



INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/TO Nº 3, DE 7 DE DEZEMBRO 2016.

EMENTA: DISPÕE SOBRE O ENVIO E O RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE DADOS E DOCUMENTOS, BEM COMO OS PROCEDIMENTOS PARA APRECIÇÃO DA LEGALIDADE, REGISTRO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS ATOS DE PESSOAL PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS – TCE/TO.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das competências que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Constituição do Estado do Tocantins, e com fundamento no artigo 3º da Lei Estadual nº 1.284, de 17 de dezembro de 2001, c/c arts. 276 e 340, inciso IV, do Regimento Interno, e

Considerando o previsto no art. 71, inciso III, da Constituição Federal, bem como o disposto no art. 1º, incisos III e IV da Lei nº 1.284/2001 c/c os arts. 106, 111, 112 e 113 do Regimento Interno, quanto à apreciação da legalidade na esfera da Corte de Contas dos atos de admissão de pessoal e das concessões de aposentadoria, reforma e pensão para fins de registro;

Considerando imprescindível se estabelecer diretrizes básicas de operacionalização e funcionamento do sistema eletrônico, intitulado Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – Atos de Pessoal – SICAP-AP, de modo a imprimir maior eficiência na gestão pública, observando-se os requisitos de segurança e autenticidade dos documentos; e,

Considerando, por fim, a necessidade de racionalização das normas que regem e definem as responsabilidades dos órgãos jurisdicionados, fortalecendo a instituição fiscalizadora como instrumento indispensável ao interesse público, aliada aos princípios constitucionais que regem a administração pública, em especial a duração razoável do processo, eficiência, celeridade, economicidade, controle e legalidade.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o envio e o recebimento eletrônico de dados e documentos, bem como os procedimentos para apreciação da legalidade, registro, fiscalização e controle dos atos de pessoal pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins – TCE/TO.

§ 1º Os dados e documentos citados neste artigo compreendem os atos de concurso, admissão de pessoal, concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reforma, pensão e suas respectivas alterações, bem como os atos de reintegração, recondução, reversão, readaptação, aproveitamento e, ainda, os dados de folha de pagamento.



§ 2º Fica estabelecido o Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – Atos de Pessoal – SICAP-AP para o envio, recebimento, processamento, manutenção de dados, documentos e informações de atos de pessoal exigidos nesta normativa.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º No exercício do controle externo, compete ao TCE/TO apreciar no âmbito estadual e municipal, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como as concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório.

Parágrafo Único. Constituem alteração do fundamento legal do ato concessório as eventuais revisões de tempo de serviço ou contribuição que impliquem alteração no valor dos proventos, e as melhorias posteriores decorrentes de acréscimos de novas parcelas, gratificações ou vantagens de qualquer natureza, bem como a introdução de novos critérios ou bases de cálculo dos componentes do benefício, quando tais melhorias se caracterizarem como vantagem pessoal do servidor público civil ou do militar e não tiverem sido previstas no ato concessório originalmente submetido à apreciação do Tribunal.

CAPÍTULO II DO ENVIO DAS INFORMAÇÕES POR MEIO ELETRÔNICO E DO PROCESSAMENTO DOS DADOS

Art. 3º Os responsáveis pelos órgãos da administração direta e indireta, incluídas as fundações criadas e mantidas pelos poderes públicos estadual e municipais deverão submeter ao TCE/TO, mensalmente e por meio eletrônico, a remessa de dados e documentos em formato de arquivo exigido no manual do SICAP-AP, disponível no endereço virtual oficial do Tribunal de Contas.

§ 1º Os responsáveis deverão efetuar a remessa de dados e documentos até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente.

§ 2º Caso o prazo estabelecido no § 1º coincida com o recesso regimental ou em dia que não houver expediente no TCE/TO, será considerado o próximo dia útil seguinte para o fechamento da respectiva remessa.

§ 3º As remessas de que trata o *caput* deste artigo, deverão conter a certificação digital dos gestores e respectivos responsáveis pelo Controle Interno e Recursos Humanos de cada unidade jurisdicionada.

§ 4º As remessas de dados de responsabilidade do Poder Executivo Estadual deverão conter a certificação digital dos titulares da Controladoria Geral do



Estado, da Secretaria da Administração do Estado e do responsável por gerar os arquivos.

