



Palestrante: Dr. Jarbas de Souza Silveira

Advogado

OAB/MG 147.851

E-mail: jarbassilveira.adv@gmail.com



AUDITORIA E CONTROLE GOVERNAMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



INTRODUÇÃO

- **Improbidade Administrativa**

- Cada um dos artigos (9º, 10, 10 e 11 da Lei 8.429/92) traz diferente conceituação de improbidade administrativa. No geral, pode-se conceituá-la como sendo “o ato que causa lesão ao erário, por ação ou omissão dolosa, ou que atenta contra os princípios da administração pública (art. 37, “caput” da CF), viola os deveres de honestidade, imparcialidade, e lealdade às instituições.”



SETORES DE APOIO DIRETO AO CONTROLE E PREVENÇÃO

- **Procuradoria jurídica**

- O setor jurídico nos municípios é de extrema importância para o controle preventivo e repressivo dos recursos públicos locais.
- Por certo que é um setor praticamente autônomo nas questões técnicas.
- Indubitavelmente que é um setor dotado de conhecimentos que poderão auxiliar na atuação do controle interno.



- Por isto, é salutar que haja harmonia e trabalho conjunto, inclusive, com instruções e normatizações dos demais setores.
- Assim, é de elevada importância que o gestor estruture esse órgão, com recursos físicos, humanos e financeiros, a fim de protegê-lo e ao erário público.



• Controle interno

- Previsto desde a edição da lei da contabilidade pública (art. 76 da lei 4.320/1964), reafirmado pela Constituição Federal de 1988 (art. 74), e confirmado pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000, art. 54, parágrafo único e art. 59), os órgãos públicos devem possuir sistemas de controle interno.



- Assim, o controle é exercido de forma irrestrita e ilimitada em todos e por todos os Poderes de Estado, estendendo-se a toda a Administração e abrangendo todas as suas atividades e agentes, sendo classificadas em variados tipos e formas de atuação para atingir os seus objetivos.



- **Essas classificações indicam que:**

- O controle administrativo ou executivo é aquele exercido pela própria Administração sobre seus atos e agentes.
- (I) Controle legislativo ou parlamentar diz respeito ao que o Poder Legislativo imprime sobre atos e agentes do Poder Executivo.
- (II) O controle judiciário é o referente à correção dos atos ilegais de qualquer dos Poderes pelo Judiciário, quando lesivos de direito individual ou do patrimônio público.



• **Quanto a forma o controle pode ser sintetizado:**

- • De acordo com seu fundamento, pode ser hierárquico ou finalístico.
- • Em razão da localização do órgão que o exercita, pode ser interno ou externo.
- • Em virtude do momento em que é exercido, pode ser prévio ou preventivo ou a priori, concomitante ou sucessivo e subsequente ou corretivo ou a posteriore.
- • Conforme o aspecto controlado, pode ser de legalidade ou de legitimidade e de mérito.



- Outra abordagem do Direito Administrativo é apresentada, segundo a qual o controle da Administração Pública é poder de fiscalização e correção que sobre ela exercem os órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, com o objetivo de garantir a conformidade de sua atuação com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico.



- Dentre os pontos comuns observados, é importante registrar as visões sobre os chamados controle externo e controle interno, decorrentes das classificações relativas à localização do órgão que o realiza e quanto à integração do órgão que o executa e à estrutura do órgão objeto de sua execução



• Objeto da Função do Controle Interno

- O objetivo geral do Controle Interno é “assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle de suas causas”.
- Os objetivos específicos são:
 - Observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos.
 - Assegurar, nas informações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais sua exatidão, confiabilidade, integridade e oportunidade.
 - Antecipar-se, previamente, ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes.



- • Propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativo/operacional, sobre os resultados e efeitos atingidos.
- • Salvaguardar os ativos financeiros e físicos quanto a sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo.
- • Permitir a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficácia, eficiência e economicidade dos recursos



- • Assegurar aderência às diretrizes, planos, normas e procedimentos do órgão/entidade. Por sua vez, os elementos que compõem o conjunto referido são exercidos e utilizados com observância a certos princípios, que congregam regras, diretrizes e sistemas, com a finalidade de viabilizar o alcance dos seguintes objetivos:
- a) Relação custo/benefício: pelo reconhecimento de que o custo de um controle não deve exceder o benefício por ele propiciado



- b) Qualificação adequada, treinamento e rodízio de funcionários: de modo a assegurar a manutenção do nível de competência necessário à eficácia do exercício dos controles internos.
- c) Delegação de poderes e determinação de responsabilidades: por meio de atos que indiquem precisamente a autoridade que delegou o poder ou responsabilidade e a pessoa que recebeu a correspondente delegação e o próprio objeto delegado, suportados por normas internas e estrutura organizacional adequados.



- d) Segregação de funções: implicando a separação de funções complementares que devem ser exercidas por pessoas diferentes.
- e) Instruções devidamente formalizadas: por meio de instrumentos baixados por pessoas que detêm a competência específica e cercados de características de clareza e objetividade.
- f) Controles sobre as transações: nos níveis contábil, financeiro operacional.
- g) Aderência às diretrizes e normas legais: apresentando conformidade e critérios formais previamente definidos.



- Nesse contexto, e considerando a “escassez de recursos, o aumento da responsabilidade e a cobrança cada vez maior da sociedade”. Ressalte-se que as atribuições da função de controle interno são delegadas “a um técnico ou uma unidade da administração, normalmente chamada de controle interno ou de auditoria interna, para coordenar as ações relacionadas com o controle interno” com a responsabilidade maior de “avaliar e propor melhorias no sistema de controle interno”, auxiliando a administração.



- As atividades do sistema de controle interno são exercidas mediante a utilização de técnicas de fiscalização e auditoria, as quais consistem no conjunto de processos que viabilizam o alcance dos macro objetivos do sistema.
- Fiscalizar consiste na aplicação de um conjunto de procedimentos pontuais que permitam o exame dos atos da administração pública, visando avaliar a execução de políticas públicas, atuando sobre os resultados efetivos dos programas governamentais.



- **A fiscalização é uma técnica de controle que visa comprovar-se:**
 - O objeto dos programas de governo existe.
 - Corresponde às especificações estabelecidas.
 - Atende às necessidades para as quais foi definido.
 - Guarda coerência com as condições e características pretendidas.
 - Os mecanismos de controle da administração pública são eficientes.



- Constitui uma importante técnica de controle da administração na busca da melhor alocação dos recursos públicos.
- **Tradicionalmente a auditoria governamental classifica-se em:**
 - • Avaliação da Gestão
 - • Acompanhamento da Gestão
 - • Contábil
 - • Operacional
 - • Especial



- A Auditoria Preventiva terá focos em riscos, com o objetivo de atuar não só para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão, mas, sobretudo, para buscar antecipar-se a essas ocorrências, garantindo os resultados pretendidos, além de destacar os impactos e os benefícios sociais da ação governamental.



