



Portal de Legislação do Município de Itaboraí / RJ

DECRETO MUNICIPAL Nº 131, DE 18/09/2020

DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS, PROCESSAMENTO E A CERTIFICAÇÃO DAS TOMADAS DE CONTAS, BEM COMO DISCIPLINA O SEU ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA MUNICIPAL E NA FORMA DA DELIBERAÇÃO TCE-RJ Nº 279 DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, no uso de suas atribuições que lhe confere o [inciso VII do art. 103 da Lei Orgânica do Município](#) Itaboraí,

CONSIDERANDO,

- a constante necessidade de aperfeiçoamento do controle governamental;
- o disposto no capítulo I, seção I da Lei Complementar Estadual nº 63 de 01 de agosto de 1990;
- as disposições contidas na Deliberação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ nº 279 de 2017;
- que a atuação da Administração Pública nos processos de Tomadas de Contas, deve pautar pelos princípios da nacionalidade administrativa, do devido processo legal, da celeridade, da ampla defesa e do contraditório; e
- finalmente, que o gestor público tem o dever de adotar medidas necessárias ao ressarcimento de eventual dano causado ao erário, independente da atuação dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica regulamentada a instauração, a organização dos trabalhos, o processamento e a certificação dos processos de Tomadas de Contas, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itaboraí, com o objetivo de orientar os órgãos, em complemento aos termos da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, bem como disciplina seu encaminhamento ao TCE-RJ.

Art. 2º Entende-se por Tomada de Contas Especial o processo administrativo instaurado por um dos agentes previstos no art. 4º deste Decreto, visando o cumprimento de determinação emanada pelos entes de Controle Externos, especialmente o TCE-RJ, e sujeito ao procedimento próprio, os quais deverão ser desempenhados por Comissão devidamente designada para apurar a responsabilidade de pessoa física ou jurídica que se omitirem do dever de prestar contas, ou derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade que possa resultar em dano ao erário, de acordo com os apontamentos oriundos das Cortes de Contas.

Art. 3º Entende-se por Tomada de Contas o processo administrativo devidamente instaurado por um dos agentes previstos no art. 4º deste Decreto, sujeito ao procedimento próprio, os quais deverão ser desempenhados por Comissão devidamente designada para apurar a responsabilidade de pessoa física ou jurídica que se omitirem do dever de prestar contas ou derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade que possa resultar em dano ao erário.

Art. 4º São agentes competentes e responsáveis para instaurar a Tomada de Contas, seja ela especial ou não:

I - o Gestor da respectiva Secretaria ou Órgão da Administração Direta e Indireta onde se deu o fato gerador do possível dano ao erário, conforme disposto no art. 3º da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, em consonância como voto exarado nos autos do processo TCE-RJ ***.***.***- ** /2019;

II - o responsável pela Controladoria Geral do Município, nos casos de omissão ou ato praticado pelos titulares das Secretarias, sem prejuízo da responsabilização do servidor omissor; e

III - o chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O processo de Tomada de Contas consistirá de 2 (duas) fases:

I - fase interna que consiste na adoção dos procedimentos de natureza administrativa, desenvolvidos no âmbito da Administração Municipal, objetivando apurar a responsabilidade de pessoa física ou jurídica que se omitirem do dever de prestar contas, ou derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade que possa resultar em dano ao erário.

II - fase externa que consiste no julgamento a ser procedido pelo TCE-RJ, quanto à regularidade das contas e da responsabilidade dos agentes envolvidos.

Art. 5º O processo de Tomada de Contas, especial ou não, tem por finalidade o levantamento de todos os dados e informações capazes de esclarecer o fato, identificar os responsáveis e quantificar o dano ao erário.

CAPÍTULO II - SITUAÇÃO QUE DISPENSAM A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS

Art. 6º O processo de Tomada de Contas não deve ser instaurado:

I - em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;

II - para obter o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;

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

IV - quando houver o recolhimento do valor integral do débito, recomposição dos bens ou dos valores públicos no âmbito interno ou a apresentação e aprovação da prestação das contas; e

V - na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido.

