



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Morpará

1

Sexta-feira • 26 de Fevereiro de 2021 • Ano • Nº 2868

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Morpará publica:

- **Decreto Nº 111, de 26 de Fevereiro de 2021** - “Dispõe sobre a Nomeação da Assessora Auxiliar, da Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CCRAS, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Social, deste Município de Morpará-Bahia, e dá outras providências.”
- **Decreto Nº 112/2021, de 26 de Fevereiro de 2021** - “Dispõe sobre a aprovação da Instrução Normativa nº. 01/2021, de competência da Controladoria Interna Municipal, que trata acerca das orientações básicas no processamento administrativo de Tomada de Contas Especial e dá outras providências.”
- **Instrução Normativa Nº. 01/2021.**
- **Portaria Nº 013, de 26 de Fevereiro de 2021.**
- **Portaria Nº 014, de 26 de Fevereiro de 2021.**
- **Portaria Nº 015, de 26 de Fevereiro de 2021.**
- **Portaria Nº 016, de 26 de Fevereiro de 2021.**
- **Portaria Nº 040, de 26 de Fevereiro de 2021.**

Transparência

Os Atos do gestor são publicados no Diário Oficial próprio do Município.

**Imprensa Oficial
do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.



Atos Administrativos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



DECRETO Nº 111, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a Nomeação da Assessora Auxiliar, da Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CCRAS, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Social, deste Município de Morpará-Bahia, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORPARÁ, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, nos termos do art. 53, inciso VII e XXII da Lei Orgânica do Município de Morpará nº 001 de 05 de Abril de 1990 e de acordo com a Lei Complementar nº. 003 de 17 de junho de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sr^a. **Joelma de Nazareth Soares**, para o Cargo de Assessora Auxiliar, da Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CCRAS, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Social, deste Município de Morpará-Bahia.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos ao dia 22 de Fevereiro de 2021. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Morpará-BA, 26 de Fevereiro de 2021

SIRLEY NOVAES BARRETO
Prefeito de Morpará

Registre-se. Publique-se.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



DECRETO Nº 112/2021, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a aprovação da Instrução Normativa nº. 01/2021, de competência da Controladoria Interna Municipal, que trata acerca das orientações básicas no processamento administrativo de Tomada de Contas Especial e dá outras providências.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORPARÁ**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Municipal e, de acordo com a Resolução TCM/BA nº. 1407/2020, que dispõe sobre o processamento de Tomada de Contas Especial, assim como os Arts. 31, 70 e 75 da Constituição da República Federativa do Brasil CRFB/1988 e Art. 91 da Constituição Estadual, que dispõem sobre a implementação da Unidade de Controle Interno nos municípios;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa nº. 01/2021, de competência da Controladoria Interna Municipal, que dispõe sobre orientações básicas no processamento administrativo de Tomada de Contas Especial (TCEsp), parte integrante do ANEXO ÚNICO do presente decreto.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada, com abrangência municipal.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito, Morpará-Ba, 26 de fevereiro de 2021.

Sirley Novaes Barreto
Prefeito



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 01/2021.

Ato de aprovação: Decreto Municipal nº. 112/2021.

Unidade Responsável: Controladoria Interna Municipal.

I – FINALIDADE: Este Manual tem por finalidade oferecer orientações básicas sobre Tomada de Contas Especial - TCEsp, considerando as suas características, os pressupostos para a instauração do procedimento, a sua formalização, o cálculo do débito e a legislação aplicável, além de outros elementos que possam, de algum modo, nortear as ações dos agentes públicos que irão atuar no processo.

Tomada de Contas Especial - TCEsp é um processo excepcional de natureza administrativa que visa a apurar responsabilidade pela omissão ou irregularidade no dever de prestar contas ou por danos causados ao Erário.

Cumpra ressaltar, entretanto, que existem diferenças entre o Processo de Tomada de Contas Especial, o Processo Administrativo Disciplinar e a Sindicância.

