MATOS COSTA Nº 002/2018/CIMMC

Dispõe Sobre a Instauração e a Organização de Procedimento de Tomada de Contas Especial no Âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, Disciplina seu Encaminhamento ao Tribunal de Contas e dá outras providências.

A CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe confere a da Lei nº 1320/2005, de 24 de agosto de 2005, e,

CONSIDERANDO que compete ao Tribunal de Contas julgar as contas daqueles que derem causa à perda, extravio ou outra irregularidade com dano ao Erário, nos termos da Constituição Federal, artigo 71, inciso II;

CONSIDERANDO que é dever do Administrador Público Municipal adotar medidas imediatas, com vistas ao ressarcimento de dano ao Erário, independentemente da atuação do Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas, na condição de órgão julgador dos processos em que se apura a ocorrência de dano ao Erário, somente deve ser acionado após a autoridade administrativa competente ter adotado, sem sucesso, as medidas administrativas necessárias à caracterização ou à elisão do dano;

CONSIDERANDO que os processos de ressarcimento de dano ao Erário devem pautar-se pelos princípios da racionalidade administrativa, do devido processo legal, da economia processual, da celeridade, da ampla defesa e do contraditório;

CONSIDERANDO o teor da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina Nº TC-13/2012, que dispõe sobre a instauração e a organização de procedimentos de Tomada de Contas Especial no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, Estadual e Municipal, e disciplina seu encaminhamento ao Tribunal de Contas, para julgamento;

CONSIDERANDO que a Controladoria Geral do Município atuará de forma integrada e formal, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, efetividade, bem como, da legitimidade, transparência, objetivo público e economicidade;

CONSIDERANDO que compete à Controladoria Geral do Município revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

CONSIDERANDO que compete à Controladoria Geral do Município alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao Erário, praticados por agentes públicos,

ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

RESOLVE expedir a seguinte Instrução:

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E DEFINIÇÃO

Art.1º A instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina dos procedimentos de Tomada de Contas Especial são deveres do titular de cada entidade ou órgão da Administração Pública do Município de Matos Costa e rege-se pelas normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina Nº TC-13/2012, observado o disposto nesta Instrução.

Parágrafo único. Para os fins do disposto nesta Instrução, considera-se:

I- sistema de controle interno: o conjunto de normas, atividades, procedimentos, métodos, rotinas, bem como de unidades da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal com atuação articulada, visando o controle interno da gestão administrativa;

II- órgão central de controle interno: unidade administrativa integrante do sistema de controle interno da Administração Pública Municipal, incumbida da coordenação do sistema, do planejamento, da normatização, da execução e do controle das atividades relacionadas ao controle interno, bem como do apoio às atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal de Contas;

III- órgão de controle interno: unidade administrativa integrante do sistema de controle interno da Administração Pública Municipal, incumbida, dentre outras funções, da verificação da consistência e qualidade dos controles internos e da execução das atividades de controle no âmbito do respectivo órgão ou entidade, bem como do apoio às atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal de Contas.

Art.2º A Tomada de Contas Especial, para efeitos desta Instrução, é o procedimento devidamente instaurado por Portaria do titular da entidade (Autarquias e Fundações) ou órgão (Secretarias Municipais) da Administração Pública do Município de Matos Costa, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando constatada:

I- omissão no dever de prestar contas de recursos de adiantamento ou de recursos concedidos pelo Município de Matos Costa a título de subvenção, auxílios e contribuições, através de convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere;

II- ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

III- prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem prejuízo ao Erário;

IV- recomendação neste sentido em Relatório Final de Processo Administrativo.

Parágrafo único. O exame da regularidade da aplicação de recursos concedidos pelos órgãos e entidades da Administração do Município de Matos Costa será feito no processo específico de prestação de contas quando esta for apresentada, ainda que parcialmente, vedada a sua conversão em Tomada de Contas Especial.

CAPÍTULO II
DA RESPONSABILIDADE PELA ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

Art.3º Compete ao titular da entidade ou órgão da Administração Pública do Município de Matos Costa-SC adotar providências administrativas para apuração de fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, quando for constatada qualquer das ocorrências previstas no artigo anterior, no âmbito de sua atuação.

