

SEÇÃO I - DECRETOS



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PREFEITO
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
C.N.P.J Nº 28.741.098/0001-57
Telefax: (22) 2668-1118

DECRETO Nº 2222

DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

**EMENTA: ABRE CRÉDITO
ADICIONAL SUPLEMENTAR.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVA JARDIM, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM A AUTORIZAÇÃO CONTIDA NO ART. 6º, INCISO III DA LEI Nº 1765 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 140.000,00 (Cento e quarenta mil reais) para reforço da seguinte dotação orçamentária:

P.T.	CAT.	FONTE	ORGÃO	COD.	VALOR
13.02.08.244.0047.2.122.000	3.1.90.04	0208	SEMTHPS/FMAS	1871	R\$ 140.000,00

Parágrafo Único – A autorização a que se refere este artigo se fundamenta nas disposições do artigo 40, 41 Inciso I, 42 e 43 § 1º – Inciso II da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Artigo 2º – Para atender o Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de excesso de arrecadação na fonte de recurso do SUAS.

Artigo 3º – Para efeitos desta suplementação foi utilizada a metodologia de cálculo (taxa de incremento) prevista na Lei nº 4320/1964, conforme Anexo Único.

Artigo 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Silva Jardim, 19 de outubro de 2020.

**JAIME FIGUEIREDO LIMA
PREFEITO EM EXERCÍCIO**



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
C.N.P.J Nº 28.741.098/0001-57- CEP.: 28.820.000
Tel fax: (22) 2668-1118 Email planejamento.silvajardim@gmail.com

Anexo Único do Decreto nº 2222

DEMONSTRATIVO DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO POR FONTE DE RECURSO

PERÍODO DE REFERÊNCIA: ATÉ 09/2020
FONTE DE RECURSO: SUAS

	ARRECADADO NO EXERCÍCIO DE 2019		ARRECADADO NO EXERCÍCIO DE 2020	
	MÊS	ACUMULADO	MÊS	ACUMULADO
JANEIRO	10.497,73	10.497,73	15.388,21	15.388,21
FEVEREIRO	21.252,44	31.750,17	413,45	15.801,66
MARÇO	34.729,30	66.479,47	62.580,91	78.382,57
ABRIL	87.975,09	154.454,56	67.911,46	146.294,03
MAIO	42.829,16	197.283,72	254.656,33	400.950,36
JUNHO	29.037,84	226.321,56	122.250,12	523.200,48
JULHO	65.087,34	291.408,90	87.943,52	611.144,00
AGOSTO	47.854,56	339.263,46	123.341,36	734.485,36
SETEMBRO	65.178,59	404.442,05	222.239,78	956.725,14
OUTUBRO	55.477,21	459.919,26		956.725,14
NOVEMBRO	162.395,73	622.314,99		956.725,14
DEZEMBRO	351.170,19	973.485,18		956.725,14
TOTAL		973.485,18		956.725,14

ARRECADADO DO 1º Período de 2019: 404.442,05
ARRECADADO DO 2º Período de 2019: 569.043,13
ARRECADADO DO 1º Período de 2020: 956.725,14

Cálculo da Taxa de Incremento (r):

$$r = \frac{\text{1º Período de 2020}}{\text{1º Período de 2019}} \times 100 = \frac{956.725,14}{404.442,05} \times 100 = 236,554\%$$

$$r = 236,554\% - 100 = 136,55\%$$

RESULTADO DO PERÍODO CALCULADO	
Cálculo para acréscimo no 2º Período/2020	569.043,13 X 136,55% = 776.743,87
Valor do 2º Período/2019	569.043,13
Porcentagem estimada - 2º Período/2020	776.743,87
Total Estimado - 2º Período/2020	1.345.787,00

RECEITA PREVISTA PARA 2020	754.000,00
MENOS:	
1 - ARRECADADO 1º PERÍODO DE 2020	956.725,14
2 - ARRECADADO 2º PERÍODO DE 2020	1.345.787,00
PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECAÇÃO	1.548.512,14
3 - CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS ABERTOS NO EXERCÍCIO	
4 - EXCESSO JÁ UTILIZADO	235.000,00
DECRETO Nº 2202	150.000,00
DECRETO Nº 2220	85.000,00
EXCESSO DE ARRECAÇÃO REAL	1.313.512,14

OBS: Sem valores do Instituto de Previdência, somente das Unidades Centralizadas

Renata Machado Ribeiro
Sec. Mun. de Planejamento e Des. Econômico

Jaime Figueiredo Lima
Prefeito em Exercício



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PREFEITO
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
C.N.P.J Nº 28.741.098/0001-57
Telefax : (22) 2668-1118

DECRETO Nº 2223

DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

**EMENTA: ABRE CRÉDITO
ADICIONAL SUPLEMENTAR.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVA JARDIM, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM A AUTORIZAÇÃO CONTIDA NO ART. 6º, INCISO I DA LEI Nº 1765 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.440.000,00 (hum milhão, quatrocentos e quarenta mil reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

P.T.	CAT.	FONTE	ORGÃO	COD.	VALOR
05.01.04.122.0001.2.001.000	3.1.90.04	0100	SEMAD	216	R\$ 330.000,00
05.01.04.122.0001.2.001.000	3.1.90.11	0100	SEMAD	220	R\$ 630.000,00
06.01.04.122.0001.2.001.000	3.1.90.11	0100	SEMFA	278	R\$ 230.000,00
13.01.04.122.0001.2.001.000	3.1.90.04	0100	SEMTHPS	1805	R\$ 250.000,00

Parágrafo Único – A autorização a que se refere este artigo se fundamenta nas disposições do artigo 40, 41 Inciso I, 42 e 43 § 1º – Inciso I da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Artigo 2º - Para atender o Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Superávit Financeiro verificado no Balanço Patrimonial do exercício de 2019 na fonte de recurso ORDINÁRIO, conforme demonstrado no Anexo Único.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Silva Jardim, 19 de outubro de 2020.

JAIME FIGUEIREDO LIMA
PREFEITO EM EXERCÍCIO



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim

C.N.P.J Nº 28.741.098/0001-57- CEP.: 28.820.000

Tel fax: (22) 2668-1118 Email planejamento.silvajardim@gmail.com

Anexo Único ao Decreto nº 2223

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO

FONTE DE RECURSO: ORDINÁRIO (100)

ATIVO		PASSIVO	
CIRCULANTE/FINANCEIRO		CIRCULANTE/FINANCEIRO	
DISPONIBILIDADES	5.044.255,86	OBRIGAÇÕES	1.789.953,27
DÉFICIT		- SUPERÁVIT	3.254.302,59
TOTAL	5.044.255,86	TOTAL	5.044.255,86

SUPERÁVIT 2019 JÁ UTILIZADO	1.800.000,00
DECRETO Nº 2197	300.000,00
DECRETO Nº 2215	1.500.000,00

SUPERÁVIT 2019 DISPONÍVEL	1.454.302,59
----------------------------------	---------------------

Renata Machado Ribeiro
Sec. Mun. de Planejamento e Des. Econômico

Jaime Figueiredo Lima
Prefeito em Exercício



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PREFEITO
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
C.N.P.J. Nº 28.741.098/0001-57
Telefax: (22) 2668-1118

DECRETO Nº 2224

DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

**EMENTA: ABRE CRÉDITO
ADICIONAL SUPLEMENTAR**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVA JARDIM, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM A AUTORIZAÇÃO CONTIDA NO ART. 6º, INCISO I DA LEI Nº 1765 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 2.482.000,00 (Dois milhões, quatrocentos e oitenta e dois mil reais)**, para atender as seguintes dotações orçamentárias:

P.T.	CAT.	FONTE	ORGÃO	COD.	VALOR
08.01.12.361.0006.2.002.000	3.1.90.04	0102	SEMECT	482	R\$ 100.000,00
08.02.12.365.0006.2.016.000	3.1.90.11	0101	SEMECT	864	R\$ 800.000,00
10.02.10.122.0001.2.001.000	3.1.90.04	0100	SEMSA/FMS	1029	R\$ 482.000,00
10.02.10.122.0001.2.001.000	3.1.90.11	0100	SEMSA/FMS	1035	R\$ 1.100.000,00

Parágrafo Único – A autorização a que se refere este artigo se fundamenta nas disposições do artigo 40, 41 Inciso I, 42 e 43 § 1º - Inciso III da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Artigo 2º - Para atender o Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e total do saldo orçamentário das seguintes dotações orçamentárias:

P.T.	CAT.	FONTE	ORGÃO	COD.	VALOR
08.01.12.306.0009.2.022.000	3.3.90.30	0102	SEMECT	464	R\$ 100.000,00
08.01.12.361.0006.2.002.000	3.1.90.11	0100	SEMECT	486	R\$ 336.000,00
08.01.12.361.0006.2.024.000	3.1.90.11	0100	SEMECT	589	R\$ 50.000,00
08.01.12.361.0008.1.018.000	4.4.90.51	0100	SEMECT	605	R\$ 100.000,00
08.01.12.361.0008.1.019.000	4.4.90.61	0100	SEMECT	623	R\$ 100.000,00
08.01.12.361.0017.0.014.000	3.1.90.13	0100	SEMECT	696	R\$ 680.000,00
08.01.12.365.0006.2.016.000	3.1.90.04	0100	SEMECT	711	R\$ 100.000,00
08.01.12.365.0006.2.016.000	3.3.90.39	0100	SEMECT	750	R\$ 5.000,00
08.01.12.365.0008.1.020.000	4.4.90.51	0100	SEMECT	773	R\$ 40.000,00
08.02.12.361.0006.2.025.000	3.1.90.04	0101	SEMECT	808	R\$ 800.000,00
08.03.13.392.0013.2.030.000	3.3.50.43	0100	SEMECT	902	R\$ 50.000,00
10.02.10.301.0032.2.064.000	3.3.90.30	0100	SEMSA/FMS	1172	R\$ 10.000,00
10.02.10.301.0032.2.064.000	3.3.90.39	0100	SEMSA/FMS	1211	R\$ 10.000,00
10.02.10.301.0032.2.064.000	3.3.90.93	0100	SEMSA/FMS	1233	R\$ 1.000,00
10.02.10.302.0034.2.071.000	3.3.90.30	0100	SEMSA/FMS	1264	R\$ 10.000,00
10.02.10.302.0034.2.071.000	3.3.90.39	0100	SEMSA/FMS	1303	R\$ 10.000,00
10.02.10.303.0033.2.070.000	3.3.90.30	0100	SEMSA/FMS	1337	R\$ 10.000,00
10.02.10.303.0033.2.070.000	3.3.90.32	0100	SEMSA/FMS	1355	R\$ 10.000,00
10.02.10.304.0031.2.061.000	3.3.90.30	0100	SEMSA/FMS	1366	R\$ 10.000,00



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PREFEITO
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
C.N.P.J. Nº 28.741.098/0001-57
Telefax: (22) 2668-1118

12.02.18.541.0038.2.077.000	3.3.50.43	0100	SEMMA	1669	R\$ 10.000,00
13.03.16.244.0051.2.104.000	3.3.90.48	0100	SEMTHPS	2200	R\$ 10.000,00
30.01.08.243.0045.2.092.000	3.3.90.30	0100	FMDCA	2684	R\$ 20.000,00
30.01.08.243.0045.2.092.000	4.4.90.52	0100	FMDCA	2730	R\$ 10.000,00

Artigo 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Silva Jardim, 19 de Outubro de 2020.

JAIME FIGUEIREDO LIMA
PREFEITO EM EXERCÍCIO

SEÇÃO II - DIVERSOS



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA DE TRABALHO, HABITAÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
Rua Sansão Pedro David, nº 344 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
Tel: (22) 2668-1705 CNPJ: 28.741.098/0001-57 Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br>

INSTAURAÇÃO DE APURAÇÃO SUMÁRIA DE IRREGULARIDADE

Contrato nº 2019.04.04.001 – Funerária Nossa Senhora da Fé Ltda – Me
CNPJ nº 07.127.224/0001-08

Representante Legal: Sr. Marcelo da Conceição Rocha

Ocorrência: Suspensão judicial das atividades econômicas da contratada

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Silva Jardim, com base nas cláusulas do contrato nº 2019.04.04.001 e seus termos aditivos, e à luz da Lei 8.666/93;

Considerando a comunicação da decisão judicial proferida nos autos do processo nº: 0001674-30.2020.8.19.0059, pela qual o Poder Judiciário determinou a suspensão da atividade econômica da empresa **FUNERÁRIA NOSSA SENHORA DA FÉ LTDA-ME**;

Considerando ainda as graves notícias, informações e fundamentos lançados na referida decisão judicial em desfavor da contratada e de seu representante legal;

Considerando que, com base na cláusula quinta do contrato nº 2019.04.04.001, é obrigação da contratada (I) “*manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital*” e (II) “*prestar os serviços conforme especificações estabelecidas e obrigações assumidas*”;

RESOLVE: Realizar a abertura de Processo Administrativo Para Apuração de Irregularidade, com vistas a oportunizar à contratada Funerária Nossa Senhora da Fé Ltda – Me o direito ao contraditório e ampla defesa, previstos no art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil, **sobretudo diante da possibilidade de rescisão unilateral do contrato em epígrafe, à luz dos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93, além da aplicação das demais sanções cabíveis;**

Pelo exposto, determino:

(i) Expeça-se Notificação à Funerária Nossa Senhora da Fé Ltda, na pessoa de sua sócia ou por meio eletrônico, cientificando especificamente da abertura deste Processo Administrativo Para Apuração de Irregularidade, **fixando o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação desta em Boletim Oficial do Município**, oportunidade em que poderá apresentar **defesa escrita, esclarecimento ou manifestar da forma que entender;**

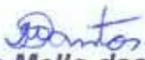




Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA DE TRABALHO, HABITAÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
Rua Sansão Pedro David, nº 344 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
Tel: (22) 2668-1705 CNPJ: 28.741.098/0001-57 Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br>

(ii) Autue-se e publique-se em boletim oficial do Município com urgência.