A Tomada de Contas Especial tem objetivo distinto do Processo Administrativo Disciplinar e da Sindicância. Não obstante, guardam pontos de contato entre si:

- a) pode existir apenas um, dois ou até três deles, em decorrência de um mesmo fato;
- b) pode haver troca de elementos (documentos) entre os processos;
- c) podem ser conduzidos pelos mesmos Agentes da Administração ou não;
- d) em tese, em relação à observância dos procedimentos legais, todos podem ser revistos pelo Judiciário, mas o mérito da TCEsp e a graduação da penalidade do Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, não.

A Tomada de Contas Especial, porém, dirige-se ao resguardo da integridade dos recursos públicos, enquanto, que o Processo Administrativo Disciplinar e a Sindicância destinam-se, ao fiel acatamento da disciplina, isto é, das normas administrativas de conduta dos agentes públicos.

Outra importante distinção repousa no fato de que a TCEsp não é julgada pela autoridade administrativa que a instaura. Já no Processo Administrativo Disciplinar, o julgamento se dá pela autoridade instauradora ou superior, dependendo da penalidade a ser aplicada, mas fica sempre adstrito o julgamento à própria Administração.

Ainda, relevante nota distintiva diz respeito aos efeitos patrimoniais da conclusão: enquanto, que no Processo Administrativo Disciplinar ou na Sindicância, a eventual decisão de recompor prejuízos, para ter eficácia no juízo comum, terá necessariamente de ser rediscutida, inclusive quanto à origem do débito, na TCEsp, se a decisão imputar débito ou multa, terá força de título executivo.

A TCEsp, como espécie de processo administrativo, também segue os princípios que os modernos administradores proclamam fundamentar o gênero, possuindo, como é natural



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



para a preservação de sua identidade, outros princípios específicos. Como princípios específicos do processo de TCEsp, podem-se elencar os seguintes:

a) Princípio da Proteção do Erário.

Ao contrário dos processos administrativos em geral, na TCEsp deve-se partir do fato de que a Administração tem por dever envidar esforços para a proteção do Erário, recompondo prejuízos experimentados ou determinando providências para obter a prestação de contas de autoridades omissas. Entretanto, nos processos em geral há uma acusação direta a alguém ou uma lide entre determinadas pessoas, no processo de TCEsp, a relação jurídica que se desenvolve liga o dano (fato) ao dever de recompor o Erário.

b) Princípio da Razão Suficiente “Ad-Rogável”.

Este princípio trazido para o ramo do Direito Público traduz junto com o princípio examinado anteriormente o fato de que, se o agente responsável pelo dano ao Erário ou omissão no dever de prestar contas adota providências para afastar do mundo jurídico a causa, o procedimento ou processo de TCEsp deve ser encerrado.

Assim, se um agente der causa à danificação de um bem e promover o seu ressarcimento, encerrar-se-á a TCEsp em qualquer de suas fases, em relação a esse fato, podendo, no entanto, subsistir a conduta disciplinar ou falta residual punível. Finalmente, delineadas essas considerações iniciais, passar-se-á, a partir de agora, a expor o detalhamento do processo, envolvendo as suas fases, os atos, os passos, as condutas e os enquadramentos legais na legislação de suporte.

A presente instrução tem o propósito de oferecer algumas informações sobre o assunto, sem a pretensão de esgotá-lo, tendo em vista que, diante da diversidade de casos e aspectos em que se insere o tema, muito há que se pesquisar, especialmente na jurisprudência formulada pelo Tribunal de Contas da União e dos Estados.

II – ABRANGÊNCIA:

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações Direta e Indireta do município de Morpará-Ba, responsáveis pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas a entidade ou órgão repassador dos recursos de convênio, acordo ou ajuste, quando da sua conclusão, denúncia, rescisão ou extinção.

III – CONCEITOS:

1. Agente Responsável: Toda pessoa que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou responda por dinheiros, bens e valores públicos do Município ou que em seu nome assuma obrigação de natureza pecuniária, bem como o gestor de quaisquer recursos recebidos e/ou repassados a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, entidades públicas e organizações particulares, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.