§1º O titular da entidade ou órgão da Administração Pública do Município de Matos Costa dará início às providências referidas no *caput* no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data:

I - em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas;

II- Do conhecimento de ocorrências mencionadas nos incissos II e III do artigo anterior;

III- da determinação, pelo Tribunal de Contas, de adoção de providências administrativas ou de instauração de Tomadas de Contas Especial, contado do recebimento, pela unidade gestora, da comunicação da decisão.

§2º A ausência de adoção das providências de que trata o *caput* caracteriza grave infração à norma legal, sujeitando a autoridade administrativa omissa à responsabilização solidária e às sanções cabíveis

Art.4º Havendo a reposição do bem ou a indenização correspondente ao dano causado, será lavrado Termo de Responsabilidade e Composição (Anexo I), com cópias para a autoridade administrativa competente, para o responsável e, conforme o caso, aos setores específicos para os registros contábil, financeiro e patrimonial.

Art.5° Quando a determinação de adoção de providências administrativas ou de instauração de Tomada de Contas Especial for efetuada pelo Tribunal de Contas, será encaminhada cópia da decisão ao responsável pelo órgão central de controle interno, para acompanhamento e demais providências previstas neste Decreto.

Art.6° Os responsáveis pela unidade de controle interno da entidade ou órgão da Administração Pública do Município de Matos Costa deverão comunicar à respectiva autoridade administrativa a ocorrência de irregularidade que dê ensejo à adoção de providências administrativas ou à instauração de Tomada de Contas Especial, conforme o caso, bem como indicar as providências a serem adotadas, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo único. Diante da omissão da autoridade administrativa em adotar as providências previstas no *caput*, o responsável pelo órgão de controle interno representará ao Tribunal de Contas, na forma regulamentar, sem prejuízo de abertura de processo administrativo disciplinar para apuração de falta estatutária.

CAPÍTULO III
Seção I
DA MEDIDA PREPARATÓRIA À TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art.7° É dever do titular de entidade ou órgão da Administração Pública do Município de Matos Costa expedir notificação, firmada pela autoridade administrativa competente, ao responsável, na forma do Anexo VI desta Instrução, mediante Aviso de Recebimento para, no prazo de 30 (trinta) dias, exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, por meio de justificativas e de juntada de documentos, ou efetuar o recolhimento do débito imputado, dando-se ciência também ao órgão ou à entidade beneficiária do recurso, quando o responsável não estiver mais no exercício do cargo.

§1º No caso de não localização do responsável, deverá ser providenciada sua notificação por edital publicado em jornal de circulação local e no Jornal Oficial do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a devolução do Aviso de Recebimento.

§2º O descumprimento do previsto neste artigo sujeita a autoridade administrativa competente à responsabilidade solidária.

Seção II
DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art.8º Esgotadas as providências administrativas sem a consecução da prestação de contas, da restituição de recurso repassado e não aplicado ou da reparação do dano ao Erário, o titular da entidade ou órgão da Administração Pública do Município de Matos Costa, sob pena de responsabilidade solidária, deverá providenciar a instauração do procedimento de Tomada de Contas Especial, observado o prazo estabelecido no artigo 11.

§1º A Tomada de Contas Especial, a critério da entidade ou órgão da Administração Pública do Município de Matos Costa, poderá ser conduzida por comissão ou por um único servidor, designados por ato específico (Anexo II), formada por servidores efetivos ou comissionados, competindo-lhes a formalização e a instrução do procedimento.

§2º O membro da Comissão ou servidor não poderá estar envolvido com os fatos a serem apurados, nem possuir qualquer interesse no resultado, devendo declarar os motivos de suspeição ou de impedimento que obste sua atuação.

§ 3º O servidor ou servidores designados deverão, preferencialmente, ser ocupantes de cargo efetivo e ter afinidade com o objeto em análise, de modo a conferir celeridade e segurança aos trabalhos

§ 4º A aceitação do encargo é obrigatória, e quando designados, os servidores devem dar prioridade às providências administrativas e à tomada de contas especial.
§5º O ato de designação da Comissão será publicado no órgão de imprensa oficial e/ou no Quadro Mural de Publicações Oficiais.

