



**PREFEITURA
DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
Rua Afonso Cavalcanti, nº 455, bloco 1 – sala 1409, Cidade Nova
CEP 22211-901 - Tel.: (21)-2976.2904 - Tel. Fax (21)-2273.4390
Email: acs.cgm@pcrj.rj.gov.br



RESOLUÇÃO CGM Nº 1.214, DE 08 DE JANEIRO DE 2016.

Dispõe sobre orientação técnica aos órgãos e entidades da administração municipal, na realização de Tomada de Contas Especial – TCE.

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 do Rio de Janeiro, 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;

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

CONSIDERANDO as disposições contidas na Deliberação TCMRJ Nº 210 de 18 de novembro de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos destinados a orientar os órgãos e entidades da administração municipal, nos termos da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014, quanto à instauração, à realização e à instrução do processo de Tomada de Contas Especial e quanto ao seu encaminhamento à Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM, para certificação, e ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro – TCMRJ.

CAPÍTULO I DA INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 2º A Tomada de Contas Especial deverá ser instaurada nas situações previstas no Art. 2º da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014.

Art. 3º É pressuposto para instaurar o processo de Tomada de Contas Especial os descritos no Art. 3º da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014, especialmente a existência de comprovação da ocorrência do dano e a identificação das pessoas físicas ou jurídicas que deram causa ou concorreram para a ocorrência de dano.

Parágrafo único. A demonstração dos atendimentos aos pressupostos deve ser inserida no processo de Tomada de Contas Especial, compreendendo a descrição detalhada da situação que deu origem ao dano, lastreada em documentos, narrativas e outros elementos probatórios que deem suporte à comprovação de sua ocorrência; o exame da suficiência e da adequação das informações, contidas em pareceres de agentes públicos, quanto à identificação e quantificação do dano; e a evidenciação da relação entre a situação que deu origem ao dano e a conduta ilegal, ilegítima ou antieconômica da pessoa física ou jurídica a quem se imputa a obrigação de ressarcir os cofres públicos, por ter causado ou concorrido para a ocorrência de dano.

Art. 4º Quando a Tomada de Contas Especial for determinada pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, a autoridade administrativa competente deve instaurá-la independentemente das medidas administrativas que já tenham sido adotadas.

Art. 5º São competentes para instaurar a Tomada de Contas Especial os dirigentes de Unidades Administrativas até o nível de Chefe de Seção.

Parágrafo único. Se o fato envolver a pessoa do Chefe da Unidade Administrativa a instauração da Tomada de Contas Especial caberá ao seu superior imediato ou ao Secretário Municipal supervisor da área ou ainda, à autoridade de nível hierárquico equivalente.

Art. 6º O ato de instauração da Tomada de Contas Especial será sempre formalizado e publicado no Diário Oficial do Município e conterá:

- I – cargo da autoridade instauradora da Tomada de Contas Especial;
- II – objeto da Tomada de Contas Especial;
- III – designação dos membros integrantes da Comissão de Tomada de Contas Especial, em número mínimo de três, ou do Tomador de Contas Especial, devendo constar em primeiro lugar, no caso de comissão, o nome daquele que irá presidi-la;
- IV – prazo para conclusão da Tomada de Contas Especial;
- V – data e identificação da autoridade instauradora da Tomada de Contas Especial com a respectiva matrícula funcional.

§ 1º Instaurada a Tomada de Contas Especial os órgãos/entidades deverão dar imediato conhecimento do ato à Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, por ofício.

§ 2º Quando a Tomada de Contas Especial, por determinação do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, nos termos do § 2º, do art. 2º da

Deliberação TCMRJ Nº 210/2014, for instaurada pela Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, o ato de instauração deverá observar o disposto na Resolução CGM nº 1.163/2014.

Art. 7º Os membros integrantes da Comissão de Tomada de Contas Especial ou o Tomador das Contas Especiais devem ser servidores efetivos e estáveis.

§1º São impedidos de integrar a Comissão ou ser indicado como Tomador de Contas Especial, o cônjuge, o companheiro, o parente até 2º grau, os amigos íntimos notórios dos envolvidos na irregularidade objeto de apuração, bem como quem possa de alguma forma ter qualquer interesse no seu resultado.

§2º Na hipótese que o órgão responsável não disponha de servidores efetivos e estáveis em número suficiente à composição da Comissão de Tomada de Contas Especial, fato que deverá ser justificado pela autoridade instauradora, poderá a mesma ser integrada por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, ainda em estágio probatório.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA REALIZAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 8º A Tomada de Contas Especial tem por finalidade o levantamento de todos os dados e informações capazes de esclarecer o fato irregular, identificar os responsáveis e quantificar o respectivo dano.

Parágrafo único. A identificação dos responsáveis independe ser pessoa física ou jurídica, integrante ou não dos quadros de servidores da Municipalidade, devendo a Comissão ou o Tomador de Contas Especiais providenciar a devida identificação dos mesmos e a parcela de contribuição de cada um na irregularidade apurada, de modo a possibilitar aos órgãos competentes a adoção das medidas pertinentes.