Silva Jardim, 03 de novembro de 2020.


Isabela Mello dos Santos Class

Secretária Municipal de Trabalho, Habitação e Promoção Social.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA DE TRABALHO, HABITAÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
Rua Sansão Pedro David, nº 344 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
Tel: (22) 2668-1705 CNPJ: 28.741.098/0001-57 Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br>

**DETERMINAÇÃO DE SUSPENSÃO CAUTELAR
DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS E DE SEUS ADITIVOS CELEBRADOS
ENTRE O MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM E A
EMPRESA FUNERÁRIA NOSSA SENHORA DA FÉ
– ME**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Silva Jardim, e **considerando** a comunicação da decisão judicial proferida nos autos do processo nº: 0001674-30.2020.8.19.0059, pela qual o Poder Judiciário determinou a suspensão da atividade econômica da empresa **FUNERÁRIA NOSSA SENHORA DA FÉ LTDA-ME**; **considerando** ainda as graves notícias, informações e fundamentos lançados na referida decisão judicial; RESOLVE:

1. Determinar, com fulcro no poder geral de cautela, a suspensão de todos os contratos administrativos de prestação de serviços e/ou fornecimento de bens, bem como de eventuais aditivos, que tenham como contratada a empresa FUNERÁRIA NOSSA SENHORA DA FÉ LTDA-ME (CNPJ: nº 07.127.224/0001-08) e como contratante o Município de Silva Jardim, nos termos do artigo 45 da Lei nº 9.784/99;
2. Publique-se em boletim oficial a presente determinação.
3. Comunique-se a empresa sobre o lançamento da presente.

Silva Jardim, 03 de novembro de 2020.


Isabela Mello dos Santos Class

Secretária Municipal de Trabalho, Habitação e Promoção Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Instrução Normativa CGM N° 001/2020

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM, no Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as conferidas pelo Art. 17, inciso IV da Lei Complementar Municipal de Silva Jardim nº 66 de 03 de julho de 2009, REGULAMENTA instruções normativas e procedimentos a serem adotadas nos processos de Tomada de Contas, e dá outras providências.

1. INTRODUÇÃO

Apresentamos a Instrução Normativa nº 01/2020 de Tomada de Contas a ser utilizado da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Silva Jardim, objetivando revelar os principais pontos referentes ao procedimento no âmbito municipal, de maneira a esclarecer o assunto e evitar instaurações indevidas de responsabilização de agentes perante ao Tribunal de Contas do Estado – TCE-RJ.

A Tomada de Contas - TC é um inquérito administrativo devidamente formalizado como processo, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública municipal visando obter o respectivo ressarcimento do dano causado por pessoas físicas ou jurídicas às quais possa ser imputada a obrigação de ressarcir o erário.

Desse modo, o instituto da Tomada de Contas é um meio de recuperação dos recursos públicos mal geridos decorrentes de ações ou omissões ímprobas, negligentes ou desconformes com os princípios da Administração Pública. O procedimento destina-se não somente atender à determinação legal, mas, principalmente, protege a gestão governamental e responsabiliza os agentes públicos quando do não cumprimento de seu dever social de prestar contas.

Praça Amaral Peixoto nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000
Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br

Assinado Digitalmente por: MELINA CLAUDIA HERINGER GAMA GHIOTTI STOFEL:10087675730
Data: 2020.11.03 14:46:46 -03:00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM Controladoria Geral do Município

No âmbito do municipal, os procedimentos para regular as etapas de planejamento, execução e reporte dos resultados, decorrentes de tomadas de contas instauradas, está editado conforme a publicação da Deliberação TCE-RJ nº 279, de 24 de agosto de 2017. Destacando que toda alteração que houver, deverá ser aditada nesta IN/CGM nº 01/2020.

Assim, a Secretaria Municipal de Controle Interno vem estabelecer procedimentos para a apuração de fatos, a quantificação do dano, a identificação dos responsáveis que tenham dado causa a perdas no patrimônio, ou que tenham deixado de apresentar as suas contas.

A presente Instrução Normativa fica estabelecida para aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimento objetivos baseados em riscos.

2. APLICAÇÃO

Esta IN/CGM nº 01/2020 deve ser observada no âmbito da gestão pública municipal, e será utilizado de forma complementar a Deliberação TCE-RJ nº 279/2017. Assim como a aplicação das demais normas de controle e auditoria de gestão que forem vigentes à época da instauração da Tomada de Contas, não sendo esta normativa documento que leve o assunto a seu exaurimento.

3. BASE LEGAL

- LEI COMPLEMENTAR nº 63, de 1º de agosto de 1990. Dispõe sobre a lei orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.
- DELIBERAÇÃO nº 279, de 24 de agosto de 2017. Dispõe sobre a instauração e a organização de procedimentos de tomadas de contas no âmbito da administração pública, direta e indireta, estadual e municipal, e disciplina seu encaminhamento ao Tribunal de Contas.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE n.º 22, de 4 de julho de 2013. Estabelece normas de instauração, organização e certificação de tomadas de contas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

4. TOMADA DE CONTAS: CONCEITO, OBJETIVOS E PRESSUPOSTOS

Para o TCE-RJ (Lei Complementar nº 63/1990), Tomada de Contas¹ é a ação desempenhada pelo órgão competente para apurar a responsabilidade de pessoa física, órgão ou entidade que deixarem de prestar contas e das que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar, dano, ao erário, devidamente quantificado. Antes da Deliberação TCE-RJ nº 279/2017, era utilizado, também, o termo “tomada de contas especial”.

Por meio do procedimento Tomada de Contas, objetiva-se adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano ao erário.

As Tomadas de Contas, segundo a Deliberação TCE nº 279/2017, serão por:

- I - omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos transferidos, a qualquer título, pela administração pública a terceiros;
- II – ocorrência de desfalque, extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens públicos;
- III - prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte ou possa resultar em dano ao erário;
- IV - concessão de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte ou possa resultar em dano ao erário.

Importante ressaltar que, em quaisquer das hipóteses, devem ser assegurados o direito à ampla defesa (utilização de todos os meios e recursos disponíveis para defesa de seus direitos) e ao contraditório (oportunidade de se manifestar sobre os fatos) aos envolvidos, sendo indispensável o registro das informações em demonstrativo constantes no anexo desta IN/CGM nº 01/2020. Posteriormente, os documentos gerados, inclusive os relatórios da Comissão de Tomada de Contas serão enviados, no que couber, para o julgamento do TCE-RJ.

A Tomada de Contas decorre de situações fora da regularidade. Assim, não deve



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM Controladoria Geral do Município

ser instaurada quando os fatos geradores não estiverem presentes e caracterizados com determinados requisitos necessários à constituição e ao desenvolvimento válido e regular da tomada de contas, que são os pressupostos exigidos para o processo.

Os pressupostos do processo de Tomada de Contas classificam-se, segundo Matias (2011) em dois grupos: Pressupostos de Constituição e Pressupostos de Desenvolvimento.

Pressupostos de Constituição: são requisitos cumulativos necessários existência do próprio processo. Vale dizer que devem ser verificados e estarem presentes **antes da instauração da TCE**, pois sua ausência impede a formação do processo. Enquadram-se nestes pressupostos: a existência de fato irregular (não acobertado por nenhuma excludente de ilicitude/irregularidade, ~~nem por longo decurso de tempo – dez anos³~~ entre a data do fato e a notificação do devedor); prejuízo ao erário igual ou superior ao valor mínimo para instauração de uma TCE; e responsabilização direta ou indireta de um agente/gestor público (inclusive o nexo de causalidade entre a conduta omissiva ou comissiva do agente e a irregularidade geradora de TCE). Todos esses pressupostos devem ser devidamente apurados e seguidos das tentativas de saneamento da irregularidade danosa ao erário ou do ressarcimento do prejuízo, mediante a adoção das medidas administrativas necessárias, as quais também podem, a rigor, serem consideradas como pressuposto de constituição, ante a excepcionalidade do processo de TCE. [A Deliberação TCE-RJ nº 279/2017 não estabeleceu essa previsibilidade de prazo de 10 anos. Tal previsibilidade é válida para órgãos e entidades federais, por força da IN TCU nº 71/2012.]

Pressupostos de Desenvolvimento: referem-se às circunstâncias indispensáveis para que a TCE, após a constituição, prossiga de modo regular; ou seja, siga o fluxo, passando pelas instâncias administrativas competentes, até o julgamento. São exemplos desses requisitos: correta identificação e fundamentação do fator gerador (tipificação da irregularidade); oferecimento de oportunidade de contraditório



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

*e ampla defesa ao responsável; quantificação do débito; e presença dos documentos e informações necessárias ao processo (peças integrantes).
(grifo nosso)*

O estudo de Matias, concluiu que “não se instaura o processo de TCE [leia-se na atualidade como apenas tomada de contas] para apurar seus pressupostos, mas sim apuram-se primeiro seus pressupostos para em seguida, caso não saneada a irregularidade nem ressarcido o dano causado, deflagra-se formalmente os autos da TCE [leia-se na atualidade como apenas tomada de contas] e dar-lhes encaminhamento”.

Ainda em relação aos pressupostos, o Manual de Tomada de Contas da AGE dispôs que:

São pressupostos para instauração de tomada de contas a existência de elementos fáticos e jurídicos suficientes: comprovação da ocorrência de dano e a identificação do(s) responsável(is) que deram causa ou concorreram para a ocorrência de dano.

O parágrafo único do artigo 7º da IN AGE nº 22/2013 determina que estes elementos devem abranger obrigatoriamente:

a) A descrição detalhada da situação que deu origem ao dano, devidamente comprovada por documentos, narrativa, fotos, filmagens ou outros elementos probatórios;

b) O exame da suficiência e adequação das informações, quanto à identificação e quantificação do dano, apresentado em pareceres de agentes públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM Controladoria Geral do Município

c) O nexo causal entre a situação que deu origem ao dano e a conduta ilegal, ilegítima ou antieconômica da pessoa física ou jurídica, responsável pelo dano, obrigada ao ressarcimento ao erário.

No tocante ao nexo causal, é necessário que o gestor e todos os atores envolvidos na tomada de decisão, quanto ao fato de se instaurar ou não a TC, respondam às seguintes indagações:

a) a conduta do(s) responsável(eis) foi(ram) de fato determinante para que o resultado (dano ou omissão) fosse produzido?;

b) a conduta tem ligação com o resultado (dano ou omissão)?;

c) há uma relação de causa e efeito entre o(s) responsável(eis) e a(s) conduta(s)?



Somente deverá ser instaurada a tomada de contas quando, apurados os fatos, for constatado prejuízo aos cofres da administração pública e identificado(s) o(s) responsável(is) pelo dano e, não houver êxito na recomposição do dano causado ao erário.

5. NÃO SERÁ INSTAURADA A TOMADA DE CONTAS

Conforme parágrafo único do Art. 4º da Deliberação TCE-RJ nº 279/2017, o procedimento da tomada de contas não será instaurado quando, no curso das medidas administrativas, ocorrer:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

- I – o recolhimento do valor integral do débito ou a recomposição dos bens ou dos valores públicos; ou
- II – a apresentação da prestação de contas pelo responsável omissos e a sua aprovação pelo órgão ou pela entidade competente.

6. FASES DAS TOMADA DE CONTAS

A Tomada de Contas passa por duas fases: Interna e Externa, a saber:

Fase Interna – Ocorre no ambiente interno da Administração Pública, onde é encaminhado à Controladoria gerando a ciência do fato que deu origem à ocorrência do dano ou da omissão no dever de prestar contas, passa pela instauração e execução da tomada de contas, e termina com o encaminhamento da Tomada de Contas para a autoridade executiva e, posteriormente, ao TCE-RJ.

Fase Externa – É instituída uma comissão para tomada de contas, que deverá seguir os preceitos legais e nos casos em que couber, que examinará e certificará a tomada de contas; termina no TCE-RJ, com o julgamento das contas.

As diferentes etapas:

Responsáveis	Principais Atuações/atividades
Autoridade Municipal	* envia documentação pelo e-TCE; * emite pronunciamento acerca das medidas adotadas para sanear as irregularidades apontadas e impedir futuras reincidências.
Controle Interno	* instaura a tomada de contas; * expede comunicação para garantir direito ao contraditório a agentes a serem responsabilizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

	* interage com órgãos de internos e externo.
Comissão de Tomada de Contas	* solicita documentos e informações a pessoal * elabora documentos (Modelo 1, Modelo 2, Matriz de Responsabilização); * elabora o Relatório da Comissão de Tomada de Contas; A Comissão de Tomada de Contas será presidida pela Corregedoria, conforme artigo 16, IX da Lei Complementar 58/2009 do Município.
Controladoria Geral Adjunta	* dá garantia (<i>assurance</i>) ao trabalho da comissão de tomada de contas, em termos metodológicos; * elabora o Relatório da Unidade de Controle Interno.