§6º A Comissão não fará jus ao pagamento de horas trabalhadas em regime extraordinário, enquanto perdurarem as funções.

Art.9° A Tomada de Contas Especial deverá ser autuada, protocolada e numerada na ordem cronológica dos procedimentos, iniciando-se com o ato de instauração, ao qual serão juntados, oportunamente, os documentos exigidos no artigo 12.

Parágrafo único. Após a adoção das providências necessárias, a Comissão ou o servidor designado deverá elaborar relatório conclusivo, nos termos do inciso V, do artigo 12.

Art.10. Os autos de Tomada de Contas Especial, depois de concluído o relatório de que trata o artigo 9º, deverão ser encaminhados ao órgão de controle interno para emissão do relatório, nota de conferência e certificado de auditoria e, posteriormente, à autoridade administrativa competente do órgão ou entidade onde se realizou a apuração.

Parágrafo único. Quando a Comissão da Tomada de Contas Especial concluir pela inexistência de dano, o procedimento deverá ser encaminhado ao órgão central de controle interno para emissão do relatório, nota de conferência e certificado de auditoria.

Art. 11. A autoridade administrativa deve observar os seguintes prazos:
I – até 60 dias, contados do conhecimento dos fatos, para conclusão dos procedimentos administrativos quando preliminares à instauração de tomada de contas especial;

II- até 180 (cento e oitenta) dias, para conclusão da Tomada de Contas Especial instaurada de ofício no âmbito da Administração Municipal;

III- o estabelecido na decisão, para conclusão da Tomada de Contas Especial instaurada por determinação do Tribunal de Contas;

IV- até 180 (cento e oitenta) dias para conclusão da Tomada de Contas Especial, nos demais casos.

§1° O responsável pelo órgão de controle interno ao tomar conhecimento da não conclusão dos procedimentos referidos no *caput* no prazo estabelecido, representará ao Tribunal de Contas, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Orgânica do Tribunal de Contas.

§2° A representação de que trata o parágrafo anterior será instruída pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e convertida em Tomada de Contas Especial, passando a autoridade administrativa omissa a responder solidariamente com o agente que deu causa ao dano, na forma da legislação em vigor.

Art.12. Os autos da Tomada de Contas Especial deverão ser instruídos com os seguintes documentos:
I - ato de instauração da tomada de contas especial e ato de designação de servidor ou de comissão;

II - comprovantes de despesas, comunicações, pareceres, depoimentos colhidos e outros elementos necessários à apuração dos fatos;
III - notificações, acompanhadas de aviso de recebimento ou de qualquer outra forma que assegure a ciência do notificado, bem como de suas manifestações, defesa ou de documentos que comprovem a reparação do dano ao erário, quando houver;

IV - cópias dos relatórios conclusivos, bem como de relatório final de inquérito policial, e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houver;

V - relatório conclusivo circunstanciado, assinado por todos os membros da comissão ou pelo servidor designado, abrangendo os seguintes elementos:

a) Descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, origem e data da ocorrência e/ou do conhecimento do fato, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;

b) Referência a documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão do referido relatório pelo servidor designado ou pela comissão, os quais integrarão os autos da tomada de contas especial, na forma do inciso IV;

c) Qualificação dos responsáveis indicando dentre outros dados: nome, CPF, endereço, e se agente público, cargo ou emprego e matrícula (Anexo III);

d) Demonstrativo financeiro do débito contendo o valor original, valor atualizado acompanhado de memória de cálculo, indicando o fator de atualização e a sua base legal, e, se for o caso, valores das parcelas recolhidas e data do(s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais (Anexo IV);

e) Análise conclusiva em torno das informações colhidas nos elementos do inciso II, devendo ser demonstrada a conduta do agente, o resultado danoso, o nexo de causalidade entre a conduta e o resultado, bem como a culpabilidade e eventuais circunstâncias que excluam a responsabilidade;

f) Recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente;

g) Identificação de ação judicial e indicação da fase processual em que se encontra, caso o fato consignado na tomada de contas especial também seja objeto de demanda no Poder Judiciário;

VI - pronunciamento do titular do órgão, dirigente máximo da entidade ou de autoridade de nível hierárquico equivalente, no qual atestará haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indicará as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades;

VII - parecer do órgão de controle interno contendo manifestação acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a:

a) adequada apuração dos fatos, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;

b) correta identificação dos responsáveis;

c) precisa quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios para atualização do valor do débito;

d) conclusão sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;

e) informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade gestora e os respectivos resultados, relativas às decisões do Tribunal de Contas que tenham determinado à autoridade administrativa a adoção de providências relacionadas ao objeto da Tomada de Contas em análise.