- Além disso, por força de determinação constitucional, os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, devem dar ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.
- Todo cidadão pode exercer seu papel fiscalizador, utilizando os canais disponíveis e buscando informações que possam subsidiar sua atuação.



ATOS RECOMENDÁVEIS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- **Auditoria Contábil**

- É a técnica que, utilizada no exame dos registros e documentos e na coleta de informações e confirmações, mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio de um órgão ou entidade, objetiva obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente, a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas.



• Controle das Licitações

- Esse setor com certeza é o mais visado pelo Controle Externo, por possuir grandes possibilidades de falhas, dolosas ou culposas, por atos irregulares, com desobediência aos princípios da administração Pública e até prejuízos ao erário, que podem gerar responsabilizações aos gestores, fornecedores e servidores envolvidos no processo.



• **Ações preventivas no setor de Licitações:**

- 1 gestão e organização
- 2 ordem dos processos existentes
- 3 comissão de julgamento
- 4 pareceres
- 5 informações ao tribunal de contas



• **Normatizações:**

- a) do setor
- b) do agente e da comissão de contratação
- c) do pregoeiro e equipe de apoio
- d) das contratações diretas
- e) termo de referência
- f) do uso de minutas
- g) outras normatizações necessárias e cabíveis



PROVIDÊNCIAS E ATOS RECOMENDADOS

- 1 criar por meio de Decreto do Chefe do Executivo, regulamentando a lei de licitações;
- 2 exigir a implantação de cadastro de Fornecedores informatizado, permitindo a consulta pelo Controle Interno;
- 3 promover a inserção dos agentes responsáveis pelas licitações na estrutura do órgão por meio de Lei;
- 4 exigir a indicação formal de servidor responsável para acompanhamento dos contratos quanto à vigência, parcelas (através dos boletins de medição para serviços), qualidade da mercadoria ou serviço entregue, etc.;



- 5 exigir que os processos encerrados sejam encaminhados a Controladoria para auditoria e arquivamento seguro;
- 6 não permitir a designação de membros para o setor de licitações sem a devida capacitação bem como exigir a sua capacitação continuada.



PROVIDÊNCIAS NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Em todo órgão público existem contratos (e muitos) que vinculam obrigações para ambos os lados: para a Administração e para o contratado.
- Por regra, sobretudo nos Municípios de menor porte, não se faz o controle simultâneo dos contratos, o que muitas vezes causa prejuízos ao órgão, aos contribuintes e aos usuários ou beneficiários da atuação pública.



- E não raras vezes, promove o beneficiamento aos terceiros, além de outras incidências como imoralidade e descrédito na coisa pública.
- Por isto, é salutar que o Controle Interno se envolva nesse tema, auditando e determinando providências a cada caso, para combater preventivamente esses resultados danosos.



• **Verificações dos Contratos Administrativos:**

- 1 gestão e organização
- 2 normatizações locais
- 3 designação de gestores
- 4 condições de execução
- 5 acompanhamento



• **Providências e Atos Recomendados:**

- Os contratos administrativos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam:
 - - objeto e seus elementos característicos;
 - - regime de execução;
 - - preço e condições de pagamento;
 - - prazos de início de etapas, de execução, conclusão e entrega;
 - - créditos orçamentários;



- - garantias oferecidas;
- - direitos, obrigações, penalidades e responsabilidades das partes;
- - vinculação à licitação e à proposta apresentada;
- - casos de rescisão;
- - os direitos da Administração em caso de rescisão;
- - as condições de importação (se for o caso);
- - a vinculação ao edital;
- - legislação aplicável;



- - manutenção das condições de habilitação e qualificação;
- - foro da sede da Administração;
- - os contratos e seus aditamentos serão vistados pela Assessoria Jurídica;
- - todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às cláusulas contratuais.
- - todos os contratos devem ser lavrados em timbre oficial do Município;



• **Cuidados na Gestão de Recursos humanos**

- Núcleo responsável pelo funcionamento humano da máquina pública, o setor de Recursos Humanos, ou de Gestão de Pessoas, é certamente o que mais exige cuidados, pois em razão das infindáveis e complexas regras que conduzem a admissão, atuação e desligamento dos servidores, possui elevada carga de possibilidades de desatendimento às normas aplicáveis.
- O Controle Interno poderá de fato ser um grande aliado no combate às irregularidades nessa área do órgão, se atuar com frequência com auditorias preventivas dentro do RH.



• **Verificações no RH:**

- 1 gestão e organização
- 2 limites de gastos com pessoal
- 3 processos de concursos
- 4 cargos comissionados
- 5 verbas (gratificações, abonos, adicionais, etc.)
- 6 nomeações e designações
- 7 registros/fichas funcionais e financeiras
- 8 controle de frequências
- 9 arquivamento de documentos



- 10 calendário de capacitação continuada dos servidores do RH
- 11 segregação das funções de cadastro e de folha
- 12 banco de dados de especialização de servidores
- 13 recadastramento periódico
- 14 acompanhamento dos contratos temporários
- 15 atos administrativos
- 16 ações do plano de carreiras
- 17 avaliação de desempenho
- 18 processos disciplinares



• **Providências e Atos Recomendados:**

- - exigir a existência de registros/fichas funcionais e financeiras;
- - implantar controle de frequências, com emissão de certidão por parte dos responsáveis;
- - exigir a arquivamento de documentos de forma organizada e segura em especial os arquivos eletrônicos;
- - implantar calendário de capacitação continuada dos servidores do RH;
- - inibir a segregação das funções de cadastro e de folha;
- - criar banco de dados de especialização de servidores e o recadastramento periódico;
- - implantar tabela de acompanhamento dos contratos temporários.



ACOMPANHAMENTO E DEFESA DOS PROCESSOS NO TCE

- **De Prestações de Contas**
- **Fundamentação e Motivações**
- Seguindo a evolução social humana, sobretudo após a identificação da figura do estado moderno (povo, território, governo), a exigência de os governantes ou particulares dar satisfação aos contribuintes sobre o uso e aplicação dos recursos públicos (financeiros e de bens) tem crescido mais e mais.