CAPÍTULO III - DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ANTERIORES À INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS

Art. 7º O processo de Tomada de Contas constitui medida de exceção e só deverá ser instaurada depois de esgotadas as medidas administrativas internas, caso não obtenham resultados da prestação de contas ou do ressarcimento do dano ao erário, exceto as Tomadas de Contas Especiais que deverão ser instauradas de imediato em atendimento às determinações das Cortes de Contas.

§ 1º São consideradas medidas administrativas intentas as diligências, as notificações, as comunicações, as sindicâncias ou outros procedimentos, devidamente formalizados, destinados a promover a prestação de contas ou o ressarcimento do dano ao erário.

§ 2º As medidas administrativas internas deverão ser concluídas em até 30 (trinta) dias, tendo como início a data da ciência do fato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante pedido justificado feito pela Comissão ao Ordenador de Despesa.

Art. 8º Esgotadas as medidas administrativas internas sem que haja a devida prestação de contas ou a reparação do dano ao erário, deverá o Ordenador de Despesa, sob pena de responsabilidade solidária ou omissão, instaurar o procedimento de Tomada de Contas.

Parágrafo único. A instauração da Tomada de Contas deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a efetividade das medidas administrativas, salvo nos casos de determinação por parte dos órgãos de Controle Externo, em que deverá ser instaurada imediatamente a Tomada de Contas Especial.

Art. 9º Identificada a ocorrência de algumas das situações elencadas nos incisos do art. 2º da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, o Ordenador de Despesa deverá imediatamente instaurar processo de sindicância ou outra medida administrativa com vistas à elucidação dos fatos.

§ 1º O processo de sindicância administrativa será conduzida por Comissão formada por 3 (três) servidores titulares de cargo público de provimento efetivo, designados pelo Ordenador de Despesa mediante ato formal devidamente publicado, os quais deverão exercer suas atividades com independência e imparcialidade, competindo-lhes a condução e instrução do procedimento.

§ 2º O processo administrativo de sindicância deverá ser protocolado e autuado contendo toda documentação sobre a apuração dos fatos ocorridos, a fim de sanar as irregularidades ou identificar os possíveis responsáveis e evidenciar os indícios de dano ao erário, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º Se no curso da sindicância de que trata o *caput* deste artigo ocorrer qualquer uma das situações elencadas nos incisos do parágrafo único do art. 4º da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, não será necessária a instauração de tomada de contas, contudo, deverá a comissão:

I - emitir relatório conclusivo no qual aponte e evidencie as medidas adotadas para elidir o dano apurado; e

II - encaminhar imediatamente o processo de sindicância para conhecimento do Ordenador de Despesa.

§ 4º Não ocorrendo qualquer uma das situações elencadas no parágrafo anterior a Comissão deverá:

I - emitir relatório conclusivo no qual identifique os eventuais responsáveis, os possíveis danos ao erário e ao final, recomendar a instauração de Tomada de Contas; e

II - encaminhar imediatamente o processo de sindicância para conhecimento do Ordenador

de Despesa.

§ 5º Ao tomar conhecimento das conclusões produzidas pela Comissão de sindicância, o Ordenador de Despesa deverá adotar uma das seguintes medidas:

I - arquivamento do procedimento, se favorável às conclusões apresentadas pela Comissão e esgotadas as medidas administrativas com a consequente elisão do dano ao erário;

II - encaminhar os autos a Secretaria Municipal de Administração para a instauração de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, quando houver indícios de responsabilidade de servidor municipal; e

III - instauração imediata de tomada de contas, desde que subsistam os pressupostos previstos neste Decreto.

