

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.TC-03/2007

~~Dispõe sobre a instauração e organização de processo de tomada de contas especial no âmbito da administração pública direta e indireta, estadual e municipal, e ainda do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas.~~

[Revogada pela Instrução Normativa N. TC-13/2012](#)

~~O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais;~~

~~Considerando o disposto nos arts. 4º, 5º e 10 da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000;~~

~~Considerando os princípios da racionalização administrativa e economia processual na recomposição de danos causados ao erário, resolve adotar normas para a instauração, a organização e o encaminhamento dos processos de tomada de contas especial, em conformidade com esta Instrução Normativa.~~

CAPÍTULO I

Da Tomada de Contas Especial

SEÇÃO I

Do Objetivo e Definição

~~Art. 1º A instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas dos processos de tomada de contas especial no âmbito da Administração direta e indireta, estadual e municipal, observará o disposto nesta Instrução Normativa.~~

~~§ 1º Para os fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:~~
~~(Parágrafo incluído pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08)~~

~~I sistema de controle interno: o conjunto de normas, atividades, procedimentos, métodos, rotinas, bem como de unidades da estrutura organizacional da administração pública estadual ou municipal com atuação articulada, visando o controle interno da gestão administrativa; (Inciso incluído pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08)~~

~~II órgão central de controle interno: unidade administrativa integrante do sistema de controle interno da administração pública estadual ou 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; (Inciso incluído pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08)~~

~~III órgão de controle interno: unidade administrativa integrante do sistema de controle interno da administração pública estadual ou 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; (Inciso incluído pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08)~~

~~§ 2º A organização do sistema de controle interno reger-se-á pela legislação específica de cada ente federado, podendo organizar o sistema em unidades administrativas desconcentradas, responsáveis pelas atividades de controle interno na forma de órgãos setoriais ou seccionais. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08)~~

~~Art. 2º A tomada de contas especial, para efeitos desta Instrução Normativa, é o processo devidamente formalizado pelo órgão competente, que visa à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando constatada a omissão no dever de prestar contas; a falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou por Município mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres; a ocorrência de desfalque,~~

~~desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; ou ainda se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário.~~

SEÇÃO II

Responsabilidade pela instauração da tomada de contas especial

~~Art. 3º A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração de tomada de contas especial para a apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando não forem prestadas as contas ou quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário.~~

SEÇÃO III

Das providências administrativas anteriores à instauração de tomada de contas especial

~~Art. 4º As providências administrativas cabíveis anteriormente à instauração de tomada de contas especial se constituem em diligências, notificações, comunicações, providências para a reposição dos valores ou bens ou para a indenização correspondente ao dano ao erário e outros procedimentos devidamente formalizados, observando-se o contraditório e a ampla defesa.~~

~~Parágrafo único. O processo de tomada de contas especial, de caráter excepcional, somente será instaurado após esgotadas as providências administrativas visando regularizar a situação ou reparar o dano.~~

~~Art. 5º A autoridade administrativa competente dará início às providências administrativas referidas no artigo anterior no prazo de cinco dias a contar da data:~~

~~I – em que constatada irregularidade na aplicação de recursos públicos, ou em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas, inclusive no que se refere a transferências por meio de convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, bem como à conta de subvenção, auxílio ou contribuição;~~

~~II – do conhecimento de ocorrência relacionada a desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou da caracterização de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;~~

~~III – da determinação, pelo Tribunal de Contas, de instauração de tomada de contas especial, contado do recebimento, pela unidade gestora, da comunicação da decisão.~~

~~III – da determinação, pelo Tribunal de Contas, de adoção de providências administrativas ou de instauração de tomada de contas especial, contado do recebimento, pela unidade gestora, da comunicação da decisão. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~§ 1º A comunicação à autoridade administrativa da ocorrência de fato ensejador de providências administrativas ou, se necessário, instauração de tomada de contas especial, poderá decorrer de determinação do Tribunal Pleno, das Câmaras ou do Relator, resultante das apurações em auditoria ou inspeção.~~