Art. 4º As informações enviadas por meio do SICAP-AP sofrerão críticas preliminares do sistema, a partir de parâmetros previamente definidos, para identificação de inconsistências ou omissões no cadastramento.

Parágrafo único. O SICAP-AP rejeitará as informações inconsistentes, apresentando mensagem para saneamento das falhas identificadas.

Art. 5º Transmitida as informações de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta normativa, o SICAP-AP emitirá um recibo comprovando o recebimento dos dados.

Art. 6º Os dados e os documentos enviados pelo SICAP-AP darão origem a processos eletrônicos e seguirão a tramitação regimental.

Art. 7º A fiscalização e o controle dos atos relativos a processos seletivos públicos, admissões de servidores comissionados e contratados temporariamente, bem como as folhas de pagamento, far-se-ão mediante instrumento específico de fiscalização, sendo que, os respectivos dados devem ser enviados nos termos exigidos no art. 3º desta normativa.

CAPÍTULO III

DOS ATOS SUJEITOS À APRECIÇÃO DA LEGALIDADE E/OU REGISTRO

Seção I

Dos Concursos Públicos

Art. 8º As informações relacionadas a concurso público deverão ser instruídas e subsidiadas pelos seguintes dados e documentos:

I – ofício subscrito pela autoridade competente da unidade jurisdicionada dando ciência ao Presidente do TCE/TO acerca dos atos de realização do concurso público;

II – justificativa para a abertura do concurso público acompanhada da respectiva autorização da autoridade competente;

III – demonstrativo assinado pelo ordenador de despesa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva ocorrer as admissões e nos dois seguintes;

IV – declaração do ordenador de despesa acerca da autorização para realização do concurso público em consonância à Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a sua compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual e o Plano Plurianual;

V – demonstrativo assinado pelo ordenador de despesa informando o percentual da despesa total com pessoal referente ao quadrimestre anterior ao mês de deflagração do concurso público;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

VI - ato expedido pela autoridade competente designando a comissão examinadora/julgadora do concurso público e sua respectiva publicação;

VII – demonstrativo do quadro de pessoal efetivo constando a quantidade de vagas criadas por lei, das providas por servidores ativos e das disponíveis para novas admissões;

VIII – lei ou leis de criação e/ou alteração dos cargos disponibilizados no edital;

IX – documentos da contratação da entidade promotora do certame, ou seja, aqueles que comprovem a capacidade técnica e operacional para realização do concurso, levantamento dos preços de mercado para definir o valor estimado da contratação, edital de licitação, proposta dos participantes ou o respectivo ato de dispensa ou inexigibilidade de licitação, parecer jurídico, termo de adjudicação e homologação, bem como o contrato firmado entre as partes e comprovante de cadastramento no SICAP-LCO;

X – edital de abertura do concurso público e o respectivo comprovante de publicação em veículo oficial de divulgação;

XI – demais editais do concurso público, quando houver, acompanhados dos correspondentes comprovantes de publicidade;

XII – relação de candidatos inscritos para o concurso público;

XIII – lista de presença dos candidatos;

XIV – ata ou relatório final dos trabalhos realizados na promoção do concurso público;

XV – ato de homologação do resultado do concurso público com a respectiva lista dos aprovados, acompanhado de sua publicação em veículo oficial de divulgação;

XVI – demais documentos exigidos em legislação específica de concurso público.

§1º Os documentos citados nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X, deverão ser enviados por meio eletrônico ao TCE/TO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação oficial do edital de abertura.

§2º Os documentos apontados nos incisos XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI, deverão ser enviados por meio eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação oficial do ato de homologação.

§3º Os processos eletrônicos de concurso público serão enviados à unidade técnica responsável pela análise de atos de pessoal, que terá até 5 (cinco) dias úteis para se manifestar.

§4º A unidade técnica listará as falhas que porventura observar durante a análise processual, e, depois de se manifestar, remeterá os autos ao respectivo Relator para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, decidir por medida cautelar de suspensão do certame, se for o caso, por determinação de diligência objetivando a regularização dos apontamentos técnicos, ou ainda, entendendo tratar-se de impropriedades meramente formais, determinará o retorno dos autos à unidade



técnica, onde permanecerá aguardando a juntada dos documentos mencionados no § 2º deste artigo.

