

MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
BOLETIM DE SERVIÇO

Presidência/Brasília 09/07/2012	BS N° 028	Pág. 1	Responsável: Fernando
--	------------------	---------------	------------------------------

PRESIDÊNCIA

ATOS DO PRESIDENTE

ORDEM DE SERVIÇO N° 02, DE 05 DE JULHO DE 2012

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - Funasa, no uso das atribuições que lhe confere o art. 14, II e XII, do Decreto n° 7.335, de 19 de outubro de 2010, publicado no DOU do dia 20 subsequente, e com base na Lei n° 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Lei n° 8.443, de 16 de julho de 1992, Lei 11.578, de 26 de novembro de 2007, no Decreto n° 6.170, de 25 de julho de 2007, na Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU n° 507, de 28 de novembro de 2011, Instrução Normativa n° 56, de 05 de dezembro de 2007, do Tribunal de Contas da União, e

Considerando as competências atribuídas ao Departamento de Engenharia de Saúde Pública - Densp, ao Departamento de Saúde Ambiental - Desam, ao Departamento de Administração - Deadm, à Auditoria Interna - Audit e à Procuradoria Federal Especializada na **Funasa** - PFE, concernentes ao processo de acompanhamento da execução física e financeira e análise da prestação de contas de convênios e termos de compromisso, adoção das providências administrativas internas com vistas ao saneamento de irregularidades ou impropriedades decorrentes do acompanhamento e fiscalização, a instauração da tomada de contas especial e ressarcimento;

Considerando que a forma de acompanhamento deverá ser suficiente para garantir a plena execução física do objeto;

Considerando os critérios e procedimentos para a transferência de recursos financeiros das ações de saneamento financiadas pela **Funasa**, já definidos na Portaria n° 623, de 11 de maio de 2010;

Considerando que o administrador público federal tem o dever de adotar medidas para o ressarcimento de dano causado aos cofres da União, independentemente da atuação da Controladoria-Geral da União – CGU e Tribunal de Contas da União - TCU;

Considerando que a recomposição de dano ao Erário deve pautar-se pelos princípios da eficiência, da racionalização administrativa e da economia processual, de modo que os custos da apuração e da cobrança não sejam superiores ao valor da importância a ser ressarcida;

Considerando que a tomada de contas especial é uma medida de exceção somente instaurada depois de esgotadas todas as medidas administrativas internas com vistas à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento;

Considerando, por fim, a multidisciplinaridade do assunto; **RESOLVE:**

Definir os seguintes procedimentos:

1. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA DE CONVÊNIOS E TERMOS DE TRANSFERÊNCIAS

1.1 O acompanhamento da execução física e financeira dos convênios, termos de compromisso ou instrumentos congêneres, firmados pela Funasa com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos, será exercido com o objetivo de assegurar a regularidade dos atos praticados e a plena consecução dos objetivos propostos, verificando-se:

a) a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação que rege o assunto;

b) a compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no Plano de Trabalho, os desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados;

c) a regularidade das informações registradas pelo conveniente no SICONV;

d) o cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas.

e) a possibilidade de fomentar treinamento dos Gestores Municipais que celebraram convênios ou termos de compromisso, com a presença dos seus respectivos contadores e/ou responsáveis pela execução e prestação de contas;

f) existência de impropriedades na execução física ou financeira do convênio ou termo de compromisso, mediante acompanhamento e fiscalização sistematizada;

g) expedição e divulgação de normas de procedimentos técnicos e administrativos da Funasa.

1.2 As áreas responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos objetos pactuados deverão emitir pareceres técnicos e financeiros relatando todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

1.3 Quando acionado para emitir parecer complementar sobre a execução física ou financeira de convênios ou termos de compromisso o servidor responsável deverá fazê-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias, salvo nos casos de comprovada necessidade de mais tempo, devidamente aprovada pela autoridade administrativa competente.

2. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS

2.1 As medidas administrativas internas consistem no conjunto de procedimentos a serem adotados pelas áreas envolvidas no acompanhamento físico-financeiro, com vistas a sanear as impropriedades apresentadas na análise das prestações de contas. Objetiva, principalmente, priorizar o alcance total dos objetos pactuados e dos objetivos propostos.

2.2 Consideram-se medidas administrativas iniciais:

a) notificações expedidas ao(s) responsável(is), inclusive eventuais solidários, se for o caso, acompanhadas de relatórios de visitas e pareceres técnicos e/ou financeiros, com indicação de providências cabíveis para regularização de pendências;

b) concessão de prazos que sejam suficientes para o saneamento de impropriedades e/ou irregularidades constatadas;

c) a critério da autoridade administrativa, e devidamente fundamentadas, poderão ser realizadas visitas técnicas e supervisões administrativas nas localidades que apresentarem maiores riscos de não execução do objeto ou de não aprovação das prestações de contas;

d) revisão e reordenação de planos de trabalhos;

e) suporte técnico e operacional aos municípios na gestão dos convênios e termos de compromisso celebrados com a Funasa;

f) requisição ao conveniente ou compromissário, em havendo indícios de responsabilidade solidária, da apresentação de cópia do edital, da homologação e adjudicação do processo licitatório, bem como cópia do contrato com a empresa vencedora do certame e ou outros elementos que julgar pertinente.