Art. 9º A Tomada de Contas Especial consistirá em 2 (duas) fases, sendo a fase interna, que consiste na adoção dos procedimentos de natureza administrativa, desenvolvidos e/ou obtidos pela autoridade instauradora, objetivando identificar a regularidade na aplicação de recursos públicos, e a fase externa, que consiste no julgamento a ser procedido pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, quanto à regularidade das contas e da responsabilidade dos agentes envolvidos na aplicação desses recursos.

Art. 10 A Comissão ou o Tomador de Contas Especial exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário ao esclarecimento do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as oitivas da Comissão de Tomada de Contas Especial terão caráter reservado.

Art. 11 O Presidente da Comissão de Tomada de Contas Especial deverá:

I – presidir, dirigir e coordenar os trabalhos da Comissão;

II – providenciar a convocação das pessoas envolvidas no objeto da Tomada de Contas Especial, caso necessário;
III – qualificá-las e ouvi-las, registrando suas declarações;
IV – determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e quaisquer outras providências consideradas necessárias;
V – examinar o conteúdo dos documentos juntados aos autos para aferir a materialidade e a autoria da irregularidade objeto de apuração;
VI – determinar a elaboração e encaminhamento de expedientes, e
VII – encaminhar à autoridade instauradora os autos da Tomada de Contas Especial com o respectivo relatório.

Art. 12 Os demais membros da Comissão de Tomada de Contas Especial deverá:

I – atender as determinações do Presidente no tocante aos trabalhos da Tomada de Contas Especial;
II – assessorar os trabalhos da Comissão;
III - examinar o conteúdo dos documentos juntados aos autos para aferir a materialidade e a autoria da irregularidade objeto de apuração;
IV – sugerir medidas do interesse da Tomada de Contas Especial;
V – elaborar e encaminhar expedientes;
VI – participar de diligências e vistorias;
VII – substituir o presidente nos seus eventuais impedimentos, e
VIII – acompanhar os atos de apuração da Tomada de Contas Especial e assiná-los juntamente com o presidente.

Art. 13 Ao iniciar os trabalhos de apuração, a Comissão ou o Tomador de Contas Especial deverá estudar os fatos motivadores da instauração da Tomada de Contas Especial, reunindo as informações até então disponíveis para o assunto tratado no expediente determinante da Tomada de Contas Especial.

Parágrafo único. Durante a realização da Tomada de Contas Especial a Comissão ou o Tomador de Contas Especial deverá obter todos os documentos que tenham relação com os fatos motivadores tais como: análise processual, fiscalizações dos controles interno e externo, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, além de outros procedimentos administrativos, e que sejam necessários e suficientes para conclusão dos fatos.

Art. 14 De posse dessas informações deverá a Comissão:

I – requisitar cópia dos documentos que se revelem úteis à elucidação do caso;
II - ouvir demais pessoas relacionadas com o caso quer sejam servidores ou não, caso necessário.

Art. 15 O registro das declarações das pessoas ouvidas pela Comissão ou Tomador de Contas Especial deverá conter:

I - a qualificação completa, contendo nome, endereço completo atualizado, CPF e telefone de contato;

II - relato objetivo dos esclarecimentos prestados, seguidos da data, nome e assinatura dos presentes.

Parágrafo único. Na fase interna da Tomada de Contas Especial deve-se garantir aos envolvidos o direito à ampla defesa e ao contraditório, consistindo na oportunidade garantida aos atores envolvidos de se manifestarem, no prazo estabelecido através de notificação, quanto aos resultados alcançados pela Comissão ou Tomador de Contas Especial.

Art. 16 Depois de obtidos todos os documentos e informações necessárias, a Comissão ou o Tomador de Contas Especial deverá analisá-los de forma a garantir que sejam suficientes para a identificação e/ou comprovação da irregularidade ocorrida e dos seus responsáveis, para a quantificação do dano, e para a emissão de sua conclusão sobre os fatos.

Art. 17 O resultado do trabalho da Comissão ou do Tomador de Contas Especial deverá ser expresso em relatório específico, que deverá ser apresentado no prazo estabelecido para sua conclusão, devendo ser elaborado de forma criteriosa e objetiva.

Art. 18 Fica definido, na forma do Anexo Único, o modelo de Relatório da Tomada de Contas Especial, a ser elaborado para efeitos do art. 17, que é de utilização obrigatória pelos órgãos e entidades tomadoras de contas especiais, sem prejuízo das complementações/adaptações que os órgãos ou as entidades julgarem necessárias, não sendo possíveis alterações que venham a suprimir informações constantes do referido modelo.

Parágrafo único. Quando a Tomada de Contas Especial for determinada pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro para realização pela Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, o relatório emitido pela Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, nos termos da resolução CGM Nº 1.163/2014, adotará modelo próprio para os trabalhos de auditoria, devendo observar também as informações descritas no caput deste artigo.