§5º Recebida a documentação de que trata o § 2º, a unidade técnica manifestará acerca da legalidade do concurso público, em até 5 (cinco) dias úteis e, de igual forma, os demais setores competentes, obedecida a tramitação regimental.

Art. 9º Concluída a instrução processual, o Relator emitirá relatório e voto em até 10 (dez) dias úteis, submetendo-os à deliberação do Tribunal na primeira sessão plenária seguinte.

Seção II

Dos Atos de Admissão de Pessoal Efetivo

Art. 10. As informações referentes às admissões de servidores efetivos deverão ser enviadas por meio eletrônico ao TCE/TO na primeira remessa, a contar da data da declaração de exercício do servidor, e serão instruídas e subsidiadas com os seguintes dados e documentos:

I – ofício subscrito pela autoridade competente dando ciência ao Presidente do TCE/TO acerca dos atos de admissão de servidores efetivos;

II – demonstrativo atualizado comprovando que as admissões não excedem o limite de despesas com pessoal, na conformidade estabelecida na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

III – ato de convocação, obedecida a ordem de classificação dos candidatos, acompanhado do comprovante de publicação;

IV – ato de nomeação acompanhado do comprovante de sua publicação;

V – termo de posse;

VI – declaração de exercício de cargo público;

VII – documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;

VIII – declaração negativa de acumulação de cargo ou emprego público em qualquer das esferas de Governo, excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inc. XVI, da Constituição Federal, bem como se recebe ou não outro benefício previdenciário relativo a cargo ou emprego público;

IX – demonstrativo da compatibilidade de carga horária, para o caso de acumulação de cargos legalmente permitida, fornecido pelas instituições na qual o servidor exerce suas atividades;

X – comprovação de escolaridade para investidura no cargo de acordo com as exigências da lei e em conformidade com o edital;

XI – comprovante de inscrição e regularidade perante o conselho de classe respectivo, quando a exigência constar no edital do concurso;



XII – documento de comprovação da quitação com as obrigações militares e eleitorais;

XIII – comprovante de aproveitamento do curso introdutório de formação inicial, exigível para os cargos de agente de combate a endemias e agente comunitário de saúde;

XIV – comprovante de residência, para o cargo de agente comunitário de saúde;

XV – na hipótese de desistência de candidato convocado, o respectivo termo;

XVI – na hipótese de candidato nomeado que não tenha tomado posse dentro do prazo previsto, o ato que torna sem efeito a nomeação com a respectiva publicação, para justificar possíveis admissões fora da ordem de classificação;

XVII – requerimento de prorrogação de prazo para a posse, quando for o caso.

Art. 11. Verificada ilegalidade, ilegitimidade ou ofensa ao princípio da economicidade, bem como impropriedades formais, o Relator determinará a audiência dos responsáveis/interessados para, no prazo regimental, apresentar justificativas ou as adequações necessárias.

§ 1º. Acolhidas as justificativas ou saneadas as impropriedades, o TCE/TO determinará o registro do ato que considerar legal, nos termos regimentais.

§ 2º. Não acolhidas as justificativas ou não eliminadas as irregularidades do ato, o Tribunal, com indicação expressa dos dispositivos a serem observados, assinará prazo de 30 (trinta) dias para que o responsável, ou quem lhe haja sucedido, adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, incumbindo à autoridade competente fazer cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado, sob pena de responder pessoalmente pelo ressarcimento das quantias pagas depois da data estabelecida.

§ 3º. Se o responsável ou quem lhe haja sucedido não adotar as providências determinadas, o Tribunal:

I – sustará a execução do ato ilegal;

II – aplicará ao responsável a multa prevista no Regimento Interno do TCE/TO;

III – comunicará a decisão ao Poder Legislativo Estadual ou Municipal, após o trânsito em julgado da decisão.

Art. 12. Quando o Tribunal decidir pela ilegalidade das admissões e recusa de registro, ordenará que a decisão seja juntada às respectivas contas anuais.

Art. 13. Constatada inconsistência em qualquer dos atos agrupados no processo de admissão, o Relator poderá determinar que ele seja desvinculado do conjunto, seguindo tramitação independente, com vista à celeridade processual.