2. Tomada de Contas Especial: A Tomada de Contas Especial, que também pode ser entendida como tomada de contas em circunstâncias especiais, é o instrumento legal destinado a identificar eventuais prejuízos, com vistas ao ressarcimento do Erário, na guarda e na aplicação de recursos públicos. Diferentemente das Contas Anuais, cuja periodicidade é obrigatória e tem como finalidade demonstrar a movimentação dos bens e recursos geridos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



pelo Órgão ou Entidade, a TCEsp objetiva apurar os fatos, identificar o (s) responsável (eis) e quantificar os danos. O processo de tomada de contas especial tem como objetivos básicos:

- a) apurar os fatos que resultaram prejuízo ao erário;
- b) identificar e qualificar os agentes causadores do dano;
- c) quantificar o prejuízo sofrido pelos cofres públicos.

Tais objetivos possibilitam o alcance da finalidade principal de uma TCEsp, que consiste no ressarcimento dos cofres públicos.

3. Ato Ilegal: Ato praticado ou procedimento administrativo adotado em desconformidade com o estabelecido em lei ou normas legais que o regem.

4. Ato Ilegítimo: Ato praticado, mesmo que em conformidade com a legislação, mas caracterizado como imoral ou que não atenda o interesse público.

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

6. 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.

7. Desfalque: Redução ou diminuição registrada no valor ou preço de alguma coisa.

8. Processo Administrativo Disciplinar: É aquele que visa apurar o fiel acatamento da disciplina, ou seja, das normas administrativas que regem a conduta dos servidores públicos.

9. Dano ao Erário: Prejuízo aos cofres públicos gerado pela não justificação ou uso indevido dos recursos pertencentes ao ente público.

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

11. Omissão: Consiste no fato do agente público agir negativamente, ou seja, deixar de agir.

12. 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.

13. Ato Doloso: Ação intencional por parte do agente público.

14. Ato Culposos: Ação não intencional por parte do agente público.

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

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

IV – BASE LEGAL:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município de Morpará-Ba, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal; art. 91 da Constituição Estadual, Lei Complementar nº. 101/2000 e Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, além das disposições contidas na Resolução TCM/BA nº. 1407/2020.

V – RESPONSABILIDADES:

1. Quem deve prestar contas: Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos, ou pelos quais o ente público responda, ou que, em nome deste, assumira obrigações de natureza pecuniária, possui o dever de prestar contas ao órgão respectivo acerca de recursos financeiros que venham a ser utilizados no exercício de seu cargo ou função pública.

2. Do Responsável pela Instauração da TCEsp: A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, sempre que verificada hipóteses de dano ao erário público de forma comissiva ou por omissão.

O início do processo, com vistas à exigência de prestação de contas ou de ressarcimento ao Erário, caberá a Autoridade Administrativa Competente, podendo ocorrer de ofício ou por solicitação da Câmara Municipal, do Ministério Público, do TCMBA ou da Controladoria Municipal.

É fundamental ressaltar que, caso não comprovada a conivência entre a autoridade administrativa que constatou a irregularidade e o agente causador do dano, a responsabilidade daquela esgotar-se-á com a adoção de providências visando à reparação do prejuízo. Entretanto, a omissão da autoridade competente no que se refere ao dever de adotar as providências com vistas à apuração do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, no prazo máximo estabelecido em Resolução Normativa nº. 1407 do TCM/BA é considerada grave infração à norma legal, sujeitando a referida autoridade à imputação das sanções cabíveis, sem prejuízo de caracterizar a sua solidariedade com o agente causador do dano.

3. Da Controladoria Municipal (UCCI - Unidade Central de Controle Interno) e das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno: A Controladoria Municipal, por sua vez, tem o dever de dar ciência ao Tribunal de Contas do Município, sob pena de responsabilidade solidária, de qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tome conhecimento, conforme dispõe o texto constitucional no § 1º, de seu art. 74.