CAPÍTULO III

DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 19 O processo de Tomada de Contas Especial deve ser formalizado pela Comissão e/ou Tomador de Contas Especiais e deve conter, inicialmente, as peças descritas nos incisos I e V do Art. 7º da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014, e §§ 1º, 2º e 3º do mesmo artigo, sob pena de devolução do processo para complementação das informações e/ou documentos necessários.

Parágrafo único. Além dos documentos previstos no Art. 7º da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014, de que trata este artigo, o processo de Tomada de Contas Especial deverá conter:

I – cópia do Termo de Convênio ou outro instrumento congêneres;

II - demonstrativo financeiro dos repasses de recursos e das prestações de contas apresentadas, aprovadas e devidamente publicadas no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, contendo os respectivos números de processo.

Art. 20 Quando a Tomada de Contas Especial, por determinação do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, nos termos do § 2º, do art. 2º da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014, for instaurada pela Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, o processo respectivo deverá conter todas as peças descritas no Art. 7º e seus §§ da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014, exceto o previsto no § 1º deste artigo.

§ 1º O processo de Tomada de Contas Especial instaurado pela Controladoria Geral do Município, nos termos do caput deste artigo, prescinde de emissão de certificado de auditoria, previsto no inciso II do Art. 7º da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014.

§ 2º Para cumprimento do disposto no inciso IV, do art. 7º, da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014, o titular do Órgão de Controle Interno encaminhará ofício solicitando pronunciamento do Secretário Municipal, ou outra autoridade de nível hierárquico equivalente, que deve ser feito por ato formal da autoridade, devendo ser remetido à Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro para inclusão no processo de Tomada de Contas Especial e envio ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no prazo estabelecido no ofício enviado pelo titular do Órgão de Controle Interno.

§ 3º Caso não haja tempo hábil para inclusão do pronunciamento a que se refere o § 2º no processo de Tomada de Contas Especial antes do vencimento do prazo determinado pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro à Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, para realização da Tomada de Contas Especial, esta poderá, excepcionalmente, encaminhar o pronunciamento posteriormente à Corte de Contas, por meio de ofício.

Art. 21 Os documentos devem ser incluídos no processo em ordem cronológica.

§ 1º No caso de inclusão de um novo documento que faça menção a um documento mais antigo, o mais antigo poderá ser incluído fora da ordem, acompanhando o documento que o menciona.

§ 2º Não deve ser incluído documento em duplicidade.

CAPÍTULO IV
DO ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS
ESPECIAL À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE
JANEIRO

Art. 22 Após devidamente instruído pela Comissão e/ou Tomador de Contas Especiais, o processo de Tomada de Contas Especial deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, pelo Secretário Municipal, ou outra autoridade de nível hierárquico equivalente, para análise e inclusão dos documentos descritos nos incisos II e III do Art. 7º da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014, sendo então devolvido ao órgão/entidade para pronunciamento do Secretário Municipal, ou outra autoridade de nível hierárquico equivalente, conforme estabelecido no inciso IV do mesmo artigo.

Art. 23 O processo de Tomada de Contas Especial deverá ser encaminhado pelo órgão/entidade instauradora da Tomada de Contas Especial à Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, para certificação, com antecedência mínima de 30 dias do vencimento do prazo estabelecido pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Art. 24 Caso o órgão ou a entidade instauradora da Tomada de Contas Especial identifique que não conseguirá cumprir o prazo descrito no Art. 21, deve solicitar, de imediato, prorrogação do prazo ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, mediante justificativa devidamente fundamentada, e em tempo hábil para recebimento da resposta do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro antes do término do prazo original.

CAPÍTULO V
DO ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS
ESPECIAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE
JANEIRO

Art. 25 O processo de Tomada de Contas Especial será encaminhado ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro:

I – Pelo respectivo Secretário Municipal, ou outra autoridade de nível hierárquico equivalente, quando a Tomada de Contas Especial for realizada pelos órgãos da administração direta, e pelo Secretário Municipal a que estiverem vinculados, quando realizada pelos órgãos da administração indireta;

II – Pela Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, quando o Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro solicitar que a Controladoria Geral do Município realize a Tomada de Contas Especial, nos termos do disposto no § 2º do Art. 2º da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014.

Art. 26 De acordo com o art. 4º da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014, a Tomada de contas especial, será, desde logo, encaminhada ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, se o dano causado ao Erário for de valor igual ou superior a 50% do montante prescrito no art. 3º da Lei Municipal nº 3.714/2003, sem prejuízo da adoção das providências a serem tomadas pela autoridade competente, visando ao ressarcimento do dano.

§ 1º Os processos de Tomadas de Contas Especiais cujos valores dos danos forem inferiores à quantia referida no “caput” do art. 4º da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014, terão anexados os documentos elencados nos incisos I a V do art. 7º da referida Deliberação ao processo da respectiva tomada ou prestação de contas anual do administrador ou ordenador de despesa, para julgamento conjunto, sendo examinadas como preliminares às contas anuais do respectivo administrador ou ordenador de despesa.

§ 2º Nos casos previstos no § 1º deste artigo, concluída a Tomada de Contas Especial, o órgão/entidade deverá dar ciência do resultado, de imediato, ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, por meio de ofício.

