - Quanto a "Cancelamento da Dívida Ativa":
- 6.1 - Relacionar nominalmente a "Divida Ativa" cancelada;
  - 6.2 - Examinar o Documento que justifica e legaliza o cancelamento, considerando-se que não se trata de recebimento.
7. - Quanto ao "Cancelamento de Outros Créditos":
- 7.1 - Relacionar nominalmente os créditos cancelados;
  - 7.2 - Examinar o Documento que justifica e legaliza esse cancelamento.
8. - Quanto a "Encampação de Dívidas Passivas":
- 8.1 - Relacionar os Credores e valores dos respectivos créditos;
  - 8.2 - Saber qual a origem dessa Dívida e por que não fora registrada no devido tempo;
  - 8.3 - Saber qual o título legal da dívida passiva;
  - 8.4 - Apurar quem é o responsável pelo fato do atraso.



ESTADO DE SERGIPE

TRIBUNAL DE CONTAS

Instrução nº 02/76

- 09

9. - Quando se registrar "Desincorporação de Bens":

- 9.1 - Relacionar os Bens desincorporados do Patrimônio Municipal, independentes da execução do Orçamento do Exercício, indicando espécie, finalidade, localização e preço;
- 9.2 - Indicar a causa da baixa do bem: se perda, quebra, desgaste, obsolescência, furto, incêndio ou outra causa;
- 9.3 - Examinar o Documento da Autoridade competente que ordenou a desincorporação do bem.

10. - Sempre que aparecer a conta "Diversas":

- 10.1 - Pedir a discriminação da conta para saber o que nela contém, parcela por parcela.

VI - DO BALANÇO PATRIMONIAL

Art. 10 - No exame e comprovação dos valores inscritos no BALANÇO PATRIMONIAL do exercício em questão importa, precipuamente, indagar, documentar, explicar e relatar conclusivamente o seguinte:

I - Quanto ao ATIVO:

- a) - Se os valores do Ativo Disponível (final do exercício financeiro) do BALANÇO conferem com o Termo de Conferência de Caixa e com os Extratos de Contas Bancárias, e se esses Documentos conferem com os saldos apurados nos Livros: CAIXA, BANCOS e RAZÃO; se não conferem, qual a razão e qual a solução a ser adotada para regularizar;
- b) - Se os valores totais das Contas do Ativo Realizável do BALANÇO conferem com as Relações Nominais respectivas, e se esses Documentos conferem com os saldos dos Livros Contábeis competentes;
- c) - Examinar os Documentos originários e explicar o motivo de existirem contas como "Devedores Diversos", "Diversos Responsáveis", "Restos a Arrecadar", ou outras assemelhadas;
- d) - Se existirem Contas de Ativo Transitório: relacioná-las com os respectivos valores e indicar a sua origem e qual a providência a ser adotada, imediatamente, para sanar essa irregularidade;
- e) - Se os valores totais das Contas do Ativo Permanente do BALANÇO conferem com os Inventários respectivos, ou com as Demonstrações de cada Conta, se for esse o método adotado pelo Contador da Prefeitura; e se esses Documentos conferem com os saldos dos Livros Contábeis competentes;



ESTADO DE SERGIPE  
TRIBUNAL DE CONTAS

Instrução nº 02/76

-10

- f) - Se existem Livros para Registro dos Bens Imóveis, e para Registro do Material Permanente, e se estão escriturados em dia e de acordo com a Documentação necessária;
- g) - Se a relação nominal dos contribuintes em "Dívida Ativa" foi extraída do Livro da Dívida Ativa, e indagar também:
- 1 - por que há "Dívida Ativa" desse exercício?
  - 2 - por que não se cobra a "Dívida Ativa" anterior?
  - 3 - por que o Orçamento do exercício não prevê arrecadação da "Dívida Ativa" igual à dívida real?
  - 4 - por que arrecadou apenas Cr\$ ..... neste exercício?
- h) - Se existe Livro de Entrada e Saída de Valores em "Almoxarifado" e se o saldo desta conta no BALANÇO PATRIMONIAL confere com o saldo do Livro no fim do ano, e os totais das entradas e saídas no Livro conferem com os quantitativos inscritos na "DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS";
- i) - Se são efetuados registros em Contas de Compensação: quais os fatos registrados e os respectivos valores; se não se efetuam tais registros, e o porque dessa falha contábil.

