



DECRETO Nº 38069

20 de maio de 2021.

Dispõe sobre a instauração e a organização de procedimento de tomada de contas especial no âmbito da administração pública municipal.

GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos;

Considerando os princípios da racionalização administrativa e visando a recomposição de danos causados ao erário; e

Considerando ainda, os estudos que constam no processo administrativo nº 9189/2019;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido no âmbito da administração pública municipal a instauração de procedimento para Tomada de Contas Especial, após esgotamento das providências administrativas sem a consecução da prestação de contas, da restituição de recurso repassado e não aplicado ou da reparação do dano ao erário, devendo ser observado os prazos estabelecido no art. 5º, deste Decreto.

§ 1º A Tomada de Contas Especial, a critério da autoridade administrativa competente do órgão ou unidade, poderá ser conduzida por meio de comissão ou por um único servidor, designados por ato específico no Anexo II, deste Decreto, 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 Diário Oficial do Município.

§ 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. 2º 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. 6º, deste Decreto.

Art. 3º Após a adoção das providências necessárias, a comissão ou o servidor designado deverá elaborar relatório conclusivo, nos termos do art. 6º, deste Decreto.

Art. 4º Após conclusão do relatório de que trata o art. 3º, deste Decreto, os autos de Tomada de Contas Especial deverão ser encaminhados à Controladoria Geral do Município (Departamento de Controle Interno) para ciência e manifestação e, posteriormente, à autoridade administrativa competente do órgão ou unidade onde se realizou a apuração.

Parágrafo único. Quando a Comissão da Tomada de Contas concluírem pela inexistência de dano, o procedimento deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município (Departamento de Controle Interno) para ciência e manifestação.

Art. 5º A autoridade administrativa deve observar os seguintes prazos:

I - até 60 (sessenta) dias, contados do conhecimento dos fatos, para conclusão dos procedimentos administrativos quando preliminares à instauração de Tomada de Contas Especial;

II - até 180 (cento e oitenta) dias, para conclusão da Tomada de Contas Especial instaurada de ofício no âmbito da administração municipal; e

III - o estabelecido na decisão, para conclusão da Tomada de Contas Especial instaurada por determinação do Tribunal de Contas.

Art. 6º 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, com o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para as suas manifestações, defesa ou apresentação 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, deste artigo;

c) qualificação dos responsáveis indicando dentre outros dados: nome, CPF, endereço, e se agente público, cargo ou emprego e matrícula, no Anexo III, deste Decreto;

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; e

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 - manifestação do órgão de controle interno acerca das apurações realizadas; e

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 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 inexigibilidade e do respectivo contrato, quando for o caso; e

f) comprovação do recebimento do objeto da avença, em conformidade com o disposto no art. 73, c/c o art. 116, da Lei Federal nº 8666/93.

§ 2º Quando se tratar de desfalque, desvio de bens, dinheiros ou valores públicos, a tomada de contas especial será instruída com os seguintes documentos, além dos enumerados no *caput*, deste artigo:

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 movimentação 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; e

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, no *caput* do § 2º, deverão ser encaminhados ao Tribunal acompanhados da Nota de Conferência do Anexo V, deste Decreto, devidamente preenchido e assinado.

§ 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.

Art. 7º A Tomada de Contas Especial prevista neste Decreto, cujo valor do dano for igual ou superior à quantia para esse efeito fixada anualmente pela Municipalidade, tão logo concluída, será encaminhada à Procuradoria Geral do Município para ciência e manifestação e, posteriormente ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 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; e
- 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, deste artigo, a autoridade administrativa competente deve consolidá-los em um mesmo procedimento de tomada de contas especial.

Art. 8º O registro de que trata o § 2º, do art. 7º, 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 liquidáveis as contas;
- V - der quitação ao responsável pelo recolhimento do débito; e
- 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. 9º As Unidades Gestoras da Administração Municipal informarão ao Tribunal de Contas por protocolo físico e/ou 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 Especial ou do servidor designado, bem como da manifestação do órgão de controle interno.

Art. 10. Ao julgar Tomada de Contas Especial cuja matéria se encontre sob apreciação do Poder Judiciário, o tomador de contas comunicará a decisão à autoridade judicial competente.

Art. 11. 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; e

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.

Art. 12. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, regadas às disposições em contrário.

Guarulhos, 20 de maio de 2021.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito Municipal

JOÃO BRUNO MORATO MACEDO

Controlador Geral do Município

Registrado no Departamento de Relações Administrativas da Secretaria do Governo Municipal da Prefeitura do Município de Guarulhos e afixado no lugar público de costume aos vinte dias do mês de maio de dois mil e vinte e um.

MAURÍCIO SEGANTIN

Chefe de Gabinete do Prefeito

Respondendo cumulativamente pelo
Departamento de Relações Administrativas

Publicado no Diário Oficial do Município, em 21 de maio de 2021

ANEXO I

Termo de Responsabilidade e Composição

Na presente data comparece perante o _____

(designar autoridade)

o servidor _____ C.F. nº _____

(indicar o nome)

(matrícula),

notificado pelo _____, que toma conhecimento da

(discriminar o expediente de comunicação)

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 nº de ____ / ____ / ____

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ... /DIRETOR 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, 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: _____ Administrador/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: _____

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

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	
I	Notificação 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	
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; e
4. A ausência de qualquer dos documentos relacionados na Nota e 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 ser apresentados em cópia.

** Deverão ser encaminhados quando for o caso.