§ 3º Deve ser inserida, no processo de Tomada de Contas Especial respectivo, cópia do ofício encaminhado ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, nos termos do § 2º deste artigo.

Art. 27 Os órgãos e entidades municipais tomadoras das contas especiais deverão adotar providências para assegurar o cumprimento do prazo de encaminhamento dos processos de Tomada de Contas Especial determinado pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, em seu respectivo voto e/ou ofício de encaminhamento do voto, nos termos do caput do art. 4º e art. 8º da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014.

Parágrafo único. No caso excepcional de impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido o órgão/entidade tomador de contas especial deverá providenciar, com a maior antecedência possível, solicitação de prorrogação de prazo, por meio de ofício contendo justificativa fundamentada, dirigida ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, para avaliação.

Art. 28 O prazo de que trata o Art. 27 contempla a instauração da Tomada de Contas Especial no órgão/entidade, a análise e certificação do processo pela Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, o pronunciamento do Titular do órgão/Entidade e a entrega do processo no TCMRJ.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 Em até 30 (trinta) dias contados da publicação desta Resolução, todos os processos de Tomadas de Contas Especiais remetidos à Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro deverão estar obrigatoriamente instruídos com relatório da Tomada de Contas Especial elaborado de conformidade com o modelo estabelecido no Anexo a esta Resolução.

Art. 30 Fica revogada a Resolução CGM nº 934, de 13 de novembro de 2009.

Art. 31 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 08 de janeiro de 2016.

ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTI
Controlador Geral do Município

ANEXO ÚNICO

MODELO DE RELATÓRIO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL A SER ADOTADO PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES MUNICIPAIS

RELATÓRIO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL nº

I - INTRODUÇÃO

Neste parágrafo devem ser informados, de forma sucinta, os fundamentos legais para a formalização do processo de tomada de contas especial e para a atribuição de responsabilidade ao agente indicado.

EXEMPLO:

A Comissão de Tomada de Contas Especial (e/ou Tomador de Contas Especial), constituída através da Portaria "P" nº xxx/20xx, publicada no DORio nº xx, página nº xx, autuou em XX/XX/20XX (fl. 02), o presente processo de Tomada de Contas Especial relativo ao instrumento de convênio/contrato/contrato de gestão/outros termos congêneres, conforme quadro abaixo, em atendimento às disposições contidas no artigo 189 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 5/4/1990, e no art. 39 da Lei nº 289, de 25/11/1981, e o instruímos em consonância com as disposições contidas na Deliberação TCMRJ nº 210, de 18/11/2014 do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

DADOS DO INSTRUMENTO

PROCESSO ORIGINAL Nº	
INSTRUMENTO Nº	
OBJETO DO INSTRUMENTO	
VIGÊNCIA	
BENEFICIÁRIO	
CNPJ	
VALOR INICIAL	
ACRÉSCIMOS	
VALOR FINAL	
VALOR DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS	

II - DAS IRREGULARIDADES MOTIVADORAS DA TCE

Nesta seção deve ser feita a descrição do motivo que fundamenta o processo de Tomada de Contas Especial, já citado no cabeçalho do relatório, e a indicação dos documentos nos quais estejam identificadas as irregularidades que deram origem ao dano. No caso de ter sido determinada pelo TCMRJ, deve conter: nº, data e resumo do voto que indique os fatos motivadores da TCE.

EXEMPLO:

O motivo para a instauração da presente Tomada de Contas Especial foi a impugnação parcial das despesas, decorrente do descumprimento das condições pactuadas na contratação, fato que se encontra demonstrado na documentação constante do processo, conforme verificado no relatório de fiscalização nº xx/20xx (fls. xx-xx) e nas peças técnicas às fls. xx-xx e xx-xx. (adaptar).

Ou

O motivo para a instauração da presente Tomada de Contas Especial foi a determinação do TCMRJ, objeto do Voto nº xx/20XX, datado de xx/xx/20xx, constante do processo nº 40/000.000/20xx, referente à execução do convênio/contrato/contrato de gestão/outros, conforme verificado no relatório de fiscalização "in loco" nº xx/20xx (fls. xx-xx) e nos documentos às fls. xx-xx e xx-xx. (adaptar)

III – DA ANÁLISE DA TCE**III.1 - DOS PARECERES DAS ÁREAS TÉCNICAS NA FASE DE CONCESSÃO DOS RECURSOS**

Esta seção deve conter a indicação da localização, nos processos respectivos, dos pareceres técnicos sobre a avaliação e a aprovação do plano de trabalho, do parecer jurídico e demais órgãos que aprovou a minuta do instrumento de contrato/convênio/termos congêneres e seus termos aditivos (se houver), bem como da cópia das respectivas minutas, de forma a permitir a manifestação do controle interno sobre o assunto.

EXEMPLO:

Às fls. xx/xx consta cópia do Parecer nº XX, de xx/xx/20xx, emitido pela área técnica deste órgão concedente, com manifestação sobre a avaliação e a aprovação do plano de trabalho/projeto básico/termo de referência apresentado e, às fls. XX-XX consta cópia do parecer nº XX da área jurídica com aprovação da minuta do termo de convênio/contrato/contrato de gestão/outros termos congêneres.