VIII - decisão do Tribunal de Contas caso a tomada de contas especial tenha sido por ele determinada, bem como outros documentos que possam subsidiar o julgamento pelo Tribunal.

§1° A tomada de contas especial instaurada por omissão no dever de prestar contas de recursos concedidos a título de subvenção, auxílios e contribuições, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere, ou em face da constatação de outras irregularidades de que resulte dano ao erário observará o seguinte:

I - os autos deverão conter, além dos documentos enumerados nos incisos do caput deste artigo:

a) o procedimento administrativo que originou a concessão dos recursos, juntamente com a prestação de contas, quando for o caso;

b) comprovação, pela unidade concedente, de cadastramento do termo no sistema informatizado próprio, se houver;

c) comprovação de retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, se for o caso;

d) comprovante de bloqueio e inclusão, em cadastro próprio, do beneficiado inadimplente ou em situação irregular, com vistas ao não recebimento de novos repasses;

e) cópia dos termos de adjudicação e homologação dos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades e do respectivo contrato, quando for o caso;

f) comprovação de recebimento do objeto da avença, em conformidade com o disposto no art. 73 c/c o art. 116 da Lei (federal) n. 8.666/93;

II - o parecer do órgão de controle interno conterá, além das manifestações previstas no inciso VII do caput deste artigo, pronunciamento sobre a observância das normas legais e regulamentares, por parte do concedente, referentes à celebração do termo, avaliação do plano de trabalho, fiscalização do cumprimento do objeto e instauração tempestiva da tomada de contas especial;

§2° Quando se tratar de desfalque desvio de bens, dinheiro ou valores públicos, a tomada de contas especial será instruída com os seguintes documentos, além dos enumerados no caput:

I - comunicação formal do setor responsável pelos bens, dinheiros ou valores públicos;

II - cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou termo de doação;

III - ficha individual de bem patrimonial ou ficha de movimento do material, contendo a descrição do bem, número patrimonial, data e valor da aquisição e sua localização;

IV - cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, quando se tratar de bens de terceiros;

V - orçamentos com valores atuais do bem ou similar;

VI - cópia do boletim de ocorrência policial, caso o fato tenha sido comunicado à autoridade policial;

VII - comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade.

§3° Todos os documentos exigidos deverão conter as assinaturas e as qualificações dos responsáveis.

§4° Os documentos indicados neste Decreto deverão ser encaminhados ao Tribunal acompanhados da Nota de Conferência (Anexo V) devidamente preenchida e assinada.

§5° A ausência de qualquer documento relacionado na Nota de Conferência deverá ser justificada pelos agentes públicos da Controladoria Geral do Município de Matos Costa, que poderá determinar a restituição dos autos à Comissão de Tomada de Contas Especial, para sua complementação.

CAPÍTULO IV
DO ENCAMINHAMENTO DO PROCEDIMENTO E DE INFORMAÇÕES DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL AO TRIBUNAL DE CONTAS

Art.13. É dever do titular de entidade ou órgão da Administração Pública do Município de Matos Costa encaminhar, imediatamente, a Tomada de Contas Especial concluída para julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

§1º Fica dispensado o encaminhamento ao Tribunal e autorizado o correspondente arquivamento, no órgão ou entidade de origem, de tomada de contas especial já constituída nas hipóteses de:

I – recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente;

II – apresentação e aprovação da prestação de contas;

III – valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de tomada de contas especial;

IV – outra situação em que o débito seja descaracterizado.

§2º Na hipótese prevista no inciso III do parágrafo anterior, a autoridade administrativa deve providenciar a inclusão do nome do responsável no sistema de registros contábeis na condição de devedor do ente e em outros cadastros de débitos não quitados existentes, na forma da legislação em vigor.