CAPÍTULO IV - DA INSTAURAÇÃO DAS TOMADAS DE CONTAS

Art. 10. Esgotadas as medidas administrativas, sem apresentação da prestação de contas ou elisão do dano no prazo de 10 (dez) dias úteis, o Secretário Municipal ou autoridade equivalente promoverá a instauração da tomada de contas, mediante formalização de processo administrativo específico para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando caracterizada a ocorrência dos casos previstos no art. 2º da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, sem prejuízo de outros dispositivos legais.

§ 1º Na instauração da Tomadas de Contas deverá ser observado integralmente as disposições contidas na Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, inclusive seus anexos e modelos, sem prejuízo do disposto neste Decreto.

§ 2º Quando se tratar de Tomada de Contas Especial determinada pelo TCE-RJ ou TCU, caberá a autoridade prevista no art. 4º deste Decreto instaurá-la independente das medidas administrativas que já tenham sido adotadas.

Art. 11. A Comissão de Tomada de Contas deverá ser formada preferencialmente por uma equipe multidisciplinar, devendo contar COM profissionais da área contábil, jurídica, econômica, administrativa, bem como profissionais de engenharia ou arquitetura, quando o objeto se tratar de obras e serviços de engenharia, objetivando maior eficiência na realização dos trabalhos.

Parágrafo único. A Comissão deverá ser formada preferencialmente em número ímpar de participantes, para evitar empate em caso de votação, com no mínimo de 3 (três) e no máximo de 05 (cinco) servidores, dependendo da complexidade da matéria.

Art. 12. A Tomada de Contas será conduzida por Comissão formada por servidores públicos, titulares de cargo público de provimento efetivo, designados pelo Ordenador de Despesa, pelo chefe do Poder Executivo ou pelo Controlador Geral do Município, mediante expedição de ato formal, competindo a Comissão a formação, condução e instrução dos procedimentos.

§ 1º São impedidos de integrar a Comissão de Tomada de Contas, os servidores que possam estar envolvidos com os fatos a serem apurados, que possuam qualquer interesse no resultado da tomada de contas, ou ainda qualquer grau de parentesco ou notória amizade ou inimizade com os possíveis responsáveis pelo eventual dano e nem integrar o quadro de servidores da Controladoria Geral do Município, devendo para tanto, firmar declaração específica conforme modelo previsto no ANEXO III deste Decreto.

§ 2º Na hipótese da Unidade Gestora - UG não dispor de servidores efetivos e estáveis e com conhecimento pertinente ao objeto, em número suficiente para a composição da Comissão, o fato deverá ser justificado pelo Ordenador de Despesa e requisitar imediatamente a qualquer outra UG a indicação de servidor(es) efetivo(s) e estável(is) com conhecimento pertinente ao objeto para compor(em) a Comissão.

Art. 13. É pressuposto para instauração de Tomada de Contas a existência de elementos fáticos e jurídicos que indiquem a omissão no dever de prestar contas e/ou prática de ato de que resulte ou possa resultar em dano ao erário, na forma do art. 2º da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017.

Parágrafo único. Deverá ser inserido no processo administrativo a demonstração dos pressupostos, compreendendo a descrição detalhada da situação fática que deu origem ao dano, lastreada em documentos e todos os outros meios probatórios que deem suporte à comprovação de sua ocorrência, e a evidenciação da relação entre a situação e a conduta ilegal, ilegítima ou antieconômica da pessoa física ou jurídica a quem se imputa a obrigação de ressarcir os cofres públicos.

Art. 14. A Tomada de Contas será instaurada através de ato próprio com a designação dos servidores que irão compor a Comissão, conforme os modelos ANEXOS I e II deste Decreto, expedido pelo Secretário ou autoridade equivalente, pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Controlador Geral do Município, devidamente publicados no Diário Oficial Eletrônico de Itaboraí - DOEITA, devendo conter;

I - objeto a ser apurado pela Tomada de Contas;

II - nomes, CPF e matrículas dos servidores que irão compor a Comissão, constando ora primeiro lugar, o nome daquele(a) que irá presidi-la;

III - prazo para conclusão da Tomada de Contas; e

IV - a data e identificação da autoridade instauradora com a respectiva matrícula funcional.

