PREFEITURA
DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Controladoria Geral do Município
R. Afonso Cavalcanti, nº 455, bloco 1 – sala 1409, Cidade Nova
Tel. 2293-1898 - e-mail: acs.cgm@pcrj.rj.gov.br

RESOLUÇÃO CGM N.º 934, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009.

Dispõe sobre a competência, instauração e organização de processos de Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial e dá outras providências.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO a competência da Controladoria Geral do Município, como órgão central do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira e Orçamentária, Contabilidade e Auditoria, para orientar e expedir atos normativos concernentes ao controle interno e à apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em quaisquer dos órgãos ou entidades da administração e que acarretem danos aos cofres municipais; e

CONSIDERANDO que o administrador público municipal tem o dever de adotar medidas para ressarcimento do dano causado aos cofres municipais, independente da atuação da CGM,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação de dano e obtenção do ressarcimento diante das seguintes situações:

I - omissão do dever de prestar contas;

II - não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Município mediante convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere;

III - não aprovação de prestação de contas;

IV - não cumprimento do objeto conveniado;

V - ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos;

VI - prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano à administração pública municipal;

VII - outras irregularidades praticadas que resultem em dano à administração pública municipal.

Art. 2º Para os fins desta regulamentação, considera-se:

I - Sindicância – procedimento investigativo em que se busca elucidação de fatos ou irregularidades, indicando as circunstâncias em que esses ocorreram e suas conseqüências nas esferas administrativa, civil e penal; a identificação do autor ou responsável, demonstrando como foi sua participação; a quantificação do dano; e propostas de melhoria do serviço público, para que se evite nova ocorrência das irregularidades apuradas;

II - Processo Administrativo Disciplinar – meio de apuração e punição de faltas graves dos servidores públicos e demais pessoas sujeitas ao regime funcional, em que se deve assegurar ampla defesa ao acusado, podendo ser precedido ou não da Sindicância;

III - Prestação de Contas – procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, instrução ou instrumento de pactuação, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a comprovar, ante o órgão ou entidade competente, a conformidade dos procedimentos, obediência legal, utilização e controle dos recursos públicos que lhe foram atribuídos, entregues ou confiados;

IV - Tomada de Contas – ato de gestão e controle que busca levantar dados, informações e documentos sobre situações sujeitas à prestação de contas, que não tenham sido apresentadas ou que, quando apresentadas, não comprovada regular aplicação de recursos;

V - Tomada de Contas Especial – processo que objetiva confirmar os fatos apurados, os responsáveis e a quantificação do dano causado aos cofres municipais, visando ao seu imediato ressarcimento.

Art. 3º A instauração e organização dos trabalhos de Sindicância encontram-se regulamentadas no Decreto nº 4.784, de 12/11/1984, sendo de responsabilidade dos dirigentes dos órgãos e entidades, após obterem conhecimento da apuração realizada, tomar as providências cabíveis para recuperação das perdas e quanto à adoção de controles preventivos para coibir situações similares.

§ 1º Quando constatada irregularidade ou falta disciplinar grave de servidor público, o titular do órgão ou entidade, após consulta à Assessoria Jurídica ou Procuradoria, aplicará a pena disciplinar cabível, se esta for de sua competência, ou encaminhará o processo contendo o relatório e a documentação comprobatória à Secretaria Municipal de Administração para abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme art. 23, §§1º e 2º, do Decreto nº 4.784 de 12/11/1984.

§ 2º Após esgotadas as medidas administrativas internas, e não tendo sido obtido o ressarcimento dos danos apurados em sindicância, além do previsto no §1º deste artigo, o titular do órgão ou entidade deverá encaminhar à Controladoria Geral do Município para realização de Tomada de Contas Especial, processo administrativo contendo, além da cópia do processo de sindicância, os seguintes documentos:

I - ficha de qualificação do responsável, com indicação do nome, CPF, endereço completo residencial e profissional, telefone, cargo, função, matrícula (quando servidor), período de gestão;

II - demonstrativo financeiro do débito com indicação do valor original, origem e data da ocorrência, parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento;

III – expedientes de cobrança do débito remetidos ao responsável;

IV - outros documentos que possam elucidar questão específica tratada.

Art. 4º Os casos previstos na legislação ou objeto de pactuação em Termos de Convênio ou Outros Instrumentos, sujeitos à Prestação de Contas, deverão submeter-se à análise técnica e posterior aprovação da autoridade competente do órgão ou entidade concedente dos recursos.

