

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP – ESTADO DE MATO GROSSO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI 004/2009

Versão: 02
Aprovação em: 10/11/2014
Unidade Responsável: Secretaria de Controle Interno

I – FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos para a instauração e processamento de tomada de conta especial de administradores ou responsável pela guarda, arrecadação e aplicação de dinheiros, bens e valores públicos.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange a Secretaria de Controle Interno – SCI, enquanto unidade responsável, e todas as unidades da estrutura organizacional, definidas na Resolução nº 03/2013, como unidades executoras, quando envolvidas em processo de tomada de contas especial (TCE).

III – CONCEITOS

1 – Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

2 – Tomada de Contas Especial – TCE: É um processo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública e obtenção do respectivo ressarcimento.

3 – Comissão Processante: Equipe de trabalho nomeada com o fim específico de proceder a Tomada de Contas Especial – TCE.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- CF/88: art. 31, 70 e seguintes;
- LC nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal: art. 54, § único e 59;
- LC Estadual nº 269/2007 – Lei Orgânica do TCE-MT;
- Resolução nº 001/2007 do TCE-MT;

- Lei Municipal nº 1706/2012

V- RESPONSABILIDADES

1 – Da Comissão processante da Tomada de Contas Especial – TCE

- a) Autuar, protocolar e numerar o processo da TCE, iniciando-o com o “Termo de Instauração da Tomada de Contas Especial”;
- b) Receber e anexar aos autos os documentos inerentes à instauração da TCE, numerando de forma sequencial suas folhas, na ordem cronológica e seu recebimento;
- c) Estudar os elementos determinantes da instauração da TCE e estabelecer os procedimentos a adotar, com vistas à apuração de responsabilidades e, se for o caso, à quantificação de danos, com base no conteúdo de documentos encaminhados;
- d) Analisar minuciosamente os procedimentos administrativos, relativos aos fatos apontados, com vistas a apurar/identificar quem deu causa ao ilícito que viciou o procedimento administrativo;
- e) Notificar o possível responsável, ou seja, aquele que foi identificado como causador do ato que levou à arguição de irregularidade, apontando-lhe os motivos de ser considerado responsável, para que apresente razões de justificativa sobre o ocorrido, ou providencie o ressarcimento dos danos causados aos cofres públicos;
- f) Avaliar as justificativas apresentadas pela pessoa notificada, emitindo relatório circunstanciado sobre a apuração dos fatos e sugerindo medidas a adotar a respeito, no âmbito interno da própria Administração e/ou perante o Tribunal de Contas;
- g) Encaminhar o processo da TCE, após sua conclusão, à Secretaria do Controle Interno.

2 – Da Secretaria de Controle Interno – SCI

- a) Revisar o processo de Tomada de Contas Especial - TCE;
- b) Emitir parecer indicando as medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário;
- c) Dar conhecimento do resultado final do processo e parecer ao Presidente da Câmara observando o disposto no art. 156, § 3º do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE –MT;
- d) Acompanhar o processamento da fase externa da TCE, de responsabilidade do Tribunal de Contas (quando aplicável);
- e) Manter registro de todas as tomadas de contas especiais instauradas;
- f) Manter a Instrução Normativa devidamente atualizada.

3 – Do Presidente do Poder Legislativo

- a) Determinar, através de ato específico, a instauração de processo de Tomada de Contas Especial – TCE;
- b) Nomear, por meio de Portaria, a Comissão Processante da TCE.

VI – DOS PROCEDIMENTOS

1 – O processo de Tomada de Contas Especial tem por objetivo a apuração dos fatos (o que aconteceu); identificar os responsáveis (quem participou e como) e quantificar os danos (quanto foi o prejuízo ao erário).

2 – A Tomada de Contas Especial será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal, depois de esgotadas as providências administrativas internas cabíveis com vistas à recomposição do erário, que deverá ser concluída no prazo máximo de 6 (seis) meses.

3 – São determinantes para a instauração da Tomada de Contas Especial a ocorrência de pelo menos um dos seguintes fatos:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Não comprovação da aplicação dos recursos repassados pela União, mediante convênio, contrato de repasse ou outros instrumentos similares;
- c) Ocorrência de desfalque, desvio ou desaparecimento de dinheiros, bens ou valores públicos;
- d) Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano à administração pública.

4 – Será formada Comissão, composta por 3 (três) servidores estáveis, de reconhecida experiência técnica e pessoal, para instruir o processo de Tomada de Contas Especial.

