

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 01/2015

Disciplina a instauração, a organização e o processamento de Tomada de Contas Especial e do Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança no âmbito do Poder Executivo do Estado do Piauí, em observância às normas do Tribunal de Contas do Estado.

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 28, III, do Decreto nº 11.392, de 24 de maio de 2004

CONSIDERANDO o mandamento contido na Constituição Federal em seu art. 70, parágrafo único, combinado com o dispositivo equivalente reproduzido na Constituição do Estado do Piauí, no art. 85, § 1º, que determina a sujeição à prestação de contas de todo aquele que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos;

CONSIDERANDO os dispositivos contidos na Lei nº 5.888, de 19 de agosto de 2009 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí), especialmente seu art. 68, que disciplina a obrigatoriedade de instauração de Tomada de Contas Especial para apuração de fatos, identificação de responsáveis e quantificação de danos ocasionados ao erário estadual;

CONSIDERANDO a instituição do Cadastro Geral de Inadimplentes do Piauí – CAGIN pela Lei nº 5.859, de 01 de julho de 2009, que contempla a relação das pessoas físicas e jurídicas que estejam em situação de inadimplência em relação à Administração Pública direta e indireta; e

CONSIDERANDO, ainda, as diretrizes e procedimentos previstos para instauração do procedimento de Tomada de Contas Especial referente à execução de convênio pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, previstos no Decreto Estadual nº [13.860 de 22 de setembro de 2009](#) e na Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE nº 01/2009, de 04 de Dezembro de 2009;

RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Piauí, os procedimentos para instauração, organização e processamento de Tomada de Contas Especial e do Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança, observadas as disposições da Lei Estadual nº 5.888/2009, bem como as demais normas e orientações emanadas do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 2º A Tomada de Contas Especial é um processo administrativo devidamente formalizado, dotado de rito próprio, que objetiva apurar a responsabilidade daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário, a ser adotado nos casos em que o dano estimado seja igual ou superior ao valor de referência adotado pelo Tribunal de Contas do Estado em instrumento normativo próprio.

Art. 3º O Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança é um processo de rito sumário que objetiva apurar a responsabilidade daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário, a ser adotado nos casos em que o dano estimado seja inferior ao valor de referência adotado pelo Tribunal de Contas do Estado para instauração de Tomada de Contas Especial.

Art. 4º A instauração dos procedimentos de cobranças referidos nos artigos 2º e 3º constitui-se em medida de exceção, devendo ocorrer somente depois de esgotadas as providências administrativas visando à regularização e/ou ao ressarcimento ao erário, na forma desta Instrução Normativa.

Art. 5º Subordinam-se às regras desta Instrução Normativa todos os órgãos da Administração direta, as autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista estaduais, os fundos especiais e qualquer outra entidade que gerencie recursos estaduais, independentemente de sua natureza jurídica.

Art. 6º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - erário: conjunto dos recursos financeiros, bens e direitos do Estado do Piauí;

II - Administração: órgão ou entidade integrante da estrutura administrativa do Estado do Piauí;

III - responsável: qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, cuja conduta esteja sob apuração em sede de Tomada de Contas Especial ou de Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança;

IV - autoridade administrativa competente: dirigente do órgão ou entidade em que ocorreu o fato ensejador da apuração, a quem incumbe o dever de instaurar o processo de Tomada de Contas Especial ou de Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança, bem como a determinação de medidas objetivando o ressarcimento do dano ou a regularização da situação;

V - instauração: ordem legal, consubstanciada num ato administrativo ordinatório e que determina o início dos trabalhos de apuração do processo de Tomada de Contas Especial ou de Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança;

VI - dirigente: autoridade investida no cargo máximo de comando da Secretaria de Estado, da autarquia, da fundação, da empresa pública, da sociedade de economia mista ou de nível hierárquico equivalente, bem como membros de seus respectivos conselhos superiores, quando houver;

VII - comissão processante: grupo de servidores ou de empregados formalmente designados para conduzir um processo de Tomada de Contas Especial ou um Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança;

VIII - fase interna da Tomada de Contas Especial: etapa que agrega os procedimentos compreendidos entre a instauração da Tomada de Contas Especial e a remessa do processo ao Tribunal de Contas do Estado;

IX - fase externa da Tomada de Contas Especial: etapa de natureza processual que tem início no Tribunal de Contas do Estado, regulando-se por normativo daquela Corte, culminando com o julgamento das contas;

X - fato ensejador: circunstância fática cuja ocorrência e, em face da previsão legal, impõe a instauração de Tomada de Contas Especial ou de Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança;

XI - terceiro não vinculado à Administração Pública: particular não obrigado ao dever de prestar contas e não submetido ao processo de Tomada de Contas Especial ou do Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança;

XII - ato ilegal: ato praticado ou procedimento administrativo adotado em desconformidade com o estabelecido em lei ou normas legais que o regem;

XIII - ato ilegítimo: ato praticado por autoridade incompetente, ou à qual falte formalidade ou requisito essencial;

XIV - ato antieconômico: ato praticado, mesmo que de forma legal e legítima, mas caracterizado como inoportuno e inadequado, sob o ponto de vista econômico;

XV - desvio: emprego de recurso público em finalidade diversa da prevista em lei, mesmo que o agente público não tire qualquer vantagem pessoal e vise, no ato praticado, ao interesse público;

XVI - desfalque: redução ou diminuição registrada no valor ou preço de algum bem;

XVII - processo administrativo disciplinar: processo por meio do qual são apuradas as responsabilidades administrativas de servidores e empregados públicos, por atos/omissões passíveis da aplicação de penalidades administrativas, com base em legislação própria;

XVIII - concedente: órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Estado responsável pela transferência de recursos destinados à execução do objeto de convênio; e

XIX - convenente: pessoa jurídica de direito público ou privado sem fins lucrativos que se responsabiliza pela execução do programa, projeto ou atividade, mediante a celebração de convênio com órgão ou entidade da Administração Estadual direta ou indireta.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS À TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E AO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO DE COBRANÇA

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DOS DEVERES DOS RESPONSÁVEIS

Art. 7º No curso dos processos de cobrança referidos nesta Instrução Normativa serão garantidos aos responsáveis os seguintes direitos:

I - ciência sobre a instauração do processo;

II – o pleno acesso aos autos, ter vista deles e obter cópias de documentos;

e

III - manifestação sobre as irregularidades apuradas, a produção de provas e requerimento de juntada de documentos.