2.3 Medidas administrativas de caráter apurativo ou resolutivo:

2.3.1 Consistem no estabelecimento de nexos de causalidade entre os fatos irregulares e os sucessivos responsáveis, além da caracterização exata do pressuposto para instauração da tomada de contas especial ou do processo administrativo de cobrança, no caso de dano ao Erário, detalhada nos seguintes documentos:

a) pareceres técnico e financeiro conclusivos em que foram assinaladas as impropriedades ou irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica, com a indicação da(s) cláusula(s) do termo de convênio ou transferência descumprida(s);

b) notificações expedidas aos responsáveis pela adoção das providências para sanar os problemas apresentados nos pareceres técnico e financeiro;

c) orientações e prazos concedidos pela Funasa.

2.3.2 **Identificação dos responsáveis** - é a indicação nominal daqueles sob os quais recaiu o dever de executar os recursos transferidos e prestar contas de sua regular aplicação, bem como dos que se enquadram na condição.

2.3.3 **Quantificação do dano** - decorre do levantamento dos recursos não aplicados, glosados ou impugnados, com demonstração dos valores e respectivas datas de origem, mediante o Demonstrativo Financeiro de Débito desenvolvido no Sistema de Débito do TCU.

2.3.4 **Obtenção do ressarcimento** - refere-se às notificações para ressarcimento, expedidos para o endereço residencial do responsável, se ex-gestor, ou para a prefeitura municipal, se gestor atual, bem como para o endereço comercial de eventual solidário, inclusive com a apresentação das Guias de Recolhimento da União – GRU emitidas.

2.3.4.1 No caso de responsabilidade solidária, as notificações individuais devem fazer expressa referência ao(s) co-responsável(is).

2.3.5 **Impropriedade** - consiste em falhas de natureza formal de que não resulte dano ao erário, porém evidencia-se a não observância aos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade.

2.3.6 **Irregularidade** - é caracterizada pela não observância desses princípios, constatando a existência de desfalque, alcance, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo quantificável para o Erário.

2.4 As medidas administrativas iniciais deverão ser adotadas, prioritariamente, durante a vigência do instrumento, portanto, no decorrer da execução do objeto pactuado e, excepcionalmente, após a vigência, com vistas a evitar que determinadas ocorrências acarretem em TCE.

2.5 As medidas administrativas de caráter apurativo ou resolutivo deverão ser adotadas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de responsabilização solidária da autoridade administrativa, e será contado da seguinte forma:

a) no caso de omissão do dever de prestar contas e da não comprovação da aplicação dos recursos repassados, da data fixada para apresentação da prestação de contas;

b) nos demais casos, da data do evento, quando conhecida, ou da data de ciência do fato por parte da autoridade competente.

2.6 Diante da constatação de irregularidades, impropriedades ou da ocorrência de quaisquer outros fatos que possam comprometer o fiel cumprimento do instrumento e dos objetivos propostos, sejam de cunho técnico ou administrativo-financeiro, o ente na pessoa do seu gestor responsável será, tempestivamente, notificado, mediante:

2.6.1 **Notificação de Impropriedades ou Irregularidades** - será expedida pelo Serviço de Convênios ao gestor responsável pela aplicação dos recursos transferidos e pela adoção das providências cabíveis. Será concedido o prazo de 30 (trinta) dias para regularização ou apresentação das justificativas, podendo ser prorrogado, a critério da concedente, mediante solicitação por escrito da parte interessada e pronunciamento da área técnica ou financeira. Quando for o caso, à notificação, se anexarão os relatórios de visita e/ou pareceres emitidos e se farão os alertas sobre as conseqüências que poderão advir ao gestor caso não sejam adotadas as medidas saneadoras recomendadas, quais sejam:

a) não liberação das parcelas subseqüentes, se for o caso;

b) cobrança administrativa para ressarcimento de débitos, se houver;

c) inadimplemento do município no SIAFI/SICONV.

2.6.2 **Notificação para Ressarcimento** - na hipótese da impropriedade ou irregularidade resultar em prejuízo ao Erário e exauridas as tentativas de solução, serão expedidas pelo Serviço de Convênios notificações ao gestor responsável e aos eventuais co-responsáveis, assinalando o prazo de 15 (quinze) dias para o ressarcimento. À notificação de cobrança se anexarão o Demonstrativo de Débito e a Guia de Recolhimento da União – GRU. Deverá constar na notificação que, findo o prazo, poderá ocorrer:

a) inscrição dos responsáveis na conta Diversos Responsáveis – Em Apuração – do SIAFI e CADIN - Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal;

b) instauração da tomada de conta especial com posterior encaminhamento do processo para julgamento pelo TCU, ou instauração de processo administrativo de cobrança para fins de inscrição do débito na Dívida Ativa da entidade, caso o valor atualizado do débito seja inferior à quantia fixada pelo TCU para fins de instauração de TCE;

c) comunicação do fato ao Ministério Público, quando detectados indícios de crime ou improbidade administrativa.

