

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**CONTROLE INTERNO**

**ICA 174-3**

**PROCEDIMENTOS  
PARA  
RESSARCIMENTO AO ERÁRIO**

**2014**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA**



**CONTROLE INTERNO**

**ICA 174-3**

**PROCEDIMENTOS  
PARA  
RESSARCIMENTO AO ERÁRIO**

**2014**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA CENCIAR Nº 15/CENCIAR-4, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014.  
Protocolo COMAER nº 67022.001602/2013-20

Aprova a reedição da ICA 174-3 “Procedimentos para Ressarcimento ao Erário”, no âmbito do Comando da Aeronáutica.

**O CHEFE DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA**, no uso da competência que lhe confere o inciso III, do Art. 14 do Regulamento do Centro de Controle Interno da Aeronáutica (ROCA 21-91/2013), aprovado pela Portaria nº 1.203/GC3, de 5 de julho de 2013, e o Art. 6º da Portaria nº 2177/GC3, de 11 de dezembro de 2013, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 174-3 "Procedimentos para Ressarcimento ao Erário".

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Maj Brig Int EURICO JORGE DE LIMA  
Chefe do CENCIAR

(Publicada no BCA nº 043, de 5 de março de 2014)

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	9
1.1 <u>FINALIDADE</u> .....	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÕES</u> .....	9
1.3 <u>ÂMBITO</u> .....	12
<b>2 PROCEDIMENTOS PARA RESSARCIMENTO AO ERÁRIO</b> .....	13
2.1 <u>IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL</u> .....	13
2.2 <u>QUANTIFICAÇÃO DO DANO</u> .....	13
2.3 <u>ATUALIZAÇÃO DO DANO</u> .....	13
2.4 <u>PROVIDÊNCIAS DAS UG</u> .....	14
<b>3 TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO (TCA)</b> .....	15
3.1 <u>INSTAURAÇÃO</u> .....	15
3.2 <u>DESENVOLVIMENTO</u> .....	15
<b>4 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESSARCIMENTO AO ERÁRIO (PARE)</b> ...	17
4.1 <u>INSTAURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO</u> .....	17
4.2 <u>DOCUMENTAÇÃO DO PARE</u> .....	18
<b>5 RESSARCIMENTO AO ERÁRIO</b> .....	19
5.1 <u>JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO</u> .....	19
5.2 <u>JUNTO À PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL</u> .....	19
<b>6 VALORES DE REFERÊNCIA</b> .....	21
6.1 <u>VALOR ATUALIZADO DO DANO INFERIOR OU IGUAL A R\$ 1.000,00 (MIL REAIS)</u> .....	21
6.2 <u>VALOR ATUALIZADO DO DANO SUPERIOR A R\$ 1.000,00 (MIL REAIS) E INFE- RIOR A R\$ 75.000,00 (SETENTA E CINCO MIL REAIS)</u> .....	21
6.3 <u>VALOR ATUALIZADO DO DANO IGUAL OU SUPERIOR A R\$ 75.000,00 (SETEN- TA E CINCO MIL REAIS)</u> .....	21
6.4 <u>ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DE REFERÊNCIA</u> .....	21
<b>7 PARCELAMENTO DA DÍVIDA NA UG</b> .....	23
7.1 <u>DE MILITARES</u> .....	23
7.2 <u>DE SERVIDOR CIVIL</u> .....	23
7.3 <u>DAS CONDIÇÕES DO PARCELAMENTO</u> .....	23
7.4 <u>INADIMPLENTO DA DÍVIDA</u> .....	23
<b>8 REGISTROS</b> .....	25
8.1 <u>NO SIAFI</u> .....	25
8.2 <u>NO CADIN</u> .....	25
8.3 <u>ACOMPANHAMENTO</u> .....	25
<b>9 PROVIDÊNCIAS DO CENCIAR</b> .....	27
<b>10 DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	29
10.1 <u>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE TERCEIROS</u> .....	29
10.2 <u>ELABORAÇÃO DE PROCESSOS</u> .....	29
10.3 <u>RESPONSÁVEIS AUSENTES</u> .....	29
10.4 <u>SUBSTITUIÇÃO DE PUBLICAÇÃO</u> .....	29

<b>10.5 CASOS NÃO PREVISTOS</b> .....	29
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	31
<b>ANEXO A - NOTIFICAÇÃO</b> .....	33
<b>ANEXO B - TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA</b> .....	35
<b>ANEXO C - FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL</b> .....	36
<b>ANEXO D - RELATÓRIO DO ENCARREGADO</b> .....	37
<b>ANEXO E - SOLUÇÃO DO COMANDANTE</b> .....	38
<b>ANEXO F - TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO (TCA)</b> .....	39
<b>ANEXO G - ACOMPANHAMENTO MENSAL DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS ADOTADOS</b> .....	41
<b>ANEXO H – DEMONSTRATIVO MENSAL DE RESSARCIMENTO DE DANO AO ERÁRIO</b> .....	42
<b>ÍNDICE</b> .....	43

## **PREFÁCIO**

Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação de recursos repassados pela União, da ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de recursos públicos, ou da prática de ato que resulte dano ao Erário, a autoridade competente deve, imediatamente, adotar medidas administrativas para a caracterização ou supressão do dano, observados os princípios norteadores dos processos administrativos.