Art. 8º São deveres dos responsáveis:

I - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

II - não agir de modo temerário, nem protelatório;

III - prestar as informações que lhe forem pertinentes, inclusive dados pessoais atualizados e colaborar para o esclarecimento dos fatos; e

IV - realizar o recolhimento de débitos que forem objeto de apuração no processo.

CAPÍTULO II

DOS CASOS DE NÃO INSTAURAÇÃO

Art. 9º. Os processos de cobrança referidos nesta Instrução Normativa não serão instaurados quando, da avaliação preliminar do fato, restarem configuradas as seguintes situações:

I - inexistência de danos ao erário;

II - responsabilidade exclusiva de terceiro sem vínculo com a Administração Pública, não sujeito ao dever de prestar contas;

III - dano decorrente de pagamentos indevidos realizados a servidores ou empregados públicos, por erro unilateral da Administração, em razão de falhas nos procedimentos administrativos de rotina;

IV - quando houver o recolhimento do débito ao erário ou a apresentação e aprovação da prestação de contas, por ocasião das providências preliminares à instauração;

V - ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade em que não fique caracterizada má-fé de quem lhe deu causa e o dano tenha sido imediatamente ressarcido; e

VI - transcurso de prazo superior a 10 (dez) anos entre a data provável de ocorrência do fato ensejador e a primeira notificação dos responsáveis pela autoridade administrativa competente, sem prejuízo da apuração da responsabilidade daquele (s) que tiver (em) dado causa ao atraso, salvo expressa determinação do Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º No caso do inciso II, caberá à autoridade administrativa competente a remessa de informações e documentos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção de providências cabíveis visando ao ressarcimento ao erário.

§ 2º Na situação do inciso III, a Administração poderá efetuar, de ofício, desconto na folha de pagamento, obedecidos os limites legais e independentemente da anuência do beneficiário, observada a comunicação prévia.

§ 3º A hipótese referida no inciso III é inaplicável quando for constatado que houve erro grosseiro de procedimento ou quando se presume que o servidor

concorreu ativamente para a percepção indevida de valores, em proveito próprio ou de outrem.

§ 4º A contagem do prazo, no caso do inciso VI, deve ser feita:

I - nos casos de ocorrência de omissão no dever de prestar contas e da não comprovação da aplicação de recursos repassados, a partir da data fixada para apresentação da prestação de contas;

II - nos demais casos, a partir da data do evento, quando conhecido, ou da data da ciência do fato pela Administração.

CAPÍTULO III

DOS CASOS DE INSTAURAÇÃO

Art. 10. São fatos que impõem a instauração dos processos de cobrança de que trata esta Instrução Normativa:

I - omissão no dever de prestar contas;

II - não comprovação da aplicação de recursos concedidos na forma de suprimentos de fundos, diárias ou que sejam transferidos pelo Estado do Piauí mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição;

III - ocorrência de indícios de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos;

IV - prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

V - reconhecimento de dano ao erário constatado ao término de processo administrativo disciplinar, em que tenham sido assegurados o contraditório e a ampla defesa; ou

VI – descumprimento do Termo Circunstanciado de Regularização de que trata o Capítulo XI deste Título.

Art. 11. Constatada uma ou mais hipóteses de instauração referidas no artigo anterior, a autoridade administrativa competente deverá adotar as providências preliminares visando à regularização de pendências e/ou ressarcimento ao erário.

CAPÍTULO IV

DAS PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES À INSTAURAÇÃO

Art. 12. A autoridade administrativa competente que tomar conhecimento de qualquer fato ensejador de Tomada de Contas Especial ou de Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança, deverá, preliminarmente, adotar medidas objetivando o ressarcimento do dano ou a regularização da situação, por meio das seguintes providências:

I – quantificação e atualização do dano, segundo as normas aplicáveis, após a prévia obtenção das provas e documentos correlatos, na forma do Capítulo X deste Título;

II – envio de notificação com Aviso de Recebimento – AR e, quando for o caso, colheita da manifestação do(s) responsável (is), com assinatura de prazo de 30 (trinta) dias para que o(s) mesmo(s) regularize(m) o fato, conforme modelo constante do **Anexo I**;

III – avaliação das circunstâncias e elaboração de relatório sintético, objetivo e conclusivo, após o decurso do prazo previsto no inciso anterior, independentemente da manifestação do responsável.

§ 1º Será dispensada a notificação do responsável na forma do inciso II deste artigo caso este compareça ao órgão ou entidade processante para obtenção de vista processual ou de qualquer informação pertinente ao caso, o que será formalizado por meio de Termo de Ciência nos autos (**Anexo II**), tendo início, a partir desta data, o prazo de 30 (trinta) dias para manifestação.

§ 2º No caso de responsáveis com domicílio indefinido ou que residem em local não atendido pelo serviço de correios, a notificação deve ser efetuada por meio de publicação oficial, em edital no Diário Oficial do Estado, com base no modelo constante do **Anexo III**.

§ 3º Ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, o prazo será contado a partir da data da publicação no Diário Oficial do Estado.