As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, no que tange ao controle interno, por sua vez, têm a responsabilidade de comunicar a Controladoria Municipal atuante como Unidade Central de Controle Interno - UCCI, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Nesse sentido, todos os responsáveis pelo controle interno que tomarem conhecimento de irregularidade, ilegalidade ou omissão no dever de instaurar tomada de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



contas especial deverão adotar medidas para assegurar o cumprimento da lei, sob pena de responsabilidade solidária.

VI – PROCEDIMENTOS:

CAPÍTULO 1 - DA INSTAURAÇÃO:

1. Do rito da tomada de contas especial: É um processo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública municipal e obtenção do respectivo ressarcimento.

2. Da instauração como medida de exceção: A tomada de contas especial só deve ser instaurada pela autoridade administrativa municipal após esgotadas as providências administrativas internas sem obtenção do ressarcimento pretendido.

3. Dos fatos ensejadores da TCEsp: São fatos ensejadores da instauração da tomada de contas especial:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou Município;
- c) a ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens, ou valores públicos;
- d) ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;
- e) concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário;
- f) a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário;
- g) outras hipóteses previstas em lei ou regulamento do TCM/BA.

4. Dos Responsáveis pela instauração da TCEsp:

4.1. Da autoridade administrativa competente do órgão ou entidade:

a) a autoridade administrativa competente do órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Estadual ou Municipal, sob pena de responsabilidade solidária, ao tomar conhecimento de quaisquer dos fatos relacionados no subitem anterior, deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, ou conforme dispuser o regulamento do TCM/BA, adotar as providências com vistas à instauração da tomada de contas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, comunicando o fato ao Tribunal de Contas;

b) A autoridade administrativa competente para instaurar a tomada de contas, nos casos de repasse de recursos mediante convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere, é o agente responsável pela entidade ou órgão repassador dos recursos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



4.2. Do Tribunal de Contas: Não atendida a medida estabelecida no subitem anterior, o Tribunal de Contas, ao tomar conhecimento da omissão de instaurar a tomada de contas, determinará ao órgão de controle interno competente, a instauração da tomada de contas especial, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme prevê Normativa do TCM/BA.

O prazo concedido poderá ser prorrogado uma única vez, mediante pedido tempestivo, devidamente justificado.

4.3. Do chefe do Poder Executivo, quando:

- a) a infração envolver mais de 1 (uma) UG - Unidade Gestora;
- b) o titular da Unidade Gestora estiver relacionado à infração cometida;
- c) o titular da Unidade Gestora se omitir no dever de instaurar a TCEsp.

5. Da comunicação ao TCM/BA: O ato de instauração da tomada de contas especial deve ser comunicado ao Tribunal de Contas pela autoridade administrativa competente, no prazo de 15 (quinze) dias.

6. Constarão da comunicação:

- a) número do processo da tomada de contas especial;
- b) cópia do instrumento que designou a comissão;
- c) motivo ensejador para instauração da tomada de contas ou tomada de contas especial;
- d) data da ocorrência;
- e) valor original do débito.

CAPÍTULO 2 - DO PROCEDIMENTO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

7. Da comissão designada para formalização e instrução do procedimento: A Tomada de Contas ou a Tomada de Contas Especial será conduzida por comissão designada para tal finalidade, competindo-lhe a formalização e instrução do procedimento.

7.1. Dos membros da comissão: Os membros da comissão, composta por servidores efetivos, não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados, nem possuir qualquer interesse no resultado do procedimento.

8. Da formalização da contas especial: A tomada de contas especial deverá ser protocolizada, autuada e numerada, iniciando se com o ato de instauração, ao qual serão juntados, oportunamente, os documentos exigidos no Capítulo III.

9. Do relatório conclusivo: Após a adoção de todas as providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, a comissão deverá elaborar relatório conclusivo.