7. COMPETÊNCIA PARA INSTAURAÇÃO DAS TOMADA DE CONTAS,

Na Lei Municipal nº 66/2009, a competência para instauração da TC foi atribuída ao Controlador Geral do Município, em seu artigo 17, inciso II, alínea c. E este deverá agir de ofício assim que tomar ciência da irregularidade, ou sob solicitação da autoridade que souber o fato e lhe encaminhar memorando solicitando levantamento da Tomada de Contas.

8. PRAZOS DE INSTAURAÇÃO E CONCLUSÃO DAS TOMADAS DE CONTAS

Esgotadas as medidas administrativas internas sem obtenção do ressarcimento pretendido, a autoridade administrativa deve providenciar a imediata instauração de Tomada de Contas, obedecendo os prazos estabelecidos pelo **Tribunal de Contas do Estado – TCE-RJ**, geralmente **30 e 60 dias**, contabilizados a partir do conhecimento dos fatos.

Contudo, o art. 12 da Deliberação TCE-RJ nº 279/2017 dispõe que a TC deverá ser encaminhada pela autoridade competente ao Tribunal, exclusivamente em meio eletrônico, observando-se os seguintes prazos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

- I – Até 120 (cento e vinte) dias, a contar do recebimento da comunicação ou do conhecimento do fato; ou
- II – Até 180 (cento e oitenta) dias do encerramento do exercício financeiro a que se refere a prestação de contas, nos casos de omissão da prestação ou da falta de comprovação da aplicação de recursos transferidos pela Administração Pública Estadual a terceiros a qualquer título.

9. ATOS DA COMISSÃO

A Comissão de Tomada de Contas deverá ser presidida pela Corregedoria de Serviço Público, conforme preceitua o artigo 16, inciso IX da Lei Complementar Municipal nº 58/2009, uma vez que Tomada de Contas é inquérito administrativo que visa apurar ocorrência de dano à administração pública, com vistas a obter o respectivo ressarcimento.

Cabe à Comissão de Tomada de Contas, promover todos os atos necessários ao bom andamento do procedimento administrativo, especialmente:

- I - autuar e protocolizar o processo de TC;
- II – expedir ofício, firmado pela autoridade administrativa instauradora, para comunicar aos demandantes de informações a instauração da TC, juntando cópia da Portaria de instauração e designação da comissão;
- III - reunir as provas necessárias à comprovação de fatos, bem como realizar diligências no sentido de proporcionar os elementos de convicção indispensáveis à atribuição da responsabilização de agentes perante ao TCE-RJ;
- IV – elaborar a Matriz de Responsabilização;
- V - expedir notificação ao(s) responsável(eis), firmada pela autoridade administrativa instauradora, mediante “Aviso de Recebimento” (mínimo 2 ARs), e-mail, telefonema, estabelecendo o prazo máximo de 10 (dez) dias, para apresentação de documentos e/ou justificativas com fins à regularização da situação ou ao recolhimento do débito;

Praça Amaral Peixoto nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000
Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

VI - apreciar os documentos, alegações ou justificativas apresentadas pelo(s) responsável(eis), confrontando com os fatos ou irregularidades que motivaram a instauração da TC;

VII - apurar o valor do dano ou prejuízo causado ao erário e preencher o Demonstrativo da Quantificação do Dano (Modelo 2);

VIII – solicitar a unidade de Recursos Humanos o Cadastro dos responsáveis;

IX - emitir o Relatório da Comissão de Tomada de Contas, assinado pelos membros da comissão.

X – enviar os autos do processo de TC ao Controle Interno, com antecedência mínima de 10 dias do término do prazo final para a conclusão da TC.



Quando se tratar de omissão no dever de prestar contas, referente a repasse de recursos, deve-se notificar o responsável, para conhecimento da unidade beneficiária do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

10. ATUALIZAÇÃO DO DANO

Após a quantificação do dano ao erário, seu valor deve ser atualizado monetariamente pela UFIR-RJ desde o fato gerador, cabe ressaltar que mesmo havendo a UFIR-SJ, os valores serão baseados conforme determina o Tribunal de Contas do Estado para os casos aqui apurados¹. Os valores das UFIR-RJs podem ser recuperados no Portal da Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro. Apresentamos a tabela a seguir com as UFIR-RJs do período 2014-2019, como base explicativa/demonstrativa, **QUE DEVERÁ SER ATUALIZADA CONFORME CADA CASO DE APLICAÇÃO;**

UFIR-RJ

Período	Valor em R\$	Fonte Legal
2019	3,4211	Resolução SEFAZ 366/2018
2018	3,2939	Resolução SEFAZ 178/2017
2017	3,1999	Resolução SEFAZ 1048/2016
2016	3,0023	Resolução SEFAZ 952/2015
2015	2,7119	Resolução SEFAZ 824/2014

¹ A atualização monetária de danos decorrentes de regime jurídico das parcerias (Lei nº 13.019/2014 e regulamentação estadual) é regulada por norma específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

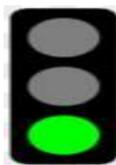
		Resolução	SEFAZ
2014	2,5473	700/2013	

Fonte: SEFAZ

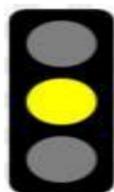
11- TOMADA DE CONTAS COM DANO INFERIOR A 20.000 UFIR-RJ

As TCs cujo valor do débito, atualizado monetariamente, for igual ou inferior a 20.000 UFIR-RJs estão dispensadas de encaminhamento ao TCE-RJ, conforme dispõe o Art. 13 da Deliberação TCE-RJ nº 279/2017.

Contudo, **todos** os procedimentos, da fase interna, a serem executados pela Comissão de Tomada de Contas e Unidade de Controle Interno terão que ser concluídos. E mantidos em arquivo, preferencialmente digital, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, conforme §§3º e 4º,III, do artigo 13 da Deliberação TCE-RJ nº 279/2017.



Na Prestação de Contas Anual de Gestão – PCA deverá ser informado para os órgãos de controle interno e externo (AGE e TCE-RJ) uma relação das tomadas de contas instauradas e concluídas cujo valor do dano seja igual ou inferior a 20.000 UFIR-RJ



As TCs não encaminhadas devem permanecer arquivadas por 5 anos, ficando à disposição do TCE-RJ. As TCs cujo valor do dano seja igual ou inferior a 20.000 UFIR-RJs serão encaminhadas para o TCE-RJ quando a TC tiver sido instaurada por determinação da egrégia corte. (§§3º, 4º, III, Art. 13, Deliberação TCE-RJ nº 279/2017).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

12. ELEMENTOS INTEGRANTES DA TOMADA DE CONTAS

Devem integrar o processo de Tomada de Contas todos os documentos que contenham informações referentes à demonstração do dano ao erário, que podem variar de acordo com a situação irregular identificada. O TCE-RJ relacionou por meio de 4 anexos os documentos que deverão ser, para a corte, enviadas por meio do e-TCE, em arquivos em formato PDF e XLS, conforme anexos da Deliberação TCE-RJ.

13. COMO ARQUIVAR A DOCUMENTAÇÃO DE TC NA REDE

A documentação da tomada de contas, especialmente a relacionada pelos Anexos I, II, III e IV da Deliberação TCE-RJ nº 279/2017, deverão ser elaboradas, estruturadas e organizadas para atender às circunstâncias do trabalho e satisfazer às necessidades da comissão de TC e do auditor para cada procedimento de TC.

Deverá ser criado um ambiente na rede para armazenamento das informações e documentos de cada TC. Assim, os documentos serão mantidos em arquivos: /Tomada de Contas/Nº do Processo/Arquivos.

Em relação ao nome dos arquivos, os documentos serão denominados de acordo com os itens e formatos dos Anexos da citada deliberação.

- Tomada de Contas nº XX_XXX (numeração_ano)
 - 1_Ofício de encaminhamento_PDF_xx_xxxx
 - 2_Pronunciamento_PDF_xx_xxxx
 - 11_demonstrativo dano_PDF_xx_xxx
 - 11_demonstrativo dano_XLS – xx_xxx
 - Ofício TCE- TC n xx_xxx

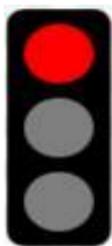


PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM Controladoria Geral do Município

- WP_Tabelas de cálculo TC n xx_xxxx
- WP_Tabelas de cálculo TC n xx_xxxx
- Demais documentos com número da TC

Os documentos serão encaminhados, conforme Deliberação TCE-RJ nº 279/2017, do sistema informatizado “e-TCERJ”. Contudo, a documentação da TC também será formalizada por meio de processo administrativo (físico).

Art. 16. As unidades jurisdicionadas deverão manter em arquivo, preferencialmente em meio eletrônico, os documentos relacionados nos anexos desta Deliberação, observada a legislação específica relativa à política nacional de arquivos públicos, independentemente do prazo estabelecido pelo TCE-RJ para suas ações de fiscalização. (Deliberação TCE-RJ nº 279/2017).



14. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES: ANÁLISE RECI

A melhor maneira de garantir que os processos correrão bem é mapear todas as partes envolvidas, atribuindo funções para cada pessoa nas atividades a serem realizadas. Assim, a matriz de responsabilidades (RECI) surge como uma ferramenta para a comunicação, a organização do projeto/trabalho e a gestão de pessoas.

A matriz RECI é formada por um acrônimo, que também define os papéis e as atribuições dos envolvidos:

R quem é **responsável** (quem detém a responsabilidade final, com poder de veto: pessoa que arcará com o ônus pelo eventual insucesso)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

- E quem **executa** (quem é encarregado de desenvolver a atividade, aquele ou aqueles responsáveis pela implementação)
- C quem é **consultado** (aquele que deve ser consultado antes que as decisões ou ações sejam implementadas)
- I quem é **informado** (aquele que deve ser informado depois que a decisão ou ação for implementada)

Por meio da análise RECI é possível: a) estabelecer a responsabilidade pelas decisões e pela execução das atividades; b) identificar o tipo ou grau de participação de cada agente (pessoa, órgão ou departamento) em cada decisão; c) tornar mais clara a relação entre as partes envolvidas; d) conhecer a distribuição de poder.

A Matriz RECI para o contexto das Tomadas de Contas pode ser assim ilustrada:

Matriz RECI

ATIVIDADES DA TOMADA DE CONTAS	C I	C A	C O M P J U R H E			A O G U T A U R			T C E - R J
			T C	U R	H E	T A	U R	C J	
Tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade De que resulte, ou possa resultar dano ao erário	I	R			R		R	R	
Avaliar a admissibilidade da Tomada de Contas	CI		I						
Instaurar Tomada de Contas	RE		I						I

Praça Amaral Peixoto nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Nomeia Comissão de Tomada de Contas	RE								I
Solicita documentos para unidades			RE						
Elabora o Cadastro dos Responsáveis		CI		E					
Elabora notificações e as remete para os responsáveis		I	E					I	
Responde as notificações / depoimentos	I					E			
Solicita pareceres as áreas técnicas			E	I	I				I
Solicita Boletim de Registro de Ocorrência			E						
Solicita a inscrição contábil do dano		CI	E						
Efetua a inscrição contábil do dano			I						E
Levanta a existência de ação judicial			E						
Solicita documentos			E						
Elabora o Relatório da Comissão de Tomada de Contas	I		RE						
Elabora o Relatório do Controle Interno	I	RE							
Emite o Pronunciamento do Titular (cada caso será um)									
Encaminha processo	R								
Emite Certificado de Auditoria	I	RE							
Avalia se a documentação está em condição de ser enviada para o TCE-RJ	RE	RE							
Controlar o prazo estabelecido pelo TCE-RJ	R	RE							
Envia documentação pelo e-TCE	R	RE							I
Julga a Tomada de Contas (Especial)									E

Legenda:

R – quem é Responsável

Praça Amaral Peixoto nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

E – quem Executa

C – quem deve ser **consultado**

I – quem deve ser **Informado**

CI – Controlador Geral Interno

CA – Controlador Geral Adjunto

COM TC – Comissão de Tomada de Contas

PJUR – Procuradoria Jurídica

RH – de Recursos Humanos

AGENTE – Agentes que serão possivelmente responsabilizados

OUTRAS – Outras unidades administrativas, não relacionadas **nesta matriz exemplificativa**

UC – Unidade de Contabilidade

TCE-RJ – Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

15. PASSO A PASSO RESUMIDO

Como parte desta instrução normativa, segue passo a passo resumido:

PASSO 1: As unidades de Contabilidade e Controle tomam conhecimento de irregularidade ou ilegalidade de que resulte, ou possa resultar, dano ao erário.

PASSO 2: As unidades de Contabilidade e Controle ponderam se houve ou não dano ao erário, decorrente da irregularidade ou ilegalidade de que tomou conhecimento.

PASSO 3: As unidades de Contabilidade e Controle verificam que não houve dano ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

erário e retificam os registros, juntando ao processo as evidências que revelam que não houve dano.

PASSO 4: As unidades de Contabilidade e Controle, após os ajustes necessários, arquivam o processo administrativo (demanda) que iniciou o procedimento.