4.1 – Não poderão participar da comissão, técnicos vinculados à Secretaria de Controle Interno.

4.2 – Caberá a Comissão nomeada apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao erário.

4.3 – O exercício das atribuições decorrentes da instrução de processos de tomada de contas especial não ensejará, pelos servidores, quaisquer vantagens pecuniárias adicionais.

5 – A abertura, por parte da Comissão Processante, do processo administrativo, relativo à tomada de contas especial, após autuado, protocolado e numerado, a ele será juntando:

- a) O Termo de Instauração da Tomada de Contas Especial, assinado pelo Titular da Unidade;
- b) A Portaria de designação da Comissão Processante;
- c) Cópia da documentação recebida do Tribunal de Contas, que gerou a Tomada de Contas Especial (o original será arquivado) ou documentação encaminhada pela Secretaria de Controle Interno, decorrente de denúncia que lhe foi apresentada ou de apuração, através de auditoria interna ou outro procedimento;
- d) Cópia do relatório de comissão de sindicância ou de inquérito se for o caso;
- e) O demonstrativo do débito, indicando: valor original, origem e data da ocorrência, parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento, se for o caso, valor atualizado, cópia das notificações expedidas visando a cobrança do débito, onde conste a irregularidades constatadas e os preceito legais e regulamentares desrespeitados,

acompanhadas de aviso de recebimento ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do responsável.

- f) Adequada apuração dos fatos, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;
- g) Ficha de qualificação do responsável, indicando: nome; n. do CPF; número da carteira de identidade; endereço residencial; cargo; função; matrícula se for servidor público.
- h) Quantificação precisa do dano e das parcelas eventualmente recolhidas;
- i) Documentos comprobatórios das justificativas e alegações apresentadas por quem tenha sido chamado a responder sobre os atos objeto da Tomada de Contas Especial;
- j) Relatório conclusivo da Comissão Processante;
- k) Parecer da Secretaria de Controle Interno;
- l) Outras peças que possam complementar o processo, de modo a não deixar dúvidas acerca da responsabilidade pelo prejuízo ao erário, ou a descaracterização da responsabilidade.

6 – A Comissão Processante emitirá relatório preliminar, que conterá a identificação do responsável e menção das razões que fundamentam a certeza dessa consideração. Será expedida, pela comissão processante, notificação ao responsável para, querendo, em determinado prazo, se manifestar acerca das conclusões do relatório preliminar.

6.1 - As razões de justificativa ou alegações de defesa deverão ser apresentadas à Comissão Processante por escrito, assinadas e mediante recibo.

7 - Após o recebimento pela Comissão Processante das alegações de defesa do responsável, analisará e emitirá parecer, do qual constará relatório conclusivo, indicando de forma circunstanciada:

- a) O motivo determinante da instauração da tomada de contas especial;
- b) Os fatos apurados;
- c) As normas legais e regulamentares desrespeitadas;
- d) Os respectivos responsáveis; e
- e) As providências que devem ser adotadas pela autoridade competente para resguardar o erário.

8 – O processo de Tomada de Contas Especial será encaminhado à Secretaria de Controle Interno para revisão, emissão de parecer e indicação das medidas a adotar para correção e reparação de eventual dano causado ao erário, dando conhecimento ao Presidente do Poder Legislativo, observando-se o disposto no art. 156, § 3º do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT.

9 – Restando infrutífera a Tomada de Contas Especial, a Secretaria de Controle Interno encaminhará o processo para análise e conhecimento do Tribunal de Contas atendendo ao disposto no art. 6º da Resolução nº 01/2007 do TCE – MT.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 – Todas as unidades da estrutura organizacional, definidas através da Resolução n. 003/2013, ficam sujeitas às regras estabelecidas nesta Instrução Normativa, no que tange à facilitação dos trabalhos da Comissão Processante e às providências a serem adotadas, em decorrência das conclusões constantes do relatório final.

2 – Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Secretaria de Controle Interno, ficando-lhe reservado o direito de divulgar ou não aspectos específicos da Tomada de Contas Especial.

3 – Esta instrução normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições contrárias e especialmente a Instrução Normativa SCI 004/2009 - versão 01, de 29/05/2009.

Sinop/MT, 10 de novembro de 2014.

Dalton Benoni Martini
Presidente da Câmara Municipal

José Marcelo Philippsen
Secretário de Controle Interno

Astério Venceslau Gomes
Secretário Geral