§ 4º Caso persistam as pendências ou débitos para com o erário, deverá constar no relatório, referido no inciso III deste artigo, a proposição de instauração do processo de cobrança aplicável à espécie.

§ 5º Quando existirem diversos débitos de um mesmo responsável perante o mesmo órgão ou entidade, para fins de determinação do tipo de processo de cobrança aplicável ao caso será verificado o respectivo somatório.

§ 6º Na hipótese de existirem vários responsáveis vinculados a um mesmo processo de transferência de recursos públicos estaduais sobre o qual sejam verificados indícios de dano ao erário, será autuado um único procedimento.

§ 7º Verificada a situação descrita no parágrafo anterior, poderá haver a autuação de mais de um procedimento caso se constate que o número de responsáveis envolvidos possa comprometer o bom andamento do processo de apuração.

§ 8º Na hipótese do § 4º deste artigo, a autoridade administrativa competente poderá adotar, conforme o caso específico, as seguintes medidas acautelatórias:

I – suspensão imediata da liberação de parcela de recursos, ainda não transferida, tais como as oriundas de convênios, subvenção, auxílio, contribuição, contrato de gestão, suprimento de fundos, diárias, dentre outros;

II – suspensão da assinatura de novos convênios;

III – registro imediato da inadimplência no SISCON, ou no sistema que venha a substituí-lo, quando se tratar de convênio.

Art. 13. Havendo manifestação por parte do (s) responsável (is) em realizar a recomposição do dano e/ou regularização, será celebrado Termo Circunstanciado de Regularização – TCR (**Anexo IV**), na forma do Capítulo XI deste Título.

Art. 14. Não se aplica o disposto neste Capítulo na hipótese de o Tribunal de Contas do Estado determinar a instauração do processo de Tomada de Contas Especial.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA PARA INSTAURAÇÃO

Art. 15. Uma vez constatada a existência de fato ensejador dos processos de cobrança referidos nesta Instrução, a instauração dar-se-á:

I – por determinação do Governador do Estado:

a) em circunstâncias cujos fatos implicarem a apuração de responsabilidade de Secretários de Estado, dirigente de autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista estaduais; e

b) quando, independentemente do agente público ou particular responsável, entender necessária a interveniência.

II – por determinação da autoridade administrativa competente de órgão ou entidade estadual, quando o fato sob apuração envolver agentes públicos vinculados a estes, inclusive ex-dirigentes;

III – por recomendação da Controladoria-Geral do Estado, nos casos do art. 16; e

IV – por determinação do Tribunal de Contas do Estado, nos casos estabelecidos em lei.

§ 1º Os processos de cobrança autorizados na forma do inciso I serão instaurados e processados pela Controladoria-Geral do Estado.

§ 2º Quando o fato ensejador estiver relacionado a entidades incorporadas, a competência para instaurar e conduzir o processo de Tomada de Contas Especial ou de Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança será do órgão ou entidade incorporadora.

Art. 16. A Controladoria-Geral do Estado, ao constatar a ocorrência de fato ensejador dos processos de cobrança disciplinados nesta Instrução, irá recomendar a respectiva instauração ao órgão ou entidade em que aquele se verificou, e ao Governador do Estado, quando for o caso.

§ 1º Configurada hipótese de instauração dos processos de cobrança referidos no *caput*, e, em face da omissão do órgão ou entidade no atendimento da

recomendação expedida pela CGE, este órgão irá comunicar o fato ao Governador do Estado e, posteriormente, se for o caso, ao Tribunal de Contas do Estado para adoção das providências cabíveis.

§ 2º A Controladoria-Geral do Estado, independentemente das comunicações referidas no parágrafo anterior, poderá apurar o mesmo fato, bem como a omissão do gestor em adotar a recomendação de instauração do processo de cobrança, por meio de seus mecanismos próprios de fiscalização.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO PROCESSANTE

Seção I

Da Composição

Art. 17. O processo de Tomada de Contas Especial e o Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança serão iniciados por meio de Ato de Instauração (**Anexo V**) e conduzidos por comissão formalmente designada pela autoridade administrativa competente, mediante portaria (**Anexo VI**).

§ 1º A comissão processante deverá ser integrada, preferencialmente, por, no mínimo, 2 (dois) servidores ou empregados públicos, observada sua qualificação técnica específica, bem como a complexidade e a singularidade do objeto a ser investigado, sendo que, no caso de Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança, a condução dos trabalhos poderá ser feita por apenas 1 (um) servidor ou empregado público.

§ 2º É impedido de integrar a comissão que irá conduzir o processo de cobrança o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o (s) responsável (is) ou respectivo (s) cônjuge (s) ou companheiro (s) e

IV – tenha atuado como membro de eventual procedimento administrativo disciplinar ou sindicância, instaurados com a finalidade de apurar os mesmos fatos objeto do processo de cobrança.

§ 3º O membro da comissão ou servidor designado não poderá estar envolvido com os fatos a serem apurados, nem possuir qualquer interesse no resultado, devendo firmar declaração de que não se encontram impedidos de atuar no procedimento, sob pena de incorrer em falta grave, para fins disciplinares.