Das Aposentadorias, Reservas Remuneradas, Reformas e Pensões

Art. 14. Para fins de apreciação da legalidade e registro, as informações pertinentes aos atos concessórios de aposentadoria, reserva remunerada, reforma e pensão, deverão ser instruídas com dados e documentos em formato exigido no SICAP-AP, e enviadas por meio eletrônico na primeira remessa depois da publicação do ato concessório.

Art. 15. Os atos posteriores que modifiquem o fundamento legal da concessão ou fixação de proventos, soldos ou pensões, sujeitam-se a novo julgamento e registro, estando as remessas de dados e informações submetidos as mesmas orientações aplicáveis ao art. 13 desta normativa.

Art. 16. O Tribunal determinará o registro do ato que considerar legal, observada a forma regimental.

Art. 17. O Tribunal decidirá pela ilegalidade e recusará o registro do ato de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, que apresentar irregularidade quanto aos requisitos constitucionais e legais para deferimento do benefício, nos termos dispostos no Regimento Interno do TCE/TO.

Art. 18. Quando o Tribunal decidir pela ilegalidade e recusa de registro de concessão de benefícios decorrentes da inatividade, ordenará a juntada da decisão às respectivas contas anuais.

Subseção I

Das aposentadorias

Art. 19. Os dados e as informações referentes a atos concessórios de aposentadoria deverão ser instruídos e subsidiados com os seguintes documentos:

I – ofício subscrito pela autoridade competente dirigido ao Presidente do TCE/TO dando ciência do fato;

II – requerimento de aposentadoria indicando a permanência do servidor na atividade até a publicação do ato ou da data do afastamento preliminar;

III – documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;

IV – ato de concessão do benefício firmado na forma da lei de regência, acompanhado da respectiva publicação, constando o nome do servidor, o cargo até então ocupado, o valor dos proventos e da fundamentação legal para a concessão, bem como a data a partir da qual o servidor será considerado aposentado;

V – certidão de tempo de contribuição expedida pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS) ou pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), conforme o caso, detalhando o vínculo previdenciário do beneficiário antes do ingresso no cargo em que se der a aposentadoria:



a) as aposentadorias concedidas tendo como fundamento o art. 2º ou 3º da EC nº 41/2003 c/c art. 8º da EC nº 20/1998, a certidão deverá discriminar o período cumprido até 16/12/1998 e, após esta data, contando até a expedição da certidão, com o período adicional de 20% ou 40%, devendo especificar o tempo computado para todos os efeitos legais.

VI – último contracheque do servidor;

VII – demonstrativo dos cálculos de proventos com base na remuneração do cargo efetivo, discriminando as verbas percebidas, inclusive as vantagens de caráter pessoal com fundamento legal para a incorporação, quando for o caso, informando o total mensal e especificando se os proventos são integrais ou proporcionais, devendo, neste último caso, informar a proporcionalidade adotada:

a) as aposentadorias concedidas com fundamento no § 3º do art. 40 da Constituição Federal e no art. 2º da EC nº 41/2003, deverão observar o art. 1º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

VIII – declaração ou histórico funcional discriminando o tempo de efetivo exercício no serviço público, o tempo de exercício na carreira e no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, nos casos daquelas concedidas com base no disposto nos arts. 2º e 3º da EC nº 41/2003, arts. 2º e 3º da EC nº 47/2005, ou nas hipóteses de aposentadorias embasadas na EC nº 20/1998;

IX – laudo pericial atestando a incapacidade definitiva do servidor, com a indicação da moléstia que o tornou inabilitado para a vida laboral, nos casos de aposentadoria por invalidez;

X – declaração firmada pelo servidor de não acúmulo de proventos de aposentadoria por parte de qualquer ente público da Federação, ressalvados os cargos, empregos e funções públicas acumuláveis por permissivos constitucionais;

XI – termo de opção, em sendo o caso de acúmulo de cargo, na conformidade das exigências legais;

XII – informação emitida pelo instituto previdenciário ao qual o beneficiário esteja vinculado constando o demonstrativo de apuração do tempo de contribuição e de cálculo do benefício;

XIII – parecer jurídico atestando a legalidade da concessão do benefício.

