



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DA PREFEITA  
Administração 2017/2020

**PORTARIA Nº 2.325**

**Cria no âmbito do Município de São Lourenço a Comissão de Tomada de Contas Especial, para apuração de fatos relativos ao Convênio nº 224/2010, firmado com a Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais.**

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IX, XII e XVII, do art. 90, da Lei Orgânica Municipal- LOM; **considerando** o artigo 245 da Resolução n.º 12/2008 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais) acerca do dever de instauração de Tomadas de Contas Especial; **considerando** a Instrução Normativa n.º 003/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais que dispõe sobre o procedimento da Tomada de Contas Especial; **considerando** o ofício OF. CIRCULAR/SRS/VGA/NGFPC/Nº. 013/2017, em que a Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais solicita prestação de contas final referente ao Convênio nº 224/2010, em virtude do recebimento da prestação de contas apenas das duas primeiras parcelas, bem como informação de que o prazo do convênio supracitado venceu em 11/12/2014 para execução e, em 11/02/2015 para apresentação de contas; **considerando**, finalmente, a existência de saldo remanescente do convênio, e ainda, que as obras não estão concluídas:

**RESOLVE:**

**Art.1º.** Fica criada, no âmbito do Município de São Lourenço, a Comissão de Tomada de Contas Especial para apuração de fatos caracterizados como irregulares por falta de prestação de contas, prazo de execução expirado e conclusão das obras referentes ao Convênio nº 224/2010.

§1º. O prazo máximo para emissão do relatório final da Comissão será de 90 (noventa) dias.

§2º. Atendendo ao disposto no art. 6º, da Instrução Normativa 003/2013 – TCEMG, deve ser emitido relatório inicial dos procedimentos adotados pela Comissão, contendo, no mínimo, a exposição de motivos da instauração da tomada de contas especial, o valor estimado do dano, contratos, convênios e outras possíveis características do objeto que se analisa.

§3º. Mensalmente deverá ser comunicado através de relatório formal, ao Chefe do Poder Executivo, os atos praticados durante o mês.

**Art.2º.** A Comissão de Tomada de Contas Especial será composta pelos seguintes servidores efetivos:

**I - Vinícius Chinait de Almeida, matrícula nº. 1090;**

**II - Hélio da Silva Miguel, matrícula nº. 0359;**

**III - Ana Paula Marques Ferraz, matrícula nº. 3518;**

§1º. A presidência da Comissão Especial ficará sob a responsabilidade do **Sr. Hélio da Silva Miguel.**

§2º. A Comissão deverá se utilizar, para ordenamento de seus trabalhos, das normas contidas na Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais de número 003/2013.

**Art.3º.** Ao final dos trabalhos a Comissão de Tomada de Contas Especial deverá elaborar relatório final conclusivo, contendo os seguintes elementos mínimos:

**I** - descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo da instauração do processo, a origem e o conhecimento dos fatos;

**Continua folha 02**

**PORTARIA Nº 2.325**

**Folha 02**



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DA PREFEITA  
Administração 2017/2020

**II** - descrição das medidas administrativas adotadas anterior e concomitantemente à instauração do processo;

**III** - descrição dos trabalhos de investigação;

**IV** - demonstrativo financeiro do débito, contendo o valor original e o valor atualizado;

**V** - recomendação de providências a serem adotadas pela Chefe do Poder Executivo;

**VI** - relação dos responsáveis contendo a identificação do nome, identidade, CPF e endereço, no caso de servidor público, sua identificação funcional e período que ocupou ou ocupa o cargo.

**§1º.** O relatório deverá conter em cada apontamento a identificação do número das folhas do processo que identificam os documentos comprobatórios dos fatos narrados.

**§2º.** O relatório deverá conter, sempre que houver, o apontamento da irregularidade e a fundamentação legal para o fato.

**§3º.** Devem ser juntados ao processo cópias de todos os documentos comprobatórios arrolados, tais como: laudos periciais, comprovantes de despesas (nota de empenho, notas fiscais, laudo de medição e etc.), pareceres, depoimentos colhidos, notificações expedidas e seus avisos de recebimento; manifestações dos notificados; atas das reuniões da comissão, bem como outros documentos que se fizerem necessários para correta demonstração dos fatos.

**§4º.** Todo documento juntado ao processo deve ser assinado e numerado pelos membros da Comissão, bem como obedecer a ordem cronológica dos atos praticados.

**§5º.** Não será aceito nenhum documento apresentado pelos notificados que não estejam devidamente identificados e assinados pelo responsável, bem como fora do prazo estipulado na notificação.

**Art.4º.** O relatório conclusivo deverá ser apresentado ao responsável pelo Controle Interno do Município de São Lourenço para emissão de certificado de auditoria sobre a regularidade dos atos praticados, quanto a:

**I** - apuração dos fatos, com indicação das normas ou dos regulamentos infringidos pelos responsáveis;

**II** - identificação dos responsáveis, indicando nome, CPF, endereço e, se servidor público, cargo e matrícula;

**III** - quantificação do dano;

**IV** - parcelas eventualmente recolhidas aos cofres públicos;

**V** - inscrição em conta contábil específica, os valores apurados, na responsabilidade dos responsáveis;

**VI** - providências adotadas para prevenir a ocorrência de novos danos ao erário.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 23 de março de 2017.

**Célia Shiguematsu Cavalcanti Freitas Lima**  
Prefeita Municipal

**Josélia de Lorenzo**  
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/rlsc