§ 4º Pode ser alegada a suspeição de membro da comissão que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos responsáveis ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Seção II

Das Competências

Art. 18. Compete à comissão processante realizar todos os atos necessários ao bom andamento do processo, especialmente:

I - exercer suas atividades com imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato;

II - levantar ou fazer levantar o valor atualizado dos danos;

III - tomar depoimentos a termo, promovendo as apurações necessárias;

IV - coletar as provas necessárias à comprovação dos fatos;

V - realizar diligências com o intuito de reunir os elementos de convicção indispensáveis à atribuição de responsabilidade;

VI - expedir aviso ao responsável no sentido de facultar a apresentação de defesa ou o ressarcimento dos prejuízos;

VII - manter o controle dos prazos que fixar e dos que lhe forem impostos pelas normas e pelos órgãos de controle bem como formular e fundamentar, com antecedência, os pedidos de prorrogação de prazo que solicitar;

VIII - cumprir as diligências que lhe forem requeridas pelos órgãos de controle;

IX - apresentar as razões de suspeição ou impedimento que se lhe aplicarem, na forma da lei e desta Instrução;

X - solicitar à autoridade administrativa competente a requisição de peritos e assistentes;

XI - recomendar medidas acautelatórias para preservação e zelo do patrimônio público, a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como a adoção de providências para o aperfeiçoamento de procedimentos e sistemas administrativos; e

XII - apresentar relatório de suas atividades.

Seção III

Das Prerrogativas

Art. 19. À comissão processante é garantida a independência na condução das apurações e na formação de juízo acerca dos fatos e da imputação da responsabilidade, possuindo as seguintes prerrogativas:

I - requisitar informações, documentos, processos e provas, inclusive *in loco*;

II - fixar prazos para o cumprimento de diligências;

III - requerer a realização de cálculos e levantamentos pelos órgãos e setores especializados da Administração, fixando prazo para a sua conclusão;

IV - representar à autoridade administrativa competente os casos de descumprimento injustificado de prazos e de contumaz resistência no atendimento de solicitações; e

V - ter acesso, na modalidade de consulta, aos sistemas informatizados e aos bancos de dados indispensáveis ao desempenho de suas competências.

CAPÍTULO VII

DAS ETAPAS DO PROCESSO DE COBRANÇA

Art. 20. Os processos de cobrança observarão as seguintes etapas:

I – instrução;

- II – defesa;
- III – relatório; e
- IV – certificação das contas, quando se tratar de Tomada de Contas Especial.

Seção I

Da Instrução

Art. 21. A etapa de instrução será desenvolvida por meio da adoção das seguintes providências:

I – reunião preliminar entre os membros da comissão processante, com o fim de tomar conhecimento do fato ensejador, delimitar o escopo de trabalho e as atribuições de cada integrante da comissão;

II - realização de diligências, tais como coleta de informações, documentos e provas;

III – atualização do dano, com a aplicação de correção monetária e encargos legais, se for o caso, na forma do disposto no Capítulo X deste Título;

IV - notificação do (s) responsável (is), com Aviso de Recebimento – AR, ou qualquer outro meio que assegure a sua ciência, na forma do **Anexo VII**;

V - intimação de testemunhas e dos responsáveis, se necessária;

VI - realização de oitivas e acareações, quando for o caso; e

VII – demais providências que se fizerem necessárias.

Art. 22. A notificação dirigida ao responsável conterà:

I - descrição do fato ensejador e da conduta do responsável;

II - caracterização do nexo de causalidade;

III - indicação do valor atualizado do dano; e

IV - fixação de prazo para apresentação de defesa, ressarcimento ou regularização.

§ 1º A contar da data da ciência da instauração, o responsável terá prazo de 15 (quinze) dias improrrogáveis para efetuar a regularização de eventuais

pendências, apresentar defesa e/ou para efetuar o pagamento integral ou parcelado de eventual débito.

§ 2º Considera-se o responsável ciente da instauração do processo mesmo que o AR não tenha sido assinado por ele, mas por terceiro, em seu domicílio.

§ 3º No caso de o AR ser devolvido sem a efetivação da entrega da notificação, o envelope, contendo a indicação do motivo, também deverá ser juntado aos autos do processo.

§ 4º No caso de responsáveis com domicílio indefinido ou que residem em local não atendido pelo serviço de correios, a notificação deve ser efetuada por meio de publicação oficial, em edital no Diário Oficial do Estado, com base no modelo constante do **Anexo VIII**.

§ 5º Ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, o prazo será contado a partir da data da publicação no Diário Oficial do Estado.

§ 6º Caso já tenha havido a instauração do processo, será dispensada a notificação do responsável na forma do art. 21, IV, caso este compareça ao órgão ou entidade processante para obtenção de vista processual ou de qualquer informação pertinente ao caso, o que será formalizado por meio de Termo de Ciência nos autos (**Anexo II**), correndo, a partir daí, o prazo para manifestação, referido no §1º deste artigo.

Art. 23. A pretensão de regularização será formalizada por meio do Termo Circunstanciado de Regularização - TCR, na forma do Capítulo XI deste Título.

Art. 24. O mandado de intimação, dirigido à testemunha, conterá:

I - chamamento para prestar declarações, na forma do art. 21, IV;

II - descrição sintética do objeto; e

III - data, hora e local da realização da oitiva.

Seção II

Da Defesa

Art. 25. A defesa, formulada por escrito, deverá conter:

- I - a identificação e endereço do responsável ou de quem o represente;
- II - as razões de fato e de direito; e
- III - os documentos em que se fundamentar.

Art. 26. Caso a Administração opte por produzir novas provas ou diligências após a apresentação da defesa, deverá ser ordenada intimação ao (s) responsável (is) a fim dar-lhe (s) ciência e facultar a apresentação, no prazo de 5 (cinco) dias, de razões finais.

Seção III

Do Relatório

Art. 27. Após o transcurso do prazo para defesa, com ou sem esta, a comissão processante, em até 30 (trinta) dias, com base na análise do conjunto probatório, emitirá relatório conclusivo e circunstanciado.

§ 1º O relatório da comissão processante é documento sintético, no qual devem ser descritos circunstanciadamente os fatos ocorridos ao longo do trâmite processual, com indicação dos atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos de cada um dos responsáveis que deram origem ao dano, demonstrando o nexo de causalidade entre a conduta e o resultado, em referência aos elementos integrantes do procedimento, referidos no Capítulo VIII deste Título.