- Já na Declaração dos Direitos do Homem e do Cidadão, elaborada e aceita por muitos povos na era da Revolução Francesa (1789), consta essa exigência:
- ***“Art. 15 – A Sociedade tem o Direito de pedir conta a todo agente público de sua administração.”***
- Segundo o texto divulgado no site do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais:
- ***“A Prestação de Contas é dever constitucional dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.”***



- De fato, a Constituição Federal determina que:
- ***“Art. 70... Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumas obrigações de natureza pecuniária.”***



- Nas Leis Orgânicas Municipais, esse texto é de reprodução obrigatória, pelo princípio da simetria constitucional.
- Assim, devem prestar contas tanto o Prefeito, quanto o Presidente da Câmara de Vereadores e outras pessoas que forem enquadradas nesses dispositivos, consideradas responsáveis pela coisa pública.
- E para maior entrelaçamento dos Poderes constituídos, a prestação de contas possui peculiaridades como, por exemplo, o ajuntamento das contas do Executivo com as do Legislativo, para envio ao órgão de controle externo.



- Essa determinação consta na Lei Complementar 101/2000, apelidada de lei de responsabilidade fiscal (LRF):
- ***“Art. 56. As contas prestadas pelos Chefes do Poder Executivo incluirão, além das suas próprias, as dos Presidentes dos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Chefe do Ministério Público, referidos no art. 20, as quais receberão parecer prévio, separadamente, do respectivo Tribunal de Contas.”***



TIPOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- **PCA: Prestação de Contas Anual (contas de governo)**
- Esse tipo, no município, é um processo de comprovação dos atos de governo de todo o exercício financeiro, de primeiro de janeiro a trinta e um de dezembro de cada ano civil.
- O principal fator é a comprovação da correta direção da Administração Direta e Indireta no município.
- No município, são obrigados a prestar contas de governo, o prefeito e o presidente da câmara de vereadores.





- **Deverão eles comprovar:**

- - execução do orçamento
- - execução do plano de governo, dos programas e das políticas públicas
- - demonstração da situação financeira e patrimonial
- - cumprimento das metas fiscais



- **A PCA deverá conter:**

- - balanços Gerais
- - leis orçamentárias
- - relatórios (LRF e outros)
- - demonstrativos
- O julgamento das contas anuais do prefeito é realizado pelo Poder Legislativo local. Para esse tipo de prestação de contas o critério de julgamento é político, apesar da exigência de justificativa técnica; é mais pela conveniência, pela subjetividade.



- O Ato Decisório é um Decreto Legislativo.
- Todavia, a PCA do presidente da Câmara Municipal é julgado pelo Tribunal de Contas, não concedendo ao Legislativo Municipal o mesmo tratamento dado às contas de governo do prefeito



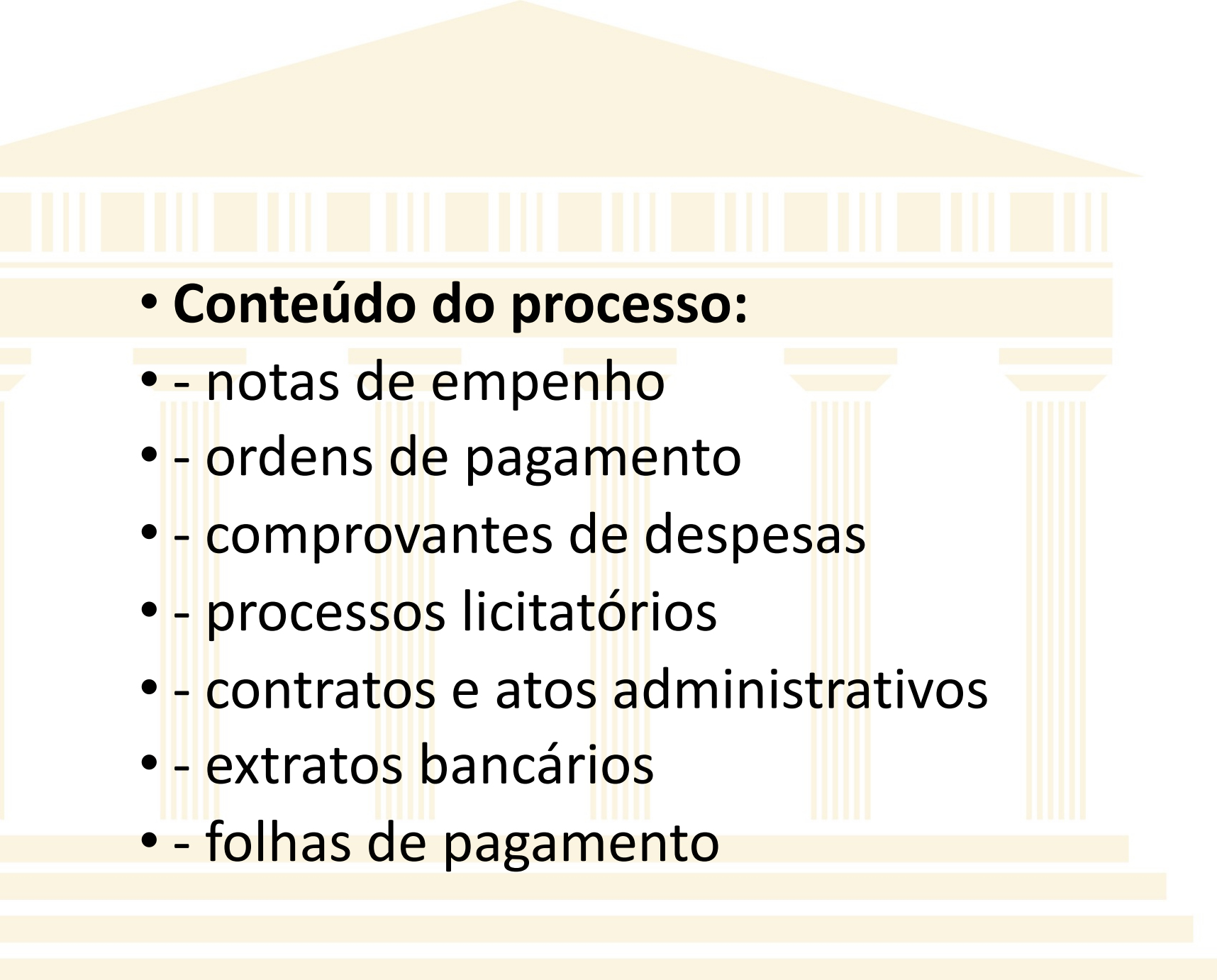
PCTV: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

- Esse tipo é aquele processo que se exige dos órgãos públicos em razão da entrega/recebimento de recursos públicos a outro ente (público ou privado) que não decorra de determinação constitucional ou legal.
- **Poderá ocorrer em forma de:**
 - - Convênios
 - - Acordos ou Ajustes
 - - Auxílios
 - - Subvenções Sociais
 - - Termo de Parceria
 - - Contrato de Gestão



- O responsável pela prestação de contas é o administrador dos recursos ou bens.
- Por isto, é chamada de CONTAS DE GESTÃO (aquela anual é denominada contas de governo).
- **Matéria da PCTV:**
 - - legalidade do processamento das despesas
 - - regularidade dos atos e contratos administrativos
 - - economicidade e destinação dos gastos públicos





- **Conteúdo do processo:**

- - notas de empenho
- - ordens de pagamento
- - comprovantes de despesas
- - processos licitatórios
- - contratos e atos administrativos
- - extratos bancários
- - folhas de pagamento



- A periodicidade dessa prestação de contas varia, pois poderá ser anual, ou logo após o encerramento do objeto.
- A competência para julgamento dessas contas é do Tribunal de Contas competente, e o critério de julgamento é estritamente técnico, dentro da legalidade e objetivo.
- O Ato decisório geralmente é um acórdão.