III.2 - DOS PARECERES DAS ÁREAS TÉCNICAS DO CONCEDENTE NAS FASES DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Esta seção deve ser preenchida com o relato dos pareceres técnicos emitidos acerca das fiscalizações realizadas, dos pareceres/relatórios financeiros ou de outras peças técnicas que demonstrem os percentuais de execução do objeto e de consecução do objetivo, inclusive com indicação das metas executadas e do benefício que a ação gerou para a comunidade e/ou para o ente público. Deve ser informado, ainda, o pronunciamento da área competente sobre a aprovação ou não das prestações de contas, o motivo que fundamentou a decisão e o valor do prejuízo causado ao Erário. Quando houver irregularidade na documentação da prestação de contas que justifique a impugnação de parte das despesas relacionadas à execução, tal fato deverá estar devidamente

justificado, sendo que, nesses casos, o valor correspondente à impugnação financeira poderá ser superior ao valor referente à execução física a menor.

EXEMPLO:

Com base no Relatório de Fiscalização nº XX, de xx/xx/20xx (fls. xx-xx), relativo à vistoria "in loco" realizada no objeto do convênio/contrato/contrato de gestão/outros, a área técnica deste órgão expediu o Parecer Técnico nº xx, de xx/xx/20xx (fls. xx-xx), no qual consignou as seguintes conclusões: 1- o objeto foi executado parcialmente, no percentual de xx%; 2- o percentual não executado do objeto é de xx% e corresponde à não execução das metas xx e xx, referentes à (descrever a que se refere); 3- o objetivo do convênio/contrato/contrato de gestão/outros foi atingido no mesmo percentual executado, uma vez que as metas executadas beneficiaram (descrever o benefício alcançado). Nesse parecer, foi também recomendada a aprovação parcial das contas, no valor de (ex.:) R\$ xxx.xxx,xx, pois considerou-se que a parte executada foi realizada de acordo com os parâmetros previstos e resultou em benefícios para a comunidade local.

Após a análise da prestação de contas do convênio/contrato/contrato de gestão/outros e o esgotamento do prazo estabelecido nas notificações enviadas à conveniente, e ante o não saneamento da(s) irregularidade(s) apontada(s) no relatório de fiscalização, a Gerência de Administração e Controle de Convênio/Contrato/Contrato de Gestão/Outros emitiu o Parecer nº XX, de XX/XX/20XX (fls. XX- XX), concluindo pela impugnação de xx% do valor do convênio/contrato/contrato de gestão/outros (ou da prestação de contas nº.....), em conformidade com os resultados descritos no relatório de fiscalização e no parecer técnico, ratificando a recomendação de aprovação da prestação de contas em xx% do valor acordado.

III.3 – DA ANÁLISE DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (ou Tomador de Contas Especial)

Esta seção deve ser preenchida com o relato das apurações realizadas no âmbito do órgão instaurador e relacionadas às irregularidades motivadoras dos prejuízos. Referidas apurações podem ser levantadas por meio de análise processual, fiscalizações, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, além de outros procedimentos administrativos. Para uma demonstração confiável da responsabilidade dos agentes, é necessário que o trabalho contemple o levantamento das gestões dos envolvidos, o qual deverá estar acompanhado de cópia dos documentos referentes às nomeações e exonerações, com a devida publicação no D.O. Rio, além de cópia dos documentos de autorizações de pagamento de despesas nos quais constem as assinaturas dos responsáveis.

EXEMPLO:

Apresentamos nesta Seção nossas análises referentes às diligências não cumpridas pela (descrever o nome da entidade), objeto da TCE instaurada por meio do Voto nº xxx/xxxx.

Antes, porém, informamos que esta comissão (ou tomador de contas especial) teve acesso a toda documentação pertinente ao processo

nº e a(s) respectiva(s) prestação(ões) de contas do convênio/contrato/contrato de gestão/outros instrumentos congêneres.

Registre-se que toda documentação e informações pertinentes à análise desenvolvida foram solicitadas por meio do(s) Ofício(s)..... .

No decorrer dos trabalhos, esta comissão apresentou os desdobramentos verificados até então em sua análise, por meio da documentação disponibilizada.

Analizamos os processos instrutivos e os de prestações de contas nºs....., referentes (descrever os termos a que se referem: contrato/convênio/contrato de gestão/outros) e constatamos a falta de comprovação da aplicação das despesas realizadas a título de, bem como de evidências de devolução das mesmas.

Com fins de possibilitar a avaliação da razoabilidade dos valores cobrados, solicitamos à (descrever o nome do órgão/entidade) demonstração dos gastos incorridos a título de no objeto de cada termo, como também da devolução das quantias correspondentes àquelas não comprovadas.