§ 2º Constará do relatório, dentre outros elementos que a comissão compreender imprescindíveis:

I - descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, origem e data da ocorrência e/ou do conhecimento do fato;

II - identificação dos responsáveis, indicando entre outros dados:

- a) nome completo, número do CPF e do número de carteira de identidade;
- b) nome social e CNPJ de pessoa jurídica envolvida no dano ao erário, se houver;
- c) endereço residencial e profissional;
- d) cargo, função e matrícula funcional, se servidor público;
- e) período de gestão;
- f) identificação do inventariante ou do administrador provisório do espólio e/ou dos herdeiros/sucedores, no caso de responsável falecido.

III - quantificação do débito relativamente a cada um dos responsáveis, com a indicação de:

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

IV - informação sobre eventuais inquéritos policiais ou ações judiciais pertinentes ao mesmo objeto do processo de cobrança;

V – relato de medidas administrativas adotadas com vistas à elisão do dano, se houver; e

VI – decisão da comissão, mediante referência expressa à prova dos autos, e recomendação das providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente e indicação da tramitação subsequente.

Art. 28. Concluído o relatório final, a comissão processante deverá enviar imediatamente o processo à autoridade administrativa competente, a qual disporá do prazo de até 10 (dez) dias para proceder à respectiva homologação devendo, quando se tratar de Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança, dar ciência ao responsável acerca do desfecho do processo, e, tratando-se de Tomada

de Contas Especial, remeter, naquele mesmo prazo, os autos à Controladoria-Geral do Estado para fins de certificação das contas, ressalvadas as hipóteses de arquivamento previstas no art. 36 desta Instrução.

Seção IV

Da Certificação das Contas pela Controladoria-Geral do Estado

Art. 29. Tratando-se de processo de Tomada de Contas Especial, a Controladoria-Geral do Estado examinará o respectivo processo no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de seu recebimento, com base no relatório, documentos e informações repassados pela comissão processante, de acordo com o disposto no Capítulo I do Título III.

CAPÍTULO VIII

DOS ELEMENTOS INTEGRANTES DO PROCEDIMENTO

Art. 30. Os processos de cobrança disciplinados nesta Instrução deverão ser instruídos com os documentos necessários à formação de juízo acerca da materialidade dos fatos e da responsabilidade pelo dano e dele deverá constar, além de outros elementos eventualmente disciplinados pela Controladoria-Geral do Estado, especialmente:

I – documentação produzida no âmbito das providências preliminares;

II - ato de instauração do processo (**Anexo V**);

III - cópia do relatório de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, acompanhados de cópia dos documentos que caracterizam a responsabilidade apurada, com o respectivo julgamento, quando for o caso;

IV - ficha de qualificação (**Anexo IX**) do (s) responsável (is), pessoa física ou jurídica, contendo:

a) nome completo e data de nascimento;

b) filiação;

c) RG, CPF ou CNPJ;

d) endereço residencial e profissional completo e número de telefone, atualizados;

e) cargo, função, matrícula e lotação atualizados, se servidor público do Estado do Piauí;

f) período de gestão;

g) identificação do inventariante ou do administrador provisório do espólio e/ou dos herdeiros/sucessores, no caso de falecimento do responsável;

V - demonstrativo financeiro do débito, quando for o caso, conforme **Anexo X**, em relação a cada um dos responsáveis, que indique:

a) a síntese da situação caracterizada como dano ao erário;

b) o valor original e atualizado do débito, com memória de cálculo;

c) origem e data da ocorrência do fato;

d) as parcelas ressarcidas e as respectivas datas de recolhimento, se for o caso;

VI - cópia integral do processo de transferência de recursos, termos de ajuste ou dos instrumentos de concessão e respectivos planos de trabalho, juntamente com a prestação de contas, quando for o caso;

VII - cópia da Nota de Empenho e da respectiva Ordem Bancária, quando for o caso;

VIII - relatório da execução físico-financeira, se for o caso;

IX - documentos comprobatórios das despesas realizadas devidamente atestadas, tais como notas fiscais, recibos, folha de pagamento, bilhetes de passagem, dentre outros;

X - manifestação técnica do setor competente pela análise da prestação de contas, quando for o caso;

XI - manifestação da autoridade competente pela aprovação ou não das contas, quando for o caso;

XII - cópia das notificações de cobrança expedidas ao (s) responsável (is), acompanhadas de Aviso de Recebimento (AR);

XIII - termos originais assinados dos depoimentos colhidos, se for o caso;

XIV - documentos que comprovem o ressarcimento parcial ou integral, quando for o caso;

XV – cópia de eventuais inquéritos policiais e/ou ações judiciais pertinentes aos fatos ensejadores da instauração do processo de cobrança, se for o caso;

XVI - relatório da comissão processante, indicando, de forma circunstanciada, as providências adotadas pela autoridade competente e, ainda, outras informações consideradas necessárias;

XVII – extrato de movimentação de conta bancária, quando for o caso; e

XVIII – tratando-se de processo de Tomada de Contas Especial deverá constar, ainda, Certificado de Auditoria emitido pela Controladoria-Geral do Estado, acompanhado do respectivo Relatório, bem como cópia de comunicação oficial, enviada por esta, ao órgão/entidade de origem, dando ciência do resultado da certificação das contas;

Art. 31. Além dos documentos e informações previstos no artigo anterior, os processos de cobrança deverão ser instruídos com os seguintes elementos, a depender de cada um dos casos a seguir:

I - tratando-se de desaparecimento, extravio ou subtração de bens públicos:

a) detalhamento das características, localização, registro patrimonial, valor original, data de aquisição e estado de conservação dos bens;

b) no mínimo 3 (três) orçamentos contendo o valor de mercado do bem ou, na impossibilidade de indicá-lo, informações sobre o valor de bem similar que permita cumprir as mesmas funções;

c) cópia do termo de guarda e responsabilidade ou do termo de doação, vigente por ocasião do fato ensejador do processo de cobrança, caso exista;

d) cópia do registro da ocorrência policial e do laudo pericial emitido pelo órgão competente ou, na ausência deste, cópia dos documentos que comprovem a solicitação, quando for o caso.

