

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.TC-06/2008

Altera a redação dos arts. 1º, 5º, 6º, 10 a 13 e Anexos II e IV da Instrução Normativa n. TC-03/2007, que 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.

[Vide Instrução Normativa N. TC-13/2012, que revogou a Instrução Normativa N. TC-03/2007](#)

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 a necessidade de integrar, no exame e julgamento das tomadas e prestações de contas dos gestores, os diversos órgãos integrantes dos sistemas de controle interno da administração pública estadual e municipal;

Considerando ser essencial harmonizar a tramitação dos processos de tomada de contas especial, no âmbito da Administração direta e indireta, estadual e municipal, com os procedimentos adotados por esta Corte de Contas, com o fito de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão pública; e

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

RESOLVE:

Art. 1º Os arts. 1º, 5º, 6º, 10 a 13 e os Anexos II e IV da [Instrução Normativa n. TC.03/2007](#), de 29 de agosto de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

"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:

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, podendo organizar o sistema em unidades administrativas desconcentradas, responsáveis pelas atividades de controle interno na forma de órgãos setoriais ou seccionais."

“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 adoção de providências administrativas ou de instauração de tomada de contas especial, contado do recebimento, pela unidade gestora, da comunicação da decisão.

§ 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 1), 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 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.”

“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.

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.”

“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.”

“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 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.

§ 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.”

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

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;

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;

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;

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 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) conclusão sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;

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, 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:

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

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;

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

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, 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;

§ 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 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.

§ 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.

§ 7º Os processos de tomada de contas especial obedecerão à numeração sequencial de cada órgão gestor.”

“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 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.

§ 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.”

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, em 06 de outubro de 2008.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

_____ PRESIDENTE
José Carlos Pacheco

_____ RELATOR
Wilson Rogério Wan-Dall

Luiz Roberto Herbst

Gerson dos Santos Sicca
(art. 86, caput, da LC n. 202/2000)

Sabrina Nunes locken
(art. 86, caput, da LC n. 202/2000)

Adircélio de Moraes Ferreira Junior
(art. 86, caput, da LC n. 202/2000)

FUI PRESENTE _____

Mauro André Flores Pedrozo - Procurador-Geral do
Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado

Este texto não substitui o publicado no DOTC-e de 8.10.2008

ANEXOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-03/2007

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 processo 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.... ou 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.

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-03/2007, visando a apuração dos fatos, identificação dos
responsáveis e quantificação do dano decorrente.

Local e data

Secretário ou Diretor Geral ou Presidente

Anexo IV

Nota de Conferência

Item	Documentos	Fls.
I	Ato de instauração da tomada de contas especial e de designação de servidor ou comissão - TCE	
II	Cópias dos comprovantes de despesas	
	Comunicações	
	Pareceres	
	Depoimentos colhidos	
	Outros elementos	
III	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	
IV	Cópia do ato de designação de comissão de sindicância ou de	
	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)	
Item	Documentos	Fls.
a	Cópias das notificações à entidade beneficiária	
b	Termo da avença (contrato, convênio, acordo)	
c	Comprovante de cadastramento do termo pela unidade executora	
d	Comprovação de retenção, pelo concedente, das parcelas	
e	Comprovante de bloqueio do beneficiado	
f	Processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade*	
g	Comprovação de recebimento do objeto da avença	
	Documentação no caso de desfalque e desvio de bens (art 12, § 2º)	
Item	Documentos	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	
VI	Cópia do boletim de ocorrência policial*	
VII	Comprovação dos registros contábeis de baixa do bem	

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