Art. 5º A falta de Prestação de Contas, nos casos exigidos, ou a não aprovação de Prestação de Contas, por falta de comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, e que não tenham sido sanados no prazo determinado, estarão sujeitos à Tomada de Contas.

§ 1º Na hipótese da ocorrência de qualquer das situações citadas no caput, o procedimento de instauração da Tomada de Contas deverá ser precedido de providências saneadoras por parte do órgão ou entidade concedente dos recursos e da notificação do responsável, assinalando-se prazo de no máximo 30 (trinta) dias para que este apresente a Prestação de Contas ou recolha o valor do débito imputado, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora, nos termos pactuados ou previstos em legislação municipal, bem como as justificativas e alegações de defesa julgadas necessárias.

§ 2º Quando as situações previstas no *caput* deste artigo se referirem a servidor público municipal, deverão ser seguidos os procedimentos estabelecidos no art.3º.

§ 3º A Tomada de Contas referida no *caput* é de responsabilidade do respectivo órgão ou entidade concedente dos recursos ou ao qual se deveria prestar contas.

§ 4º A organização do processo de Tomada de Contas deverá incluir:

I - ato de designação da Comissão ou do Tomador de Contas;

II - cópia do Termo de Convênio ou outro instrumento congênere;

III - demonstrativo financeiro dos repasses de recursos e das prestações de contas apresentadas e aprovadas, contendo os respectivos números de processo;

IV - ficha de qualificação do responsável com indicação do nome, CPF, endereço completo residencial e profissional, telefone, cargo, função, matrícula (quando servidor), período de gestão;

V - demonstrativo financeiro de apuração do débito, com indicação de: valor original, origem e data da ocorrência; e parcelas comprovadas ou recolhidas e respectivas datas;

VI – expedientes de cobrança do débito remetidos ao responsável;

VII - relatório de Tomada de Contas;

VIII - outros documentos que possam elucidar questão específica tratada.

§ 5º Depois de esgotadas as medidas administrativas internas para ressarcimento por danos financeiros apurados em Tomada de Contas, e não tendo sido obtido o ressarcimento dos danos apurados, o titular do órgão ou entidade deverá encaminhar o processo administrativo à Controladoria Geral do Município para realização de Tomada de Contas Especial.

Art. 6º A Controladoria Geral do Município procederá Tomada de Contas Especial nas situações previstas no art. 1º, dentre outras exigidas em lei, depois de esgotadas as medidas administrativas internas por parte dos órgãos ou entidades, sem obtenção do ressarcimento pretendido, e respeitado o custo x benefício da ação de controle.

§ 1º Entende-se por medidas administrativas internas a realização de Sindicância ou Tomada de Contas no âmbito do órgão ou entidade e cobranças de débito remetidas ao responsável.

§ 2º. O custo x benefício da realização de Tomada de Contas Especial será avaliado pela Controladoria Geral com base no valor do ressarcimento pleiteado em relação ao custo da alocação de pessoal.

§ 3º. Independente da realização de Tomada de Contas Especial, o órgão ou entidade deverá providenciar as cobranças para o ressarcimento, realizar as sanções administrativas que julgar convenientes à situação e, quando couber, providenciar o registro no sistema FINCON.

§ 4º. Quando o valor do dano atualizado for inferior ao custo previsto no §2º deste artigo, a Tomada de Contas Especial e o respectivo Certificado de Auditoria serão baseados, exclusivamente, no resultado da Sindicância Administrativa ou Tomada de Contas enviada pelo órgão ou entidade.

Art. 7º O processo de Tomada de Contas Especial não será instaurado nas seguintes situações, exceto se por determinação do Controlador Geral do Município:

I - quando não houver indicação do responsável pelo dano ou quando esse valor não estiver quantificado, devendo neste caso o processo ser encaminhado ao órgão ou entidade para as apurações devidas;

II - substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;

III - para obter ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;

IV - nos casos de prejuízo causado por terceiros, por descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;

V - após transcorridos 10 (dez) anos desde o fato gerador, sem prejuízo de apuração da responsabilidade daqueles que tiverem dado causa ao atraso;

VI - quando houver o recolhimento do débito no âmbito interno ou a apresentação e a aprovação da Prestação de Contas.

Art. 8º O Controlador Geral pode instaurar Tomada de Contas Especial, a qualquer tempo, independentemente das medidas administrativas adotadas.

