

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.TC-13/2012

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

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º, 5º e 10 da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e considerando os princípios da racionalização administrativa e economia processual na recomposição de danos causados ao erário, resolve estabelecer normas para a instauração, a organização e o encaminhamento dos procedimentos de tomada de contas especial ao Tribunal de Contas.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Do Objetivo e Definição

Art. 1º A instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas dos procedimentos 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:

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;

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;

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;

§2º A organização do sistema de controle interno reger-se-á pela legislação específica de cada ente federado que poderá criar unidades administrativas desconcentradas, responsáveis pelas atividades de controle interno na forma de órgãos setoriais ou seccionais.

Art. 2º A tomada de contas especial, para efeitos desta Instrução Normativa, é o procedimento devidamente formalizado pelo órgão competente, que visa 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 Estado ou por Município a título de subvenção, auxílios e contribuições, através de convênio, acordo, ajuste, 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.

Parágrafo único. O exame da regularidade da aplicação de recursos concedidos pelo Estado ou por Município 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.

Responsabilidade pela adoção de providências administrativas

Art. 3º Compete à autoridade administrativa 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.

§1º A autoridade administrativa competente dará início às providências referidas no caput no prazo de cinco dias a contar da data:

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

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

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.

§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 1), 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. 5º 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 nesta Instrução Normativa.

Art. 6º Os responsáveis pela unidade de controle interno do 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 a 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.

CAPÍTULO III

Da Tomada de Contas Especial

Art. 7º 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, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá providenciar a instauração do procedimento de tomada de contas especial, observado o prazo estabelecido no art. 11.

§1º A tomada de contas especial, a critério da autoridade administrativa competente, poderá ser conduzida por comissão ou por um único servidor, designados por ato específico (Anexo II), competindo-lhes a formalização e a 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 será publicado no órgão de imprensa oficial ou em local legalmente definido.

§4º 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 respectiva fazenda pública para dispensa do

ajuizamento de ação de cobrança de dívida ativa, sem prejuízo de outras medidas para assegurar o ressarcimento do erário, e das sanções administrativas e penais cabíveis.

Art. 8º 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 art. 12.

Art. 9º Após a adoção das providências necessárias, a comissão ou o servidor designado deverá elaborar relatório conclusivo, nos termos do art. 12.

Art. 10. Os autos de tomada de contas especial, depois de concluído o relatório de que trata o art. 9º, deverão ser encaminhados ao órgão de controle interno para emissão do relatório e certificado de auditoria e, posteriormente, à autoridade administrativa competente do órgão ou entidade onde se realizou a apuração.

§1º Quando o controle interno do Ente estiver estruturado em órgão central e setoriais ou seccionais de controle, poderá ser estabelecido valor do dano a partir do qual a emissão do relatório e certificado de auditoria deverá se dar pelo órgão central de controle interno.

§2º Quando a Comissão da Tomada de Contas concluir pela inexistência de dano, o procedimento deverá ser encaminhado ao órgão central de controle interno para emissão do relatório 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 – o estabelecido pela legislação estadual para os órgãos e entidades da administração direta ou indireta, para conclusão da tomada de contas especial instaurada de ofício no âmbito do Estado;

III - até cento e oitenta dias, para conclusão da tomada de contas especial instaurada de ofício no âmbito da administração municipal;

IV – o estabelecido na decisão, para conclusão da tomada de contas especial instaurada por determinação do Tribunal de Contas;

V – até cento e oitenta dias para conclusão da tomada de contas especial, nos demais casos.

§ 1º 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.

§2º A representação de que trata o parágrafo anterior 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.

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.

§1º 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 conterà, 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;

§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:

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.

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

§4º Os documentos indicados nesta Instrução deverão ser encaminhados ao Tribunal acompanhados da Nota de Conferência (Anexo V) 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.

§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.

CAPÍTULO IV

Do Encaminhamento do procedimento e de informações da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas

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.

§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.

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

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. As Unidades Gestoras da Administração Municipal e Estadual informarão ao Tribunal por meio eletrônico, juntamente 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 arts. 9º e 10 desta Instrução Normativa.

Art. 16. Os procedimentos 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. 17. Ao julgar tomada de contas especial cuja matéria se encontre sob apreciação do Poder Judiciário, o Tribunal comunicará a decisão à autoridade judicial competente.

CAPÍTULO V

Da Atualização Monetária

Art. 18. Sobre o valor do débito imputado em processo de tomada de contas especial incidirá atualização monetária, pelo índice fixado pelo ente para atualização ou correção monetária por atraso de pagamento de tributos, a contar da data:

I - do recebimento, nos casos de recursos financeiros antecipados ou concedidos;

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.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Art. 19. 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. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se a [Instrução Normativa n. 03/2007](#) e demais disposições em contrário.

Florianópolis, em 12 de março de 2012

Cesar Filomeno Fontes PRESIDENTE

Julio Garcia RELATOR

Luiz Roberto Herbst

Salomão Ribas Junior

Wilson Rogério Wan-Dall

Herneus De Nadal

Adircélio de Moraes Ferreira Junior

FUI PRESENTE: ADERSON FLORES

Procurador-Geral Adjunto do Ministério
Público junto ao TCE/SC e. e.

ANEXOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

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 (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)

Local e data.

Autoridade:

Servidor responsável:

Testemunhas:

.....

Anexo II

Designação de Servidor Tomador de Contas Especial ou
de Comissão de Tomada de Contas

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:

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- .../2011, 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. TC- .../2011,



visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente.

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

Valor Original:	R\$	
Nota de Empenho:		Data:
Data da ocorrência:		
Parcelas recolhidas:	R\$	ata(s):
Valor atualizado:	R\$	
Memória de cálculo, indicando o índice de atualização e a 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	
III	Notificações de cobranças Aviso de recebimento 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	
	Documentação referente a repasse de recursos (art. 12, § 1º)	

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 beneficiado	
VI	Processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade*	
VII	Comprovação de recebimento do objeto da avença	
Documentação no caso de desfalque e desvio de bens (art. 12, § 2º)		
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 se apresentados em cópia.

** Deverão ser encaminhados quando for o caso.