Assim, diante da omissão do dever de prestar contas, de comprovar a devolução dos recursos repassados considerados impróprios na análise da Comissão Inspeccionante do TCMRJ e da continuidade da execução irregular, calculamos os valores a serem devolvidos para o contrato/convênio/contrato de gestão/outros nº...../xxxx, referente à(s) prestação(ões) de contas disponibilizada(s) para análise, o que totaliza em valor original a quantia de R\$, conforme demonstramos na Tabela cujas atualizações e identificação(ões) do(s) responsável(eis) encontra(m)-se descritas na Tabela

Tabela xx

Período	Unidade	Contrato nº	Beneficiário	Valor Original em R\$
Total das Despesas Cobradas a Título de sem Comprovação da aplicação dos recursos				

Tabela xx

Nº do Processo de PC	Data Pagamento do Repasse /Outros	Mês da Prestação de Contas	Valor Glosado R\$	Fator	I				
Total do Responsável			0,00						

OU

Antes, porém, informamos que até o fim de nossos trabalhos (xx/xx/xxxx), os processos nºs e a prestação de contas de de xxxx referentes ao Convênio/ Contrato/Contrato de Gestão/Outros instrumentos congêneres nº...../xxxx, não foi disponibilizado à (comissão ou tomador de contas).

Registre-se que toda documentação e informações pertinentes à análise desenvolvida foram solicitadas por meio do(s) Ofício(s)..... .

No decorrer dos trabalhos, visto as solicitações não terem sido integralmente cumpridas, esta comissão apresentou os desdobramentos verificados até então na análise da comissão, por meio da documentação disponibilizada até aquela data.

Assim, visto as solicitações não terem sido satisfatória e totalmente cumpridas, a comissão, pela (descrever nº de vezes) vez, realizou reunião em xx/xx/xxxx com o Sr. e com o Sr., objetivando reiterar todas as solicitações não cumpridas, fazendo através do (descrever o documento utilizado: Memo ou ofício/outros), não tendo obtido respostas até o final da conclusão do presente trabalho (xx/xx/xxxx).

Analizamos o(s) processo(s) instrutivo(s) e o(s) de prestação(ões) de contas nºs....., referentes (descrever os termos a que se referem: contrato/convênio/contrato de gestão/outros) nº .../xxxx e constatamos a falta de comprovação da aplicação das despesas realizadas a título de, bem como de evidências de devolução das mesmas.

Com fins de possibilitar a avaliação da razoabilidade dos valores cobrados, solicitamos à (descrever o nome do órgão/entidade) demonstração dos gastos incorridos a título de no objeto de cada termo, como também da devolução das quantias correspondentes àquelas não comprovadas, não obtendo resposta até o término de nossos trabalhos (xx/xx/xxxx).

Conforme descrevemos no caput desta seção, não obtivemos os processos nºs referente ao período compreendido entre e e a prestação de contas de, referentes ao contrato bem como o processo nº referente ao período compreendido entre e/xxxx do contrato nº, o que nos impossibilitou de procedermos com a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano para aquele(s) período(s).

Assim, diante da omissão do dever de prestar contas, de comprovar a devolução dos recursos repassados considerados impróprios na análise da Comissão Inspecionante do TCMRJ e da continuidade da execução irregular, calculamos os valores a serem devolvidos o contrato/convênio/contrato de gestão/outros, referente à(s) prestação(ões) de contas disponibilizada(s) para análise, o que totaliza em valor original a quantia de R\$, conforme demonstramos na Tabela cujas atualizações e identificação(ões) do(s) responsável(eis) encontra(m)-se descritas no(s) Tabela

Tabela xx

Período	Equipamento (local execução do objeto do convênio/outros termos)	Contrato nº	Beneficiário	Valor Original em R\$

Período	Equipamento (local execução do objeto do convênio/outros termos)	Contrato nº	Beneficiário	Valor Original em R\$
Total das Despesas Cobradas a Título de sem Comprovação da aplicação dos recursos				

Tabela xx

Nº do Processo de PC	Data Pagamento do Repasse /Outros	Mês da Prestação de Contas	Valor Glosado R\$	Fator	Atualiz Monetária				
a	b	c	d	e					
					=(D2*E:				
Total do Responsável			0,00						

OU

De acordo com as informações apuradas, verificamos que a contratação teve como objeto

O valor total inicial estimado em reais foi de R\$ xxxxxxxxxxxxxx, consoante a Nota de Empenho nº/xxxx de xx/xx/20xx, em favor da empresa, sendo beneficiário

A licitação originária deu-se por meio do pregão eletrônico xxx/20xx, de xx/xx/20xx, do tipo menor preço por item, cujo Edital e demais procedimentos constam autuados no processo administrativo municipal nº, bem como, em partes copiadas, no instrutivo, da xxxx (nome da entidade), nº, de xx/xx/20xx.

O material foi entregue em xx/xx/xxx, através da nota fiscal nº /xxxx, devidamente atestada pelos fiscais do contrato, conforme portaria de designação nº /xxxx, publicada no D. O. Rio nº /xxxx.

Segundo informações da xxxxxx (nome da entidade), as rotinas e procedimentos adotados para a conferência do material entregue não foi capaz de detectar a falta da quantidade de produtos, o que causou um prejuízo de R\$ xx.xxx,xx.