Art. 9º A instauração da Sindicância, da Tomada de Contas e da Tomada de Contas Especial se dará pela designação da comissão ou de servidor e a respectiva publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 10. A Tomada de Contas Especial terá como escopo de análise os apontamentos ou achados realizados pelos órgãos ou entidades na Sindicância ou Tomada de Contas, conforme arts. 3º, §2º e 5º, §4º.

§ 1º . Na análise da sindicância administrativa ou da tomada de contas encaminhada pelo órgão/entidade municipal, a Controladoria Geral deverá observar se a apuração foi realizada adequadamente, se foram ouvidos todos os agentes envolvidos e se na conclusão foram identificados prejuízo para o Município, o autor da ação ou omissão e o valor envolvido.

§ 2º . Se na análise referida no parágrafo anterior a Controladoria entender que não foram tomados os procedimentos necessários para a apuração correta do fato ou que sejam cabíveis maiores esclarecimentos, devolverá o processo administrativo ao órgão ou entidade para que as dúvidas sejam sanadas e os procedimentos corrigidos.

Art. 11. Integrarão o processo de Tomada de Contas Especial:

I - ato de designação da Comissão ou do servidor para realização de Tomada de Contas Especial;

II - cópia do Termo de Convênio, Contrato ou outros instrumentos nos quais se baseie a análise;

III - demonstrativo financeiro dos repasses de recursos e das prestações de contas apresentadas e aprovadas, contendo os respectivos números de processo (quando se tratar de convênios ou instrumentos congêneres que exijam prestação de contas);

IV - ficha de qualificação do responsável, com indicação do nome, CPF, endereço completo residencial e profissional, telefone, cargo, função, matrícula (quando servidor), período de gestão;

V - demonstrativo financeiro de apuração do débito, com indicação de: valor original, origem e data da ocorrência; e parcelas comprovadas ou recolhidas e respectivas datas;

VII - relatório de Tomada de Contas Especial, que incluirá informações e trará manifestação acerca dos seguintes quesitos:

a) indicação circunstanciada das providências adotadas pela autoridade administrativa competente, inclusive quanto a expedientes de cobrança de débito remetidos ao responsável;

b) adequada apuração dos fatos, com indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;

c) correta identificação do responsável;

d) precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas;

e) identificação da autoridade administrativa responsável pela ausência de adoção das providências previstas nos arts. 3º, 4º e 5º, quando for o caso;

VIII - Certificado de Auditoria emitido pela Auditoria Geral;

IX - cópia do relatório de Sindicância ou de Tomada de Contas, acompanhado de cópia dos documentos que caracterizam a responsabilidade apurada;

X - cópia das notificações de cobrança expedidas;

XI - outros elementos que contribuam para caracterização do dano e da responsabilidade.

Art. 12. As diligências recebidas do Tribunal de Contas do Município quanto à solicitação de abertura de Tomada de Contas ou Tomada de Contas Especial deverão ser objeto de apuração prévia pelos órgãos e entidades, mediante Sindicância ou Tomada de Contas, nos termos dos artigos 3º e 5º da presente Resolução.

§ 1º Após a conclusão da Sindicância ou Tomada de Contas pelos órgãos ou entidades, referente à solicitação do Tribunal de Contas do Município, estando identificado o responsável e quantificado o dano, o processo será encaminhado à Controladoria Geral do Município para as avaliações pertinentes e, se for o caso, realização da Tomada de Contas Especial.

§ 2º Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o custo previsto no parágrafo segundo do artigo 6º, a Controladoria Geral do Município procederá à consolidação para análise em um único processo de Tomada de Contas Especial.

Art. 13. Após as apurações em Sindicância, Tomada de Contas ou Tomada de Contas Especial, mensurado o dano e identificado o responsável e não tendo sido obtido o ressarcimento, o dirigente do órgão da Administração Direta deverá encaminhar o processo à Contadoria Geral da Controladoria Geral com a finalidade de que seja registrado contabilmente o ativo.

§ 1º A Ficha de Qualificação do Responsável e o Demonstrativo Financeiro de Apuração do Débito, que farão parte do processo, serão os documentos hábeis para o registro contábil do ativo.

§ 2º No caso da Administração Indireta, o dirigente da entidade ou a direção financeira deverá proceder junto à contabilidade da entidade o devido registro do ativo.

Art. 14. Fica revogada a Resolução CGM Nº 864, de 14 de novembro de 2008.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, de novembro de 2009

VINICIUS COSTA ROCHA VIANA