TOMADA DE CONTAS

- **ORDINÁRIA**

- Pela previsão do Regimento Interno do TCE-MG, quando o responsável pelo órgão não encaminha a Prestação de Contas Anual (PCA), o Tribunal deverá instaurar a Tomada de Contas Ordinária.
- ***“Art. 235. Na hipótese de descumprimento de prazo para a prestação de contas anuais, estaduais e municipais, a unidade administrativa competente comunicará ao Presidente do Tribunal, que determinará a instauração e autuação da Tomada de Contas Ordinária.”***



• ESPECIAL

- O R.I. do TCE-MG prevê, também, que, em caso de o gestor de um órgão da administração indireta (autarquias, fundações, etc.) ou terceiro setor (instituições não governamentais, sem fins lucrativos e reconhecidas de utilidade pública) não prestar as contas que possui obrigação legal de realizar, o TCE determina que o órgão repassador dos recursos aplique a Tomada de Contas Especial.



A QUEM PRESTAR CONTAS

- A Constituição Federal de 1988 indica que:
- ***“Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete: I - apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;***
- ***II - julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;”***



- E no artigo 31 da Carta Magna, encontramos a indicação clara sobre a quem apresentar as contas:
- ***“Art. 31. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.***
- ***§ 1º - O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Município ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios, onde houver.***



- **§ 2º - O parecer prévio, emitido pelo órgão competente sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.**
- **§ 3º - As contas dos Municípios ficarão, durante sessenta dias, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei.**
- **§ 4º - É vedada a criação de Tribunais, Conselhos ou órgãos de Contas Municipais.”**



- Com essa vedação constitucional, interrompeu-se a criação de novos tribunais de contas municipais, permanecendo apenas aqueles pré-existentes.
- Por isto, as prestações de contas nos estados onde inexistir corte de contas municipal, deverão ser enviadas ao Tribunal de Contas do Estado.



- Por regra, consta nas Leis Orgânicas Municipais o seguinte dispositivo:
- ***“Art. 71 – A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades administrativa indireta ou fundacional, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal mediante controle externo e pelo controle interno de cada Poder, na forma da Lei e pela apreciação das contas municipais pelo exame público.*”**



- **§ 1º - Prestara contas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens ou valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.... Art. 72 – O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado ou órgão competente, deliberando a Câmara sobre os pareceres desses órgãos no prazo máximo de cento e vinte dias de seu recebimento, observando os seguintes preceitos. (NR)**



- I – o parecer prévio do Tribunal de Contas ou do órgão competente, somente deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos Membros da Câmara Municipal; (NR)
- II – decorrido o prazo de noventa dias, sem deliberação pela Câmara, as contas serão colocadas na ordem do dia da sessão imediata, sobrestando as demais proposições, até sua votação final; (NR)



- ***III – rejeitadas as contas, serão estas imediatamente, remetidas ao Ministério Público para os fins de direito;***
- ***§ 1º - As contas relativas às aplicações de recursos transferidos pela União e pelo Estado serão prestadas na forma da legislação Federal ou Estadual em vigor, podendo o Município suplementar essas contas, sem prejuízo de sua inclusão na prestação de contas anual.”***



- Vale observar que, normalmente, as Leis Orgânicas locais preveem tanto a prestação de contas quanto a tomada de contas...
- Assim, os responsáveis (ou interessados), devem encaminhar as contas de governo e de gestão, ao órgão competente para a análise e julgamento dessas.
- Ressaltando que o tribunal de contas com jurisdição sobre o município será aquele com poder de julgamento previsto na lei.



PRINCIPAIS MOTIVOS DAS DESAPROVAÇÕES DAS CONTAS

- **Nas Transferências voluntárias, os erros mais frequentes nos processos de prestação de contas (PCTV) são:**
 - - objeto genérico, pouco claro
 - - plano de trabalho pouco detalhado
 - - orçamentos subestimados ou superestimados
 - - prazos insuficientes para execução
 - - ausência de projetos
 - - preenchimento dos relatórios da execução



- Como exemplo, apresentamos um estudo realizado dos principais indicadores das desaprovações das contas Municipais no Estado de Minas Gerais:

- **PREFEITURAS**

- **Motivo**

Nº reprovados %

- | | |
|---|-----------|
| • - Falta de documentos | 303 - 78% |
| • - Despesas sem licitação | 301 - 77% |
| • - Erros na contabilização de receitas | 202 - 52% |
| • - Erros em saldos bancários | 177 - 45% |



• CÂMARAS DE VEREADORES

• Motivo

- - Não recolhimento de IR
- - Extrapolação de salários
- - Atraso em relatório fiscal
- - Falta de documentos

Nº reprovados %

126 - 32%

101 - 26%

97 - 25%

85 - 22%



A RESPONSABILIZAÇÃO DOS ENVOLVIDOS DIRETAMENTE NAS PCS

- **Vias de Responsabilização**
- Na omissão, na ação irregular no órgão, bem como, na falta de prestação de contas, os responsáveis diretos estarão sujeitos a responder em mais de uma via, independentemente uma das outras.



- Obviamente, através de processos que lhes propiciem o direito à defesa e ao contraditório (art. 5º, inciso LV da Constituição Federal), quais sejam:
- a) administrativa (no órgão prestador das contas e/ou no CRC)
- b) penal (judicial)
- c) civil (judicial)
- d) político-administrativa (Câmara municipal)



PENAS A QUE OS RESPONSÁVEIS ESTÃO SUJEITOS

- Após o trâmite processual, na respectiva via, podem ser aplicadas as seguintes penas aos responsabilizados:
- - No Processo Administrativo Junto ao TCE:
- Por determinação da Lei Complementar do Estado de Minas Gerais nº 102, de 17 de janeiro de 2008, que dispôs sobre a Lei Orgânica do TCE/MG, as sanções podem ser:
- “Art. 85. O Tribunal de Contas, em todo e qualquer processo administrativo de sua competência em que constatar irregularidades poderá, observado o devido processo legal, aplicar as seguintes sanções e medidas:
- **I - multa administrativa;**



