
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCC Nº 003/2011 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria Geral da Presidência

Unidade Executora: Núcleo de Certificação e Controle de Sanções

Data da Publicação:..../..../....

D.O.E. nº

Dispõe sobre os procedimentos relacionados à competência do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso na emissão de certificações.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 21, XXX, da Resolução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso nº 14/2007:

CONSIDERANDO o disposto no art. 74 da Constituição Federal e no art. 52 da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 70 a 80 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual nº 269, de 22 de janeiro de 2007);

CONSIDERANDO o disposto no art. 21, XX, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (Resolução Normativa nº 14, de 25 de setembro de 2007);

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 285 a 294 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (Resolução Normativa nº 14, de 25 de setembro de 2007, alterada pela Resolução Normativa nº 20/2010);

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso nº 7, de 24 de agosto de 2010, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos relacionados à competência do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso na emissão de certificações.

TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange as seguintes unidades:

- I - Núcleo de Certificação e Controle de Sanções;
- II - Presidência do Tribunal de Contas.

TÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - glosa: a determinação de restituição de valores aos cofres públicos, aplicada pelo Tribunal de Contas aos gestores sob sua jurisdição, por conta de gastos realizados de forma ilegal, que causaram danos ao erário;

II - conta FUNDECONTAS: a conta bancária específica do Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

III - multa: a penalidade pecuniária imposta a gestor condenado por infração à norma legal, fixada pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que deve ser recolhida à conta FUNDECONTAS pelo gestor responsável;

IV - Formulário de Controle de Certidão: o formulário interno do Núcleo de Certificação e Controle de Sanções no qual são registradas todas as informações relativas às certificações das entidades jurisdicionadas pelo Tribunal de Contas;

V - Minuta de Certidão: o modelo de certidão em que são anotadas as informações e restrições referentes às entidades jurisdicionadas pelo Tribunal de Contas, o qual servirá de base para a certidão definitiva;

VI - ações reparadoras: as ações realizadas pelo responsável que esteja representando a entidade credora, caracterizadas por notificação extrajudicial, inscrição em dívida ativa e execução judicial contra o responsável pela glosa, com a pretensão de cumprimento de decisão do Tribunal de Contas, no sentido de restituição de valores públicos ao erário;

VII - entidade credora: a entidade pública lesada, confirmada por decisão colegiada do Tribunal de Contas, à qual cabe a restituição de valores;

VIII - Sistema Control-P: o sistema eletrônico próprio do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no qual são registradas todas as informações processuais de sua competência;

IX - certidão-padrão: a certidão emitida pelo Tribunal de Contas, sob o trilho normativo dos arts. 6º, I, 7º a 11 desta Instrução Normativa;

X - certidão especial: a certidão emitida pelo Tribunal de Contas, sob o trilho normativo do art. 6º, II, desta Instrução Normativa, circunscrita aos termos do seu requerimento.

TÍTULO III **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 4º São responsabilidades do Coordenador do Núcleo de Certificação e Controle de Sanções:

I - emitir a certidão do Tribunal de Contas;

II - no caso de certidão de pessoa física e de pessoa jurídica privada, emitida sob os status de “positiva” e de “positiva com efeito de negativa”, registrar todas as informações de multa e de glosa pendentes de recolhimento e de restituição, respectivamente;

III - no caso de certidão de entidade jurisdicionada, registrar todas as informações de glosa pendente de restituição;

IV - no caso de certidão emitida sob os status de “positiva” e de “positiva com efeito de negativa”, fundamentar os respectivos status.

Art. 5º São responsabilidades do Presidente do Tribunal:

I - após análise técnica realizada pelo Coordenador do Núcleo de Certificação e Controle de Sanções, decidir sobre os requerimentos de certidão especial do Tribunal de Contas;

II - após análise técnica realizada pelo Coordenador do Núcleo de Certificação e Controle de Sanções, decidir sobre os requerimentos de liberação de certidão-padrão do Tribunal de Contas.