O pagamento foi realizado em xx/xx/20xx, no valor de R\$ x.xxx.xxx,xx e deu-se por crédito em conta corrente do fornecedor, tendo sido identificado(s) como responsável(eis) o(s) servidor(es), por ter(em) atestado a nota fiscal sem verificar o correto adimplemento das obrigações assumidas pela contratada.

IV DA CONCLUSÃO DAS ANÁLISES DA COMISSÃO DE TCE

IV.1 DA APURAÇÃO DOS FATOS

Esta seção deve conter relato de todos os procedimentos utilizados pela Comissão ou tomador de contas para apuração dos fatos motivadores da

tomada de contas especial, de forma ordenada e cronológica dos acontecimentos, capazes e suficientes para esclarecer o ocorrido, propiciando adequada conclusão da TCE quanto a apuração e quantificação do dano e a identificação do responsável. (ex.: realização de reuniões, oitiva de pessoas diretamente envolvida com o fato, análise de documentos e processos, inspeções *in loco* para confirmação de informação, outros).

IV.2 - DA QUANTIFICAÇÃO DO DANO

Descrever, nesta seção, com base na documentação presente no processo, o prejuízo causado à Administração Municipal, discriminando o valor original do débito, a data do repasse do recurso, o fato que deu origem ao débito e o seu valor atualizado, até a data de instauração da TCE.

EXEMPLO:

Segundo consta no do Parecer Financeiro nº xx, às fls. xx-xx, o dano ao Erário pode ser assim discriminado:

Origem do Débito	Valor Original	Valor Atualizado	Período de Atualização	
			Xx/xx/xxxx	Xx/xx/xxxx
Pagamento a maior referente à	R\$ xx.xxx,xx	R\$ xxx.xxx,xx	Xx/xx/xxxx	Xx/xx/xxxx
Total	R\$ xx.xxx,xx		R\$ xxx.xxx,xx	

IV.3 - DA DEMONSTRAÇÃO DA RESPONSABILIDADE DO(S) AGENTE(S) ENVOLVIDO(S)

Esta seção deve conter relato indicando o nexo de responsabilidade do agente envolvido e a localização da cópia dos documentos que demonstrem materialmente a responsabilidade dele no cometimento da irregularidade que acarretou prejuízo ao erário, tais como atos de nomeação e exoneração para comprovação das gestões (ex.: decretos, portarias e resoluções); autorizações; notas fiscais com aposição das assinaturas dos responsáveis atestando os recebimentos dos equipamentos não entregues ou dos serviços não prestados; termos de recebimento de obras; fotografias relacionadas ao objeto fiscalizado; relatórios técnicos e financeiros das análises efetuadas que demonstrem a ocorrência do fato irregular, o valor de cada dano e o nome do responsável; planilhas que demonstrem a ocorrência do superfaturamento, acompanhadas de cópias das pesquisas dos preços de mercado à época dos fatos; documentos que evidenciem a apropriação indébita pelo envolvido no período de gestão; contrato com terceiros relacionados à utilização dos recursos públicos; entre outros documentos.

EXEMPLO:

Da análise dos documentos de fls. xxx/xxx (de nomeação e exoneração/ato constitutivo da sociedade/contrato social do gestor) e das datas de pagamentos dos repasses, conforme relatório do FINCON (fls. xx/xx) verifica-se que o Senhor Fulano de Tal, Secretário/Presidente/Responsável pela ONG/Outros durante o período de 20xx a 20xx, era a pessoa responsável pela gestão dos recursos municipais repassados por meio do convênio/contrato nº xxx/20xx e, no entanto, não tomou as medidas para que tais recursos fossem corretamente utilizados, sendo, portanto, o responsável pelo dano

abaixo quantificado, apurado nesta tomada de contas / tomada de contas especial. (adaptar a cada caso).

V - DAS NOTIFICAÇÕES EXPEDIDAS VISANDO A REGULARIZAÇÃO DAS CONTAS E O RESSARCIMENTO DO DANO

Esta seção deve conter todos os expedientes de notificação expedidos ao responsável dando conhecimento das irregularidades a ele imputadas e do valor a ser ressarcido ao Erário. No quadro devem ser inseridos os números dos expedientes, as respectivas datas de expedição, os prazos para resposta, as datas de recebimento das respostas, os nomes dos destinatários e o resumo da comunicação. Devem ser informadas também as folhas onde se encontram os avisos de recebimento (AR) ou outra forma de comprovação de que a notificação tenha sido recebida no endereço do destinatário. Em último caso, se o responsável não for localizado depois de esgotadas todas as providências para tanto, ele deverá ser notificado por edital, publicado no D. O. Rio.

EXEMPLO:

Foram expedidas as seguintes notificações para conhecimento da instauração do processo, para a apresentação de informações, justificativas ou defesa e para a cobrança do débito:

Documento Nº	Data	Prazo de resposta	Dt Recebimento da resposta	Fls.	Destinatário	Cargo	Resumo
Ofício WXY nº 21/2016, enviado à ONG XXXX.	30/2/2016			171	Fulano de Tal	Presidente	Comunicação do resultado da fiscalização e do parecer técnico da fiscalização do Convênio/Contrato, para adoção de providências.
Ofício WXY nº 25/2016	15/3/2016			271	Fulano de Tal	Presidente	Comunicação do resultado da análise das prestações de contas, contidas no Parecer da fiscalização do Convênio/Contrato, conf, fl.