PASSO 5: As unidades de Contabilidade e Controle constatarem que houve dano ao erário e informa à autoridade administrativa competente, Secretário da pasta onde ocorreu o dano e ao responsável pelo órgão de Controle Interno, para instaurar a Tomada de Contas.

PASSO 6: Constatada a omissão no dever de prestar contas, a não comprovação da aplicação de recursos públicos repassados mediante convênio, subvenção, adiantamento ou outra forma de repasse, a ocorrência de desvio de bens ou valores públicos, renúncia de receita, ou a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário o responsável pela gestão dos recursos deverá adotar providências (diligências, notificações, comunicações ou outras providências, devidamente formalizadas), buscando o ressarcimento aos cofres público ou regularização da situação.

PASSO 7: As unidades de Contabilidade e Controle/Comissão de Tomada de Contas verificam se houve ou não o ressarcimento ao erário (reposição do bem ou indenização pelo dano causado).

PASSO 8: Ocorrendo a reposição do bem ou a indenização correspondente ao dano causado, a autoridade administrativa competente deve juntar o comprovante do ressarcimento no processo administrativo específico.

PASSO 9: Esgotadas as providências administrativas, sem a recomposição ao erário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM Controladoria Geral do Município

(reposição do bem ou indenização correspondente ao dano causado), a autoridade administrativa competente instaura o procedimento da Tomada de Contas (Especial), por meio de Portaria (Anexo 1) a ser publicada no Diário Oficial do Município de Silva Jardim (Poder Executivo). O prazo para instauração da TC deverá ser o mais célere possível de modo que se possa cumprir o art. 12 da Deliberação TCE-RJ nº 279/2017.

PASSO 10: Na mesma Portaria de instauração da TC, é designada a comissão de Tomada de Contas, composta por 3 (três) servidores, para promover os atos necessários ao processamento da TC. Devendo a mesma ser presidida pela Corregedoria de Serviços Públicos.

PASSO 11: O Controle Interno envia comunicação interna (Anexo 2) para o Protocolo Geral solicitando a abertura de processo administrativo que armazenará a documentação da TC.

PASSO 12: Se não houver a recomposição ao erário e a autoridade administrativa competente deixar de instaurar a TC, a alta administração que tiver tido conhecimento do ilícito responderá solidariamente com o responsável que deu causa ao dano ao erário.

PASSO 13: Após a abertura do processo administrativo, encaminhará para a Comissão de Tomada de Contas, que será presidida pela Corregedoria, que deverá cuidar de todo procedimento administrativo pertinente ao inquérito em questão.

PASSO 14: Efetua registro de controles dos processos administrativos de Tomada de Contas; Cabe à Comissão de Tomada de Contas o controle dos prazos para encaminhamento da TC ao TCE-RJ. Na hipótese de o prazo de remessa da TC não puder ser cumprido, comunicará (Anexo 11) o fato para os responsáveis de Controle Interno .



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

PASSO 15: o responsável pelo órgão de Controle Interno solicitará ao TCE-RJ prorrogação de prazo para execução da TC (Anexo 12).

PASSO 16: A comissão autua o processo específico, juntando os documentos afins. Ressalte-se que todos os documentos relacionados nos Anexos I a IV da Deliberação TCE-RJ nº 279/2017, além de outros considerados necessários, deverão ser juntados no processo administrativo.

PASSO 17: A comissão reúne as provas necessárias à comprovação dos fatos, bem como realiza diligências no sentido de proporcionar os elementos de convicção indispensáveis à atribuição da responsabilidade pelo dano ao erário.

PASSO 18: A Comissão, em alguns casos, solicita documentos de diferentes departamentos, tais como: realiza reuniões, notifica responsáveis, analisa justificativas, solicita Cadastro dos Responsáveis ao Recursos Humanos, elabora Matriz de Responsabilidade, solicita inscrição contábil acerca da responsabilização pelo dano, solicita pronunciamento do titular, solicita informação da Procuradoria Jurídica, solicita outros documentos.

PASSO 19: No caso de localização dos responsáveis, a comissão elabora a notificação, estabelecendo o prazo máximo de 10 (dez) dias, para apresentação de documentos e/ou justificativas, com fins à regularização da situação ou ao recolhimento do débito.

PASSO 20: A autoridade administrativa competente assina a notificação que vai ser enviada aos responsáveis.

PASSO 21: A comissão envia a notificação aos responsáveis, mediante Aviso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Recebimento (AR), ou de comunicação eletrônica, ou de intimação em mãos.

PASSO 22: Caso os responsáveis não sejam localizados, a comissão deve providenciar a notificação por Edital, publicado no Diário Oficial, no prazo máximo de 10 dias.

PASSO 23: A comissão verifica se os responsáveis tomaram ciência da instauração da TC, por meio do AR, apresentação da confirmação da notificação digital ou da publicação do Edital e aguardam o prazo de 15 dias.

PASSO 24: Os responsáveis que foram notificados ou tomaram ciência da TC por meio da publicação do Edital no Diário Oficial, apresentam a resposta/justificativa (Anexo 5).

PASSO 25: A comissão recebe a resposta/justificativa.

PASSO 26: A comissão aprecia os documentos, alegações ou justificativas apresentadas pelo responsável, confrontando com os fatos ou irregularidades que motivaram a instauração da TC.

OBS.: Se os responsáveis não forem localizados, serão apreciados os documentos constantes do processo.

PASSO 27: A comissão apura o valor do dano ou prejuízo causado ao erário e preenche o Demonstrativo do Valor e Responsáveis.

OBS.: Atentar para as diretrizes para a atualização do valor do dano.

PASSO 28: A comissão emite o Relatório da Comissão de Tomada de Contas (Anexo 7), assinado por todos os membros da comissão, no qual deverão ser indicados os fatos ou irregularidades que motivaram a sua instauração, as normas infringidas, os responsáveis e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

o valor estimado do dano ou prejuízo ao erário.

PASSO 29: O relatório da comissão é encaminhado para o órgão de Controle Interno (Auditoria Interna).

PASSO 30: O órgão de Controle Interno avalia se as medidas administrativas visando ao ressarcimento do dano foram tomadas, e avalia a metodologia e os achados descritos no relatório da comissão. Por fim elabora o Relatório de Controle Interno. Após a emissão o relatório, emitirá o Certificado de Auditoria

PASSO 31: Havendo falhas ou ausência de documentos, os autos retornam à comissão para saneamento.

PASSO 32: É formalizada a comunicação para a finalização do procedimento de TC.

OBS.: a) Se o valor do dano, atualizado, for superior a 20.000 UFIR-RJ, ou se tratar de tomada de contas solicitada pelo TCE-RJ de qualquer valor, a documentação deverá ser enviada para o TCE-RJ pelo e-TCERJ; se o valor for inferior a 20.000 UFIR-RJ, fica dispensado o encaminhamento da TC para o TCE-RJ. (Ver art. 13 da Deliberação TCE-RJ 279/2017)

b) O Controle Interno deverá, na prestação de contas anual de gestão, informar as tomadas de contas realizadas e arquivadas de valores de dano inferior a 20.000 UFIR-RJ.

PASSO 33: O Controle Interno envia a documentação da TC pelo e-TCE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

16. GLOSSÁRIO E SIGLAS

Ação - Consiste no fato do agente público agir positivamente, fazer algo.

Ato Doloso - Ação intencional por parte do agente público.

Ato Culposos - Ação não intencional por parte do agente público.

AGE - Auditoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – Órgão Central do Subsistema de Auditoria do Poder Executivo Estadual.

Ato Antieconômico - Ato praticado, mesmo que de forma legal e legítima, mas caracterizado como inoportuno e inadequado do ponto de vista econômico.

Comissão de Tomada de Contas – comissão formalmente designada para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano ao erário.

Culpa in eligendo - é a culpa na escolha. Isto é, a escolha de algo ou alguém é realizada sem as cautelas necessárias, surgindo responsabilidade para aquele incumbido de escolher.

Culpa in vigilando - ocorre quando há falta de cautela na supervisão de algo ou de alguém.

Desvio - Emprego do recurso em finalidade diversa da prevista em lei, mesmo que o agente não tire qualquer vantagem pessoal e vise, no ato praticado, o interesse público. **Desfalque** - Redução ou diminuição registrada no valor ou preço de alguma coisa.

Dano ao erário - Prejuízo aos cofres públicos gerado pela não justificação ou uso indevido dos recursos pertencentes ao ente público.

Excludentes de Responsabilidade - São causas que isentam ou exoneram o autor da responsabilidade, exceções ao dever ou obrigação de indenizar. Essas exceções recebem o nome de excludentes ou excludentes do nexo causal, que são a culpa da vítima (exclusiva ou concorrente) e o caso fortuito e a força maior.

Nexo Causal - É o vínculo entre a conduta praticada pelo agente público e o dano verificado. Para que o nexo causal esteja presente, é necessário que a conduta do agente tenha sido causa direta do dano verificado.

Omissão – Ocorre quando o agente público deixa de prestar contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Responsabilidade Individual - Atribuição de responsabilidade ao agente público causador do dano.

Responsabilidade Solidária - Atribuição de responsabilidade a um agente público por ato praticado por outro agente, sendo ambos responsáveis pela ação.

TC - Tomada de Contas - É a ação desempenhada pelo órgão competente para apurar a responsabilidade de pessoa física, órgão ou entidade que deixarem de prestar contas e das que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar dano ao erário, devidamente quantificado.

TCE – Tomada de Contas Especial – procedimento determinado pelo TCE-RJ para o órgão de controle interno. A Deliberação TCE-RJ 279/2017 não recepcionou o termo. O usual é denominar o procedimento de “Tomada de Contas”.

TCE-RJ – Tribunal de Contas do estado do Rio de Janeiro – órgão central de controle externo. Órgão julgador das TCs.

Controle Interno – unidade administrativa que desempenha as atividades no âmbito da gestão municipal.

17. REFERÊNCIAS

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). Instrução Normativa TCU Nº 71, de 28 de novembro de 2012. Dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas da União dos processos de tomada de contas especial.

MATIAS, Mauro Rogério Oliveira. Processo de Tomada de Contas Especial (TCE): Instaura-se o processo para apurar os pressupostos ou apuram-se os pressupostos para instaurar o processo?. **Revista do TCU**, n. 122, p. 90-103, 2011.

RIO DE JANEIRO (Estado). Auditoria Geral do Estado (AGE). Instrução Normativa AGE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

N.º 22, de 4 de julho de 2013. Estabelece normas de instauração, organização e certificação de tomadas de contas. Disponível em: http://www.cge.rj.gov.br/age/wp-content/uploads/Legisla%C3%A7%C3%A3o/IN/IN-22_Tomada-de-Contas.pdf.

RIO DE JANEIRO (Estado). Auditoria Geral do Estado (AGE). Manual de Tomada de Contas.

RIO DE JANEIRO (Estado). Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ). LEI COMPLEMENTAR Nº 63, de 1º de agosto de 1990. Dispõe sobre a lei orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

RIO DE JANEIRO (Estado). Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ). DELIBERAÇÃO Nº 279, de 24 de agosto de 2017. Dispõe sobre a instauração e a organização de procedimentos de tomadas de contas no âmbito da administração pública, direta e indireta, estadual e municipal, e disciplina seu encaminhamento.

Silva Jardim, 01 de julho de 2020

Melina Heringer
Controladora Geral

ANEXOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM 01/2020

Praça Amaral Peixoto nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000
Telefone PABX (022) 2668-1688
Home page www.silvajardim.rj.gov.br E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Anexo 1 - Portaria Instauração TC

Anexo 2 - Protocolo

Anexo 3 - Ata de Reunião da Comissão

Anexo 4 - Notificação ao(s) responsável(is)

Anexo 5 - Termo de Responsabilidade

Anexo 6 - Solicitação Inscrição Contábil

Anexo 7 - Relatório da Comissão de Tomada de Contas

Anexo 8 - Relatório do Controle Interno

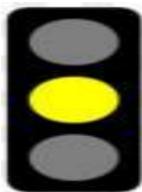
Anexo 9 - Comunicação - Pronunciamento do Titular

Anexo 10 - Pronunciamento do Titular

Anexo 11 - Comunicação da Coordenadoria de TC para prorrogação de prazo

Anexo 12 - Ofício de Prorrogação de Prazo da TC ao TCE

Anexo 13 - Comunicação para Procuradoria Jurídica



Os documentos, relacionados nos Anexos, poderão ser elaborados por cada equipe de Tomada de Contas. Ressalta-se, ainda, que as narrativas dos documentos são sugestivas, poderão ser adaptadas a realidade de cada caso

**Melina Heringer
Controladora Geral**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO 1 - PORTARIA INSTAURAÇÃO TOMADA DE CONTAS

PORTARIA Nº xxx , DE xx DE _____ DE 20xx.

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM, no Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as conferidas pelo Art. 17, inciso II, alínea c da Lei Complementar Municipal SJ nº 66 de 03 de julho de 2009, INSTAURA TOMADA DE CONTAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO:

- “(descrever o fato ensejador da tomada de contas, bem como a forma pela qual tomou conhecimento do fato),”

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Tomada de Contas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano em decorrência (fazer descrição sucinta dos fatos).

Art. 2º Designar a Comissão de Tomada de Contas, que será formada pelos servidores (**nomes, cargos, IDs – designar 3**), para realizarem, a partir da publicação desta Portaria, no prazo de XX (xxx) dias, a Tomada de Contas relativa aos fatos aqui apontados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Art. 3º Declarar que os servidores relacionados no Art. 2º desta Portaria não se encontram impedidos, conforme dispõe o caput e parágrafo único do Art. 6º da Deliberação TCE-RJ nº 279, de 24 de agosto de 2017, de atuarem no procedimento.