- **II - multa por infração fiscal;**
- **III - multa proporcional ao dano e sem prejuízo do ressarcimento;**
- **IV - restituição de valores;**
- **V - impedimento para obtenção de certidão liberatória;**
- **VI - inabilitação para o exercício de cargo em comissão;**
- **VII - proibição de contratação com o Poder Público estadual ou municipal;**
- **VIII - a sustação de ato impugnado, se não sanada a irregularidade no prazo de 30 (trinta) dias.”**



- Contudo, tais sanções envolvem penas a serem aplicadas também aos órgãos envolvidos, como o impedimento de liberação da certidão institucional.
- Concernentemente aos responsáveis, podemos dizer que os resultados negativos de sua conduta dolosa, culposa, ativa ou passiva, sejam:
 - **a) multa funcional**
 - **b) ressarcimento (restituição)**
 - **c) inelegibilidade (indireta, da LC 64/90)**
 - **d) declaração de inidoneidade**
 - **e) impedimento de ocupar cargo comissionado**



- Aliás, outro ato do TCE/MG que pode ser considerado uma pena aos responsabilizados, é o lançamento de seus nomes no cadastro dos responsáveis com contas julgadas irregulares.
- Nos inúmeros julgamentos da Corte de Contas Mineira envolvendo as Prestações de Contas, não foram poucas as vezes que o TCE aplicou essas penas (ao gestor, ao contador, ao controlador).



EM AÇÃO CIVIL PÚBLICA (OU AÇÃO POPULAR)

- Quando da incidência de um ato ou omissão do agente público, que cause prejuízos ao erário ou que desobedeça a princípio aplicável à Administração Pública, caracterizando Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92), esse estará sujeito às seguintes sanções:
 - **a) perda da função pública**
 - **b) perda dos bens adquiridos ilicitamente**



- **c) suspensão dos direitos políticos (inelegibilidade de até 14 anos)**
- **d) penas pecuniárias (até 24 vezes)**
- **e) impedimento de contratar com órgãos públicos**
- **f) impedimento de participar de concurso público**
- **g) impedimento de receber benefícios públicos**
- **h) impedimento de receber incentivos fiscais**



EM PROCESSO PENAL

- Como dito anteriormente, é possível existirem processos em várias vias, apurando os mesmos atos ou omissões, em busca de responsabilizações em campos diversos.
- Uma das vias possíveis de apuração, paralela, concomitante, ou até em sequencia, é a penal.
- A intenção aqui neste campo é apurar se houve ocorrência de crime.



- Nessa área de apuração, as penas resultantes podem ser:
 - **a) penas privativas de direitos**
 - **b) penas pecuniárias**
 - **c) penas de prestação de serviços**
 - **d) penas privativas da liberdade**
 - **e) liberdade ou benefícios condicionais**



- Inclusive, dentre outros, relacionamos abaixo alguns crimes ligados à Prestação de Contas, puníveis pelo Poder Judiciário, relativos à Lei 10.028/00, que inseriu no Código Penal brasileiro a previsão de penas para os crimes contra as finanças públicas:
- **a) Art. 359-B Inscrição de despesas não empenhadas (Detenção de 6 meses a 2 anos).**



- **b) Art. 359-C- Assunção de obrigação no último ano do mandato ou legislatura. (Reclusão de 1 a 4 anos).**
- **c) Art. 359-D – Ordenação de despesa não autorizada (Reclusão de 1 a 4 anos).**
- **d) Art. 5º - I- deixar de divulgar ou enviar ao TCE o relatório de gestão fiscal.**



EM PROCESSO DISCIPLINAR (FUNCIONAL) ONDE ESTEJA VINCULADO

- Por falta funcional cometida por servidor, o órgão ao qual esteja vinculado poderá abrir processo administrativo disciplinar (PAD) para apurar eventuais responsabilizações.
- O processo administrativo disciplinar – PAD (lato sensu) abrange a sindicância administrativa e o processo administrativo disciplinar (stricto sensu), nos termos do art. 143 da Lei nº 8.112/90.



- O processo administrativo disciplinar é o meio de apuração e punição de faltas graves dos servidores públicos e demais pessoas sujeitas ao regime funcional de determinados estabelecimentos da Administração, enquanto que a sindicância é o meio sumário de elucidação de irregularidades no serviço para subsequente instauração de processo e punição ao infrator.



- Esta é o verdadeiro inquérito administrativo que precede o processo administrativo disciplinar.
- Numa primeira modalidade a sindicância caracteriza-se como peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, ou seja, é meio de apuração prévia.
- A segunda espécie seria a sindicância de caráter processual, pois destina-se a apurar a responsabilidade de servidor identificado, por falta leve, podendo resultar em aplicação de pena – é um processo administrativo disciplinar sumário.



- A sindicância administrativa poderá resultar em:
 - I – arquivamento do processo, no caso de inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de se apurar a autoria;
 - II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até trinta dias; ou
 - III – instauração de processo administrativo disciplinar.



- O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.
- Após as apurações deve a administração pública chegar à conclusão se cabe ou não instaurar o processo administrativo disciplinar.
- Verificando que o caso concreto exige a aplicação de punição administrativa, que não é compatível com a sindicância, deve proceder à instauração do referido processo, abrindo prazo para defesa do acusado, sob pena de nulidade do processo.



- A instauração de PAD será sempre necessária para a aplicação das seguintes penalidades:
- **a) demissão**
- **b) cassação de aposentadoria**
- **c) disponibilidade**
- **d) destituição de cargo em comissão**
- **e) destituição de função comissionada**
- **f) suspensão superior a 30 dias (o limite da penalidade de suspensão é de 90 dias).**



- Nos demais casos, basta a sindicância para apurar a infração imputada ao servidor e, desde que se lhe assegure contraditório e ampla defesa prévios, aplicar a respectiva sanção – advertência ou suspensão por até 30 dias.



- As fases do processo administrativo disciplinar de procedimento ordinário são, no sistema federal:
- **a) instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;**
- **b) inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;**
- **c) julgamento (art. 151 da Lei nº 8.112/90).**



EM PROCESSO DISCIPLINAR (PROFISSIONAL) PELO CRC

- Por certo que o Contador, enquanto profissional com regulamentação federal, deve atuar com disciplina, ética e responsabilidade, independentemente de estar vinculado ao poder público ou à iniciativa privada.