II - tratando-se de danos causados a veículos oficiais:

a) cópia da ocorrência policial e do laudo pericial elaborados pelo órgão competente ou, na ausência destes, de documentos que comprovem a solicitação efetuada;

b) formulário de comunicação de acidente com veículo, devidamente preenchido pela unidade de transporte responsável;

c) no mínimo três orçamentos obtidos junto a empresas especializadas na reparação de veículos danificados, reconhecidamente idôneas;

d) registro formal das avarias havidas, croquis e fotografias, caso exista;

e) documentação que comprove a realização de vistoria no veículo;

f) laudo de avaliação econômica da viabilidade de recuperação do veículo, contendo o valor da carcaça, no caso de perda total ou quando o reparo se demonstrar antieconômico;

III - no caso de prestação de contas de recursos concedidos na forma de Suprimento de Fundos:

a) ato administrativo que designa o responsável como tomador de Suprimento de Fundos;

b) requisição de Suprimento de Fundos;

c) demonstrativo de receitas e despesas (Relatório de comprovação de Suprimento de Fundos);

d) via original dos comprovantes das despesas pagas;

e) extrato da conta bancária e/ou cópia da fatura;

f) comprovante de recolhimento do saldo, se houver;

g) canhotos dos cheques emitidos, bem como os não utilizados, se for o caso;

IV - quando se referir à prestação de contas de contrato de gestão celebrado com entidades qualificadas como Organização Social:

a) registro do ato constitutivo da organização social;

b) decreto de qualificação da entidade como Organização Social;

c) contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a entidade, bem como respectivas alterações;

- d) relatório de execução física e relatório sintético de execução financeira com esclarecimentos, se for o caso, sobre as causas que inviabilizaram o pleno cumprimento das metas estabelecidas;
- e) rol de responsáveis composto por dirigente máximo, membros da diretoria e membros dos conselhos de administração e fiscal;
- f) balanços e demonstrações contábeis;
- g) parecer da auditoria independente, se houver;
- h) parecer dos órgãos internos da entidade que devam se pronunciar sobre as contas, consoante previsto em seus atos constitutivos, se houver;
- i) inventário físico dos bens permanentes alocados à entidade responsável pelo contrato de gestão bem como os adquiridos com recursos oriundos deste;
- j) parecer do dirigente máximo do órgão ou entidade supervisora do contrato de gestão sobre os resultados da apreciação e supervisão que lhe competem, se houver;
- k) extrato de todas as contas correntes e de aplicação financeira inclusive das que não sofreram movimentações, abrangendo a data do recebimento da parcela até o último pagamento efetuado e conciliação bancária; e
- l) relatórios conclusivos da comissão de avaliação encarregada de analisar periodicamente os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão.

CAPÍTULO IX

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 32. Após a realização da certificação das contas pela CGE, no caso de Tomada de Contas Especial e, na hipótese de Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança, concluído o respectivo processo, havendo o reconhecimento de imputação de débito, a autoridade administrativa competente deverá adotar as seguintes providências em relação ao (s) responsável (is):

- I – inscrição no Cadastro Geral de Inadimplentes do Piauí – CAGIN; e

II - inscrição do nome e do CPF e/ou CNPJ, bem como do valor atualizado do débito, no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM, para fins de documentação do respectivo crédito e, quando for o caso, registro patrimonial.

CAPÍTULO X

DA LIQUIDAÇÃO DO DANO

Art. 33. A liquidação do dano levará em conta a diminuição efetiva do patrimônio público e seu ressarcimento dar-se-á mediante recuperação, reposição ou por meio da indenização pecuniária correspondente.

§ 1º O dano causado ao erário será atualizado com aplicação da correção monetária e juros moratórios desde a sua ocorrência, incidentes a partir:

I - da data do recebimento dos recursos ou da data do crédito na respectiva conta corrente bancária, no caso de ocorrência relativa a convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, bem como a subvenção, auxílio ou contribuição; ou

II - da data do evento, quando conhecida, ou da data da ciência do fato pela Administração, nos demais casos.

§ 2º Os juros moratórios e a atualização monetária incidentes sobre os débitos apurados nos processos de cobrança deverão ser calculados pelo Sistema de Atualização de débito do Tribunal de Contas da União, disponível no sítio eletrônico www.tcu.gov.br. As informações geradas pelo referido sistema devem ser inseridas no Demonstrativo Financeiro do Débito, conforme modelo constante do **Anexo X**.

Art. 34. Tratando-se de desaparecimento ou desvio de bens cuja reparação for insuscetível de restituição às funções normais de uso, a Administração deverá preferir a reposição ao ressarcimento.

§ 1º A reposição e o registro de reaparecimento de bens processar-se-á junto ao setor de patrimônio, se for o caso, observado o regulamento específico e a reparação deverá ser efetivada com base no menor orçamento disponível.

§ 2º Não sendo possível a reposição pretendida, o débito objeto de indenização pecuniária será fixado com base no valor de mercado ou de aquisição do bem, com os acréscimos legais, levando-se em conta o tempo de uso e o estado de conservação.

§ 3º Na impossibilidade de se indicar o valor de mercado do bem desaparecido ou extraviado, por motivo devidamente justificado, o débito será determinado pelo valor de bem similar que permita cumprir as funções do material ou equipamento objeto da apuração.