2.7 Na hipótese de omissão do dever de prestar contas, caso o responsável seja o ex-gestor, será também notificado o atual gestor municipal, solicitando a apresentação da Prestação de Contas.

2.8 Para a notificação do(s) responsável(is) o Serviço de Convênios poderá valer-se dos seguintes meios:

a) ciência pessoal, ou de procurador devidamente habilitado no processo;

b) carta registrada, restando confirmada a emissão regular com o retorno do aviso de recebimento que comprove a entrega no endereço do destinatário;

c) correio eletrônico mediante utilização de assinatura eletrônica e certificação digital, ou outra forma de confirmação da ciência do destinatário;

d) edital publicado no Diário Oficial da União, uma única vez, quando o destinatário não for localizado;

e) outro meio, desde que reste comprovada a ciência do destinatário.

2.9 Sempre que emitida notificação para ressarcimento de valores devidos ao Erário, o Serviço de Convênios encaminhará solicitação:

a) à Seção de Execução Orçamentária e Financeira – SAEOF, para inscrição dos potenciais responsáveis na Conta Diversos Responsáveis – Em Apuração;

b) ao Serviço de Contabilidade - SECON/CGOFI para no caso do responsável ser outro que não o gestor atual, será solicitada também a suspensão da inadimplência do município, desde que atendidas as exigências do Art. 72 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507, de 28 de novembro de 2011.

2.10 As áreas responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução física e financeira e análise da prestação de contas, quando da adoção das medidas administrativas internas, deverão emitir pareceres manifestando conclusivamente se as impropriedades ou irregularidades verificadas resultaram ou não em dano ao Erário, e se as contas encontram-se aptas para aprovação.

2.11 As contas poderão ser aprovadas com ressalvas, quando cumulativamente:

a) evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário;

b) evidenciado o cumprimento integral do objeto com etapa útil;

c) demonstrado nexo de causalidade entre as despesas executadas e o objeto.

2.11.1 A aprovação das contas com ressalvas, não dispensa a análise da prestação de contas, a verificação sobre o atendimento dos preceitos legais (Portaria Interministerial nº 507/11, da Lei nº 8.666/93), pelo contrário, essa análise deve ser feita com rigor, uma vez que é de suma importância para aferição da regular aplicação dos recursos, competência essa atribuída à Concedente no Art. 74 § 2º da Portaria 507/11;

2.11.2 Os Pareceres Com Ressalva deverão ser devidamente fundamentados com a indicação clara da Motivação;

2.11.3 As impropriedades apontadas no Parecer com Ressalva deverão ser informadas na prestação de contas anual da Funasa ao Tribunal de Contas da União para julgamento da conduta faltosa dos gestores;

2.11.4 Quando detectados indícios de crime ou improbidade administrativa deverá ser providenciada comunicação do fato ao Ministério Público.

2.12 Na constatação de impropriedades ou irregularidades com dano ao Erário, cujo valor atualizado monetariamente mostrar-se inferior ao limite fixado pelo TCU para fins de instauração da TCE, proceder-se-á da seguinte forma:

a) se houver outros débitos atribuídos ao mesmo agente responsável, a autoridade administrativa deverá consolidá-los e providenciar a instauração da TCE;

b) se não houver outros débitos deverá ser encaminhado Memorando à autoridade administrativa com sugestão de envio ao DEADM/CGOFI solicitando a alteração do registro da Conta Diversos Responsáveis “Em Apuração” para “Apurados”, do SIAFI e a inscrição do responsável no CADIN, observado o prazo de 75 (setenta e cinco) dias da notificação, em cujo teor se tenha comunicado o responsável deste feito;

c) abertura de processo administrativo de cobrança pela Chefia do SECON no âmbito das SUEST para fins de inscrição do débito na Dívida Ativa da Fundação;

2.13 Na constatação de impropriedades ou irregularidades com dano ao Erário superior ao limite fixado pelo TCU para este fim, o processo deverá ser encaminhado à autoridade administrativa para instauração da TCE.

3. SOLICITAÇÃO PARA INSTAURAÇÃO DA TCE

3.1 A instauração da TCE precederá de análise acurada dos elementos necessários ao seu desenvolvimento. A ausência de qualquer medida administrativa de caráter preventivo ou apurativo ensejará a restituição do processo à área solicitante para o esgotamento das providências.

3.2 Situações em que não se aplica a tomada de contas especial:

a) em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;

b) para obter ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;

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

d) depois de transcorridos 10 (dez) anos desde o fato gerador, sem prejuízo da apuração da responsabilidade daqueles que tiverem dado causa ao atraso.

e) no caso de o valor do dano atualizado monetariamente inferior ao limite fixado pelo TCU;

f) quando houver o recolhimento do débito no âmbito da Funasa ou a apresentação da prestação de contas;

g) quando houver falhas formais detectadas por ocasião da análise das prestações de contas de convênios e termos de compromisso, sem dano ao Erário;

h) em qualquer outra situação em que não seja possível caracterizar o prejuízo ao Erário ou que não seja possível identificar o responsável;

3.3 Nas solicitações para instauração do processo de TCE a área solicitante apresentará a motivação acompanhada de declaração expressa de que foram esgotadas todas as medidas administrativas internas com vistas à regularização das pendências e à recomposição dos cofres públicos.