- Segundo previsão do Decreto-Lei nº 9.295/1946, o contador, bem como o técnico em contabilidade, oficialmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), estarão sujeitos às seguintes penalidades, que podem ser aplicadas independentes de outras consequências em vias distintas:
- **“Art. 27. As penalidades ético-disciplinares aplicáveis por infração ao exercício legal da profissão são as seguintes: (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010)**
- **a) multa de 1 (uma) a 10 (dez) vezes o valor da anuidade do exercício em curso aos infratores dos arts. 12 e 26 deste Decreto-Lei; (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010)**



- **b) multa de 1 (uma) a 10 (dez) vezes aos profissionais e de 2 (duas) a 20 (vinte) vezes o valor da anuidade do exercício em curso às empresas ou a quaisquer organizações contábeis, quando se tratar de infração dos arts. 15 e 20 e seus respectivos parágrafos; (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010)**
- **c) multa de 1 (uma) a 5 (cinco) vezes o valor da anuidade do exercício em curso aos infratores de dispositivos não mencionados nas alíneas a e b ou para os quais não haja indicação de penalidade especial; (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010)**



- **d) suspensão do exercício da profissão, pelo período de até 2 (dois) anos, aos profissionais que, dentro do âmbito de sua atuação e no que se referir à parte técnica, forem responsáveis por qualquer falsidade de documentos que assinarem e pelas irregularidades de escrituração praticadas no sentido de fraudar as rendas públicas; (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010)**



- **e) suspensão do exercício da profissão, pelo prazo de 6 (seis) meses a 1 (um) ano, ao profissional com comprovada incapacidade técnica no desempenho de suas funções, a critério do Conselho Regional de Contabilidade a que estiver sujeito, facultada, porém, ao interessado a mais ampla defesa; (Redação dada pela Lei nº 12.249, de 2010)**



- **f) cassação do exercício profissional quando comprovada incapacidade técnica de natureza grave, crime contra a ordem econômica e tributária, produção de falsa prova de qualquer dos requisitos para registro profissional e apropriação indevida de valores de clientes confiados a sua guarda, desde que homologada por 2/3 (dois terços) do Plenário do Tribunal Superior de Ética e Disciplina; (Incluído pela Lei nº 12.249, de 2010)**



- **g) advertência reservada, censura reservada e censura pública nos casos previstos no Código de Ética Profissional dos Contabilistas elaborado e aprovado pelos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, conforme previsão do art. 10 do Decreto-Lei no 1.040, de 21 de outubro de 1969. (Incluído pela Lei nº 12.249, de 2010)”**



NO JULGAMENTO DAS CONTAS NA CÂMARA MUNICIPAL

- Como dito no início deste curso, dos diferentes tipos de prestação de contas, apenas a P.C.A. (prestação de contas anual) do Executivo, está sujeita ao julgamento da Câmara de Vereadores.
- Sendo assim, quando da análise das respectivas contas prestadas, ou na falta delas, o Poder Legislativo poderá encontrar razões para a cassação do mandato do prefeito.



- Se isso acontecer, a pena poderá ser aplicada com base no Decreto-Lei 201/67, após o processamento com a concessão da defesa e contraditório.
- Ao final, ainda poderá ocorrer a indicação de prejuízo ao erário, com o envio dos motivos ao Ministério Público, para propositura da ação judicial competente, a fim de buscar o ressarcimento.
- Do resultado das contas desaprovadas, assim como, da cassação do prefeito, acontecerá a incidência obrigatória da inelegibilidade prevista na Lei Complementar 64/90 (art. 1º, I, “c” e “g”)



OUTRAS RESPONSABILIZAÇÕES NA ÁREA CÍVEL

- De registrar ainda, que, além das penalidades antes abordadas, poderão também ser propostas outras ações no Judiciário, em busca da responsabilização de gestores e servidores públicos, por atos cometidos ou informados nas prestações de contas ou em sua omissão, tais como:
- **a) ressarcimento ao erário (imprescritível, segundo o STF)**
- **b) indenizatória (dano moral e material)**
- **c) regressiva de ressarcimento (se o órgão for penalizado, por exemplo)**



AUDITORIAS EXTERNAS

- Os procedimentos de fiscalização pelo Tribunal de Contas estão previstos no seu Regimento Interno, se subdividindo em:
 - - auditorias
 - - inspeções
 - - levantamentos
 - - acompanhamentos
 - - monitoramentos



DAS CONSULTAS

- Nos termos do Regimento Interno, é possível consultar a Corte de Contas Mineira, nas seguintes condições:
- “Art. 311. A consulta formulada ao Tribunal de Contas, conforme o disposto no Título II, Capítulo II, Seção VII, da Lei Complementar nº 102/2008, deverá atender aos seguintes requisitos:
- **I - ser formulada por autoridade legítima;**
- **II - conter apresentação objetiva dos quesitos, com indicação precisa de dúvida;**



- **III - versar sobre dúvida na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de competência do Tribunal;**
- **IV - ser instruída por parecer jurídico ou técnico emitido pela assessoria técnica ou jurídica do órgão ou entidade consulente, opinando acerca da matéria objeto da consulta;**



- **V - ser formulada em tese.**
- **§ 1º Havendo relevante interesse público, devidamente motivado, a consulta que versar sobre dúvida quanto à interpretação e aplicação da legislação, em caso concreto, poderá ser conhecida, mas a resposta oferecida pelo Tribunal será sempre em tese.**
- **§ 2º Quando, na hipótese do parágrafo anterior, empresa privada for, direta ou indiretamente, beneficiada, é vedada a resposta à consulta.**



- **Art. 312. Estão legitimados para formular consulta:**
- **I - no âmbito estadual, Governador do Estado, Presidente de Tribunal de Justiça, Presidente da Assembleia Legislativa, Secretários de Estado, Procurador-Geral de Justiça, Procurador-Geral do Estado, dirigentes de autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações instituídas e mantidas pelo Estado e conselhos constitucionais e legais;**



- **II - no âmbito municipal, Prefeito, Presidente de Câmara Municipal, dirigentes de autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações instituídas e mantidas pelo município, consórcios intermunicipais e conselhos constitucionais e legais;**
- **III - Conselhos ou órgãos fiscalizadores de categorias profissionais, observada a pertinência temática e o âmbito de representação profissional;**



- **IV - O Presidente e os Conselheiros do Tribunal de Contas. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)**
- **Art. 313. Uma vez protocolada, autuada e distribuída, será a consulta encaminhada ao Relator para proceder ao juízo de admissibilidade.”**



DOS ATOS SUJEITOS A REGISTRO

- De igual forma, o Regimento Interno do TCE/MG trata dos procedimentos para registro dos atos de admissão de pessoal, aposentadorias e pensões:
- “Art. 298. O Tribunal de Contas apreciará, para fins de registro: I - a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, da administração direta ou indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no âmbito estadual e municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;



- II - a legalidade dos atos de concessão de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato.
- Parágrafo único. O exame dos atos ocorrerá mediante processo específico, na forma estabelecida em ato normativo próprio, ou automaticamente, por sistema eletrônico de atos de pessoal. (Redação dada pela Resolução nº 50/2015)



- Art. 299. Os processos que tenham por objeto a apreciação da legalidade dos atos elencados no presente capítulo serão instruídos pela Diretoria de Controle de Atos de Pessoal, sendo posteriormente encaminhados ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado para manifestação. (Redação dada pela Resolução n. 36/2013)