§ 4º Quando restar comprovada a inviabilidade material de se proceder na forma dos parágrafos anteriores, o valor a ressarcir será obtido pelo cálculo do produto entre o preço de mercado do bem novo, contabilmente depreciado em razão do tempo de uso e a cotação a ele atribuída, em face do seu estado de conservação, conforme metodologia de cálculo constante do **Anexo XI**.

CAPÍTULO XI

DA REGULARIZAÇÃO DO DANO

Art. 35. Em qualquer fase do processo de cobrança, inclusive no âmbito das providências preliminares, havendo manifestação por parte do (s) responsável (is) em realizar a recomposição do dano e/ou regularização, será celebrado **Termo Circunstanciado de Regularização - TCR**, na forma do **Anexo IV**.

§ 1º A Administração poderá autorizar o ressarcimento parcelado dos débitos na forma da lei, devendo a autoridade administrativa competente estabelecer o valor de cada parcela na faixa compreendida entre 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento) do valor total, considerando o montante atualizado do débito.

§ 2º No âmbito das providências preliminares, celebrado o TCR, ficará suspensa a instauração do processo de Tomada de Contas Especial ou do Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança, enquanto não forem integralmente cumpridas as obrigações constantes do termo, sendo que, em caso de descumprimento do mesmo, a autoridade administrativa competente é obrigada, sob pena de responsabilidade solidária, a instaurar o competente processo de cobrança.

§ 3º Celebrado o TCR no âmbito da Tomada de Contas Especial ou do Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança, o respectivo processo será suspenso, somente operando-se o arquivamento deste com a integral quitação do Termo e/ou com eventual regularização das pendências que forem constatadas.

§ 4º Presente a hipótese do parágrafo anterior e tratando-se de processo de Tomada de Contas Especial, o órgão/entidade deverá comunicar o fato imediatamente ao Tribunal de Contas do Estado, conforme modelo constante do **Anexo XII**.

§ 5º Considera-se descumprido o TCR na hipótese de o responsável deixar de adimplir qualquer parcela por período superior a 30 (trinta) dias.

§ 6º Não será permitida a celebração de novo TCR caso o responsável tenha tido a oportunidade de quitar o débito no âmbito das providências preliminares e tenha havido descumprimento do acordo firmado.

§ 7º Celebrado o TCR, o procedimento de ressarcimento ao erário irá ocorrer mediante Documento de Arrecadação de Receita (DAR-WEB), a ser emitido por meio do endereço eletrônico www.sefaz.pi.gov.br.

CAPÍTULO XII

DAS HIPÓTESES DE ARQUIVAMENTO DO PROCESSO

Art. 36. Os processos de cobrança disciplinados nesta Instrução serão arquivados, independentemente do valor e em qualquer fase do procedimento, quando houver:

- I - ressarcimento integral do dano ou reposição do bem;
- II - reaparecimento ou recuperação do bem extraviado ou danificado;
- III - ausência de dano ao erário; e
- IV - imputação de responsabilidade exclusivamente a terceiro não vinculado à Administração Pública.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso IV, a autoridade administrativa competente deverá adotar providências visando ao ressarcimento, observado o que dispõe o art. 9º, § 1º.

TÍTULO III

DAS MODALIDADES DE PROCESSOS DE COBRANÇA

CAPÍTULO I

DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 37. O processo de Tomada de Contas Especial aplica-se aos casos cujo montante atualizado do dano seja igual ou superior ao valor de alçada fixado pelo Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único. Do ato de instauração da Tomada de Contas Especial deverá ser dada ciência à Controladoria-Geral do Estado e ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo de 10 (dez) dias, anexando-se cópia da portaria de designação da comissão processante, conforme modelo de comunicação constante, respectivamente, dos **Anexos XIII e XIV**.

Art. 38. O processo de Tomada de Contas Especial abrange a fase interna, a qual ocorre no âmbito do órgão ou entidade em que se verificou o fato ensejador, e a fase externa, que será processada no Tribunal de Contas do Estado.

Art. 39. A fase interna da Tomada de Contas Especial será concluída no prazo improrrogável de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua instauração, sendo assegurado o prazo de 120 (cento e vinte) dias para o processamento no âmbito do órgão/entidade em que verificado o fato ensejador e 60 (sessenta) dias para a realização das atividades referentes à certificação das contas.

Art. 40. Reconhecida alguma hipótese de arquivamento do processo por parte da comissão processante, deverá ser feita comunicação à Controladoria-Geral do Estado e ao Tribunal de Contas do Estado, por meio de ofício, conforme modelo constante, respectivamente, dos **Anexos XV e XVI**, acompanhado de demonstrativo detalhado, na forma do **Anexo XVII**, devendo tal providência ser cumprida no prazo de 10 (dez) dias, a contar do ato administrativo de arquivamento.

Art. 41. Após a elaboração do relatório da comissão processante e posterior homologação do processo pela autoridade competente do respectivo órgão ou entidade, os autos deverão ser remetidos, preferencialmente, em formato digital à Controladoria-Geral do Estado para fins de certificação das contas.

Art. 42. No âmbito da certificação das contas, a CGE examinará os processos de Tomadas de Contas Especiais no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de seu recebimento, com base no relatório, documentos e informações repassados pela comissão processante, emitindo:

- I - Relatório de Auditoria; e
- II - Certificado de Auditoria;

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Estado, além de outras medidas que julgar cabíveis, quando entender necessário, oficiará ao órgão ou entidade de origem, visando ao saneamento de falhas e irregularidades detectadas, fixando prazo razoável para cumprimento da solicitação, respeitado o prazo máximo a que se refere o art. 39.