~~§ 2º No caso de dano ao erário causado por servidor ou empregado público, a autoridade administrativa competente, a seu critério, observadas as normas de organização administrativa do respectivo ente federativo, poderá delegar a implementação das providências administrativas às chefias subalternas, as quais lhe comunicarão o início das providências no prazo máximo de cinco dias e, imediatamente, o seu encerramento.~~

~~§ 3º Havendo a reposição do bem ou a indenização correspondente ao dano causado, será lavrado um Termo de Responsabilidade e Composição (anexo I), com cópias para a autoridade administrativa competente, para o servidor responsável e conforme o caso, aos setores específicos para os registros contábil, financeiro e patrimonial.~~

~~§ 4º O prazo para a conclusão das providências administrativas é de sessenta dias.~~

~~§ 5º O Tribunal de Contas encaminhará cópia da determinação de instauração de tomada de contas especial ao responsável pelo controle interno, para acompanhamento e demais providências previstas nesta instrução normativa.~~

~~§ 5º O Tribunal de Contas encaminhará cópia da determinação de adoção de providências administrativas ou de instauração de tomada de contas especial ao responsável pelo órgão central de controle interno, para acompanhamento e demais providências previstas nesta instrução normativa. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~Art. 6º Os responsáveis pelo controle interno deverão comunicar a autoridade administrativa competente a ocorrência de irregularidade que dê ensejo à adoção de providências administrativas ou tomada de contas especial, conforme o caso, sob pena de responsabilidade solidária.~~

~~Art. 6º Os responsáveis pela unidade de controle interno atuante no órgão ou entidade, estadual ou municipal, deverão comunicar à respectiva autoridade administrativa a ocorrência de irregularidade que dê ensejo à adoção de providências administrativas ou tomada de contas especial, conforme o caso, sob pena de responsabilidade solidária. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~Parágrafo único. Diante da omissão da autoridade administrativa em adotar as providências previstas no caput, o responsável pelo controle interno, na forma regulamentar, representará ao Tribunal de Contas.~~

~~Parágrafo único. Diante da omissão da autoridade administrativa em adotar as providências previstas no caput, o responsável pelo órgão central de controle interno, na forma regulamentar, representará ao Tribunal de Contas. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

SEÇÃO IV

Do Procedimento no âmbito da Administração Pública Estadual e Municipal

~~Art. 7º Esgotadas as providências administrativas a que se refere o artigo 4º sem a consecução da prestação de contas, ou a restituição de recurso repassado e não aplicado ou a reparação do dano ao erário, a autoridade administrativa competente da unidade gestora, sob pena de responsabilidade solidária, deverá providenciar a instauração do processo de tomada de contas especial no prazo de trinta dias.~~

~~§ 1º A tomada de contas especial, a critério da autoridade administrativa competente, poderá ser conduzida por comissão ou por um único servidor, designado por ato específico (anexo II), competindo-lhes a formalização e instrução do procedimento.~~

~~§ 2º O membro da comissão ou o servidor designado 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 ato de designação de servidor ou comissão originário do Estado será publicado no Diário Oficial do Estado e no caso dos Municípios a publicação se fará no órgão de imprensa oficial ou em local legalmente definido.~~

~~§ 4º O processamento da tomada de contas especial será realizado com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo exigido no interesse da Administração.~~

~~Art. 8º A tomada de contas especial deverá ser autuada, protocolada e numerada, iniciando-se com o ato de instauração, ao qual serão juntados, oportunamente, os documentos exigidos na Seção IV.~~

~~Art. 9º Após a adoção de todas as providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, a comissão ou o servidor designado deverá elaborar relatório conclusivo.~~

~~Art. 10. Os autos de tomada de contas especial, após conclusão do relatório de que trata o artigo anterior, deverão ser encaminhados para manifestação da autoridade administrativa competente e dos responsáveis pelo controle interno, os quais poderão solicitar diligências.~~