10. Da manifestação da Controladoria Municipal: Os autos da tomada de contas especial, após conclusão do relatório de que trata o artigo anterior, deverão ser encaminhados



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



para manifestação dos responsáveis pelo controle interno e da autoridade administrativa competente, os quais poderão solicitar diligências.

CAPÍTULO 3 - DA INSTRUÇÃO:

11. Os autos da tomada de contas ou da tomada de contas especial serão instruídos com os seguintes elementos:

11.1. Ficha de qualificação do responsável, indicando:

- a) Nome completo, número do CPF e número da carteira de identidade;
- b) endereço residencial e profissional completos;
- c) cargo, função e matrícula, se servidor público.

11.2. Termo formalizador do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres e respectivos anexos, quando for o caso, contendo:

- a) cópias das notificações à entidade beneficiária, acompanhadas dos respectivos comprovantes de recebimento;
- b) comprovantes de repasses e de recebimento dos recursos, da nota de empenho, da ordem de pagamento ou ordem bancária;
- c) comprovação de retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, se for o caso;
- d) justificativa quanto à devolução integral de recursos não utilizados na execução do objeto da avença, acompanhada do comprovante de devolução do valor devidamente corrigido, destacando-se as receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas.

11.3. Demonstrativo financeiro do débito, indicando:

- a) valor original;
- b) origem e data da ocorrência;
- c) parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento, se for o caso.

11.4. Relatório da comissão de apuração da TCEsp: Relatório da comissão instituída nos termos do subitem 7.1 do Capítulo anterior, indicando de forma circunstanciada, o motivo determinante da instauração da tomada de contas, os fatos apurados, as normas legais e regulamentares desrespeitadas, os respectivos responsáveis e as providências que devem ser adotadas pela autoridade competente para resguardar o Erário.

11.5. Da comissão de sindicância: Cópia do relatório da comissão de sindicância ou de inquérito administrativo, se for o caso.

11.6. Notificações do responsável: Cópia das notificações de cobrança expedidas ao responsável, acompanhadas de Aviso de Recebimento ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do interessado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



11.7. Recebimento e aplicação de recursos: Demonstrativo do recebimento e aplicação de todos os recursos orçamentários e extra orçamentários utilizados, arrecadados, guardados, gerenciados ou administrados pela pessoa física, órgão ou entidade, se for o caso;

11.8. Manifestação da Controladoria Municipal: Manifestação do responsável pelo órgão de controle interno ou equivalente, acompanhada do respectivo relatório, abordando os seguintes quesitos:

- a) adequada apuração dos fatos, indicando as normas ou regulamentos infringidos;
- b) correta identificação do responsável;
- c) precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas.

11.9. Manifestação do ordenador de despesa: Pronunciamento do ordenador de despesa ou de autoridade por ele delegada.

11.10. Documentos complementares: Outras peças que permitam ajuizamento acerca da responsabilidade ou não pelo prejuízo verificado.

11.11. Da ausência de documentos necessários à instrução: A ausência de quaisquer dos elementos indicados no item anterior, que não puder ser suprida internamente pelas unidades técnicas do Tribunal de Contas, ensejará o retorno dos autos à origem para sua complementação.

11.11.1. Do prazo para complementação de documentos: A complementação será efetuada no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogada uma única vez, por até igual período, mediante pedido justificado e tempestivo, a critério do Conselheiro-Relator em decisão monocrática.

CAPÍTULO 4 - DO ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS:

12.1. Do prazo de encaminhamento: Os autos da tomada de contas e da tomada de contas especial deverão ser encaminhados ao Tribunal no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do termo final de julgamento.

12.2. Da prorrogação de prazo: O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por até igual período, uma única vez, mediante pedido tempestivo e devidamente justificado, a critério do Conselheiro-Relator em decisão monocrática.