VI – DO RESUMO DAS ANÁLISES SOBRE AS JUSTIFICATIVAS E SOBRE AS DEFESAS APRESENTADAS

Nesta seção deverão ser incluídas as considerações e as conclusões da comissão ou do tomador de contas especial sobre os documentos e as respostas ou defesas apresentadas pelo responsável ou, se for o caso, sobre o não atendimento das notificações, manifestando-se sucinta e objetivamente sobre o saneamento ou não das irregularidades determinantes da TCE. Deve constar nesta seção também a indicação das folhas onde constam os avisos de recebimento (AR) ou outra forma de comprovação de que a notificação tenha sido recebida pelo destinatário.

EXEMPLO:

Após as devidas citações/notificações por meio das quais foi dada ao responsável a oportunidade de se manifestar com relação à irregularidade, concluímos, resumidamente, o seguinte:

- ✓ O Senhor Fulano de Tal recebeu os Ofícios WXY nºs 21/2016 e 25/2016, conforme avisos de recebimentos às fls. XX e XX. No entanto, não se manifestou sobre o seu conteúdo.
- ✓ Em resposta ao Ofício WXY nº 25/2016, o Senhor Fulano de Tal apresentou, em 02/04/2016, justificativas e documentos, cujas cópias encontram-se às fls. XXX-XXX. A área técnica não acatou a defesa porque não restou comprovada a correta aplicação dos recursos pelo Senhor Fulano de Tal, conforme análise às fls. XXX-XXX.
- ✓ O Senhor Fulano de Tal recebeu o Ofício WXY nº 25/2016, mas não recolheu o débito.

VII - DO PARECER DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

Nesta seção poderão estar sucintamente descritos os atos praticados pelo tomador ou pela comissão de tomada de contas especial e o resultado das análises realizadas. Após, deverá ser quantificado o dano e deverão ser apresentadas as informações que embasaram a convicção da comissão ou do tomador de contas sobre o prejuízo apurado. Em seguida, deverá ser indicado o nome do responsável e esclarecida a relação dele com o prejuízo, com menção da norma por ele não observada. Caso sejam vários os responsáveis, deverá ser indicado se estes são solidários ou não. Deverá constar também a conclusão da comissão ou do tomador de contas quanto ao valor do prejuízo original, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora imputado ao(s) responsável(eis), devidamente(s) nominado(s), em conjunto e individualmente.

EXEMPLO:**VII.1 QUANTO À APURAÇÃO DOS FATOS**

Na opinião desta Comissão de Tomada de Contas Especial, os fatos apurados no processo indicam a ocorrência de dano ao Erário oriundo da execução/inexecução parcial/total do objeto pactuado no Convênio/Contrato/Contrato de Gestão nº xxx/xxxx, o que motivou a instauração deste processo de tomada de contas especial, conforme previsto no Art. 3º da Deliberação TCMRJ Nº 210/2014. No tocante à quantificação do dano, este representa XX% dos recursos repassados, o que corresponde ao valor original de R\$ XX.XXX,XX, referente à motivação exposta no item III deste relatório.

VII.2 QUANTO À QUANTIFICAÇÃO DO DANO

Diante do acima exposto e com base nos documentos anteriormente citados, constantes deste processo, entende esta Comissão (ou este Tomador) de Tomada de Contas Especial que o dano ao erário apurado foi de R\$ xx.xxx,xx, cujo valor atualizado até xx/xx/xxxx é de R\$ xxx.xxx,xx.

VII.2 QUANTO À ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Com relação à atribuição de responsabilidade, entendemos que esta deve ser imputada ao Senhor Fulano de Tal, Presidente da Organização Social/Presidente de órgão da Administração Indireta/Secretário Municipal/Outros durante a gestão 20xx-20xx, uma vez que ele foi o gestor do convênio/responsável pela realização das despesas/responsável pelo repasse dos recursos/responsável pela aprovação das contas/etc com os recursos municipais, conforme extratos/relatórios financeiros/outros da conta do Convênio/Contrato/Contrato de Gestão/Outros nº XXX (fls. XX-XX).

Por fim, ante a presença dos Avisos de Recebimentos dos ofícios enviados, incluídos nos autos do processo, bem como da resposta encaminhada pelo agente responsável, consideramos que o agente responsável teve oportunidade de defesa, atendendo ao art. 5º, inciso LV da Constituição Federal. Como não houve recolhimento aos cofres públicos da importância impugnada, subsistindo o motivo que legitimou a instauração da tomada de contas especial, entendemos que foram esgotadas as providências administrativas com vistas ao ressarcimento do dano ao erário.

Rio de Janeiro, de de 20XX.

(data e assinatura da comissão e/ou do tomador de contas especial)