Art. 4º Os resultados dos trabalhos da Comissão de Tomada de Contas, materializados sob a forma de relatório, serão encaminhados ao Controle Interno, com envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, conforme se o caso.

Art. 5 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Silva Jardim, RJ, XX de aaaaa de 20xx.

Nome

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO 2 – PROTOCOLO

Para: Protocolo Geral

Assunto: Tomada de Contas (Especial)

Solicitamos a abertura de processo administrativo de Tomada de Contas (Especial) em razão dos fatos relatados na(o) (mencionar o ato que ensejou a instauração da tomada de contas), oriunda do(a) (mencionar o memorando do órgão que comunicou o fato), concernente à (comentar brevemente o fato).

Diante da competência estabelecida pela Lei Municipal 66/2009, conferindo a esta Controladoria Geral do Município a jurisdição administrativa para instaurar procedimentos de Tomada de Contas, no âmbito municipal, quando verificadas quaisquer das condições previstas no art. 2º da Deliberação TCE/RJ nº 279/2017.

Preenchidos os requisitos de admissibilidade para instauração da Tomada de Contas (Especial), requeremos a abertura do referido processo, visando a apuração dos fatos, a identificação do responsável e a quantificação do dano eventualmente causado ao erário, com fulcro na Deliberação TCE/RJ nº 279/2017.

Após a abertura, solicito retorno a esta Controladoria para instrução processual.

Atenciosamente,

Nome



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO 3 - ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

PROCESSO N.º:

OBJETIVO: TOMADA DE CONTAS

Aos ..., às ... horas, instalou-se na sala ..., da Secretaria de Estado de Saúde, no Edifício Sede, situado na Rua xxx, nº xxx – bairro xxx, Silva Jardim/RJ, a Comissão de Tomadores de Contas, instituída pela Portaria n.º....., de ..., tendo, após amplas discussões, deliberado a adoção das seguintes linhas de ação:

- Preparar os trabalhos com base na Portaria de designação da Comissão de Tomadores de Contas;
- Preparar e remeter documento informando ao (setor disciplinar do órgão ou entidade) sobre a instauração de TC solicitando remessa de cópias da Sindicância ou Processo Administrativo, caso houver;
- (outras informações pertinentes à reunião).

Silva Jardim/RJ, ___ de _____ de 20xx.

Nome do Presidente da Comissão
Presidente da Comissão de Tomada de
Contas

Membro da Comissão de Tomada de
Contas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO 4 - NOTIFICAÇÃO AO(S) RESPONSÁVEL(IS)

NOTIFICAÇÃO AO RESPONSÁVEL

Notificamos o(a) Sr(a) (nome, cargo e órgão/entidade), para que apresente defesa e/ou efetue o pagamento da importância de R\$ _____ (_____), corrigida monetariamente até esta data, decorrente do (fato que ensejou a instauração da Tomada de Contas (Especial), integrante do processo E-_____, em conformidade com o Relatório da Comissão de Tomada de Contas.

O referido valor deverá ser recolhido à conta nº _____, agência nº _____, do Banco _____, sendo cópia do comprovante comunicada à Subsecretaria de Controle Interno. O(s) responsável(eis) poderá(rão) apresentar justificativas e/ou documentos no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento desta.

O responsável poderá agendar a entrega da documentação/informação para a Comissão de Tomada de Contas ou enviá-la digitalmente.

Silva Jardim, ___ de _____ de 20xx.

Nome

Controle Interno

Praça Amaral Peixoto nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO 5 - TERMO DE RESPONSABILIDADE

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Nesta data, comparece perante a Comissão de Tomada de Contas designada pela Portaria nº __./____, o Sr., notificado, por meio do Ofício nº .../....., sobre a ocorrência que originou o prejuízo ao Erário.

O agente responsável esclarece que (registrar as explicações dadas pelo responsável que causou o prejuízo e comentar evidências na hipótese de o(s) responsável(eis) terem enviado documentos).

O agente assume a responsabilidade pelo dano e compromete-se a repará-lo:

() sim () não

Caso a resposta seja positiva, de que forma ocorrerá o ressarcimento:?

(detalhar a forma pela qual se dará a reposição ao erário).

Silva Jardim/RJ, __ de _____ de 20xx.

Nome do Presidente da Comissão

Presidente da Comissão de Tomada de Contas

Nome do responsável pela reposição ao erário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO 6 - SOLICITAÇÃO INSCRIÇÃO CONTÁBIL

Para: Unidade de Contabilidade

De: Comissão de Tomada de Contas

Assunto: Inscrição de dano apurado em Tomada de Contas (Especial)

Solicitamos seja efetuada a inscrição na conta “Créditos por Danos ao Patrimônio” do(s) responsável(eis) em decorrência dos achados apurados em tomada de contas (especial) em decorrência de (mencionar resumidamente o fato).

Dados para Inscrição:

Conta:

Item	Código da Conta	Conta: Créditos por Danos ao Patrimônio
()	113410101	Pagamentos Indevidos
()	113410102	Desvio/Extravio de Bens
()	113410103	Desfalques ou Desvios
()	113410104	Responsáveis por Danos
()	113410105	Despesas sem Prévio Empenho
()	113410106	Pagamentos sem Empenho
()	113410107	Falta de Licitação
()	113410108	Por Adiantamentos Concedidos
()	113410109	Ausência de Outras Prestações de Contas
()	113410110	Multas e Juros
()	113410111	Por Convênios, Acordos e Ajustes celebrados
()	113410112	Pela ocorrência de sinistros

Praça Amaral Peixoto nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

() **113410199** | Outras Responsabilidades

Tipo de Inscrição:

() Individualizada

() Solidária (Inscrição Genérica)

Valor: R\$ _____

Competência: _____

Responsável (eis):

CPF	ID	Nome do Responsável	Valor

OBS.: Só preencher o campo “Valor” para os casos de inscrição individualizada.

Após o registro contábil, uma cópia do documento deverá ser enviada para a Comissão de Tomada de Contas.

Atenciosamente,

Nome do Presidente da Comissão

Presidente da Comissão de Tomada de Contas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO 7 - RELATÓRIO DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

RELATÓRIO DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

1. INTRODUÇÃO

Na Introdução é necessário descortinar as questões e motivações para a instauração da tomada de contas. Comentar se foi uma determinação do TCE. Deverá haver comentário, também, acerca da Comissão de Tomada de Contas, se houve publicação de sua designação, entre outras.

2. RELATO DAS SITUAÇÕES E DOS FATOS

Relatar as situações e os fatos, com indicação dos atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos de cada um dos responsáveis que deram origem ao dano.

3. DESCRIÇÃO DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS COM VISTA À ELISÃO DO DANO

Aqui deverão ser descritas as medidas administrativas internas que foram adotadas visando ao ressarcimento do dano. Assim, será necessário descrever todo o procedimento que foi tomado.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

A comissão ao indicar os responsáveis, deverá individualizar as condutas inquinadas e estabelecer o nexo de causalidade entre as referidas condutas e o dano



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

causado. Importante deixar especificado o período de atuação de cada agente, quando o fato ocorrer por período com responsáveis distintos.

5. QUANTIFICAÇÃO DO DÉBITO

A quantificação do débito deverá ser individualizada por responsáveis. Deverá ser apresentada a metodologia de cálculo utilizada e as normas aplicáveis, deliberações do TCE-RJ por exemplo.

6. INFORMAÇÃO SOBRE EVENTUAIS AÇÕES JUDICIAIS

Informar se existe ou não ações judiciais pertinentes aos fatos que deram ensejo à instauração da TC.

7. PARECER CONCLUSIVO

No Parecer Conclusivo, a comissão deverá se pronunciar quanto à comprovação da ocorrência do dano, à quantificação e a imputação da obrigação de ressarcir a cada um dos responsáveis.

Silva Jardim/RJ, XX de XXXXX de 20XX.

Nome do Presidente da Comissão

Presidente da Comissão de Tomada de Contas

Nome do Membro da Comissão

Membro da Comissão de Tomada de Conta

Praça Amaral Peixoto nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO 8- RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO

1. INTRODUÇÃO

Na Introdução é necessário comentar as questões e motivações para a instauração da tomada de contas. Abordar se foi uma determinação do TCE. Deverá haver comentário, também, acerca da Comissão de Tomada de Contas, se houve publicação, entre outras.

2. ADEQUAÇÃO DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ADOTADAS

Avaliar a adequação das medidas administrativas que foram adotadas pela autoridade competente para a caracterização ou elisão do dano. Abordar as comunicações que foram expedidas para os responsáveis e pronunciar-se quanto ao ressarcimento do dano.

3. CUMPRIMENTO DAS NORMAS PERTINENTES À INSTAURAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO VÁLIDO DA TOMADA DE CONTAS

Analisar se a Comissão de TC cumpriu os procedimentos estabelecidos pela Deliberação TCE-RJ nº 279/2017, especialmente se adotou metodologias e boas práticas para efetivamente apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano.

4. BASE PARA OPINIÃO COM (IR)REGULARIDADE (RESSALVA)

A equipe da UCI deverá opinar quanto à regularidade ou irregularidade das contas de cada responsável arrolado na TC.

Silva Jardim, XX de XXXXX de 20XX

Nome



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO 9 - COMUNICAÇÃO DO CI _PRONUNCIAMENTO DO TITULAR

Assunto: Pronunciamento do Titular

Para darmos prosseguimento ao processo de tomada de contas (especial) demandada por meio do (citar ato do TCE-RJ ou _____), solicitamos que seja providenciado o pronunciamento sobre o relatório conclusivo da Comissão de Tomada de Contas e o relatório da Unidade Controle Interno, conforme dispõe a Deliberação TCE-RJ nº 279/2017.

O “Pronunciamento do Titular” é um dos documentos que deve ser inserido no sistema informatizado “e-TCERJ”, sem o qual a tomada de contas poderá não ser recepcionada pela Corte de Contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO 10 - PRONUNCIAMENTO DO TITULAR

ATESTADO DE CONHECIMENTO DOS FATOS APURADOS

Atesto, para os fins previstos na Deliberação TCE-RJ 279/2017, que tomei conhecimento dos fatos apurados pela Comissão de Tomada de Contas e pelo Controle Interno, instaurada pela Portaria nº _____, e (adotei) adotarei as medidas necessárias para sanar as deficiências e irregularidades, quais sejam:

- (Detalhamento das medidas a serem adotadas)

Rio de Janeiro, __ de _____ de 20xx.

Nome do Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO 11 - COMUNICAÇÃO DA COORDENADORIA DE TC PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Para: Controle Interno

De: Coordenação de Tomada de Contas

Assunto: Prorrogação de Prazo de Tomada de Contas junto ao TCE-RJ

O prazo estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ para realização da Tomada de Contas (Especial), objeto do Ofício (mencionar o ofício do TCE-RJ) não poderá ser cumprido em face das seguintes motivações:

- mencionar as motivações

- xxx

Assim, sugerimos oficial o TCE-RJ visando à dilatação do prazo para realização da tomada de contas por mais XX dias.

Atenciosamente,

Nome

Praça Amaral Peixoto nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO 12 - OFÍCIO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA TC AO TCE

Ofício n.º XXX

Silva Jardim, ___ de _____ de 20xx.

Dra. Marianna Montebello Willeman

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ

Endereço: Praça da República, 70 - Centro - Rio de Janeiro - Brasil - CEP: 20211-351

Senhora Presidente,

A pedido do Presidente da Coordenação de Tomada de Contas e da Comissão de Tomada de Contas designada por meio da Portaria n.º ... de ... publicada no DO n.º ... de ... e, tendo em vista que o prazo para conclusão dos trabalhos e encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, encerra-se no próximo dia ..., SOLICITO que V. Ex^a. providencie a PRORROGAÇÃO do prazo para conclusão dos trabalhos, por ___ dias, em decorrência dos seguintes motivos expostos: _____.

Praça Amaral Peixoto nº 46- Centro, Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Telefone PABX (022) 2668-1688

Home page www.silvajardim.rj.gov.br

E-mail controladoria@silvajardim.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO 13 - COMUNICAÇÃO PARA PROCURADORIA JURÍDICA

Para: Procuradoria Jurídica

Assunto: Existência de ação judicial

O Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-TCE-RJ estabeleceu como condição necessária, para a avaliação e exame de Tomada de Contas (Especial), o reporte de informação acerca da existência e identificação de ação judicial, e indicação da fase processual, se o caso, em que se encontra o fato consignado na Tomada de Contas.

Nesse sentido, perguntamos à Procuradoria Jurídica se existe ou possa ser identificada ação judicial em nome do servidor: Nome do Servidor, CPF, (breve relato dos fatos):

Atenciosamente,

Nome



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Instrução Normativa CGM N° 002/2020

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM, no Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as conferidas pelo Art. 17, inciso II, alínea e item 3, juntamente com o incisos IV e VI da Lei Complementar Municipal de Silva Jardim nº 66 de 03 de julho de 2009, REGULAMENTA instrução normativa com critérios para Procedimentos de Verificação de Acumulação de Cargos, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o item V do voto encaminhado através do OFÍCIO PRS/SSE/CGC 16193/2020 pelo Tribunal de Contas, referente ao processo TCE-RJ N° 102.920-2/19, que trata de Auditoria Governamental, na forma de levantamento, com verificação da legalidade da folha de pagamento dos jurisdicionados quanto a acumulação de cargos, empregos, funções públicas e proventos.