12.3. Da dispensa de encaminhamento: Na forma do art. 13 da Resolução TCM/BA nº 1407/2020, será dispensado o encaminhamento dos autos da tomada de contas especial quando o valor original for inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

No entanto, com base no art. 14 da Resolução TCM/BA nº 1407/2020, nos casos em que a instauração da Tomada de Contas Especial for originada de notificação do TCM/BA, independente do valor original do dano apurado, deve ser encaminhado ao Tribunal de Contas dos Municípios para execução de sua fase externa.

12.4. Da inclusão da TC Esp na prestação de contas anual do administrador: Se o dano for de valor inferior à quantia referida na alínea “d” do subitem anterior, a tomada de contas especial será anexada ao processo da respectiva tomada ou prestação de contas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



anual do administrador ou ordenador de despesa, para julgamento em conjunto, conforme determina Lei Complementar Estadual.

12.5. Do parcelamento: Nos casos de parcelamento, a autoridade administrativa competente deverá informar ao Tribunal de Contas o adimplemento total das parcelas, mediante comunicação acompanhada dos elementos comprobatórios, quando então terá início a contagem do prazo previsto no subitem 12.10 deste Capítulo.

12.6. Da atualização do valor base: O valor estipulado no subitem 12.3, alínea “d”, deste Capítulo poderá ser modificado pelo Tribunal de Contas mediante portaria, para vigor no exercício seguinte.

12.7. Da comunicação da dispensa de encaminhamento ao TCM/BA: Nas hipóteses elencadas no subitem 12.3, deste Capítulo, a autoridade administrativa competente, no prazo previsto no subitem 12.1, deverá encaminhar comunicação ao Tribunal, com os seguintes elementos, quando cabíveis:

- a) número do processo da tomada de contas especial;
- b) nome, endereço, matrícula e CPF do responsável pelo dano;
- c) origem e data da ocorrência;
- d) valor original do débito;
- e) valor atualizado do débito, acompanhado de memória de cálculo;
- f) data do recolhimento do débito;
- g) cópia do comprovante de recolhimento integral do débito ou da primeira parcela.

12.8. Do arquivamento de informações: A documentação prevista neste artigo será juntada ao processo originado da comunicação do ato de instauração da tomada de contas especial, o qual será então arquivado.

12.9. Do arquivamento nas hipóteses de parcelamento: Nos casos de parcelamento do débito, o arquivamento somente será efetuado após a comprovação do adimplemento total das parcelas, na forma do subitem 12.5 deste Capítulo.

12.10. Da requisição de informações pelo TCM/BA: Nos casos de dispensa do encaminhamento, dentro do prazo de 5 (cinco) anos, contados da comunicação da autoridade administrativa competente, o Tribunal de Contas poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, determinar o encaminhamento dos autos da tomada de contas especial em 30 (trinta) dias, para o efetivo julgamento.

12.11. Do encerramento das contas: Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos sem que tenha havido nova decisão, as contas serão consideradas encerradas.

CAPÍTULO 5 - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS DÉBITOS:

13.1. Os débitos serão atualizados monetariamente observando o índice oficial do Tribunal de Contas e as seguintes diretrizes:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



a) quando se tratar de alcance, a incidência de atualização monetária dar-se-á a contar da data do próprio evento ou, se desconhecida, da ciência do fato pela Administração;

b) quando se tratar de desvio ou desaparecimento de bens, a incidência de atualização monetária dar-se-á a contar do evento ou, se desconhecido, do conhecimento do fato, adotando-se como base de cálculo o valor de mercado do bem;

c) quando se tratar de omissão no dever de prestar contas, de não aplicação ou de desvio de recursos repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere, a incidência de atualização monetária dar-se-á a contar da data do recebimento do recurso;

d) quando se tratar de impugnação de despesas, a incidência de atualização monetária dar-se-á da data do pagamento da despesa.

13.2. Considera-se alcance:

- a) as despesas impugnadas pelo Tribunal;
- b) as diferenças verificadas para menos na receita e para mais na despesa;
- c) os desfalques verificados em dinheiros, bens ou valores públicos;
- d) o adiantamento e demais antecipações de recursos cuja aplicação não tenha sido devidamente comprovada no prazo fixado;
- e) os saldos em poder dos responsáveis, após esgotado o prazo de prestação de contas;
- f) os saldos não escriturados devidamente.