Art. 43. O Relatório de Auditoria da Tomada de Contas Especial deverá contemplar, dentre outros aspectos de natureza técnica:

- I - delimitação do escopo do trabalho;
- II - análise da adequação da composição processual;
- III - descrição dos fatos e atos administrativos relevantes constantes dos autos;
- IV - verificação se os fatos foram devida e apropriadamente apurados pela comissão processante e se permitem a formação de convicção acerca das circunstâncias descritas no processo, confirmando se a conclusão daquela comissão é compatível com as evidências constantes dos autos;
- V - identificação dos responsáveis pelos prejuízos ao erário;
- VI - indicação da existência de recolhimento de parcelas, quando for o caso; e

VII - conclusão quanto à existência de elementos suficientes e capazes de levar ou não ao entendimento pela responsabilidade pelos prejuízos havidos, bem como quanto ao juízo de regularidade das contas.

Art. 44. Tratando-se de recurso relativo a convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere, o Relatório de Auditoria deve conter manifestação sobre os seguintes aspectos:

I - a observância das normas legais e regulamentares pertinentes por parte do concedente;

II - a celebração do termo;

III - a avaliação do plano de trabalho e demais documentos constantes da solicitação de recursos;

IV - fiscalização do cumprimento do objeto; e

V - tempestividade da instauração da Tomada de Contas Especial.

Art. 45. A fundamentação das conclusões do Relatório de Auditoria pode ser feita por simples remissão ao relatório da Comissão Tomadora de Contas caso coincidam os posicionamentos adotados.

Parágrafo único. Caso haja discordância entre o Relatório de Auditoria e o da comissão processante, é necessário que conste de forma clara e justificada as razões pelas quais não se acolhe o posicionamento desta.

Art. 46. O Certificado de Auditoria da Tomada de Contas Especial é documento sintético de natureza enunciativa e dele deverá constar:

I - o objeto da Tomada de Contas Especial;

II - a identificação do responsável;

III - o valor atualizado do débito; e

IV - a recomendação, de forma conclusiva, acerca do julgamento das contas, se regulares, regulares com ressalva ou irregulares, na forma do art. 122 da Lei Estadual nº 5.888/2009.

Art. 47. Concluído o procedimento de certificação das contas, a CGE enviará ao órgão ou entidade de origem cópia do Relatório e Certificado de Auditoria, e, em caso de reconhecimento de imputação de responsabilidade, recomendará a aplicação das sanções constantes do Capítulo IX do Título II.

Parágrafo único. O órgão ou entidade deverá dar ciência ao responsável do Relatório e do Certificado de Auditoria emitidos pela CGE, informando-o, na mesma oportunidade, que o processo será enviado ao Tribunal de Contas do Estado para julgamento das contas.

Art. 48. Após ter dado ciência ao órgão ou entidade de origem acerca da certificação das contas, a CGE remeterá o processo ao Tribunal de Contas do Estado, devidamente protocolado, para julgamento das contas.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO DE COBRANÇA

Art. 49. O Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança aplica-se aos casos cujo montante atualizado do dano seja inferior ao valor de alçada fixado pelo Tribunal de Contas do Estado para instauração de Tomada de Contas Especial.

Parágrafo único. Do ato de instauração do Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança deverá ser dada ciência à Controladoria-Geral do Estado, no prazo de 10 (dez) dias, anexando-se cópia da portaria de designação do servidor ou da comissão processante, conforme modelo de comunicação constante do **Anexo XIII**.

Art. 50. O prazo de conclusão Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança será de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. O prazo referido no *caput* poderá ser prorrogado por, no máximo, 30 (trinta) dias, a critério da autoridade administrativa competente, desde que devidamente fundamentada a solicitação por parte da comissão processante.

Art. 51. Reconhecida alguma hipótese de arquivamento do processo por parte do servidor ou comissão processante, deverá ser feita comunicação à Controladoria-Geral do Estado por meio de ofício, conforme modelo constante do **Anexo XV**, acompanhado de demonstrativo detalhado, na forma do **Anexo XVII**, devendo tal providência ser cumprida no prazo de 10 (dez) dias, a contar do ato administrativo de arquivamento.

Art. 52. Após a elaboração do relatório a que se refere o art. 27 e a homologação do processo pela autoridade competente do órgão ou entidade processante, deverá ser dada ciência à CGE bem como ao responsável acerca das conclusões dos trabalhos, contidas naquele documento, devendo os respectivos autos permanecerem arquivados, podendo, a qualquer momento, ser objeto de inspeção pelos órgãos de controle.

Art. 53. Concluído o relatório de que trata o art. 27 e, havendo imputação de débito, será feita remessa dos autos do processo à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis, visando ao ressarcimento ao erário. Ato contínuo, o órgão ou entidade deverá adotar, conforme o caso, as sanções previstas no Capítulo IX do Título II.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 54. Os prazos começam a correr a partir da data de comunicação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Art. 55. Todas as páginas do processo deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 56. Para fins de definição do processo cobrança a ser seguido, adotar-se-á a Tomada de Contas Especial para os casos em que o valor atualizado do débito

for igual ou superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), e o Procedimento Administrativo Simplificado de Cobrança aos processos cujo valor de débito atualizado for inferior àquele limite, conforme disciplinado na Instrução Normativa TCE nº 03/2014, que “dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas dos processos de tomadas de contas especial”.

Parágrafo único. Os parâmetros definidos no *caput* para definição do rito procedimental poderão ser alterados por Decisão Normativa do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 57. Os processos de Tomadas de Contas Especiais em andamento serão regulados, no que couber, pelas disposições constantes desta Instrução Normativa.

Art. 58. Os casos omissos serão regulados pelo Controlador-Geral do Estado.

Art. 59. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogando-se a Instrução Normativa CGE nº 02/2014.

Teresina, 06 de novembro de 2015



DARCY SIQUEIRA ALBUQUERQUE JÚNIOR
Controlador-Geral do Estado