CONSIDERANDO, a Competência desta Controladoria-Geral do Município, no apoio ao Controle Externo, de evitar ocorrências semelhantes às ocorridas, sendo certo que as impropriedades apontadas serão objeto de monitoramento constante;

CONSIDERANDO, a força da Deliberação TCE-RJ nº 293/2018 que dispõe sobre o envio, em meio eletrônico, de dados relativos à folha de pagamento de pessoal pelos órgãos jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

RESOLVE:

Art. 1º -Para fins de imediata verificação quanto a acumulação de cargos, empregos, funções públicas e proventos, a contratação, seja por quaisquer modalidade, deverá ser precedida de consulta no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, a saber: <https://www.tce.rj.gov.br/consulta-processo/AtosDePessoal/VinculosServidor>

Parágrafo único: Deverá constar no processo de contratação, e na ficha funcional do servidor meios que comprovem a pesquisa contendo data da verificação, com vistas de eximir responsabilidade sobre qualquer alteração posterior que venha acontecer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Art. 2º - A Gerência de Recursos Humanos deverá adotar metodologia e procedimento de constante verificação, mesmo que por amostragem, dos vínculos dos servidores, mitigando assim o risco de impropriedades; Sendo certo que havendo indícios de acumulação indevida deverá registrar o caso e levar à autoridade superior para que adote medidas pertinentes.

§1º - A autoridade competente deverá instaurar um processo administrativo para cada acumulação irregular, do qual devem constar os seguintes documentos:

- a) comprovante da convocação do servidor;
- b) comprovação de que foi dada ciência da irregularidade ao servidor;
- c) declaração atualizada do servidor sobre acumulação de cargos, empregos, funções públicas ou proventos, na qual deverá estar consignada:
 - c.1) no caso de não acumulação, menção expressa de que não percebe, simultaneamente, remuneração de ente público nem proventos ou pensão à conta de Regime Próprio de Previdência Social;
 - c.2) no caso de acumulação, o(s) cargo(s) exercidos pelo servidor e o(s) órgão(s) ao(s) qual(is) está vinculado, bem como a carga horária legal de cada cargo;
- d) atestação da Administração sobre a regularidade ou irregularidade da acumulação, lançada por autoridade competente;
- e) o ato de exclusão dos vínculos irregulares com a comprovação de sua publicação, nos casos em que restarem confirmadas acumulações irregulares dentro do próprio órgão;
- f) certidões comprobatórias da extinção dos vínculos irregulares mantidos com os demais órgãos, se a opção do servidor for por manter o vínculo com o órgão de que trata este relatório, ou comprovação da inexistência desses outros vínculos;
- g) ato de desligamento do servidor, respeitado o contraditório e a ampla defesa, caso, após convocado, mantenha-se inerte ou não logre esclarecer e/ou regularizar a situação;

§2º - Deverá ser encaminhado aos órgãos de Controle Interno Municipal e Procuradoria Geral do Município, para fins de ciência.

Art. 3º - Os processos deverão ser arquivados na versão física e digital.

Art. 4º - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Melina Heringer
Controladora Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Instrução Normativa CGM Nº 03/2020

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM, no Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as conferidas pelo Art. 17, inciso IV da Lei Complementar Municipal de Silva Jardim nº 66 de 03 de julho de 2009, REGULAMENTA instrução normativa com critérios para Auditorias em processos de contratação relacionado ao COVID19, e dá outras providências.

CONSIDERANDO, a Lei Federal 13.979/2020, com as alterações propostas pela Medida Provisória 926 de 20 de março de 2020 que define regras relacionadas à situação relacionada à Pandemia do novo Coronavírus (Sars-Cov-2);

CONSIDERANDO, a classificação de pandemia emitida pela OMS com referência ao covid19, assim como todas as legislações pertinentes ao assunto;

CONSIDERANDO, enfim, a necessidade de dotar a administração municipal e o gestor de condições de promover controles de risco para as aquisições emergenciais a serem efetivadas neste período, garantindo a segurança da aplicação dos recursos públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - As contratações relacionadas à crise do COVID-19 no município de Silva Jardim deverão atender às disposições da Lei Federal 13.979/2020 e posteriores alterações, bem como, complementarmente, às disposições relacionadas às compras e licitações em geral, no que couber.

Art. 2º - Com vistas às auditorias das contratações relacionadas ao COVID-19, fica estabelecida a Matriz de Risco de Contratação a ser utilizada obrigatoriamente pelo Controle Interno e validado pelo Órgão Gestor da Solicitação conforme modelo estabelecido no anexo I desta Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Art. 3º - Todos os processos relacionados às contratações fundamentadas na situação de emergência em Saúde relacionada ao COVID-19, deverão, após o término da situação emergencial ou do prazo de vigência destes, serem encaminhados à Secretaria de Controle Interno, que procederá a auditoria

§1º - Além dos processos onde se formulou a contratação, deverão ser encaminhados os eventuais aditivos e processos de pagamento relacionados ao mesmo contrato.

§2º - O encaminhamento dos processos de contratação, seus anexos e apensos será de atribuição da Secretaria responsável;

§3º - O encaminhamento dos processos de pagamento relacionados aos contratos citados no caput deste artigo será efetivado pela Secretaria de Fazenda, mediante o envio da relação dos mesmos pela secretaria de origem.

§4º - Os processos deverão ser encaminhados em original, com cópia digitalizada da sua íntegra em mídia anexa no prazo de até 30 dias após a ocorrência de uma das condições previstas no caput deste artigo.

Art. 5º - A Secretaria de Controle Interno deverá auditar os processos quanto aos aspectos relacionados à execução contratual, conforme definido no modelo do Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 6º - No que couber, as Secretarias responsáveis pelo trâmite dos processos de compras e licitações deverão utilizar os modelos estabelecidos pela União, disponibilizados no seguinte endereço eletrônico: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/gestorpublico/1272-contratacoes-emergenciais-de-insumos-de-saude-como-montar-o-seu-processo>

Art. 7º - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Melina Heringer
Controladora Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

ANEXO I

MATRIZ DE RISCO DE CONTRATAÇÃO

Fundamento na Lei Federal 13.979/2020

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Processo:

Código (Pregão, Dispensa, Chamamento, etc.):

Objeto:

INSTRUÇÕES: Esse guia serve para a análise dos processos no âmbito das aquisições e contratações para enfrentamento do COVID-19. O objetivo principal é coletar elementos para a identificação dos principais riscos envolvidos nessas aquisições e, assim, gerenciar os riscos relacionados a este tipo de contratação determinando a decisão a ser tomada acerca das possíveis medidas voltadas a mitigar, evitar ou transferir tais riscos.

Esse guia não é exaustivo. Cada aquisição/contratação analisada possui especificidades que exigem abordagens além daquelas contidas nesse guia.

MOTIVAÇÃO

1 – Está demonstrado que a contratação está estritamente relacionada ao enfrentamento ao COVID-19?

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

SIM

NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

OBS.:

2 – Existe a possibilidade de o fornecedor auferir ganhos indevidos decorrentes dessa contratação após superada a emergência do COVID-19? (ex.: aquisição de equipamentos que, após o surto, deverão ter contratos de manutenção exclusivos)

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | SIM |
| <input type="checkbox"/> | NÃO |
| <input type="checkbox"/> | NÃO FOI POSSÍVEL AVALIAR |

OBS.:

3 – Há risco de sobreposição desse tipo de contratação com contratações realizadas por outros agentes do SUS (Governo Federal, Estados, Municípios, Hospitais, etc.)? Em caso positivo, há no processo a previsão de mecanismos de articulação com esses atores visando mitigar os efeitos negativos dessa sobreposição?

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | NÃO SE IDENTIFICA RISCO DE SOBREPOSIÇÃO |
| <input type="checkbox"/> | HÁ RISCO DE SOPREPOSIÇÃO E HÁ ESTRATÉGIA DEFINIDA PARA MITIGÁ-LO |
| <input type="checkbox"/> | HÁ RISCO DE SOPREPOSIÇÃO E NÃO SE IDENTIFICOU ESTRATÉGIA PARA MITIGÁ-LO |
| <input type="checkbox"/> | NÃO FOI POSSÍVEL CONCLUIR A RESPEITO DESSE RISCO |

OBS.:

4 – O Fundo Municipal de Saúde normalmente faz esse tipo de contratação? (pesquisar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

contratações passadas para esse objeto) Em caso positivo, há contratos vigentes para esse objeto?

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | O OBJETO NÃO É USUALMENTE CONTRATADO PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE |
| <input type="checkbox"/> | O OBJETO É USUALMENTE CONTRATADO PELO FMS MAS NÃO HÁ CONTRATOS VIGENTES |
| <input type="checkbox"/> | O OBJETO É USUALMENTE CONTRATADO PELO FMS E HÁ CONTRATOS VIGENTES |
| <input type="checkbox"/> | NÃO FOI POSSÍVEL AVALIAR SOBRE O HISTÓRICO DE CONTRATAÇÕES DESSE OBJETO |

OBS.:

I. PREÇO E QUANTIDADE

5 – Há a definição de quantidade a ser adquirida, respaldada por critérios técnicos?

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | SIM, HÁ ESTIMATIVAS DE NECESSIDADE COM BASE EM PROJEÇÕES TÉCNICAS |
| <input type="checkbox"/> | HÁ A DEFINIÇÃO DA QUANTIDADE, MAS NÃO HÁ A INDICAÇÃO DOS CRITÉRIOS |
| <input type="checkbox"/> | NÃO HÁ A DEFINIÇÃO DA QUANTIDADE CONTRATADA |

OBS.:

6 – A quantidade a ser adquirida está adequada aos parâmetros adotados pelo Ministério da Saúde?

- | | |
|--------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | SIM |
| <input type="checkbox"/> | NÃO |
| <input type="checkbox"/> | NÃO SE APLICA |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

NÃO FOI POSSÍVEL AVALIAR

OBS.:

7 – Há respaldo contratual para eventual utilização em quantitativo inferior ou necessidade de aumento da quantidade contratada?

SIM
 NÃO

OBS.:

8 – Foi realizada pesquisa de preços para a definição do valor de referência da aquisição?

SIM
 NÃO

OBS.: *(informar quais parâmetros foram utilizados)*

9 – O preço praticado é compatível com os preços de mercado em condições normais?

SIM
 NÃO
 NÃO FOI POSSÍVEL AVALIAR

OBS.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

NOTA: É esperado que os preços praticados nessas aquisições sejam superiores aos praticados em condições normais. Apesar disso, evidenciar tal sobrepreço é importante para resguardar o próprio gestor e, eventualmente, fornecer subsídios para a análise do mercado em momentos de crise.

10 – Foram identificadas condutas impróprias por parte dos fornecedores ou dos potenciais fornecedores? (ex.: oferta em preços acima da CMED, direcionamento indevido, conluio etc.)

<input type="checkbox"/>	SIM
<input type="checkbox"/>	NÃO
<input type="checkbox"/>	NÃO FOI POSSÍVEL AVALIAR

Obs.:

11 – Foi evidenciada a ocorrência de tratativas, por parte do Gestor, no sentido de negociar os preços a serem praticados?

<input type="checkbox"/>	SIM
<input type="checkbox"/>	NÃO
<input type="checkbox"/>	NÃO FOI POSSÍVEL AVALIAR

Obs.:

II. DEFINIÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

12 – O objeto do contrato está adequadamente definido, sem especificações restritivas ou direcionamento indevido?

- SIM
 NÃO
 NÃO FOI POSSÍVEL AVALIAR

Obs.:

13 – Houve a prévia definição das localidades/beneficiários que receberão os objetos contratados?

- SIM
 NÃO

Obs.:

14 – No caso de resposta negativa ao item anterior, há parâmetros para definir a distribuição do objeto em momento oportuno, minimamente embasados em critérios técnicos?

- SIM
 NÃO
 NÃO SE APLICA
 NÃO FOI POSSÍVEL AVALIAR

Obs.:

15 – Houve a avaliação de condições acessórias para a efetividade do objeto contratado (ex.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

existência de profissionais, de estrutura hospitalar etc.)

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | SIM |
| <input type="checkbox"/> | NÃO |
| <input type="checkbox"/> | NÃO SE APLICA |
| <input type="checkbox"/> | NÃO FOI POSSÍVEL AVALIAR |

OBS.:

III. LOGÍSTICA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16 – A logística de distribuição dos objetos contratados no território nacional está adequadamente definida?

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | SIM |
| <input type="checkbox"/> | NÃO |
| <input type="checkbox"/> | NÃO SE APLICA |
| <input type="checkbox"/> | NÃO FOI POSSÍVEL AVALIAR |

OBS.:

17 – Os prazos definidos para a execução do objeto são compatíveis com a urgência da situação? (considerar também os prazos processuais, tais como os aplicáveis aos pregões etc.)?

- | | |
|--------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | SIM |
|--------------------------|-----|



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

- NÃO
 NÃO FOI POSSÍVEL AVALIAR

OBS.:

18 – Foi definida a forma de recebimento do objeto por parte do Fundo Municipal de Saúde, de modo a assegurar a sua adequação em relação às especificações definidas?