3.4 São pressupostos para instauração da TCE:

3.4.1 **Omissão no dever de prestar contas** – quando a prestação de contas do convênio não for apresentada no prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência;

3.4.2 **Não aprovação da prestação de contas** – quando forem adotadas todas as medidas administrativas internas para regularização de pendências de cunho técnico ou financeiro e, ainda assim, persistir o dano decorrente de:

a) inexecução total ou parcial do objeto pactuado;

b) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

c) impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições do termo celebrado ou das normas aplicáveis;

d) não utilização, total ou parcial, da contrapartida pactuada, na hipótese de não ter sido recolhida na proporcionalidade dos recursos transferidos, independentemente da época em que foram aportados pelas partes, ressalvadas as ações do Programa de Educação em Saúde e Mobilização Social - PESMS;

e) não utilização, total ou parcial, dos rendimentos da aplicação financeira no objeto ou não recolhido na proporcionalidade dos recursos transferidos independentemente da época em que foram aportados;

f) inobservância do que dispõe o § 1º do art. 54, da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507/2011 ou não devolução dos rendimentos de aplicação financeira, no caso de não utilização;

g) não devolução de eventual saldo de recursos do convênio;

h) ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento da regular aplicação dos recursos.

3.5 No ato de solicitação de instauração do processo de TCE deverá ser comprovado o efetivo prejuízo ao Erário, bem como a existência de pessoa física ou jurídica responsável pelo dano e não apenas indício ou suspeita de sua ocorrência.

3.6 A solicitação para instaurar a TCE deverá ocorrer no prazo de até 90 (noventa) dias da data da última notificação de cobrança expedida ao agente responsável pelo dano.

3.7 A área que solicitar a instauração da TCE deverá encaminhar o processo integral que deu origem ao débito, para fins de reprodução das peças necessárias à composição do processo de TCE, por parte da comissão ou tomador de contas especial que, feito isto, o restituirá ao solicitante.

3.8 Depois de instaurada a TCE as áreas que processaram o acompanhamento da execução física e financeira, se acionadas a qualquer tempo por parte do agente responsável ou gestor atual do município, seja para apreciar justificativas, realizar visitas ao local da obras ou analisar documentos, deverão comunicar o fato à comissão ou tomador de contas para sobrestamento do processo de TCE, até que seja informado dos resultados pela área competente.

3.9 Após instaurada a TCE, todas as notificações ao responsável, inclusive dos resultados de análises, serão realizadas pela comissão ou tomador de contas especial.

4. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

4.1 A TCE é uma medida de exceção somente instaurada depois de exauridas todas as ações administrativas no sentido de solucionar as impropriedades e/ou irregularidades no decorrer da execução física e financeira do objeto, sobretudo, que resultem em dano ao Erário. O principal pressuposto para solicitação de TCE é que seja configurado, caracterizado e quantificado o dano.

4.2 Todo aquele que utilizar recursos da Funasa e todos que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei, terão de justificar seu bom e regular emprego em conformidade com as leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.

4.3 Instauração do Processo de Tomada de Contas Especial

4.3.1 Tomada de Contas Especial é um procedimento devidamente formalizado, com rito próprio, destinado a apurar responsabilidades pela ocorrência de dano causado ao Erário, bem como a obtenção do ressarcimento aos cofres da entidade.

4.3.2 A instauração da TCE se dará com a designação do servidor ou comissão para desenvolvimento dos trabalhos, mediante edição de Portaria, devidamente publicada no Boletim de Serviço da Funasa.

4.4 Instrução do Processo de Tomada de Contas Especial

4.4.1 A Tomada de Contas Especial será iniciada com a abertura de Processo Administrativo, protocolado eletronicamente no Sistema de Controle de Documentos - SCDWEB.

4.4.2 Integram o processo de TCE:

a) a Portaria de designação da Comissão ou Tomador de Contas Especial;

b) Ficha de Qualificação do agente apontado como responsável pelas irregularidades constatadas, com indicação de:

b.1) nome;

b.2) número do CPF;

b.3) endereço residencial e/ou profissional constante nos registros da Receita Federal;

b.4) cargo, função e matrícula, quando se tratar de servidor ou empregado público;

b.5) período de gestão;

c) cópia das peças selecionadas pela Comissão ou Tomador de Contas Especial do Processo de Convênio que ensejou a transferência de recursos, ou outro processo que se tenha apurado prejuízo ao Erário;

d) cópias dos documentos selecionados do processo de Prestação de Contas, quando estas tiverem sido apresentadas;

Demonstrativo Financeiro de Débito, com indicação do valor original, origem e data da ocorrência, parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento, quando for o caso;

e) Relatório do Tomador de Contas, com indicação circunstanciada das providências adotadas pela autoridade competente, inclusive quanto a expedientes de cobrança de débito remetidos ao agente;

f) Anexar cópia do edital, da homologação e adjudicação do processo licitatório, bem como cópia do contrato com a empresa vencedora do certame e ou outros elementos que julgar pertinente;

g) documentos emitidos por ocasião da apreciação de alegações de defesa porventura apresentadas pelos agentes responsáveis;

h) despacho da autoridade que instaurou a TCE, com manifestação de cumprimento das atividades pelos servidores designados e pelo encaminhamento do processo à Coordenação de Tomada de Contas Especial da Auditoria Interna da Funasa – COTCE/AUDIT.