§3° Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o valor mencionado no inciso III do § 1°, a autoridade administrativa competente deve consolidá-los em um mesmo procedimento de tomada de contas especial, e encaminhá-lo ao Tribunal.

§4° Cabe ao titular da entidade ou órgão acompanhar as regras emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para verificar o valor fixado de alçada da Tomada de Contas Especial, para cada exercício.

Art. 14. O registro de que trata o § 2º do art. 13 deve ser excluído quando houver recolhimento do débito, com os devidos acréscimos legais, no âmbito administrativo interno ou quando o Tribunal:

I - julgar a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva;

II - excluir a responsabilidade do agente;

III - afastar o débito, ainda que julgadas irregulares as contas do responsável;

IV - considerar iliquidáveis as contas;
V - der quitação ao responsável pelo recolhimento do débito;
VI - deferir parcelamento do débito e ficar comprovado o pagamento da primeira parcela.

Parágrafo único. No caso de exclusão em razão de parcelamento de débito, o inadimplemento de qualquer parcela enseja a reinclusão do nome do responsável pela autoridade administrativa competente.

Art.15. Os titulares das entidades e órgãos da Administração Pública do Município de Matos Costa informarão ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina por meio eletrônico, junto com as demais informações, as conclusões das Tomadas de Contas Especiais instauradas, anexando arquivo eletrônico do relatório conclusivo da Comissão da Tomada de Contas ou do servidor designado e do parecer e certificado de auditoria do órgão de controle interno a que se referem os artigos 9º e 10 desta Instrução.

Parágrafo único. Enquanto não estiver regulamentado pelo Tribunal de Contas doEstado de Santa Catarina, o encaminhamento por meio eletrônico, este poderá ser feito via documental.

Art.16. Os procedimentos de Tomada de Contas Especial de que trata este Decreto serão remetidos ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, em conformidade com as orientações por ele emitidas.

CAPÍTULO V
DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Art.17. Salvo determinação em contrário do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, sobre os débitos apurados serão atualizados e acrescidos de encargos legais com base nos índices convencionados ou adotados pela legislação específica, observado o que se segue:

I – quando se tratar de ressarcimento do valor do dano, os juros de mora e a atualização monetária incidirão a partir da data do evento ou, se essa for desconhecida, a partir da ciência do fato pela autoridade administrativa competente;

II – quando se tratar de desfalque ou desvio de bens, os juros de mora e a atualização monetária incidirão a partir da data do evento ou, se essa for desconhecida, a partir da ciência do fato pela autoridade administrativa competente, adotando-se como base de cálculo, no caso de desfalque, o valor da recomposição do bem e, no caso de desvio, o seu valor de mercado ou o de sua aquisição devidamente atualizado; e

III – quando se tratar de omissão no dever de prestar contas, glosa, impugnação de despesa, desvio ou ausência de comprovação da aplicação de recursos repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere, os juros de mora e a atualização monetária incidirão a partir da data do crédito na respectiva conta-corrente bancária ou a partir do recebimento do recurso.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.18. A autoridade administrativa poderá deixar de instaurar a tomada de contas especial quando o valor do dano, atualizado monetariamente, for igual ou inferior ao valor adotado pela fazenda pública para dispensa do ajuizamento de ação de cobrança de dívida ativa, sem prejuízo de outras medidas para assegurar o ressarcimento ao erário e das sanções administrativas e penais cabíveis, salvo determinação em contrário do Tribunal de Contas do Estado.

§1º O estabelecido no *caput* deste artigo será estendido, nos mesmos termos, às Autarquias e Fundações do Poder Executivo.

§2º No caso de dispensa da instauração da Tomada de Contas Especial, caberá ao titular do órgão ou entidade expedir ato administrativo e/ou decisão administrativa visando a adoção de outras sanções administrativas e penais cabíveis.

§3º O titular do órgão ou entidade da Administração do Município de Matos Costa poderá tomar outras medidas visando assegurar o ressarcimento do Erário, por exemplo, o protesto das certidões de dívida ativa do Município, conforme Lei Federal Nº 9.492/1997, de 10/09/1997.