~~Art. 10 Os autos de tomada de contas especial, após conclusão do relatório de que trata o art. 9º, deverão ser encaminhados para manifestação do órgão central de controle interno e, posteriormente, da autoridade administrativa competente do órgão ou entidade onde se realizou a apuração, os quais poderão solicitar diligências. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~Art. 11. A fase interna da tomada de contas especial, processada no âmbito da administração pública estadual ou municipal, deverá ser concluída no prazo máximo de cento e oitenta dias contados da data de sua instauração.~~

~~§ 1º O responsável pelo controle interno ao tomar conhecimento da não conclusão da tomada de contas especial no prazo previsto no artigo anterior, representará ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.~~

~~§ 1º O responsável pelo órgão central de controle interno ao tomar conhecimento da não conclusão da tomada de contas especial no prazo previsto no art. 10, representará ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~§ 2º A representação de que trata o parágrafo primeiro será instruída pelo Tribunal e convertida em tomada de contas especial, passando a autoridade administrativa competente a responder solidariamente, na forma da legislação em vigor.~~

~~§ 2º A representação de que trata o parágrafo primeiro será instruída pelo Tribunal 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. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

SEÇÃO V

Dos Elementos Integrantes da Tomada de Contas Especial

~~Art. 12. Os autos da tomada de contas especial deverão ser instruídos com os seguintes documentos:~~

~~I - ofício de encaminhamento, assinado pelo titular do órgão ou dirigente da entidade;~~

~~I - ato de instauração da tomada de contas especial e ato de designação de servidor ou de comissão; [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 - DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~II - ato de instauração da tomada de contas especial, devidamente formalizado, emanado da autoridade administrativa competente, contendo a descrição sucinta dos fatos e expressa menção à data e à forma pela qual deles tomou conhecimento;~~

~~II - cópias dos comprovantes de despesas, comunicações, pareceres, depoimentos colhidos e outros elementos necessários à apreciação do fato; [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 - DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~III - ato de designação de servidor ou de comissão de tomada de contas especial;~~

~~III - cópias das notificações de cobranças, 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, em conformidade com os termos dispostos no art. 4º desta Instrução Normativa; [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 - DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~IV - cópias dos comprovantes de despesas, comunicações, pareceres, depoimentos colhidos e outros elementos necessários à apreciação do fato;~~

~~IV - cópias dos relatórios conclusivos, bem como de relatório final de inquérito policial, e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houver; [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 - DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~V - cópias das notificações de cobranças, 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;~~

~~V – relatório conclusivo circunstanciado, assinado por todos os membros da comissão ou pelo servidor designado, abrangendo os seguintes elementos: [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~VI – cópias do ato de designação de comissão de inquérito ou sindicância e dos respectivos relatórios conclusivos, bem como de relatório final de inquérito policial, e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houver;~~

~~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; [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~VII – relatório circunstanciado, assinado por todos os membros da comissão ou pelo servidor designado, abrangendo os seguintes elementos:~~

~~VII – parecer do órgão de controle interno contendo manifestações acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a: [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~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) relação de 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;~~

~~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; [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~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;~~

~~e) análise conclusiva em torno das razões de defesa apresentadas pelo responsável;~~

~~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;~~

~~VIII – 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;~~

~~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. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~IX – parecer do órgão de controle interno contendo manifestações acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a:~~

~~a) identificação dos responsáveis, indicando, inclusive, as normas ou regulamentos eventualmente inobservados;~~

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

~~c) medidas adotadas pela autoridade administrativa competente;~~

~~e) conclusão sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;~~

~~[\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~d) inscrição na conta contábil "Diversos Responsáveis", ou correspondente, das responsabilidades em apuração, na forma prescrita na legislação;~~

~~e) conclusão sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;~~

~~X – 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.~~

~~§ 1º A autoridade administrativa, antes de pronunciar-se nos termos do inciso VIII deste artigo, poderá submeter ao órgão de controle interno o relatório do tomador de contas ou da comissão de tomada de contas especial para manifestação acerca da regularidade dos procedimentos adotados, e sugestão das medidas corretivas que julgue necessárias.~~