4.4.3 O Processo de Tomada de Contas Especial será instruído na forma das orientações contidas na Portaria Normativa nº 5, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 19 de dezembro de 2002, que dispõe sobre os

procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

4.4.4 Após a reprodução das peças, a comissão ou tomador de contas anexará cópia da portaria de designação ao processo original de convênio e o restituirá à unidade solicitante para arquivamento.

4.5 Desenvolvimento da Tomada de Contas Especial

4.5.1 Depois de instruído o processo de TCE, a Comissão ou Tomador de Contas Especial fará a contagem dos dias decorridos da última notificação de cobrança expedida ao agente responsável por parte da Unidade solicitante. Somente será expedida notificação de cobrança pela comissão ou tomador de contas se decorridos mais de 120 (cento e vinte) dias da última notificação expedida na fase administrativa.

4.5.2 De posse dos elementos necessários ao desenvolvimento da TCE, a comissão ou tomador de contas providenciará:

a) a Ficha de Qualificação do Responsável;

b) o memorando ao Serviço de Contabilidade da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças do Departamento de Administração da Presidência – SECON/CGOFI/DEADM – solicitando a alteração da inscrição dos agentes qualificados da Conta Diversos Responsáveis – Em Apuração para Apurados, do SIAFI, pelo valor original do débito;

4.5.3 A comissão ou tomador de contas emitirá o seu relatório circunstanciado das providências emanadas da autoridade administrativa, na forma do disposto na Portaria CGU nº 958, de 17 de maio de 2010.

4.5.4 Se durante a TCE acontecer de o agente responsável se manifestar, seja pelo envio da prestação de contas, parcial ou final, ou pela apresentação de documentos ou alegações de defesa, e que se faça necessário uma manifestação técnica, a comissão ou tomador de contas submeterá tais fatos à análise da área competente, estipulando o prazo de 15 (quinze) dias para manifestação (art. 42 da Lei nº 9.784/1999).

4.5.5 A comissão ou tomador de contas expedirá notificação ao agente responsável comunicando o resultado da análise, sem a obrigatoriedade de conceder novos prazos para ressarcimento ou apresentação de alegações de defesa.

4.5.6 Na hipótese de alteração do pressuposto inicial da TCE decorrente das análises procedidas em sede de TCE, o processo prosseguirá sob o novo fundamento, com o respectivo registro dos fatos no relatório da comissão ou tomador de contas especial, procedendo-se a solicitação para alteração dos registros no SIAFI e SICONV.

4.5.7 Na ocorrência de alterações no rol de responsáveis ou no valor do dano, seja por acréscimo ou supressão, a comissão ou tomador de contas expedirá ofícios de notificações aos interessados informando-os das modificações, hipóteses em que será franqueado o prazo de 15 (quinze) dias para recolhimento do débito ou apresentação de alegações de defesa.

4.5.8 Se a responsabilidade pelas irregularidades que geraram o prejuízo à Funasa recair sobre pessoa diversa do gestor atual do município, a comissão ou tomador de contas solicitará, ainda, a suspensão do registro de inadimplência do município no SIAFI.

4.5.9 Para subsidiar registros de responsabilidade e suspensão da inadimplência do município, se for o caso, no memorando deverão constar os seguintes dados:

- a) número do Processo de Tomada de Contas Especial;
- b) número do Processo de Convênio;
- c) número do convênio ou termo de compromisso – original e SIAFI;
- d) nomes dos agentes responsáveis e inscrição no CPF/MF ou CNPJ;
- e) informação de que o agente responsável pelo dano é outro e não o atual gestor do município, se for o caso;
- f) descrição do valor e data original do débito, valor da atualização monetária e dos juros de mora incidentes, além da data de atualização;
- g) motivo da inscrição

4.5.10 No Memorando deverá ser requerido que, depois de providenciados os registros de responsabilidade, sejam as Notas de Lançamento remetidas à Unidade instauradora da TCE, para a devida instrução do Processo.

4.5.11 Nos casos de omissão no dever de prestar contas, sendo o atual gestor também notificado e não tomando as medidas previstas na Súmula/TCU 230, lhe será atribuída a responsabilidade solidária e mantida a inadimplência do município.

4.5.12 Os procedimentos de TCE deverão ser desenvolvidos no prazo de 30 (trinta) dias da data de publicação da portaria de designação da comissão ou tomador de contas, podendo, mediante justificativa, ser prorrogado por igual período pela autoridade que instaurou o processo.