TÍTULO IV **DA CERTIDÃO**

Art. 6º A certificação emitida no Tribunal de Contas terá os seguintes formatos:

I - certidão-padrão, quando a certidão for emitida sob o trilho normativo dos arts. 7º a 11 desta Instrução Normativa;

II - certidão especial, quando a certidão for emitida sob o trilho normativo do art. 7º desta Instrução Normativa, bem como, sob os termos do seu requerimento.

Art. 7º A certidão emitida no Tribunal de Contas terá os seguintes títulos:

I - “NEGATIVA”, quando não houver restrição;

II - “POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA”, quando houver restrições que motivam a certificação positiva, as quais estejam sob efeitos suspensivos legais;

III - “POSITIVA”, quando houver quaisquer das restrições mencionadas no art. 8º desta Instrução Normativa.

Art. 8º Para fins de emissão de certidão positiva do Tribunal de Contas, são consideradas restrições:

I - no caso de certidão de pessoa física:

a) a pendência de recolhimento de multa, persistida após o vencimento do prazo de notificação do responsável;

b) a pendência de restituição de glosa, persistida após notificação do responsável, e, após o vencimento do prazo de notificação do atual representante da entidade credora;

II - no caso de certidão de pessoa jurídica privada:

a) a pendência de recolhimento de multa, persistida, após o vencimento do prazo de notificação do responsável, quando este for o representante da entidade jurídica privada;

b) a pendência de restituição de glosa, persistida, após notificado o

responsável, quando este for o representante da entidade jurídica privada;

III - no caso de certidão de entidade jurisdicionada:

a) a pendência de restituição de glosa, persistida após o vencimento do prazo de notificação do responsável, quando este for, também, o atual representante da entidade credora;

b) a ausência de comprovação de restituição de glosa, persistida após notificado o responsável, e, após o vencimento do prazo de notificação do atual representante da entidade credora, quanto ao encaminhamento ao Tribunal de Contas de ações reparadoras de notificação extrajudicial, de inscrição em dívida ativa e de execução judicial contra o responsável pela glosa;

c) a inadimplência de parcelamento;

d) a ausência de encaminhamento no prazo legal:

d1) de informes do APLIC;

d2) de informes do LRF-CIDADÃO;

d3) de balancete quadrimestral;

d4) de lei orçamentária anual ou de plano de aplicação;

d5) de lei de diretrizes orçamentárias;

d6) de plano plurianual;

d7) de contas anuais;

d8) de cadastro e de recadastro de entidade.

e) a comprovação de gastos com pessoal acima do limite constitucional, após confirmada a ausência de cumprimento da eliminação do percentual excedente, disposta no art. 23 da LRF;

f) a ausência de publicação do Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO;

g) a ausência de publicação do Relatório de Gestão Fiscal - RGF.

Parágrafo único. O Presidente do Tribunal poderá autorizar a emissão de certidão “positiva com efeito de negativa” nos casos em que cabe à entidade jurisdicionada a certidão “positiva”, quando forem requeridas sob as seguintes justificativas:

I - calamidade pública decretada por autoridade competente;

II - determinação emitida pelo Poder Judiciário;

III - situações emergenciais devidamente fundamentadas.

Art. 9º No caso de certidão negativa de pessoa física e de pessoa jurídica privada, a emissão será realizada automaticamente pelo Sistema Control-P, e para tanto, o interessado deverá emitir-la diretamente no site do Tribunal de Contas, desde que não haja certidão com validade vigente.

TÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS
CAPÍTULO I
DO FORMULÁRIO DE CONTROLE DE CERTIDÃO

Art. 10. Na emissão de certidão-padrão, referente à entidade jurisdicionada, o Coordenador do Núcleo de Certificação e Controle de Sanções realizará, preliminarmente, utilizando-se do documento denominado “Formulário de Controle de Certidão”, os seguintes procedimentos:

I - acessar, no compartilhamento de rede do Núcleo de Certificação e Controle de Sanções, a pasta “Formulário de Controle de Certidão”;

II - identificar o cadastro da unidade gestora;

III - inserir, quando pertinente, o encaminhamento ou a ausência dos informes mencionados no art. 8º, III, “d”, desta Instrução Normativa;

IV - inserir, quando pertinente, as informações mencionadas no art. 8º, III, “c”, “e”, “f”, “g”, e parágrafo único, desta Instrução Normativa;

V - inserir, quando pertinente, a situação de glosa pendente mencionada no art. 8º, III, “a” e “b”, desta Instrução Normativa;

VI - anotar, quando pertinente, os seguintes dados complementares de cada glosa pendente:

a) tramitação processual;

b) ações reparadoras;

c) situação de notificação;

d) confirmação da numeração única do processo de execução judicial no Poder Judiciário;

VII - anotar a conclusão de inconsistências.

CAPÍTULO II

DA MINUTA DE CERTIDÃO

Art. 11. Na emissão de certidão-padrão, referente à entidade jurisdicionada, o Coordenador do Núcleo de Certificação e Controle de Sanções realizará, preliminarmente, utilizando-se do documento de controle denominado “Minuta de Certidão”, os seguintes procedimentos:

I - acessar, no compartilhamento de rede do Núcleo de Certificação e Controle de Sanções, a pasta “Minuta de Certidão”;

II - inserir o status da certidão, nos termos do art. 7º desta Instrução Normativa;

III - inserir a caracterização do jurisdicionado;

IV - com base no parecer prévio, inserir os dados do último exercício analisado pelo Pleno, incluindo-se os atestes mencionados no art. 21, IV, “a”, da Resolução do Senado Federal nº 43/2001;

V - com base no RREO e no RGF, inserir os dados do exercício não analisado pelo Pleno, incluindo-se os atestes mencionados no art. 21, IV, “b”, da Resolução do Senado Federal nº 43/2001;

VI - com base no RREO e no RGF, inserir os dados do bimestre e do quadrimestre do exercício em curso, incluindo-se, quando pertinente, os atestes mencionados no art. 21, IV, “b”, da Resolução do Senado Federal nº 43/2001;

VII – inserir, na Minuta de Certidão, a conclusão de inconsistências mencionada no art. 10, VII, desta Instrução Normativa;

VIII - concluir a Minuta de Certidão.

§ 1º Os dados referidos no inciso IV deste artigo referem-se ao cumprimento dos arts. 11, 12, § 2º, 19, III, 20, III, 23, 33, 37, 40, § 1º, 48, 52, 54, 55, § 2º e 70, todos da Lei Complementar Federal nº 101/2000, e dos arts. 198 e 212 da Constituição Federal;

§ 2º Os dados referidos nos incisos V e VI deste artigo referem-se ao cumprimento dos arts. 11, 12, § 2º, 19, III, 20, III, 23, 33, 37, 40, § 1º, 48, 52, 54, 55, § 2º e 70, todos da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

CAPÍTULO III DA EMISSÃO DE CERTIDÃO

Art. 12. Na emissão de certidão-padrão, referente à entidade jurisdicionada, o Coordenador do Núcleo de Certificação e Controle de Sanções realizará, com base nas informações registradas na Minuta de Certidão, os seguintes procedimentos:

- I - acessar o Sistema Control-P;
- II - acessar o editor de certidão do Sistema Control-P;
- III - inserir código da unidade gestora;
- IV – copiar, para o editor de certidão, a minuta concluída, mencionada no art. 11, VIII, desta Instrução Normativa;
- V - emitir a certidão referente à entidade jurisdicionada;
- VI - disponibilizar a certidão no site do Tribunal de Contas;
- VII - anotar o número, a validade e o status da certidão no “Formulário de Controle de Certidão”.

TITULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Coordenador do Núcleo de Certificação e Controle de Sanções e pelo Presidente do Tribunal.

Art. 14. Constitui-se parte integrante da presente Instrução Normativa o Anexo 05: Fluxograma dos procedimentos de “Certificação de Entidade Jurisdicionada”.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas.

Conselheiro VALTER ALBANO DA SILVA

Presidente