- Art. 299-A. Os atos de inativação, pensão e revisões de pensão e de proventos encaminhados por meio de sistema de atos de pessoal serão diretamente remetidos à Diretoria de Controle de Atos de Pessoal – DICAP, para análise eletrônica. (Incluído pela Resolução nº 50/2015)
- § 1º Os atos analisados eletronicamente e considerados regulares serão distribuídos para o Presidente, para homologação nos termos do art. 16, LIX. (Incluído pela Resolução nº 50/2015)



- § 2º Homologados os atos, será emitida certidão do respectivo registro. (Incluído pela Resolução nº 50/2015) § 3º Os atos que não se enquadrarem na hipótese do § 2º serão encaminhados à Diretoria de Protocolo para distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, deste Regimento Interno. (Incluído pela Resolução nº 50/2015)



- § 4º Os critérios de análise e os parâmetros de conformidade do Sistema serão estabelecidos em Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução nº 50/2015)
- § 5º Os processos em trâmite e os não encaminhados por intermédio do Sistema observarão a tramitação definida no art. 300 deste Regimento Interno. (Incluído pela Resolução nº 50/2015)



- § 6º A revisão do ato de registro que se enquadrar na hipótese do §1º se dará por requerimento, no prazo de 10 (dez) dias, de iniciativa da Unidade Técnica, do Ministério Público de Contas, dos sujeitos do processo ou de terceiro, dirigido ao Presidente do Tribunal que, após manifestação da Diretoria de Controle de Atos de Pessoal e do Ministério Público de Contas, deliberará acerca da admissibilidade e, em sendo o caso, determinará a distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, deste Regimento Interno. (Incluído pela Resolução nº 50/2015)



- Art. 300. Quando o processo receber instruções igualmente favoráveis ao registro do ato, tendo os pareceres exarados pela Diretoria de Controle de Atos de Pessoal e pelo Ministério Público junto ao Tribunal concluído pela legalidade do ato apreciado, sofrerá julgamento monocrático, a cargo do Relator, cabendo Recurso de Agravo da decisão singular, na forma disciplinada neste Regimento. (Redação dada pela Resolução n. 36/2013)
- Parágrafo único. Na hipótese de pareceres com conclusões díspares, sofrerá o processo deliberação colegiada, de competência das Câmaras, consoante o disposto no art. 10, V.



- Art. 300-A. Excepcionalmente, fica facultada a remessa à origem dos processos de Aposentadoria, Pensão, Reforma e Revisão de Proventos, observando-se o prazo de 30 (trinta) dias para retorno ao Tribunal, sob pena de aplicação das sanções cabíveis aos responsáveis, ficando o controle deste prazo a cargo da Diretoria Jurídica, que prestará a respeito informações mensais ao Relator. (Incluído pela Resolução nº 2/2006) (Revogado pela Resolução nº 24/2010)



- Art. 301. Excetuados os casos regidos pelo art. 299-A, § 1º, uma vez julgado o feito e expirado o prazo para a eventual interposição de recurso, será o processo encaminhado para registro se instaurado diretamente pelo e-Contas Minas, ou para encerramento quando a instauração se der via sistema eletrônico de atos de pessoal. (Redação dada pela Resolução nº 50/2015)
- Parágrafo único. No caso de aplicação de sanção ou qualquer determinação do órgão colegiado, o processo será encaminhado à Diretoria de Execuções, para providências. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)



- Art. 302. Ante a negativa de registro, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotar as medidas regularizadoras cabíveis, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado, ressalvada a hipótese de decisão recorrida alcançada pelos efeitos suspensivos de recurso, na forma disciplinada neste Regimento.
- § 1º Caberá ao responsável comprovar, perante o Tribunal de Contas, o cumprimento da decisão, demonstrando o atendimento do disposto no caput.



- § 2º O responsável que injustificadamente deixar de adotar as medidas de que trata o caput, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da decisão deste Tribunal, ficará sujeito à multa e ao ressarcimento das quantias pagas após essa data.
- § 3º Caso não seja suspenso o pagamento ou havendo indício de procedimento culposo ou doloso na admissão de pessoal ou na concessão de benefício sem fundamento legal, o Tribunal determinará a instauração ou conversão do processo em tomada de contas extraordinária, para apurar responsabilidades e promover o ressarcimento das despesas irregularmente efetuadas, na forma prevista no art. 236.



- Art. 303. Cumprida a decisão do art. 302, a autoridade administrativa responsável poderá emitir novo ato, desde que afastada a ilegalidade verificada.
- Art. 304. O Relator ou o Tribunal não conhecerá de requerimento que lhe seja diretamente dirigido por interessado na obtenção dos benefícios de que trata este capítulo, devendo a solicitação ser arquivada após comunicação ao requerente.



- Art. 305. O requerimento de aposentadoria de servidor do Tribunal de Contas, devidamente informado pela Diretoria de Recursos Humanos e pela Diretoria Econômico Financeira, será encaminhado ao Presidente do Tribunal, que determinará sua remessa à Diretoria Jurídica para instrução e seu retorno para decisão relativa à concessão, na forma do art. 16, XL.



- § 1º Em caso de deferimento, o feito será encaminhado à Diretoria de Protocolo, para autuação como Registro de Portaria ou Decreto de Aposentadoria de servidor ou de membro do Tribunal, ou de Revisão, quando for o caso, e distribuição ao Relator, que, após a manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal, pedirá inclusão em pauta para julgamento na Câmara.



- § 2º Após a decisão, o processo será encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos para as devidas anotações e arquivamento.
- Art. 305. O requerimento de aposentadoria de servidor do Tribunal, devidamente instruído pelas Diretorias de Gestão de Pessoas, de Finanças e de Controle de Atos de Pessoal, será encaminhado ao órgão previdenciário para manifestação. (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)



- § 1º Após a manifestação do órgão previdenciário será expedida a portaria, encaminhando-se o processo à Diretoria de Protocolo, para autuação como Aposentadoria de Servidor, e sorteio de relator. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)
- § 2º Deferido o registro da portaria, os autos serão encaminhados às Diretorias de Controle de Atos de Pessoal e de Gestão de Pessoas, para as devidas anotações e disponibilização ao órgão previdenciário. (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)



- Art. 305-A. O requerimento de aposentadoria de membro do Tribunal, depois de autuado e sorteado relator, devidamente instruído pelas Diretorias de Gestão de Pessoas, de Finanças e de Controle de Atos de Pessoal, será encaminhado ao órgão previdenciário para manifestação. (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)
- § 1º Após a manifestação ministerial será julgado pelo Tribunal Pleno, mediante prévia inclusão em pauta. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)