- SIM
 NÃO
 NÃO FOI POSSÍVEL AVALIAR

OBS.:

19 – A forma de recebimento por parte do Fundo Municipal de Saúde permite assegurar que a quantidade recebida corresponde ao quantitativo contratado/pago?

- SIM
 NÃO
 NÃO SE APLICA
 NÃO FOI POSSÍVEL AVALIAR

OBS.:

20 – O contrato/instrumento congênere prevê a devida responsabilização do fornecedor no caso de inexecução contratual?



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

V. RISCOS IDENTIFICADOS

Riscos de alta probabilidade/alto impacto:

Outros riscos a serem considerados:

Silva Jardim, XX de XXXXXXXX de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXX

Responsável pela auditoria

Ciente: XXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário(a) Municipal de Saúde

CHECK-LIST PARA PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À SITUAÇÃO EMERGENCIAL DA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

COVID-19

Órgão/Entidade:

Processo n.º:

Pregão n.º:

Responsável pela auditoria: _____ Data da Auditoria: _____

LEGENDA: S – SIM N – NÃO NA – NÃO APLICÁVEL

Resposta desejável: Sim em todos os quesitos

TIPOS DE AUDITORIA:

Auditoria 1 - Auditoria prévia à Contratação |

Auditoria 2 - Auditoria final do processo, prévia ao último envio ao TCE |

Auditoria 3 - Auditoria após o término da execução contratual

DESCRIÇÃO	DISPOSITIVO LEGAL	auditoria 1, 2 ou 3	S	N	NA	Obs.:
ASPECTOS ESPECÍFICOS DO PROCESSO RELACIONADO AO COVID-19 (Lei Federal 13.979/2020)						
Caso seja promovida a contratação emergencial ela foi fundamentada na Legislação específica - ou seja - a Lei Federal n.º 13.979/2020 com alterações propostas pela MPV 926 de 20/03/2020	art. 4º Lei n.º 13.979/2020 e MPV 926/2020					
A utilização da contratação por emergência foi justificada como necessária em função da impossibilidade de aguardar-se os prazos necessários à realização do certame licitatório, ainda que com prazo de publicação reduzido?	Matriz de Risco					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

No caso da aquisição de equipamentos e materiais permanentes, foi definido se seriam novos ou usados e no caso de usados, foi exigida responsabilização do fornecedor pelas plenas condições de uso e funcionamento do bem adquirido?	art. 4º-A da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					
No caso de contratação emergencial, foram justificados no processo o atendimento aos seguintes requisitos? I - ocorrência de situação de emergência; II - necessidade de pronto atendimento da situação de emergência; III - existência de risco a segurança de pessoas, obras, prestação de serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares; e IV - limitação da contratação à parcela necessária ao atendimento da situação de emergência.” (NR)	art. 4º-B da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					
Juntou-se ao processo os estudos preliminares, que serão dispensados apenas nos casos de aquisição de bens e serviços comuns?	art. 4º-C da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Juntou-se ao processo Termo de Referência ou Projeto Básico simplificado contendo ao menos os seguintes elementos?					
I - declaração do objeto; II - fundamentação simplificada da contratação; III - descrição resumida da solução apresentada; IV - requisitos da contratação; V - critérios de medição e pagamento; VII - adequação orçamentária	art. 4º-E e §1º do mesmo art. da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020				
A estimativa de preço utilizada utilizou ao menos <u>um</u> dos seguintes parâmetros? a) Portal de Compras do Governo Federal; b) pesquisa publicada em mídia especializada; c) sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; d) contratações similares de outros entes públicos; ou e) pesquisa realizada com os potenciais fornecedores; e	art. 4º-E, §1º, VI da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020				
Caso não tenha sido feita estimativa de preço, houve justificativa do setor competente nos autos?	art. 4º-E, §2º, VI da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020				
Em caso de contratação por valor superior à estimativa de preços, ocorreu justificativa nos autos por meio da apresentação de elementos que demonstrem a variação em	art. 4º-E, §3º, VI da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

função da crise, da redução da oferta, dentre outros?						
Foi previsto no termo de referência que a contratação terá validade de até 6 meses prorrogável por sucessivos períodos enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública?	art. 4º-H, da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					
Foi previsto no termo de referência e no contrato a possibilidade de rescisão antecipada do contrato em caso de terminar a situação emergencial antes do prazo definido para a contratação?	art. 4º, §1º, da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					
Caso seja realizada licitação, seguiu-se ao menos o prazo mínimo exigido para publicação do instrumento convocatório - 4 dias úteis (metade do definido para a modalidade)?	art. 4º-G da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					
Juntou-se ao processo o Checklist de Avaliação de Risco conforme modelo definido pela SMCI ao menos até durante o período de execução do contrato?	art. 4º-D da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					
As informações da contratação foram lançadas no Portal de Transparência do município contendo, no que couber, além das informações previstas no § 3º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o nome do contratado, o número de sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo	art. 4º, §2º, da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

processo de contratação ou aquisição						
A empresa contratada apresentou toda a documentação relativa à regularidade fiscal ou não tendo apresentado, justificou-se pela inexistência de outros fornecedores disponíveis no mercado (exigindo-se desta ao menos regularidade relativa à Seguridade Social e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição)?	art. 4º-F, da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					
No caso de ter sido contratada pessoa jurídica inidônea ou suspensa, consta no processo comprovação e justificativa de ser esta a única fornecedora do bem ou serviço a ser adquirido.	§3º - art. 4º da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					
O contrato assinado tem prazo de até 6 meses permitindo-se somente a prorrogação por sucessivos períodos enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública?	art. 4º-H, da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					
O contrato assinado previu que os contratados fiquem obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões ao objeto contratado, em até cinquenta por cento do valor inicial atualizado do contrato? (critério não obrigató-	art. 4º-I, da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

<u>rio)</u>						
FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO						
A contratação foi formalizada por meio de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado?	Lei nº 8.666/93, art. 4º, par. Único e 38, <i>caput</i>					
Consta do processo declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias	L.C. 101/2000 - LRF - art. 16, I e II					
Consta do processo a indicação do recurso próprio para a despesa e comprovação da existência de previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma?	Lei nº 8.666/93, art. 7º, § 2º, III, art. 14, <i>caput</i> e art. 38 <i>caput</i>					
Foi juntada justificativa técnica de razão da escolha do fornecedor ou executante?	Lei nº 8.666/93, art. 26, II					
Foi anexada autorização, emitida pela autoridade competente (ordenador de despesas) para realização do serviço ou aquisição?	Lei nº 8.666/93, art. 38, <i>caput</i>					
Foi juntada declaração do cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (proibição de trabalho infan-	Lei nº 8.666/93, art. 27, V					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

til)?						
Foi anexado o Ato de Dispensa/Inexigibilidade devidamente fundamentado com base no art. 4º da Lei Federal 13.979/2020?	art. 4º Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					
Foi anexada comunicação dentro de 3 (três) dias à autoridade superior para ratificação como condição para a eficácia dos atos?	Lei nº 8.666/93, art. 26, caput					
Foi juntado comprovante de Publicação na imprensa oficial no prazo de 5 (cinco) dias após a ratificação como condição para a eficácia dos atos?	Lei nº 8.666/93, art. 26, caput					
Foi juntada Homologação/Ratificação emitida pela autoridade competente (ordenador de despesas) para emissão da nota de empenho da inexigibilidade/dispensa em até 5 (cinco) dias da comunicação efetivada?	Lei nº 8.666/93, art. 26, caput					
O ato de designação da comissão de licitação consta do processo?	Lei nº 8.666/93, art. 38, III					
Os originais das propostas e dos documentos que as instruírem constam do processo?	Lei nº 8.666/93, art. 38, IV					
Os pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o ato constam do processo e fazem menção à validação do ato como a forma mais adequada para contratação na forma pretendida pela administração?	Lei nº 8.666/93, art. 38, VI					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

O termo de contrato ou instrumento equivalente (conforme o caso) consta do processo?	Lei nº 8.666/93, art. 38, X					
Se for o caso, consta do processo o despacho de anulação ou de revogação do ato?	Lei nº 8.666/93, art. 38, IX					
Foram juntados os comprovantes de publicações na forma da Lei?	Lei nº 8.666/93, art. 38, XI					
Os documentos necessários à habilitação (originais ou cópias autenticadas por cartórios competentes ou por servidores da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial) constam do processo?	Lei nº 8.666/93, art. 38, XII combinado com o art. 32					

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica	<i>Obs.: observar art. 32, §1º quando pode não ser obrigatório</i>					
Foi juntado o documento de identidade, no caso de pessoa física?	Lei nº 8.666/93, art. 28, I					
Foi juntado o registro comercial, no caso de empresa individual?	Lei nº 8.666/93, art. 28, II					
Foi juntado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores?	Lei nº 8.666/93, art. 28, III					
Foi juntado a inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício?	Lei nº 8.666/93, art. 28, IV					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Foi juntado o decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir?	Lei nº 8.666/93, art. 28, V					
Regularidade Fiscal (se desconsiderado o SicaF)	<i>Obs.: exceto hipótese do art. 4º-F em que poderá não ser exigida toda esta documentação devidamente justificado nos autos. (observar art. 32, §1º quando pode não ser obrigatório)</i>					
Foi solicitada a prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)?	Lei nº 8.666/93, art. 29, I					
Foi juntado prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual?	Lei nº 8.666/93, art. 29, II					
Foi juntado, conforme o caso, prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidões Negativas – Dívida Ativa/PFN e Tributos Administrados pela Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei?	Lei nº 8.666/93, art. 29, III					
Foi juntado prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS)	Lei nº 8.666/93, art. 29, IV e CF, art. 195, § 2º					
Foi juntado prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Ser-	Lei nº 8.666/93, art. 29, IV					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

viço (FGTS)						
Foi juntado prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência)	Lei nº 8.666/93, art. 29, V					
CONTRATOS						
Formalização do termo						
O contrato possui numeração registrada em ordem cronológica?	Lei nº 8.666/93, art. 60					
O contrato possui cláusulas que estabeleçam objeto e seus elementos característicos?	Lei nº 8.666/93, art. 55, I					
O contrato possui cláusulas que estabeleçam o regime de execução ou a forma de fornecimento?	Lei nº 8.666/93, art. 55, II					
O contrato possui cláusulas que estabeleçam o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento?	Lei nº 8.666/93, art. 55, III					
O contrato possui cláusulas que estabeleçam os prazos de início de etapas de exe-	Lei nº 8.666/93, art. 55, IV					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

cução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso?					
O contrato possui cláusulas que estabeleçam o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica?	Lei nº 8.666/93, art. 55, V				
O contrato possui cláusulas que estabeleçam as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas?	Lei nº 8.666/93, art. 55, VI				
O contrato possui cláusulas que estabeleçam os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas?	Lei nº 8.666/93, art. 55, VII				
O contrato possui cláusulas que estabeleçam os casos de rescisão?	Lei nº 8.666/93, art. 55, VIII				
O contrato possui cláusulas que estabeleçam o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa?	Lei nº 8.666/93, art. 55, IX				
O contrato possui informações que estabeleçam a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor?	Lei nº 8.666/93, art. 55, XI				
O contrato possui informações que estabeleçam a legislação aplicável à execução do contrato (citando a Lei Federal 13.979/2020) e especialmente aos casos omissos?	Lei nº 8.666/93, art. 55, XII				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

O contrato possui cláusulas que estabeleçam a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação?	Lei nº 8.666/93, art. 55, XIII					
Consta cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 desta Lei	Lei nº 8.666/93, art. 55, § 2º					
O contrato menciona os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às legislação e às cláusulas contratuais.	Lei nº 8.666/93, art. 61					
As garantias, se exigidas, limitaram-se a 5% do valor contratado? (Se não, ver exceções)	Lei nº 8.666/93, art. 56, § 2º					
Não há cláusulas que permitam o reajustamento do contrato (correção monetária) em prazo inferior a um ano, exceto para os casos de equilíbrio econômico e financeiro na forma da Lei?	Lei nº 9.069/95, art. 28, § 1º					
Execução contratual						
Existe anexada ao processo portaria de designação de servidor para executar a função de acompanhamento e fiscalização do contrato? Ou documento congênere?	Lei nº 8.666/93, art. 67					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

O empenho foi emitido em data anterior ou até a data de formalização do contrato?	Lei nº 4.320/64, art. 60					
Havendo necessidade de recomposição dos preços contratados (manutenção do equilíbrio econômico-financeiro) há comprovação da existência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual?	Lei nº 8.666/93, art. 65, II, “d”					
Não houve reajustamento de preços (correção monetária) em prazo inferior a um ano.	Lei nº 9.069/95, art. 28, § 1º					
Caso tenha ocorrido prorrogação de prazo esta foi justificada por escrito em processo próprio apartado do principal e obedeceu ao período de vigência da situação de emergência em saúde?	art. 4º-H, da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					
Caso tenha ocorrido prorrogação de prazo esta foi previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato?	Lei nº 8.666/93, art. 57, § 2º					
Caso tenham ocorrido acréscimos ou supressões ao objeto contratado, estas foram limitadas a cinquenta por cento do valor inicial atualizado do contrato?	art. 4º-I, da Lei nº 13.979/2020 e MPV 926/2020					
No caso de rescisão por culpa exclusiva do contratado, foram aplicadas as sanções previstas na legislação e firmadas no ins-	Lei nº 8.666/93, art. 87, incisos e parágrafos					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

trumento contratual - sendo multa até im-
pedimento para contratar com o Poder
Público.