4.5.13 Ao final dos trabalhos e depois do relatório, a comissão ou tomador de contas especial providenciará:

a) cópia integral do processo de TCE e a manterá sob sua guarda até que receba da COTCE/AUDIT arquivo digitalizado da Pré-Certificação e Ofício de encaminhamento do processo original à SFC/CGU;

b) remessa do processo original à autoridade instauradora para fins de conhecimento da conclusão dos trabalhos, concordância dos procedimentos realizados e emissão do despacho de encaminhamento à COTCE;

c) inserção de cópia dos documentos recebidos da COTCE (arquivos digitalizados) à cópia do processo sob sua guarda e a encaminhará, por meio de memorando, à PFE da sua Unidade para as providências atinentes à área jurídica, nos casos em que o valor atualizado do débito seja superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

4.5.14 Após o retorno da cópia do processo de TCE da PFE, ou após o recebimento dos arquivos digitalizados da COTCE (quando o débito atualizado for inferior ou igual a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), a comissão ou tomador de contas providenciará o arquivamento da mesma em arquivo próprio da Unidade.

4.6 Procedimentos a Cargo da Coordenação de Tomada de Contas Especial – COTCE

4.6.1 A COTCE receberá o processo de TCE e procederá a análise sob os aspectos da adequada apuração dos fatos, da correta identificação do responsável, precisa quantificação do dano e identificação da autoridade administrativa responsável pela ausência de adoção das providências de sua alçada, se for o caso.

4.6.2 Da análise procedida pela COTCE poderá ocorrer:

a) a Pré-Certificação da TCE e encaminhamento à SFC/CGU;

b) a devolução do processo à origem para ajustes ou arquivamento, se for o caso;

4.6.3 Na ocorrência de fatos supervenientes à finalização da TCE pela comissão ou tomador de contas, ou mesmo depois de pré-certificado e encaminhado o processo à CGU, a COTCE/AUDIT deverá ser informada para fins de controle e registro dos fatos.

4.6.4 Após julgamento da Tomada de Contas Especial, pelo Tribunal de Contas da União, com prolação do acórdão, a COTCE providenciará Memorando ao Departamento de Administração – Deadm, requerendo:

I – Na situação de contas aprovadas:

a) baixa no SIAFI, do registro na Conta nº 112290800 - Diversos Responsáveis Apurados, bem como do registro no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Federais-CADIN, quando neste houver inscrição, nos casos de julgamento de conta regular ou conta regular com ressalvas, dando quitação ao responsável;

b) baixa do registro na Conta Inadimplência Suspensa, em caso de Decisão/Acórdão considerando regulares as contas ou considerando regulares com ressalva, dando quitação ao responsável;

c) inclusão na Conta nº 19920600 – Conta Aprovada, em caso de Decisão/Acórdão considerando regulares as contas ou considerando regulares com ressalva, dando quitação ao responsável;

II – Na situação de contas irregulares:

a) permanência no SIAFI, do registro na Conta nº 112290800 – Diversos Responsáveis Apurados;

b) inclusão no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Federais-CADIN, quando for o caso, observados o prazo e os critérios da Lei Nº 10.522/2002;

c) registro na Conta nº 199620100 – Inadimplência Efetiva.

4.6.5 No memorando encaminhado será requerido ao Departamento de Administração - Deadm que após os registros de baixa e inclusão no SIAFI e/ou no CADIN, sejam anexadas cópias dos respectivos extratos de tais registros, bem como devolução da documentação à Auditoria-Interna.

4.6.6 A COTCE encaminhará à PFE cópias da Decisão do Tribunal de Contas da União que determina a inclusão no CADIN, para conhecimento e juntada aos Processos de Inscrição na Dívida Ativa da União.

4.6.7 A COTCE encaminhará à Unidade instauradora cópias da Decisão do Tribunal de Contas da União, bem como dos respectivos registros no SIAFI e CADIN, para juntada às cópias dos Processos de Tomada de Contas Especial.

5. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COBRANÇA

5.1 O processo administrativo de cobrança será instaurado após a conclusão da fase de prestação de contas, para viabilizar a futura inscrição em Dívida Ativa, nos casos em que o valor do débito atualizado seja inferior àquele fixado pelo TCU para fins de instauração de TCE.

5.2 O servidor da SECON deverá ser indicado por despacho pela chefia para conduzir o processo administrativo de cobrança.

5.2.1. O processo administrativo de cobrança será instaurado nos moldes da Lei 9.784/99 pela Chefia do SECON no âmbito das SUEST, mediante abertura de processo administrativo próprio, protocolizado eletronicamente no Sistema de Controle de Documentos - SCDWEB.