Art.19. A Tomada de Contas Especial prevista nesta Instrução, cujo respectivo valor do dano for igual ou superior à quantia para esse efeito fixada anualmente pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, tão logo concluída, será a este último encaminhada para julgamento.

Parágrafo único. Quando o valor do dano for inferior à quantia referida no *caput*, a Tomada de Contas Especial será anexada ao processo da respectiva prestação de contas anual do Administrador.

Art.20. Aplica-se, no que couber, o contido na Instrução Normativa Nº TC-13/2012, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e alterações.

Art. 21º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Matos Costa (SC), 10 de setembro de 2018.

Mariza Granemann de Mello
Analista de Controle Interno

De acordo/Homologo em ___/___/____.

Raul Ribas Neto
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra e local de costume.

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPOSIÇÃO

Na presente data, comparece perante o_____(designar a autoridade) o servidor público_____, matrícula_____(indicar o nome e a matrícula), notificado pelo_____(discriminar o expediente de comunicação), que toma conhecimento da ocorrência_____ _____(descrever ocorrência).

O servidor esclarece que_____(registrar explicações, motivos, etc.). E exclusivamente para efeitos civis, assume a responsabilidade pelo dano e compromete-se a repará-lo da forma seguinte:
-_____(descrever os termos da composição - reposição, indenização com desconto em folha ...)

Matos Costa,_____de_____de_____.

_____
Autoridade

_____

Servidor Responsável

Testemunhas:

_____ _____

ANEXO II

DESIGNAÇÃO DE SEERVIDOR OU COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

PORTARIA Nº_____, de_____/_____/ _____

O SECRETÁRIO (DE ESTADO/MUNICIPAL) DA ... / DIRETOR GERAL DA ... / PRESIDENTE DA ..., no uso de suas atribuições e em conformidade com o que estabelece a legislação vigente, resolve:

Art. 1º Instaurar procedimento de Tomada de Contas Especial com a finalidade de apurar os fatos referentes a ..... (descrever o fato ensejador da tomada de contas especial).

Art. 2º Designar o servidor ..., matrícula nº.... para realizar, a partir da publicação deste Ato/Portaria e no prazo de ... dias, a tomada de contas especial, com observância das normas estabelecidas na Instrução Normativa n. TC- ..../201.., visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente.

ou Art. 2º Constituir Comissão formada pelos servidores ..., matrícula.... nº...., ... matrícula.... nº.... e ..., matrícula nº.... para, sob a presidência do primeiro, realizar, a partir da publicação deste Ato/Portaria e no prazo de ... dias, a tomada de contas especial, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa n. - ..../201.., visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente.

Art.3º Fica a Comissão autorizada a praticar todos os atos necessários e providências pertinentes ao desempenho de suas funções, observada a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina Nº TC-13/2012, Instrução Normativa 002/2018 CIMMC, e as demais normas legais vigentes.

Art.4º Após a adoção das providências necessárias, a Comissão deverá emitir seu relatório, observando o seguinte:

a)descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, origem e data da ocorrência e/ou do conhecimento do fato, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;

b)referência a documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão do referido relatório pela Comissão, os quais integrarão os autos da Tomada de Contas Especial;

c)qualificação dos responsáveis indicando dentre outros dados: nome, CPF, endereço, e se agente público, cargo ou emprego e matrícula;

d)demonstrativo financeiro do débito contendo o valor original, valor atualizado acompanhado de memória de cálculo, indicando o fator de atualização e a sua base legal, e, se for o caso, valores das parcelas recolhidas e data do(s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais;

e)análise conclusiva em torno das informações colhidas, devendo ser demonstrada a conduta do agente, o resultado danoso, o nexo de causalidade entre a conduta e o resultado, bem como a culpabilidade e eventuais circunstâncias que excluam a responsabilidade;

f) recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente;

g)identificação de ação judicial e indicação da fase processual em que se encontra, caso o fato consignado na Tomada de Contas Especial também seja objeto de demanda no Poder Judiciário.

Art.5º Os membros desta Comissão ficarão liberados do desempenho de suas funções normais, conforme for deliberado pelo Presidente da mesma.