§ 1º Instaurada a Tomada de Contas os órgãos/entidades deverão comunicar imediatamente

o ato à Controladoria Geral do Município para fins de ciência e acompanhamento.

§ 2º A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário ao esclarecimento dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, cabendo ao Ordenador de Despesa assegurar os meios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

§ 3º As reuniões e as oitivas da Comissão terão caráter reservado.

§ 4º No caso de omissão ou, que o dano for causado por Secretário Municipal ou autoridade equivalente, a instauração da Tomada de Contas compete ao Controlador Geral do Município, podendo ainda, ser através de Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo, conforme ANEXOS I e II deste Decreto.

CAPÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS E DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS

Art. 15. O Presidente da Comissão de Tomada de Contas deverá:

- I - presidir, dirigir e coordenar os trabalhos da Comissão;
- II - examinar o conteúdo dos documentos juntados aos autos para aferir a materialidade e a autoria da irregularidade objeto de apuração;
- III - providenciar a convocação das pessoas envolvidas no objeto da Tomada de Contas, caso necessário;
- IV - qualifica-las e ouvi-las, registrando suas declarações em documento próprio conforme ANEXO IV deste Decreto;
- V - autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e quaisquer outras providências consideradas necessárias;
- VI - orientar a elaboração e encaminhamento de expedientes; e
- VII - encaminhar à autoridade instauradora os autos da Tomada de Contas com o respectivo relatório conclusivo.

§ 1º Os demais membros da Comissão de Tomada de Contas deverão:

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

§ 2º Durante a realização da Tomada de Contas a Comissão deverá obter todos os documentos que tenham relação com os fatos motivadores tais como: análise processual, fiscalizações dos Controles Interno e Externo, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, além de outros procedimentos administrativos, e que sejam necessários e suficientes para conclusão dos fatos.

§ 3º De posse dessas informações deverá a Comissão:

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

§ 4º O registro da declaração da pessoa ouvida pela Comissão deverá conter no mínimo os dados previstos no ANEXO IV deste Decreto.

§ 5º Em todas as fases da Tomada de Contas deve-se garantir aos envolvidos o princípio constitucional da ampla defesa e do contraditório.

Art. 16. Ao iniciar os trabalhos, a Comissão designada deverá estudar os motivos da instauração da Tomada de Contas, reunindo as informações até então disponíveis para a matéria tratada, cujo processo deve ser formalizado contendo todas as peças descritas no art. 8º da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017.

§ 1º Além das peças previstas no *caput* deste artigo deverão também constar:

- I - o ofício do Órgão de Controle Externo, e, no que couber, o respectivo voto, quando a Tomada de Contas tiver sido por ele determinada;
- II - o registro de ocorrência na delegacia, quando houver;
- III - as notificações acompanhadas do aviso de recebimento que comprove a ciência do(s) notificado(s) da ausência da prestação de contas, ou do dano ao erário que lhe está sendo imputado, bem como de suas manifestações e defesa quando houver;
- IV - os comprovantes dos depoimentos colhidos dos responsáveis através de oitivas, oferecendo-lhes oportunidade para apresentar defesa ou realizar o ressarcimento ao erário;
- V - os pareceres emitidos pelas áreas técnicas do órgão ou entidade, incluída a análise das justificativas apresentadas pelos responsáveis;
- VI - os demonstrativos que evidencie os responsáveis, na forma do Modelo 2 da Deliberação TCE-RJ e 279 de 2017;
- VII - as atas de todas as reuniões da Comissão;
- VIII - os cadastros dos responsáveis identificados no relatório da Comissão de Tomada de Contas, conforme Modelo I da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017;
- IX - o pronunciamento expresso e indelegável do Ordenador de Despesa, sobre o relatório

conclusivo da Comissão, bem como do relatório e certificado de auditoria emitido pela Controladoria Geral do Município; e

X - outros que forem considerados necessários.