5.2.2. Integram o processo:

a) termo de abertura;

b) cópia das principais peças do processo principal (convênio ou TC/PAC), tais como:

b.1) instrumento do convênio ou termo de compromisso celebrado;

b.2) pareceres técnicos e financeiros que embasaram a decisão da Administração pela não aprovação das contas;

b.3) notificações expedidas aos responsáveis (gestor(es) e eventuais solidários), incluindo a que confere prazo para pagar, sob pena de inscrição no CADIN, e respectivos comprovantes de recebimento;

b.4) certidão do Setor de Convênios informando do descumprimento da(s) cláusula(s) pactuada(s) e/ou inércia do(s) responsável(is) e da adoção de todas as providências administrativas cabíveis para o saneamento das irregularidades constadas;

b.5) cálculo com o demonstrativo do débito;

b.6) decisão da autoridade competente pela não aprovação das contas;

b.7) comprovante de inscrição no CADIN

5.3. Instrução do Processo Administrativo de Cobrança:

5.3.1. O SECON expedirá notificação ao(s) responsável(is) para que, no prazo de 15 (quinze) dias, apresente(m) defesa ou pague(m) o débito apurado, sob pena de sua inscrição na Dívida Ativa da Fundação (artigo 5º, LX, da Constituição Federal e artigos 2º e 26 da Lei 9.784/99).

5.3.2. Caso a Administração opte por produzir novas provas ou diligências após a apresentação da defesa, ao final da instrução deverá NOTIFICAR o(s) interessado(s) para que

tome(m) conhecimento dos novos documentos anexados aos autos e para que apresente(m), no prazo de 5 (cinco) dias, suas razões finais (artigos 29 e 44 da Lei 9.784/99).

5.3.3 Apresentada a defesa, caberá à Chefia do SECON, no prazo de 30 dias, proferir decisão motivada acolhendo ou não os argumentos levantados pelo(s) interessado(s), mediante referência expressa à prova dos autos (arts. 36 e 48 a 50 da Lei 9.784/99).

5.3.4. Não apresentada defesa, a Chefia do SECON certificará nos autos a inércia do(s) interessado(s) e, no prazo de 30 dias, proferirá decisão motivada com a imputação do débito apurado, mediante referência expressa à prova dos autos (arts. 36 e 48 a 50 da Lei 9.784/99).

5.3.5. Proferida a decisão, o SECON providenciará a notificação da(s) parte(s) interessada(s) dando ciência e conferindo prazo de 10 dias para a interposição do recurso, sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da Fundação. O recurso deverá ser dirigido à Chefia do SECON, que poderá se retratar ou encaminhá-lo à autoridade superior, qual seja, o Superintendente Estadual, para o seu julgamento (artigos 26, 56 a 60 da Lei 9.784/99).

5.3.6. Conhecido o recurso, o Superintendente Estadual proferirá decisão motivada pelo seu deferimento ou indeferimento, em até 30 dias, segundo critérios previstos nos artigos 59 a 64 da Lei 9.784/99. Após, a(s) parte(s) interessada(s) será(ão) notificada(s) para ciência da decisão.

5.3.7. Mantida a imputação do débito ao(s) responsável(is), da decisão constará a determinação à Chefia do SECON para a inscrição no CADIN (caso ainda não tenha ocorrido) e o prosseguimento do processo para fins de inscrição do débito em Dívida Ativa.

5.3.8. Não interposto recurso ou não conhecido, a decisão proferida pela Chefia do SECON tornar-se-á definitiva, ensejando a inscrição no CADIN (caso ainda não tenha ocorrido) seguindo o processo para inscrição do débito em Dívida Ativa. Neste caso, o SECON certificará o transcurso do prazo recursal sem manifestação da parte.

5.3.9. Acolhida a defesa ou o recurso da(s) parte(s) interessada(s), restando afastada a responsabilidade da parte ou a inexistência do débito, o SECON providenciará a baixa dos registros no SIAFI, no CADIN e o arquivamento dos autos.

5.3.10 A decisão definitiva que conclua pela imputação do débito implicará a remessa dos autos à unidade de execução da PFE/Funasa na SUEST para emissão de parecer acerca da regularidade da constituição do crédito e sua aptidão para inscrição em Dívida Ativa.

5.3.11. Reconhecida a aptidão do débito para inscrição em Dívida pela unidade de execução da PFE/Funasa na SUEST, os autos serão encaminhados à CODAJ - Coordenação de Dívida Ativa e Outros Assuntos Jurídico-Administrativos da PFE/Funasa - para a adoção dos procedimentos relacionados à inscrição na Dívida Ativa e posterior devolução do processo à origem.

6. DO PARCELAMENTO

6.1 O pedido de parcelamento dos débitos com a Funasa, na fase administrativa, poderá ser deferido nos termos da Lei nº 10.522/2002, que dispõe sobre o Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Federais – CADIN, em especial o artigo 37-B e parágrafos.

6.2. Requerido o parcelamento de débito pelo interessado no âmbito das SUEST, a Administração encaminhará os autos à unidade de execução da PFE/Funasa para emissão de parecer conclusivo acerca da regularidade da constituição do débito e da viabilidade jurídico-formal do pedido de parcelamento formulado, que será submetido à aprovação da CODAJ - Coordenação de Dívida Ativa e Outros Assuntos Jurídico-Administrativos da PFE/Funasa.

6.3. A CODAJ providenciará a inscrição do débito na Dívida Ativa, se for o caso, e concluirá pela aprovação ou não do parcelamento.

6.4. Aprovado o parcelamento, a CODAJ devolverá os autos à unidade de execução da PFE/Funasa na SUEST, instruídos com o termo de inscrição em Dívida e os anexos da Portaria PGF nº 954/09, para assinatura do termo de parcelamento.

