

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP – ESTADO DE MATO GROSSO****INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI 004/2009**

**Versão:** 01  
**Aprovação em:** 29/05/2009  
**Unidade Responsável:** Coordenadoria 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 Coordenadoria do Controle Interno – CCI, enquanto unidade responsável, e todas as unidades da estrutura organizacional, definida na Resolução n. 03/2008, 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**

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Gestor Público, no sentido da implantação do Sistema de Controle Interno, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e seguintes da Constituição Federal, artigo 54, parágrafo único e 59 da Lei Complementar n. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, artigo 7 e seguintes da

Lei Complementar Estadual n. 269/2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado -, Resolução n. 001/2007 do Tribunal de Contas do Estado, além da Lei Municipal n. 999 de 20 de dezembro de 2007.

## **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 seqüencial 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 Coordenadoria do Controle Interno – CCI

### **2 – Da Coordenadoria de Controle Interno – CCI**

- 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 Conatas (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 TCE 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 Coordenadoria de Controle Interno – CCI.

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 tce (o original será arquivado) ou documentação encaminhada pela CCI, 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 TCE;
- j) Relatório conclusivo da Comissão Processante;
- k) Parecer da Coordenadoria do Controle Interno – CCI;
- 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 CCI para revisão, emissão de parecer e indicação das medidas a adotar para correção e reparação de eventual dano causado ao erário, dando conhecimento ao Chefe 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 CCI – Coordenadoria de Controle Interno encaminhará o processo para análise e conhecimento do Tribunal de Contas atendendo ao disposto no art. 6º da Resolução n. 01/2007 do TCE – MT.

## **VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

1 – Todas as unidades da estrutura organizacional, definidas através da Resolução n. 003/2008, ficam sujeitas às regras estabelecidas nesta Instrução Normativa, no que tange à facilitação dos trabalhos de auditoria e às providências a serem adotadas, em decorrência dos trabalhos realizados.

2 – Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Controle Interno – CCI, à qual lhe fica reservado o direito de divulgar ou não aspectos específicos das suas atividades de competência.

3 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Sinop/MT, 29 de maio de 2009.

**MAURO GARCIA**  
**Presidente da Câmara Municipal**

**José Marcelo Philippsen**  
**Coordenador do Controle Interno**