§ 2º Todos os encontros da Comissão serão registrados em Ata, dela devendo constar o termo de instauração com a descrição sucinta do objeto e a designação dos membros da comissão.

§ 3º Os documentos devem ser incluídos no processo em ordem cronológica, devidamente autuados e assinados pela comissão.

§ 4º No caso de inclusão de um novo documento que faça menção a um documento mais antigo, o mais antigo poderá ser incluído fora da ordem cronológica, acompanhando o documento que o menciona.

§ 5º Não deve ser incluído documento em duplicidade.

Art. 17. Depois de obtidos todos os documentos e informações necessárias, a Comissão deverá analisá-los de forma a garantir que sejam suficientes para a identificação e/ou comprovação da irregularidade ocorrida e dos seus responsáveis, a quantificação do dano e a emissão de sua conclusão.

Art. 18. Cabe a Comissão a identificação dos responsáveis independente de ser pessoa física ou jurídica, integrante ou não dos quadros de servidores do Município de Babareí, devendo apontar a responsabilidade quanto a irregularidade apurada, de modo a possibilitar aos órgãos competentes a adoção das medidas pertinentes.

Art. 19. O resultado dos trabalhos da Comissão deverá ser expresso em relatório específico e apresentado no prazo estabelecido para sua conclusão, devendo ser elaborado de forma criteriosa e objetiva.

Art. 20. São elementos essenciais do relatório da Comissão de Tomada de Contas, além de outros que contemplem com clareza, as questões levantadas e o(s) responsável(is) pelas ocorrências, bem como o valor efetivo do dano causado ao erário:

I - na hipótese de omissão no dever de prestar contas:

a) comentário sobre a culpa ou não do(s) agente(s) responsável(is) pela execução do objeto pactuado;

b) informações sobre a atuação do sucessor do agente na solução da pendência, quando for o caso;

c) informações sobre os créditos repassados, com indicação das datas e documentos correspondentes, quando for o caso;

d) informações sobre as medidas adotadas pelo concedente para solução da pendência;

e) informações sobre as normas infringidas;

f) outras informações necessárias a caracterização dos fatos; e

g) informações sobre a retenção das parcelas vincendas, quando for o caso.

II - no caso de desvio de dinheiros e valores:

d) informação sobre os critérios adotados para o levantamento do valor do bem extraviado, avariado ou desaparecido;

e) cópia da Nota de Lançamento do bem junto ao Departamento de Patrimônio;

f) cópia da nota fiscal de aquisição ou da respectiva ficha individual de bem patrimonial, ou ainda, da ficha de movimento de material, a qual conterà obrigatoriamente a descrição do bem, número do inventário, data e valor da aquisição, bem como a sua localização por ocasião do extravio;

g) cópia do Termo de Baixa Definitiva do Bem;

h) informação quanto ao registro contábil da baixa do bem; e

i) outras informações necessárias à perfeita caracterização dos fatos.

Art. 21. A quantificação e atualização do débito far-se-á mediante o disposto nos art. 9º e 10 da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, devendo conter o respectivo detalhamento.

Art. 22. O prazo para realização das Tomada de Contas, sem prejuízo das disposições emitidas na Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, será de 45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento da comunicação, quando se tratar de determinação expedida pelo TCE-RJ ou TCU, conforme disposto no art. 2º, ou, do conhecimento do fato conforme disposto no art. 3º, ambos deste Decreto.

§ 1º O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por uma única vez por igual período, desde que a Comissão apresente pedido formal e fundamentado à autoridade instauradora, antes do vencimento do prazo inicial e desde que não comprometa o cumprimento do prazo previsto na Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior e em caso excepcional de impossibilidade de cumprimento do prazo, deverá o Ordenador de Despesa, mediante justificativa fundamentada da comissão, formalizar pedido de dilação de prazo por meio de ofício ao TCE-RJ ou TCU, antes do vencimento do prazo inicial.