Art. 20. Quando se tratar de aposentadoria decorrente de decisão judicial deve constar no processo a sentença e o respectivo acórdão do recurso, caso interposto, acompanhada da certidão de trânsito em julgado.

Subseção II

Das Reservas Remuneradas e Reformas

Art. 21. Os dados e as informações referentes a atos concessórios de reforma e reserva remunerada deverão ser instruídos e subsidiados pelos seguintes documentos:



I – ofício subscrito pela autoridade competente dando ciência ao Presidente do TCE/TO acerca dos atos concessórios de reforma e reserva remunerada;

II – requerimento devidamente preenchido e assinado pelo interessado;

III – documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF, certidão de nascimento ou de casamento;

IV – último contracheque;

V – certidão de tempo de contribuição expedida por órgão gestor de regime previdenciário, caso tenha exercido emprego anterior ao ingresso na Polícia Militar;

VI – ato de concessão do benefício, firmado na forma da lei de regência e acompanhado da respectiva publicação, constando o nome, a graduação até então ocupada, o valor dos proventos, a fundamentação legal para a concessão, bem como a data a partir da qual o militar será considerado inativo;

VII – histórico funcional do militar;

VIII – informação emitida pelo instituto de previdência ao qual o interessado esteja vinculado, constando o demonstrativo de apuração do tempo de contribuição e de cálculo do benefício;

IX – declaração de não acumulação de proventos, nos termos da legislação correspondente;

X – parecer jurídico atestando a legalidade da concessão do benefício;

XI – laudo pericial, com a indicação da moléstia que ensejou a incapacidade definitiva do militar, nos casos de reforma por invalidez.

Art. 22. Quando se tratar de reforma ou reserva remunerada decorrente de decisão judicial deve constar no processo a sentença e o respectivo acórdão do recurso, caso interposto, acompanhada da certidão de trânsito em julgado.

Subseção III

Das Pensões

Art. 23. Os dados e as informações prestados a título de atos concessórios de pensão deverão ser instruídos e subsidiados pelos seguintes documentos:

I – ofício subscrito pela autoridade competente dando ciência ao Presidente do TCE/TO acerca dos atos concessórios de pensão;

II – requerimento devidamente preenchido e assinado pelo beneficiário;

III – certidão de óbito ou declaração judicial em caso de morte presumida;

IV – certidão de casamento ou documento probatório de união estável;



V – certidão de nascimento dos filhos ou dependentes legais;

VI – comprovação de dependência econômica do beneficiário, caso não se enquadre na dependência direta;

VII – comprovação de incapacidade física ou mental do beneficiário, acompanhada do termo de tutela ou curatela, se for o caso;

VIII – certidão de tempo de contribuição do servidor falecido, no caso de este se encontrar em atividade quando do falecimento;

IX – cálculo dos proventos da pensão concedida nos termos do art. 40, § 2º ou do § 7º, incisos I e II da Constituição Federal, com a indicação dos beneficiários e percentuais atribuídos a cada um deles;

X – último contracheque recebido pelo servidor antes do falecimento;

XI – ato concessório do benefício de pensão constando o nome dos beneficiários com as respectivas proporcionalidades e temporariedades, nos termos da lei, o nome do servidor falecido e a devida fundamentação legal, acompanhado de sua publicação;

XII – declaração do órgão competente, no caso de as circunstâncias do óbito decorrer de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável reconhecida em lei específica;

XIII – informação emitida pela entidade em que o servidor falecido mantém o vínculo previdenciário, constando o demonstrativo de apuração do tempo de contribuição e de cálculo do benefício;

XIV – parecer jurídico atestando a legalidade da concessão do benefício.

Art. 24. Quando se tratar de pensão decorrente de decisão judicial deve constar no processo a sentença e o respectivo acórdão do recurso, caso interposto, acompanhada da certidão de trânsito em julgado.