6.5. O termo de parcelamento será formalizado em três vias, sendo uma para o devedor, outra para arquivamento na unidade da PFE/Funasa local e a última a ser anexada ao processo. No termo constará, além das cláusulas-padrão, o endereço eletrônico do devedor ou do seu representante para envio das guias GRU referentes a cada uma das parcelas pactuadas.

6.6. Celebrado o parcelamento, a unidade da PFE/Funasa na SUEST remeterá os autos à CODAP para acompanhamento, incluindo a elaboração dos cálculos e o envio da GRU para o devedor mês a mês. Ao final, estando pagas todas as parcelas, os autos serão remetidos à origem para emissão do parecer financeiro conclusivo e acerto das contas no SISFI/SICONV, com posterior arquivamento.

6.7. O parcelamento deverá ser acompanhado de forma centralizada pela PFE/Funasa. Na ocorrência de inadimplemento e, conforme o caso, adotar-se-á(ao) a(s) providência(s) abaixo delineada(s):

6.7.1 Não tendo sido instaurada a TCE em razão do valor atualizado do dano apurado, deve-se adotar os procedimentos relativos à sua cobrança, mediante o ajuizamento da execução fiscal visando o ressarcimento do valor remanescente não adimplido;

6.7.2 Na hipótese de a TCE ter sido instaurada, remanescendo débito inferior ao fixado pelo TCU para instauração de Tomada de Contas Especial, adota-se o procedimento indicado no subitem anterior, desde que a TCE respectiva ainda não tenha ingressado no TCU, caso contrário, deve-se oficializar o Tribunal de Contas acerca do débito não adimplido;

6.7.3 Na situação descrita no item anterior, caso o débito remanescente seja superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), deve-se proceder ao cancelamento da inscrição na dívida ativa e aferir-se a viabilidade de adoção de medida judicial ressarcitória, seja pela via da improbidade administrativa ou cobrança, inclusive cumulada com pretensão acautelatória;

6.7.4 Independente da providência adotada e do valor envolvido, tramitando TCE no âmbito do TCU, deve-se dar ciência a esse Tribunal da frustração do parcelamento, indicando-se o valor não adimplido.

6.7.5 Na situação de não haver sido instaurada a TCE face o pleito de ressarcimento ter sido apresentado em momento precedente, no caso de o valor remanescente, não adimplido, ser inferior ao fixado pelo TCU para instauração de TCE, deve-se seguir o rito do subitem 6.7.1. Caso contrário, sendo superior ao referido patamar, deve-se proceder a instauração da TCE.

6.8. A reparação do dano exclui o pressuposto de constituição da TCE, sendo que eventuais irregularidades residuais deverão ser comunicadas ao TCU na prestação de contas anuais da Funasa.

6.9. O pedido de parcelamento de débitos não será apreciado em sede de TCE, mas será encaminhado à PFE/Funasa junto com a cópia do processo, após sua finalização pela comissão ou tomador de contas especial.

6.10. Caso o processo de TCE já tenha ingressado no TCU não mais será possível proceder ao parcelamento da dívida junto a PFE. Nessa situação, o pedido de parcelamento deverá ser encaminhado diretamente ao Tribunal de Contas da União – TCU, órgão competente para o julgamento da TCE.

6.11. Se durante o processo de TCE o valor do débito ficar abaixo do estipulado pelo TCU, para envio da TCE aquela Corte, o processo deverá ser arquivado e o débito cobrado conforme previsto no Capítulo 5 desta Ordem de Serviço.

6.12. Após o julgamento das contas pelo TCU não caberá aceitação, por parte da Funasa, de documentos ou justificativas pertinentes ao processo julgado.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Esta Ordem de Serviço, no que couber, poderá ser aplicada na instrução dos processos de TCE instaurados com data anterior à sua publicação, sem prejuízo da observação das orientações contidas nas IN/STN nº 1/97 e Portaria Interministerial nº 127/2008, aos convênios celebrados durante suas respectivas vigências.

7.2. Fica revogada a Ordem de Serviço Nº 01, de 20 de junho de 2005, publicada no Boletim de Serviço nº 025, de 24 de junho de 2005 e outros normativos internos da Funasa contrários a esta Ordem de Serviço Conjunta.

7.3. Os casos omissos e dúvidas na aplicabilidade do contido nesta Ordem de Serviço serão dirimidos pela Coordenação de Tomada de Contas Especial da Auditoria Interna.

GILSON DE CARVALHO QUEIROZ FILHO

PORTARIA DE 6 DE JULHO DE 2012

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE no exercício da competência que lhe confere o art. 14, inciso VIII, do Estatuto da FUNASA, aprovado pelo Decreto nº 7.335 de 19/10/2010, publicado no D.O.U. de 20/10/2010, **RESOLVE:**

Nº 566 – DESIGNAR EVÂNIA SALETE PEREIRA DE ARAÚJO para exercer o encargo de substituto eventual do Chefe do Setor de Capacitação da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Estado do Acre, FG-2, código 50.0168.

GILSON DE CARVALHO QUEIROZ FILHO