Art. 23. Compete à autoridade instauradora da Tomada de Contas, em caso de débito apurado, após a emissão do relatório e certificados de auditoria, remeter os autos à Secretaria Municipal

de Fazenda ou setor contábil existente no órgão da administração indireta, para as seguintes providências:

I - emissão do ato de lançamento do débito de natureza não tributária e a emissão da guia de recolhimento e sua cobrança;

II - efetuar a inscrição contábil do débito apurado pela Comissão na conta "Diversos Responsáveis", promovendo a juntada do seu comprovante nos autos;

III - no caso de quitação do débito, promover o registro de baixa no sistema contábil; e

IV - em caso de não ressarcimento do débito, enviar a Procuradoria Geral do Município para inscrição em Dívida Ativa do Município e demais providências legais.

V - outras medidas necessária para o ressarcimento ao erário.

Parágrafo único. Caberá a autoridade instauradora da Tomada de Contas, acompanhar o fiel cumprimento do ressarcimento ao erário, certificando a sua quitação junto ao responsável pelo dano, para fins de arquivamento do processo.

Art. 24. A quitação do débito apurado não isenta a pessoa (física ou jurídica) de possíveis ações judiciais promovidas pela Procuradoria Geral do Município - PGM, ou, em caso de servidor municipal, responder a Processo Administrativo e Disciplinar através da Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO VI - DO RELATÓRIO E CERTIFICADO DE AUDITORIA

Art. 25. Após devidamente instruído pela Comissão o processo deverá ser imediatamente encaminhado à Controladoria Geral do Município para emissão de relatório e do certificado de auditoria.

§ 1º O processo deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município com antecedência mínima de 15 (quinze) dias Citeis do vencimento do prazo estabelecido pelo TCE-RJ ou TCU.

§ 2º A Controladoria Geral do Município poderá devolver o processo ao órgão de origem, para corrigir eventuais falhas. „

a) informações sobre a forma e meios utilizados pela Administração para a comprovação da ocorrência do desvio;

b) em se tratando de convênio, contrato de repasse, adiantamento ou instrumento congênere, informações sobre os créditos repassados, com as respectivas datas e comprovantes, os valores aplicados e eventual saldo disponível e a efetivação do valor auferido;

c) informações sobre as normas infringidas diante da irregularidade levantada;

d) informações sobre as medidas adotadas pelo concedeste para ressarcir os cofres públicos dos prejuízos apurados; e

e) outras informações necessárias à caracterização dos fatos.

III - na hipótese de dano ao erário decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico:

a) identificação do agente que deu causa ao fato e informação detalhada dos procedimentos utilizados que resultou na constatação;

b) informações sobre a lei infringida ou a razão da ilegitimidade;

e) informações sobre a forma como foram empregados os recursos e a relação dos créditos repassados (datas e comprovantes), quando se tratar de convênios, contratos de repasses, adiantamento ou instrumentos similares; e

d) outras informações necessárias à perfeita caracterização dos fatos.

IV - no caso de extravio, avaria ou desaparecimento de bens:

a) informações sobre as providências adotadas pela Unidade Gestora para regularização do fato;

b) informações se o agente responsável pela guarda do bem deu conhecimento do fato tempestivamente a quem de direito, com vistas a sua localização, recuperação ou reposição;

c) informações sobre a realização ou não de sindicância para a apuração de responsabilidade pelos fatos, e sobre o resultado alcançado pela Comissão, bem como se foi providenciado o Registro da Ocorrência - RO;

§ 3º O Relatório de Auditoria conterá manifestação, na forma do inciso II do art. 8º da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017.

Art. 26. O processo da Tomada de Contas devidamente concluído, dispensados de envio nas hipóteses previstas no art. 13 da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, deverá ficar arquivado no órgão ou entidade de origem, na forma física e eletrônica a disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

Parágrafo único. A qualquer tempo, os Órgãos de Controles Interno e Externo poderão, à vista de novos elementos que considerem suficientes, solicitar o desarquivamento do processo e determinar que se complete a respectiva Tomada de Contas.