II - Quanto ao PASSIVO:

- a) - Se os "Restos a Pagar" do exercício financeiro examinado estão devidamente classificados como "Despesas Processadas" e como "Despesas Não Processadas", tal qual é admitido pela Lei Federal nº 4.320/64, parágrafo único do Art. 92;
- b) - Se os referidos "Restos a Pagar", inscritos no "Passivo Financeiro" do BALANÇO, conferem com a respectiva Relação Nominal dos Credores e com os registros no Livro Contábil competente, e estes com as Notas de Empenho de Despesas;
- c) - Se existem, ainda, "Restos a Pagar" de exercícios anteriores, explicar a razão de ser de tal situação de endividamento contínuo;
- d) - Se as "Consignações" constantes do BALANÇO conferem nos seus valores com as relações nominais dos credores e com os saldos do Livro Contábil competente, e por que não se fazem os recolhimentos no tempo devido;
- e) - Se os "Depósitos" obedecem à mesma sistemática indicada na alínea "d", e por que não se fazem as restituições no tempo devido;
- f) - Se há "Débitos de Tesouraria": qual o seu valor, quem é o credor, qual a origem do débito e o documento idôneo comprobatório do mesmo;

*Handwritten signature or mark on the left margin.*



ESTADO DE SERGIPE  
TRIBUNAL DE CONTAS

Instrução nº 02/76

-11

- g) - Se, durante o exercício, se realizaram operações de crédito que fizeram surgir Contas de Passivo Permanente, conferi-las com os valores inscritos como Receita de Capital, e examinar a respectiva Documentação e sua legalidade;
- h) - Se há "Contas de Compensação" no Passivo (ou se não há), fazer exame idêntico ao indicado na alínea "i" do ATIVO.

III - Quanto a OBRAS REALIZADAS:

- a) - Verificar, "in loco", todas as construções realizadas no decorrer do exercício examinado, declarando no RELATÓRIO TÉCNICO: quais as que estão prontas e as suas características, e quais as que se encontram ainda em andamento;
- b) - No caso das obras em andamento, declarar quanto foi despendido em 4.1.1.0 ou em 4.1.2.0 no exercício em cada uma delas;
- c) - Conferir, "in loco", a existência e o estado das obras que foram incorporadas ao Patrimônio Público Municipal, e anotar quais as que deveriam ter sido incorporadas e não o foram, e por que ocorreu a falha contábil.

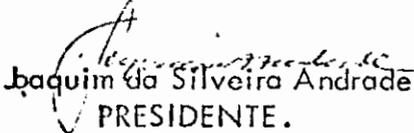
VII - RELATÓRIO CONCLUSIVO

Art. 11 - Concluída a inspeção física e contábil de cada Prefeitura, terá o Inspe - tor 24 (vinte e quatro) horas para elaboração e entrega do respectivo RELATÓRIO TÉCNICO, minucioso, completo e conclusivo.

Parágrafo único - O inspetor fará constar no Relatório de Inspeção haver procedido à verificação de todas as alíneas, individualmente, constantes dos itens I a VI, desta Instrução, ou justificar o motivo de não ter podido cumprir algumas delas, quando ocorrer este ca - so.

Art. 12 - O RELATÓRIO TÉCNICO, além de sistematizado e explicativo, deverá ser conclusivo quanto às situações orçamentária, financeira e patrimonial do Município, e indicar as providências positivas e práticas a serem tomadas para se corrigirem as irregulari - dades verificadas.

Gabinete da Presidência do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGI - PE, em Aracaju, 22 de junho de 1976.

  
Joaquim da Silveira Andrade  
PRESIDENTE.