~~§ 1º A tomada de contas especial instaurada por omissão no dever de prestar contas, falta de comprovação da regular aplicação dos recursos repassados ou outras irregularidades de que resulte dano ao erário, relativos a convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, observará o seguinte: [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~§ 2º A tomada de contas especial instaurada por omissão no dever de prestar contas, falta de comprovação dos recursos repassados ou outras irregularidades de que resulte dano ao erário, relativos a convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, observará o seguinte:~~

~~§ 2º 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: [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

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

~~a) cópias das notificações à entidade beneficiária, acompanhadas dos respectivos comprovantes de recebimento;~~

~~a) termo formalizador da avença e aditamentos, acompanhado dos comprovantes de repasse e de recebimento dos recursos, da nota de empenho, da ordem de pagamento ou ordem bancária; [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~b) termo formalizador da avença e aditamentos, acompanhado dos comprovantes de repasse e de recebimento dos recursos, da nota de empenho, da ordem de pagamento ou ordem bancária;~~

~~b) comprovação, pela unidade concedente, de cadastramento do termo no sistema informatizado próprio; [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~e) comprovação de cadastramento do termo pela unidade executora responsável, mediante registro na Tabela de Contratos e Convênios, no caso da administração pública estadual, ou em cadastro equivalente mantido pela administração pública municipal;~~

~~e) comprovação de retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, se for o caso; [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

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

~~e) comprovante de bloqueio e inclusão, em cadastro próprio, do beneficiado inadimplente ou em situação irregular;~~

~~f) comprovação de aplicação dos recursos no objeto pactuado, incluídos os rendimentos auferidos em aplicações financeiras;~~

~~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; [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~g) processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade de licitação, em conformidade com os dispositivos da Lei n.º 8.666/93, se for o caso;~~

~~h) justificativa quanto à devolução integral de recursos não utilizados na execução do objeto da avença, acompanhada do comprovante de devolução do valor devidamente corrigido, destacando-se as receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas;~~

~~i) termo de compatibilidade físico-financeira da obra e dos recursos repassados, se for o caso;~~

~~j) comprovação de recebimento do objeto da avença, em conformidade com o disposto no art. 73, combinado com o art. 116, da Lei n.º 8.666/93;~~

~~l) atestado de execução do objeto do convênio expedido pelo órgão de controle interno da entidade pública recebedora do recurso;~~

~~m) demais elementos exigidos nas instruções normativas do Tribunal de Contas, relativas à composição da prestação de contas de convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congêneres;~~

~~II o parecer do órgão de controle interno conterá, além das manifestações previstas no inciso IX do caput deste artigo:~~

~~II o parecer do órgão de controle interno conterá, além das manifestações previstas no inciso VII do caput deste artigo, manifestação sobre a observância das normas legais e regulamentares pertinentes, 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; [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~a) manifestação sobre observância das normas legais e regulamentares pertinentes, 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;~~

~~b) bloqueio e inclusão, em cadastro próprio, do beneficiado inadimplente ou em situação irregular, com vistas ao não-recebimento de novas liberações financeiras.~~

~~§ 3º 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:~~

~~§ 3º Todos os documentos exigidos deverão conter as assinaturas e as qualificações dos responsáveis. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~I – comunicação formal do setor responsável pelos bens, dinheiros ou valores públicos; [\(Inciso suprimido pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~II – cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou termo de doação; [\(Inciso suprimido pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~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; [\(Inciso suprimido pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~IV cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, quando se tratar de bens de terceiros; [\(Inciso suprimido pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~V orçamentos com valores atuais do bem ou similar; [\(Inciso suprimido pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~VI cópia do boletim de ocorrência policial, caso o fato tenha sido comunicado à autoridade policial; [\(Inciso suprimido pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~VII comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade; [\(Inciso suprimido pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~§ 4º Todos os documentos exigidos deverão conter as assinaturas e as qualificações dos responsáveis.~~