CAPÍTULO VII - DO ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 27. O processo de Tomada de Contas será encaminhado ao TCE-RJ, observados os prazos estabelecidos nos incisos I e II do art. 12 da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, por meio do sistema informatizado e-TCERJ:

- I - pelo Secretário Municipal da respectiva pasta; e
- II - pela Controladoria Geral do Município quando esta instaurar a Tomada de Contas, pelos motivos elencados no art. 3º § 2º da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017.
- § 1º Estão dispensados de encaminhamento ao TCE-RJ os processos de Tomadas de Contas nas situações previstas nos incisos I, II e III do art. 13 da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, desde que não tenha sido determinada pela Corte de Contas.
- § 2º Nos casos de dispensa de que trata o inciso II do art. 13 da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, deverá o titular da Unidade Gestora certificar nos autos a quitação, requerendo a baixa do registro contábil junto a Secretaria Municipal de Fazenda ou órgão contábil da administração indireta, e comunicará o fato a Controladoria Geral do Município.
- § 3º O Ordenador de Despesa não deverá aguardar o fim do prazo estabelecido para envio da Tomada de Contas ao TCE-RJ ou TCU, devendo promover as ações necessárias para antecipação da conclusão e sua remessa eletrônica tempestivamente à Egrégia Corte de Contas.
- § 4º Para fins do envio da Tomada de Contas de que trata este Decreto, o Ordenador de Despesa da Administração direta e indireta deverá estar cadastrado no sistema informatizado e-TCERJ.
- § 5º Os ordenadores de despesa deverão possuir Certificado Digital, reconhecido pela ICP-Brasil, para que possam se cadastrar no e-TCERJ e validar eletronicamente todos os documentos de envio obrigatório, conforme determina o artigo 9º da Deliberação do TCE-RJ nº 261 de 2014.

Art. 28. Cabe também a Comissão adotar todas as medidas para assegurar o cumprimento do prazo de encaminhamento dos processos ao TCE-RJ, em cumprimento ao seu respectivo voto e/ou ofício de encaminhamento do voto, nos termos do art. 12 da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017.

Art. 29. O órgão da Administração direta ou Indireta, responsável pela Tomada de Contas, deverá tomar as providências para assegurar o encaminhamento dos processos dentro do prazo determinado pelo TCE-RJ ou TCU, em seu respectivo voto e/ou ofício de encaminhamento.

Art. 30. Para efeito deste Decreto, considera-se o prazo estipulado pela Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, todo período compreendido entre a sua instauração até o envio do processo à Corte de Contas via e-TCERJ, quando couber.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. As unidades gestoras deverão manter o arquivo, em meio físico e eletrônico, os documentos relacionados nos anexos da Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, bem como o disposto no art. 16 da referida Deliberação.

Art. 32. Toda documentação deverá ser arquivada e estar à disposição dos órgãos de controle Interno e Externo.

Art. 33. Todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município deverão cumprir fielmente as disposições previstas neste Decreto e a Deliberação TCE-RJ nº 279 de 2017, estando sujeitos a responsabilização em caso de descumprimento.

Art. 34. Naquilo que o presente Decreto não for suficientemente claro, deverão ser observadas as disposições previstas na legislação pertinente, especialmente a Lei complementar Estadual e 063 de 1990 e a Deliberação do TCE-RJ de nº 279 de 2017.

Parágrafo único. Fica autorizada a Controladoria Geral do Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda e Procuradoria Geral do Município, promover a regulamentação para melhor detalhamento deste Decreto, através de Instrução Normativa caso haja necessidade.

Art. 35. Os processos de Tomadas de Contas que estiverem em andamento por ocasião da publicação deste Decreto, deverão prosseguir normalmente aplicando no que couber, as disposições deste Decreto.

Art. 36. Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Itaboraí, 18 de setembro 2020.

Sadinoel Oliveira Gomes Souza
Prefeito