Seção IV

Da Revisão de Proventos, Soldos e Pensões

Art. 25. Os dados e as informações referentes a atos de revisão de benefício que alterem o seu fundamento deverão ser enviados eletronicamente ao TCE/TO na primeira remessa, depois da publicação do ato, e instruídos e subsidiados pelos seguintes documentos:

I – ofício subscrito pela autoridade competente dando ciência ao Presidente do TCE/TO acerca dos atos de revisão do benefício;

II – requerimento devidamente preenchido e assinado pelo beneficiário;

III – certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção dos proventos e/ou espécies remuneratórias previstos na revisão pretendida;

IV – demonstrativo de cálculo da revisão dos proventos;



V – parecer jurídico atestando a legalidade da concessão do benefício;

VI – ato de concessão da revisão de proventos constando o documento revisado, o nome do servidor e a fundamentação legal, acompanhado da respectiva publicação.

Art. 26. Quando se tratar de cassação/anulação do ato de pensão por morte, deve ser apresentado documento que deu causa à revisão, acompanhado do parecer jurídico e da publicação.

Seção V

Da Reintegração, Recondução, Reversão, Readaptação e do Aproveitamento

Art. 27. Os dados e as informações relativos à reintegração, recondução, reversão, readaptação e aproveitamento deverão ser enviados ao TCE/TO na primeira remessa depois da publicação do ato para fins de apreciação da legalidade e controle, e serão instruídos e subsidiados pelos seguintes documentos:

I – ofício subscrito pela autoridade competente dando ciência ao Presidente do TCE/TO acerca dos atos;

II – ato da concessão acompanhado da respectiva publicação;

III – nos casos de reintegração, decisão judicial, se dela decorrer a motivação, acompanhada da respectiva certidão de trânsito em julgado;

IV – justificativa para a reintegração que se der em razão de processo administrativo;

V – declaração do órgão competente da existência de vaga no cargo em que se der a reintegração, o aproveitamento ou a recondução;

VI – parecer jurídico atestando a legalidade do ato;

VII – laudo médico pericial declarando a habilitação do aposentado para o exercício do cargo anteriormente ocupado, quando se tratar de reversão;

VIII – documento de comprovação de idade do servidor, nos casos de reversão;

IX – nos casos de recondução por inabilitação em estágio probatório, cópia dos atos que declararam os resultados da avaliação de desempenho;

X – no caso de aproveitamento decorrente de extinção de cargo, cópia devidamente publicada da lei que o extinguiu;

XI – nos casos de aproveitamento em outro cargo, a comprovação do cumprimento dos requisitos exigidos para o desempenho das atividades.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 28. Os atos de pessoal apreciados pelo TCE/TO, que tiverem movimentações no SICAP-AP com campos contendo dados divergentes dos documentos exigidos nesta normativa, deverão ser corrigidos para garantir a fidedignidade da base de dados do sistema.

Art. 29. A exatidão, a compatibilidade, a adimplência e a tempestividade das informações enviadas por meio do sistema SICAP-AP é de estrita responsabilidade dos representantes legais e técnicos dos órgãos e entidades estaduais e municipais, sujeitando-os às sanções previstas no art. 39, inc. IV, da Lei nº 1.284/2001, bem como as penalidades constantes no Regimento Interno do TCE/TO.

Art. 30. Caberá representação ao Ministério Público Estadual quando forem constatados indícios de crime tipificado no art. 313-A, do Código Penal, no que tange à facilitação ou inserção de dados falsos, pelos servidores autorizados, bem como a alteração ou exclusão indevida de dados corretos no sistema informatizado de que trata esta Instrução Normativa, com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano.

Art. 31. Os Manuais Técnicos do sistema SICAP-AP, suas alterações e atualizações, serão aprovados por ato da Presidência da Corte de Contas e disponibilizados na página eletrônica do TCE/TO.

Art. 32. Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Instruções Normativas de nº 002, de 21 de fevereiro de 2006 e de nº 12, de 11 de dezembro de 2008.

Presidiu o julgamento o Presidente, Conselheiro Manoel Pires dos Santos. Os Conselheiros José Wagner Praxedes, Severiano José Costandrade de Aguiar, André Luiz de Matos Gonçalves e os Conselheiros Substitutos Aдаuton Linhares da Silva e Leondiniz Gomes acompanharam a Relatora, Conselheira Doris de Miranda Coutinho. Esteve presente o Procurador Geral de Contas, Zailon Miranda Labre Rodrigues. O resultado proclamado foi por unanimidade.

Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, Sala das Sessões, em Palmas, Capital do Estado, aos 7 dias do mês dezembro de 2016.