Art.6º Tão logo fique concluída a Tomada de Contas Especial, a mesma deverá ser encaminhada à Controladoria Geral do Município, para emissão da Nota de Conferência.

Art.7º Publique-se o ato de designação no órgão de imprensa oficial do municípios.

Local e data

Secretário ou Diretor Geral ou Presidente

ANEXO III

Qualificação do Responsável Órgão ou entidade recebedora: ..... CNPJ: ..... Telefone: .....
Endereço: .....
CEP: ..... Bairro: ..... Cidade: ..... Estado: .....
Endereço Eletrônico (e-mail): .....
Administrador/Ordenador atual: .....
Ordenador à época: .....Telefone: .....
CPF: ..... Identidade (n./data/expedidor) .....
Endereço residencial:..... Bairro .....
Cidade: ..... Estado: ..... CEP: ..... Telefone: .....
Responsável:..... .....
CPF: ..... Identidade (n./data/expedidor) .....
Endereço residencial: ..... Bairro: .....
Cidade: ..... Estado: ..... CEP: ..... Telefone: .....
Endereço profissional: ..... Telefone: .....
CEP: ..... Bairro: ..... Cidade: ..... Estado:.....
Cargo, função e matrícula, se servidor público: .....

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DO DÉBITO

Demonstrativo Financeiro do(s) Débito(s)		
Valor Original:	R$	
Notas de Empenho:		Data(s):
Data da Ocorrência		
Parcelas recolhidas	R$	Data(s):
Valor atualizado:	R$	
Memória de cálculo indicando o índice de atualização e sua base legal se for o caso		

ANEXO V

NOTA DE CONFERÊNCIA

Item	Documentos	Fls.
I	Ato de instauração da Tomada de Contas Especial e de designação de servidor ou Comissão - TCE	
II	Comprovantes de despesas* ..... Comunicações ..... Pareceres ..... Depoimentos colhidos ..... Outros elementos ..... Fotos do local	
III	Notificações de cobranças ..... Aviso de Recebimento (solicitações, junto aos envolvidos e supostos responsáveis para comparecimento em oitivas) ..... Manifestações ou defesa do responsável ..... Cópia de documento que comprove a reparação do dano	
IV	Cópia do ato de designação de Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo ..... Cópia dos respectivos relatórios** ..... Cópia do relatório final do inquérito policial **..... Cópia de decisões em processos administrativos ou judiciais **..... Cópia do registro contábil na conta Diversos Responsáveis em Apuração.....	
V	Relatório do servidor designado ou da Comissão de TCE	
VI	Termo de Aditamento	
VII	Notas de empenho	
VIII	Ordens bancárias	

Item	Documentação referente a repasse de recursos (art. 12, §1º)	Fls.
I	Notificações à entidade beneficiária ….....	
II	Termo da avença (contrato, convênio, acordo).....	
III	Comprovante de cadastramento do termo pela unidade executora.....	
IV	Comprovação de retenção, pelo concedente, das parcelas não repassadas ….....	
V	Comprovante de bloqueio do beneficiário	
VI	Processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade*….....	
VII	Comprovação do recebimento do objeto da avença ….....	

Item	Documentação no caso de desvio ou desfalque de bens (art. 12, §2º)	Fls.
I	Cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou termo de doação ….....	
II	Ficha individual do bem patrimonial ou ficha de movimento.....	
III	Cópia do contrato, convênio ou termo de cessão - (bem de terceiro)** ….....	
IV	Orçamentos com valores atuais do bem ou similar ….....	
V	Cópia do boletim de ocorrência policial**.....	
VI	Comprovação dos registros contábeis de baixa do bem.....	

Instruções para preenchimento da Nota de Conferência

1. Escreva no campo "fls." o número das folhas onde se encontram os documentos relacionados;
2. Todos os documentos exigidos deverão conter as assinaturas e qualificações dos responsáveis;
3. A Nota de Conferência deve ser devidamente preenchida e assinada;
4. A ausência de qualquer dos documentos relacionados na Nota de Conferência sem a devida justificativa ensejará a restituição dos autos à origem para a sua complementação.

*** No caso de convênios celebrados com entidades públicas, os comprovantes de despesas poderão ser apresentados em cópia.**
**** Deverão ser encaminhados quando for o caso.**