VII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. A título de esclarecimento, cumpre informar que o julgamento da tomada de contas especial cabe ao TCM/BA, observando o disposto a Resolução TCM/BA nº. 1407/2020.

2. Quando os fatos consignados na tomada de contas especial forem objeto de ação judicial, a autoridade administrativa competente fará consignar a informação no respectivo relatório, dando notícia da fase processual em que se encontra a ação.

3. O Tribunal de Contas poderá, a qualquer tempo e se entender necessário, exercer atividade fiscalizatória direta, pelos meios previstos em sua Lei Orgânica e em seu Regimento Interno, independentemente das medidas administrativas e judiciais adotadas.

4. O não atendimento ao disposto nesta Instrução Normativa sujeitará o responsável às sanções previstas na Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia – Lei Complementar nº 06/1991.

5. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Controladoria Municipal atuante como Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

6. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Avenida Rui Barbosa, 160, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/ 2183. CNPJ: 11.484. 644/0001-19



PORTARIA Nº 013, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORPARÁ DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela Lei Complementar nº 003 de 17 de junho de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulares para a servidora **CAMILA THOMAZINI RIBEIRO**, matrícula nº. 125, ocupante do cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, que serão gozadas no período de 01 de Março de 2021 a 30 de março de 2021, referente ao período aquisitivo de 2020/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DENISE COSTA DURÃES
Secretária Municipal de Saúde

Publique-se. Registre-se.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Avenida Rui Barbosa, 160, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/ 2183. CNPJ: 11.484. 644/0001-19



PORTARIA Nº 014, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORPARÁ DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela Lei Complementar nº 003 de 17 de junho de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulares para a servidora **EULIR TEIXEIRA MACIEL DE SOUZA**, matrícula nº. 80, ocupante do cargo de Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, que serão gozadas no período de 01 de Março de 2021 a 30 de março de 2021, referente ao período aquisitivo de 2020/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DENISE COSTA DURÃES
Secretária Municipal de Saúde

Publique-se. Registre-se.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Avenida Rui Barbosa, 160, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/ 2183. CNPJ: 11.484. 644/0001-19



PORTARIA Nº 015, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORPARÁ DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela Lei Complementar nº 003 de 17 de junho de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulares para a servidora **MARILSA CARDOSO MARCELO DA SILVA**, matrícula nº. 68, ocupante do cargo de Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, que serão gozadas no período de 01 de Março de 2021 a 30 de março de 2021, referente ao período aquisitivo de 2020/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DENISE COSTA DURÃES
Secretária Municipal de Saúde

Publique-se. Registre-se.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Avenida Rui Barbosa, 160, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/ 2183. CNPJ: 11.484. 644/0001-19



PORTARIA Nº 016, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORPARÁ DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela Lei Complementar nº 003 de 17 de junho de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulares para a servidora **LUZITANIA BATISTA DOS SANTOS**, matrícula nº. 76, ocupante do cargo de Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, que serão gozadas no período de 01 de Março de 2021 a 30 de março de 2021, referente ao período aquisitivo de 2020/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DENISE COSTA DURÃES
Secretária Municipal de Saúde

Publique-se. Registre-se.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
Praça São Pedro, 32, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2422/2168. CNPJ 13.798.574/0001-07



PORTARIA Nº 040, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela Lei Complementar nº 003 de 17 de Junho de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulares para a servidora **Heidiane da Cruz Emerenciano**, matrícula Nº. 300, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo Educacional, lotada na Escola Municipal José Queiroz Filho, que serão gozadas no período de 01 de Março de 2021 a 30 de Março de 2021, referente ao período aquisitivo de 2020/2021;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

JACYARA ALVES DE ALMEIDA FERREIRA

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Publique-se. Registre-se.