OBRIGAÇÕES DE ENVIO AO TCE E TRANSPARÊNCIA

Foi feito cadastro do Procedimento no TCE - SIGFSIS - Informes mensais de Dispensa, Inexigibilidade, Ata de Registro ou Adesão no prazo que ocorreu a Homologação/Ratificação pelo Ordenador de Despesas (até 02 dias)?	Deliberação TCE/RJ nº 313/2020 -					
Após a assinatura do contrato, houve o lançamento dos dados pertinentes nos informes mensais no prazo legal. Assim como no site oficial, específico na internet (05 dias)	Artigo 4º, § 2º da Lei nº 13.979/20 -					
Quando do lançamento do contrato no sistema, foi feita a vinculação dos empenhos anexados aos processos no instrumento lançado nos informes mensais?	Deliberação TCE/RJ 280 e 281/2017 e 313/2020					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Instrução Normativa Nº 04/2020 CGM

Considerando que a concessão do adiantamento, sua aplicação e a respectiva prestação de contas estão fundamentadas nos seguintes arcabouços legais: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, na Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, na Portaria nº 448 de 13 de setembro de 2002, da Secretaria de Tesouro Nacional, na Lei Municipal SJ nº 1.351/2006 e na Resolução 01/2016 da CGM;

Considerando trata-se de um processo especial de despesa pública, sendo aplicado em casos expressamente definidos em lei. Contudo, vale ressaltar que o regime de adiantamento percorre todos os estágios da despesa orçamentária para a sua concessão, que são o empenho, a liquidação e o pagamento.

Considerando “despesas miúdas de pronto pagamento” aquela que, em compras e serviços, limita-se à importância de até 5% do valor estabelecido na alínea "b", inciso II, do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 para pagamento à vista ou no prazo de aplicação do adiantamento. São despesas extraordinárias ou urgentes aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízo à Fazenda Pública ou interromper o curso de atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável.

Considerando que autorização concedida pelo ordenador de despesa ou autoridade por ele delegada para a entrega de numerário a servidor, que será sempre precedida de empenho na dotação própria, para realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação (Art. 68 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964).

Considerando que a rejeição da prestação de contas de adiantamento ou a sua ausência ensejará a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade, com registro contábil inicialmente em contas da natureza de informação típica de controle.

Considerando que cabe à Controladoria-Geral do Município, através do inciso VI do artigo 17 da Lei Complementar nº 66 de 03 de julho de 2009, baixar resoluções e demais normativos relativos a assuntos de sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

INSTRUÇÃO NORMATIVA N^o 04/2020

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM, no Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as conferidas pelo Art. 17, inciso IV da Lei Complementar Municipal SJ nº 66 de 03 de julho de 2009, REGULAMENTA matéria e procedimentos a serem adotadas nos Adiantamentos em âmbito municipal, regulamentado pela Lei Municipal SJ nº 1.351 de 09 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

CAPÍTULO I

Dos Adiantamentos

Seção I

Da Concessão

Art. 1º- Para as despesas que não possam ser submetidas ao processo normal de aplicação, permitir-se-á o regime de adiantamento.

§1º - O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor público estatutário devidamente credenciado ou ocupante de cargo em comissão, ou agente político investido em cargo ou função pública, sempre precedida de empenho na dotação própria. Devendo, no pedido, constar a identificação do servidor (nome e matrícula) e só aplica-se nos seguintes casos.

- a) Despesas com diligências fiscais;
- b) despesas eventuais de gabinete;
- c) despesas miúdas de pronto pagamento; e/ou
- d) despesas extraordinárias ou urgentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

§2º - Constituem despesas extraordinárias ou urgentes aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízo à Fazenda Pública ou interromper o curso do atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável.

§3º - Excluem-se do regime de adiantamento as despesas à conta dotações destinadas a pagamento de pessoal, encargos patronais, transferências e prestação de serviço autônomo, bem como ao atendimento dos compromissos vinculados à dívida pública.

Art. 2º - A autorização de adiantamento é da competência do Prefeito Municipal de Silva Jardim e sua concessão não poderá recair sobre servidor em alcance ou já responsável por dois adiantamentos, cuja prestação de contas não tenha sido ainda aprovada.

Parágrafo Único: No caso de o detentor da utilização do adiantamento ser o Prefeito ou Presidente de Fundo, a prestação de contas será julgada pelo Gestor do Controle Interno após o parecer prévio do Órgão de Contabilidade.

Art. 3º - O pagamento do adiantamento será escriturado como despesa efetiva à conta de dotação própria, e deverão ser consideradas as classificações de natureza da despesa conforme Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional, e suas atualizações conforme houver.

Art. 4º - Para aplicação do adiantamento o ordenador da despesa fixará o prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados da entrega do numerário, podendo esse prazo ser reduzido no ato da sua autorização.

§1º - A utilização do recurso do adiantamento somente poderá ocorrer após o pagamento, na forma do artigo 62, que será precedido pela emissão da nota de empenho, na forma do artigo 60, ambos da Lei Federal nº 4.320/1964.

§2º - Não serão ressarcidos os valores gastos antes da entrega do numerário, salvo aqueles utilizados na forma da Lei Federal 12.340/2014, artigo 4º, §3º, Inciso III e IV ou de Lei ou ato normativo que venha a regular a mesma matéria.

§3º - O prazo da aplicação do adiantamento não poderá ultrapassar a data prevista no Decreto de encerramento de exercício do ano, devendo seu saldo, se houver, ser recolhido à Tesouraria até esta data, assim como a comprovação deverá seguir a data supracitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Seção II

Da Aplicação

Art. 5º - A aplicação dos adiantamentos não poderá fugir às normas, condições e finalidades constantes da sua requisição, nem os limites do prazo indicados nas respectivas notas de empenho e obedecerá aos seguintes princípios:

I - Os saldos não utilizados e as importâncias retidas a favor de terceiros deverão ser recolhidos até o último dia do prazo indicado no ato da concessão do adiantamento.

II - As notas fiscais ou faturas e outros comprovantes da despesa serão expedidos em nome do Município ou dos Fundos quando for o caso, registrado o CNPJ, com indicação do órgão interessado e os respectivos recibos de pagamento, cabendo ao responsável do adiantamento atestar os documentos fiscais, junto com mais 02 (dois) funcionários, na forma do artigo 6º da Lei nº 1.351/2006.

III - No caso de pagamento por cheque, deverá ser mencionado o seu número e a data da emissão.

IV - O fornecimento de material e a execução de pequenos reparos de caráter emergência ou serviço serão atestados nos comprovantes da despesa por dois servidores além do responsável pelo adiantamento,

V - As despesas miúdas, para as quais não haja possibilidade de obtenção de recibos, serão relacionadas pelo responsável e visadas pela autoridade requisitante.

VI - Os adiantamentos somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que forem concedidos.

VII - As despesas relativas a transportes, para as quais não haja possibilidade de obtenção de recibos, não poderão ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total do Adiantamento.

Seção III

Da Comprovação

6º - O responsável por adiantamento prestará contas dentro de, no máximo, 30 (trinta) dias contados do último dia útil do prazo indicado pelo ordenador da despesa para sua aplicação. Devendo ser observado o prazo do §3º do artigo 4º

Parágrafo Único: Será considerado em alcance o responsável que não apresentar a comprovação dentro do prazo citado neste artigo, caso este que poderá incidir a instauração de Tomada de Contas, nas formas da Lei e das Deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Art. 7º - As despesas cuja comprovação for impugnada pelo setor de Contabilidade serão glosadas após intimação do responsável e abertura de prazo de 05 (cinco) dias para o exercício do contraditório e da ampla defesa, devendo o responsável pelo adiantamento efetuar o recolhimento do montante delas caso sua defesa prévia seja indeferida, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da notificação da decisão de mérito administrativo.

Parágrafo único. No caso do responsável ter sido intimado do parecer desfavorável, sua defesa deverá ser encaminhada ao órgão emissor do parecer, o qual poderá rever sua conclusão mediante reconsideração ou encaminhar os autos para decisão administrativa do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º - A comprovação da utilização regular do adiantamento será feita mediante ofício do responsável à autoridade requisitante, instruído pelos seguintes elementos.

- a) cópia da Nota de Empenho;
- b) mapa discriminativo da despesa realizada;
- c) comprovantes das despesas realizadas, numerados seguidamente;
- d) comprovante do recolhimento do saldo do adiantamento, se houver.

§1º. Caso o responsável utilize o adiantamento em despesa de natureza diversa daquele que houver sido autorizada a concessão, a aprovação de contas será com ressalvas, quando evidenciado a impropriedade ou qualquer outra natureza formal que não resulte dano ao erário.

§2º. O responsável que tiver suas contas concluídas com ressalvas será penalizado com multa de 10% o valor da despesa caso incorra no mesmo erro do parágrafo anterior, fixado o prazo de 05 anos de validade para aplicação da sanção

Art. 9º Pela aplicação em desacordo com normas desta Resolução e da legislação específica, ou a não Prestação de Contas no prazo aqui descrito a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao responsável as seguintes sanções cumulativamente:

- I - suspensão temporária do direito de requerer novo adiantamento;
- II- multa no valor de 2% sobre o valor recebido;

§ 1º . As sanções estabelecidas são de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, conforme artigo 11 da Lei Municipal nº 1.351/2006.

§ 2º . Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da aplicação da sanção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

Art. 10 – O prazo concedido à Contabilidade para opinar conclusivamente em parecer não vinculante sobre a comprovação regular da utilização será de improrrogáveis 30 dias.

Art. 11 – Considera-se interrompida, para todos os efeitos, a aplicação do adiantamento pelo impedimento de seu responsável em prosseguir-la, devendo prestar contas e devolver o saldo no prazo máximo de 15 dias.

§1º - O impedimento poderá decorrer de força maior ou de afastamento provisório da função pública, devidamente comprovado por meio hábil.

2º - O processo de comprovação deverá ser instruído com o documento comprobatório da ocorrência dos fatos previstos no §1º do presente artigo.

Art. 12 - A prestação de contas com a comprovação do adiantamento, receberá parecer pela Secretaria Municipal de Fazenda, conforme artigo 11 da Lei Municipal nº 1.351/2006

Parágrafo único – A comprovação do adiantamento se impugnada, será encaminhada à Controladoria Geral do Município que, conforme o caso, determinará as providências da Deliberação 279/2017 do TCE/RJ, e após o trâmite providenciará o encaminhamento do processo devidamente instruído ao Tribunal de Contas, por intermédio da Secretaria que tenha efetuado a despesa, nos casos que couber.

Art. 13 - Para fins de determinação da Prestação de Contas, nos casos previstos do parágrafo único do artigo 12 o Controle Interno procederá às análises devidas dentro do prazo improrrogável de 30 dias úteis.

Art. 14 - O descumprimento do estabelecido neste regulamento sujeitará o infrator à aplicação das penalidades da legislação, inclusive àquelas relativas às responsabilidades funcionais.

§1º - Caso a irregularidade identificada represente dano ao Erário cometido por servidor do quadro permanente da Administração Municipal, a restituição poderá ser promovida por meio de desconto no vencimento de acordo com a previsão Estatutária do município.

§2º - No caso de dano ao erário cometido por tomador de adiantamento não pertencente ao quadro permanente da Administração Municipal a restituição dar-se-á por meio de inscrição em dívida ativa, permitindo-se parcelamento em até 12 (doze) prestações, limitando-se o valor de cada uma à parcela mínima estabelecida para os acordos de parcelamento firmados com a Fazenda Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Controladoria Geral do Município

§3º - Sendo caracterizada má-fé na utilização do recurso, não será concedida a prerrogativa dos parágrafos 1º e 2º deste artigo, devendo neste caso ser aberto procedimento administrativo de apuração de responsabilidade funcional, sem prejuízo da abertura de tomada de contas especial na forma da lei.

§4º - Será considerada má-fé a conduta do servidor responsável por adiantamento que configurar adulteração de documentos, não ressarcimento dos valores não utilizados no prazo legal, inclusão de documentos falsos ou qualquer outra conduta em sede de prestação de contas que possa caracterizar tentativa de macular a análise pela auditoria.

§5º - Não serão aceitos como válidos na prestação de contas os valores constantes como gorjetas, couverts artístico, taxa de serviço e similares.

§6º - O parecer e/ou a decisão que opinar ou definir pela glosa parcial ou total de valor de gasto deverá ser justificada no processo administrativo demonstrando de forma clara qual o parâmetro utilizado para fins desta definição.

Art. 15 - A não apresentação da prestação de contas no prazo contido no artigo 7º ou a não aprovação das contas ocasionará a inscrição do tomador responsável na dívida ativa, sem prejuízo da abertura da Tomada de Contas nos termos da legislação vigente.

Art. 16 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Aplicando-se essas disposições as prestações de contas dos adiantamentos concedidos a partir do ano de 2020.

Art. 17 - Será dada imediata ciência ao Egrégio Tribunal de Contas sobre o inteiro teor desta Resolução.

Silva Jardim , 01 de outubro de 2020

Melina Heringer
Controladora Geral do Município