~~§ 4º Os documentos indicados na presente Instrução deverão ser encaminhados ao Tribunal, acompanhados da Nota de Conferência (anexo IV) devidamente preenchida e assinada. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~§ 5º Os documentos indicados na presente Instrução deverão ser encaminhados ao Tribunal, acompanhados da Nota de Conferência (anexo IV) devidamente preenchida e assinada.~~

~~§ 5º A ausência de qualquer documento relacionado na Nota de Conferência, sem a devida justificativa, ensejará a restituição dos autos à origem para sua complementação. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~§ 6º A ausência de qualquer documento relacionado na Nota de Conferência, sem a devida justificativa, ensejará a restituição dos autos à origem para sua complementação.~~

~~§ 6º O retorno dos autos à origem, para fins de complementação da Tomada de Contas Especial, poderá ser objeto de determinação do Relator do processo. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC-e de 08.10.08\)](#)~~

~~§ 7º O retorno dos autos à origem, para fins de complementação da Tomada de Contas Especial, poderá ser objeto de determinação do Relator do processo.~~

~~§ 7º Os processos de tomada de contas especial obedecerão à numeração seqüencial de cada órgão gestor. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~§ 8º Os processos de tomada de contas especial obedecerão à numeração seqüencial de cada órgão gestor. [\(Parágrafo suprimido pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

SEÇÃO VI

Do Encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas

~~Art. 13. A tomada de contas especial prevista nesta Instrução Normativa será, tão logo concluída, encaminhada ao Tribunal para julgamento.~~

~~Art. 13 A tomada de contas especial prevista nesta Instrução Normativa cujo valor do dano for igual ou superior à quantia para esse efeito fixada anualmente pelo Tribunal, tão logo concluída, será encaminhada ao Tribunal de Contas para julgamento. [\(Redação dada pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~§ 1º 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. [\(Parágrafo incluído pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 – DOTC e de 08.10.08\)](#)~~

~~§ 2º O relatório do órgão de controle interno deverá conter 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 administrativas ou instauração de tomada de contas especial em caso de configuração de dano ao~~

~~erário. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa N. TC-06/2008 — DOTC e de 08.10.08)~~

~~Art. 14. Os processos de tomada de contas especial de que trata esta Instrução Normativa poderão, a critério do Tribunal, ser remetidos por meios informatizados, conforme orientação a ser fixada pelo Tribunal.~~

~~Art. 15. Ao julgar tomada de contas especial cuja matéria se encontre sob apreciação do Poder Judiciário, o Tribunal comunicará a decisão à autoridade judicial competente.~~

SEÇÃO VII

Da Atualização Monetária

~~Art. 16. Sobre o valor do débito imputado em processo de tomada de contas especial incidirá atualização monetária, a contar da data:~~

~~I — do recebimento, nos casos de recursos financeiros antecipados;~~

~~II — nos demais casos, da prática do ato impugnado ou, se desconhecida, da data do conhecimento do fato ensejador da tomada de contas especial pela Administração.~~

~~§ 1º A atualização monetária do débito quando procedida no âmbito estadual, será feita com base nos índices de atualização das obrigações tributárias da Fazenda Pública Estadual.~~

~~§ 2º Os Municípios observarão o disposto nas respectivas normas locais para efetivar a atualização monetária do débito.~~

CAPÍTULO II

Disposições Finais



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

~~Art. 17. O Tribunal poderá, a qualquer tempo, determinar a instauração de tomada de contas especial, independentemente das medidas internas e judiciais adotadas, se entender que o fato motivador possui relevância para ensejar a apreciação por seus órgãos colegiados.~~

~~Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a [Instrução Normativa n. 01/2001](#) e as demais disposições em contrário.~~

~~Florianópolis, 29 de agosto de 2007.~~

PRESIDENTE

Wilson Rogério Wan-Dall
(art. 91, I, da LC n. 202/00)

RELATOR

Salomão Ribas Junior

Luiz Roberto Herbst

César Filomeno Fontes

Gleber Muniz Gavi
(art. 86, caput, da LC n. 202/2000)