- § 2º Deferido o pedido, caberá ao Presidente a expedição do ato de aposentadoria, mediante portaria, encaminhando-se os autos à Diretoria de Controle de Atos de Pessoal e à de Gestão de Pessoas, para as devidas anotações e disponibilização ao órgão previdenciário. (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)
- Art. 305-B. O registro de admissão de membro do Tribunal obedecerá ao disposto nesta seção. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)”



DO PROCESSO ELETRÔNICO

- **Fundamentação legal**
- Acerca da fundamentação Legal para o Processo Eletrônico junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, primeiramente é importante destacar o contido na Lei Complementar nº 102/2008 – Lei Orgânica do TCE/MG:
- **“Seção III - Da Comunicação dos Atos e da Contagem dos Prazos**
- **Art. 54. As citações e intimações serão feitas:**
- **I – via postal, mediante carta registrada com aviso de recebimento;**
- **II - por despacho publicado nos Atos Oficiais do Tribunal de Contas;**



- III - por meio eletrônico, assegurada a sua certificação digital;
- IV – por oficial de intimação, em casos excepcionais, conforme previsto no Regimento Interno.
- § 1º Nos processos instaurados por iniciativa do interessado, a comunicação dos atos, desde o início, será feita na forma do inciso II.



- § 2º Nos processos de iniciativa do Tribunal, a citação será feita na forma do inciso I; quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar o interessado, será feita por edital, publicado no periódico do Tribunal, sendo essa publicação, em qualquer caso, nos termos do inciso II deste artigo, o modo de intimação para os demais atos do processo, inclusive da decisão definitiva, ressalvados casos excepcionais a serem regulados no Regimento Interno.”



- Neste mesmo sentido, a Lei Complementar nº 126 de 2009 que dispõe que o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais adotará o uso de meio eletrônico para a tramitação de processos, a comunicação de atos e a transmissão de peças processuais, no âmbito de suas atribuições, conforme especifica:



- “Art. 1º. O Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais adotará o uso de meio eletrônico para a tramitação de processos, a comunicação de atos e a transmissão de peças processuais, no âmbito de suas atribuições, na forma instituída pela Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006 e no Código de Processo Civil.
- Parágrafo único. O sistema eletrônico utilizará, preferencialmente, a rede mundial de computadores com acesso ininterrupto, por meio de redes internas e externas, priorizando a padronização, registro dos atos em arquivo inviolável, e conterá assinatura eletrônica em todos os atos processuais, na forma da legislação específica.



- Art. 2º. Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida na Lei nº 11.419/2006, serão considerados originais para todos os efeitos legais.”
- Complementando o estudo da base legal do Processo Digital junto ao Tribunal de Contas do Estado é de suma importância o estudo da Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.



- Neste sentido este importante diploma legal traz em seu conteúdo:
- “Art. 1º O uso de meio eletrônico na tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais será admitido nos termos desta Lei.
- § 1º Aplica-se o disposto nesta Lei, indistintamente, aos processos civil, penal e trabalhista, bem como aos juizados especiais, em qualquer grau de jurisdição.



- § 2º Para o disposto nesta Lei, considera-se:
 - I - meio eletrônico qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;
 - II - transmissão eletrônica toda forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;



- III - assinatura eletrônica as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:
 - a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica;
 - b) mediante cadastro de usuário no Poder Judiciário, conforme disciplinado pelos órgãos respectivos.



- Art. 2º O envio de petições, de recursos e a prática de atos processuais em geral por meio eletrônico serão admitidos mediante uso de assinatura eletrônica, na forma do art. 1º desta Lei, sendo obrigatório o credenciamento prévio no Poder Judiciário, conforme disciplinado pelos órgãos respectivos.
- § 1º O credenciamento no Poder Judiciário será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do interessado.



- § 2º Ao credenciado será atribuído registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo, a identificação e a autenticidade de suas comunicações.
- § 3º Os órgãos do Poder Judiciário poderão criar um cadastro único para o credenciamento previsto neste artigo.



- Art. 3º Consideram-se realizados os atos processuais por meio eletrônico no dia e hora do seu envio ao sistema do Poder Judiciário, do que deverá ser fornecido protocolo eletrônico.
- Parágrafo único. Quando a petição eletrônica for enviada para atender prazo processual, serão consideradas tempestivas as transmitidas até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.



DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA DOS ATOS PROCESSUAIS

- Art. 4º Os tribunais poderão criar Diário da Justiça eletrônico, disponibilizado em sítio da rede mundial de computadores, para publicação de atos judiciais e administrativos próprios e dos órgãos a eles subordinados, bem como comunicações em geral.
- § 1º O sítio e o conteúdo das publicações de que trata este artigo deverão ser assinados digitalmente com base em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma da lei específica.



- § 2º A publicação eletrônica na forma deste artigo substitui qualquer outro meio e publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exigem intimação ou vista pessoal.
- § 3º Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça eletrônico. § 4º Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.



- § 5º A criação do Diário da Justiça eletrônico deverá ser acompanhada de ampla divulgação, e o ato administrativo correspondente será publicado durante 30 (trinta) dias no diário oficial em uso.
- § 1º Considerar-se-á realizada a intimação no dia em que o intimando efetivar a consulta eletrônica ao teor da intimação, certificando-se nos autos a sua realização.
- § 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.



- § 3º A consulta referida nos §§ 1º e 2º deste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.
- § 4º Em caráter informativo, poderá ser efetivada remessa de correspondência eletrônica, comunicando o envio da intimação e a abertura automática do prazo processual nos termos do § 3º deste artigo, aos que manifestarem interesse por esse serviço.



- § 5º Nos casos urgentes em que a intimação feita na forma deste artigo possa causar prejuízo a quaisquer das partes ou nos casos em que for evidenciada qualquer tentativa de burla ao sistema, o ato processual deverá ser realizado por outro meio que atinja a sua finalidade, conforme determinado pelo juiz.
- § 6º As intimações feitas na forma deste artigo, inclusive da Fazenda Pública, serão consideradas pessoais para todos os efeitos legais.”



- “Art. 9º No processo eletrônico, todas as citações, intimações e notificações, inclusive da Fazenda Pública, serão feitas por meio eletrônico, na forma desta Lei.
- § 1º As citações, intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.”



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 2000.
- MOTA, Francisco Glauber Lima. Contabilidade Aplicada à Administração Pública. 6 ed. Brasília: Vestcon, 2003.
- PARANÁ. Tribunal de Justiça. Instrução Normativa nº 01, de 20 de abril de 2006.
- SANTOS, Gerson dos. Manual de Administração Patrimonial. Florianópolis, 2002.
- SÁ, A. Lopes de, SÁ, A.M. Lopes de . Dicionário de Contabilidade. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1995.





GRATIDÃO!