FUI PRESENTE _____

Márcio de Sousa Rosa
Procurador-Geral do Ministério Público junto ao TCE/SC

~~ANEXOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-03/2007~~

~~Anexo I~~

~~Termo de Responsabilidade e Composição~~

~~Na presente data, comparece perante o (designar a autoridade) o servidor(indicar o nome e a matrícula), notificado pelo (discriminar o expediente de comunicação), que toma conhecimento da ocorrência~~

~~O funcionário 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~~

~~Local e data.~~

~~Autoridade:~~

~~Servidor responsável:~~

~~Testemunhas:~~

~~.....~~

~~.....~~

Anexo II

~~Designação de Servidor Tomador de Contas Especial~~

~~Ato/Portaria n. ..., 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 designar o servidor ..., matrícula n. ..., 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-03/2007, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente do(a) (descrever o fato ensejador da tomada de contas especial).~~

~~Secretário ou Diretor Geral ou Presidente~~

~~-----X-----~~

~~Designação de Comissão de Tomada de Contas Especial~~

~~Ato/Portaria n., 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 constituir Comissão formada pelos servidores ..., matrícula n., ... matrícula n. e ..., matrícula n., 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. TC-03/2007, visando a apuraração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente do(a) (descrever o fato ensejador da tomada de contas especial).~~

~~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

~~Nota de Conferência~~

Nota de Conferência		
Município:		
Unidade gestora:		
Tomada de Contas Especial n.º:		
Rol de Documentos – art. 12		
Item	Documentos	Fls.
I	Ofício de encaminhamento	
II	Ato de instauração da tomada de contas especial – TCE	
III	Ato de designação de servidor ou comissão de – TCE	
IV	Cópias dos comprovantes de despesas	
	Comunicações	
	Pareceres	
	Depoimentos colhidos	
	Outros elementos	
V	Cópias das notificações de cobranças	
	Cópia do aviso de recebimento	
	Cópia da manifestações ou defesa do responsável	
	Cópia de documento que comprove a reparação do dano	
VI	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*	

VII	Relatório do servidor designado ou da comissão de TCE	
VIII	Pronunciamento do titular do órgão ...	
IX	Parecer do órgão de controle interno	
X	Decisão do Tribunal de Contas determinante da instauração da TCE*	
Documentação referente a repasse de recursos (art. 12, § 1º)		
Item	Documentos	Fls.
a	Cópias das notificações à entidade beneficiária	
b	Termo da avença (contrato, convênio, acordo)	
	Termo de aditamento	
	Comprovantes de repasse de recursos	
	Comprovantes de recebimento de recursos	
	Notas de empenho	
	Ordens de pagamento	
	Ordens bancárias	
e	Comprovante de cadastramento do termo pela unidade executora responsável	
d	Comprovação de retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas	
e	Comprovante de bloqueio do beneficiado	
	Comprovante de inclusão em cadastro de inadimplentes ...	
f	Comprovação de aplicação dos recursos no objeto pactuado ...	
g	Processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade ...*	
h	Justificativa quanto à devolução de recursos não utilizados ...	
	Comprovante da devolução do valor devidamente corrigido	
i	Termo de compatibilidade físico-financeira da obra e dos recursos ...	
j	Comprovação de recebimento do objeto da avença ...	

l	Atestado de execução do objeto do convênio, expedido pelo órgão de controle interno da entidade pública recebedora do recurso	
m	Demais elementos exigidos pelo Tribunal de Contas (especificar)	
Documentação no caso de desfalque e desvio de dinheiros (art. 12, § 2º)		
Item	Documentos	Fls.
l	Comunicação formal do setor responsável pelo bem, dinheiro ...	
II	Cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou termo de doação	
III	Ficha individual do bem patrimonial ou ficha de movimento ...	
IV	Cópia do contrato, convênio ou termo de cessão - (bem de terceiro)*	
V	Orçamentos com valores atuais do bem ou similar	
VI	Cópia do boletim de ocorrência policial ...*	
VII	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.~~

~~* Deverão ser encaminhados, se for o caso.~~