Sobre o tema, há normativo próprio para a Tomada de Contas Especial (TCE), procedimento instaurado para débito igual ou superior ao valor de alçada estabelecido pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

Entretanto, a Administração ressentia-se da inexistência de orientações básicas sobre os procedimentos que conduzissem à recomposição do Erário, para débitos inferiores ao valor de alçada mencionado.

Com esta Instrução, pretende-se que os dirigentes máximos das Organizações Militares (OM) disponham de orientações adequadas à adoção de medidas administrativas eficazes para o ressarcimento do dano.

As medidas administrativas de ressarcimento de dano ao Erário iniciam-se de imediato, sob a responsabilidade do Comandante da UG, que envidará todos os esforços, por meio dos procedimentos previstos nesta Instrução para que o Erário seja recomposto do dano sofrido, sem prejuízo da existência de processos administrativos ou judiciais conexos como Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar ou Inquérito Policial Militar.

Finalmente, esta ICA tem por finalidade oferecer orientações básicas sobre os procedimentos que conduzam à recomposição do Erário, uma vez que o regramento existente no Comando da Aeronáutica (COMAER) ressentia-se de uma atualização em face da criação do Centro de Controle Interno da Aeronáutica.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Esta Instrução visa a regular os procedimentos a serem implementados pelos comandantes, agentes da administração e gestores em geral das organizações do COMAER, com vistas a preservar o Erário e reunir as condições necessárias e suficientes para que haja o devido ressarcimento dos prejuízos causados à Fazenda Nacional, em procedimentos de apuração instaurados pela Administração das UG do COMAER.

### **1.2 CONCEITUAÇÕES**

Para fins desta Instrução, as expressões e termos ora relacionados, advindos também de normas jurídicas, têm os significados que lhes seguem.

#### **1.2.1 AGENTE RESPONSÁVEL**

Todo aquele que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou responda por dinheiros, bens e valores públicos da União ou que, em seu nome, assuma obrigação de natureza pecuniária, bem como o gestor de quaisquer recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a estados, ao Distrito Federal, a municípios, a entidades públicas e a organizações particulares.

#### **1.2.2 AMPLA DEFESA**

A Constituição Federal, em seu artigo 5º, inciso LV, assegura aos litigantes em geral, tanto na esfera administrativa quanto na judicial, o direito à defesa, com os meios a ela inerentes. Ao falar-se da ampla defesa, faz-se referência aos meios para tanto necessários, dentre eles, os de assegurar o acesso aos autos, possibilitar a apresentação de razões e documentos, produzir provas testemunhais ou periciais e conhecer os fundamentos e a motivação da decisão proferida. Consiste a ampla defesa na possibilidade de utilização, pelas partes, de todos os meios e recursos legais previstos para a defesa de seus interesses e direitos.

#### **1.2.3 CONTRADITÓRIO**

O contraditório é a própria exteriorização da ampla defesa, impondo a condução dialética do processo, pois a todo ato produzido pela acusação, caberá igual direito da defesa de oposição ou de apresentação de versão distinta, ou ainda, de fornecimento de interpretação jurídica diversa da que foi dada pelo autor.

#### **1.2.4 CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR**

São os acontecimentos imprevisíveis e inevitáveis que se encontram fora do âmbito do domínio da vontade humana. Quando não há vontade humana, não há dolo nem culpa.

#### **1.2.5 COMANDANTE**

É a denominação genérica adotada nesta Instrução para a designação do dirigente máximo, chefe, diretor, secretário, presidente, prefeito ou reitor de organizações militares do COMAER, com autonomia administrativa (UG EXEC) e semi-autonomia administrativa (UG CRED).

### **1.2.6 CONDUTA COMISSIVA OU POR AÇÃO**

Ocorre quando o agente por um comportamento positivo pratica um ato que resulta efeitos jurídicos.

### **1.2.7 CONDUTA OMISSIVA**

Caracteriza-se por um comportamento negativo, isto é, abstenção de praticar um ato quando tinha a obrigação de fazê-lo.

### **1.2.8 CONDUTA DOLOSA**

Essa conduta apresenta-se quando o agente pratica o ato com intenção de atingir o resultado ou quando, a despeito de não objetivar alcançar determinado resultado, assume o risco deste vir a ocorrer.

### **1.2.9 CONDUTA CULPOSA**

A conduta culposa diz respeito a um modo de agir inadequado do gestor público e que venha a causar dano ao Erário. Nesse caso, não há a intenção do agente em praticar uma irregularidade ou ato não legal, mas por falta de cuidado objetivo imposto ao homem médio (parâmetro de diligência normal que se espera do gestor) nas mesmas circunstâncias acaba por gerar prejuízo ao Erário. Segundo a lei penal, considera-se crime culposos quando o agente deu causa ao resultado por imprudência, negligência ou imperícia. Já o Código Civil faz menção apenas às duas primeiras situações.

### **1.2.10 CULPA**

Caracteriza-se quando o agente, deixando de empregar a cautela, atenção, ou diligência ordinária, ou especial, a que estava obrigado em face das circunstâncias, não prevê o resultado que podia prever ou, prevenindo-o, supõe levemente que não se realizaria ou que poderia evitá-lo. A conduta culposa pode se exteriorizar sob três formas: negligência, imprudência e imperícia.

### **1.2.11 DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (DAU)**

A Dívida Ativa da União é composta por todos os créditos desse ente, sejam eles de natureza tributária ou não-tributária, regularmente inscritos pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, pela lei ou por decisão proferida em processo regular.

### **1.2.12 DOLO**

É a consciência e vontade de causar um resultado ilícito ou de assumir o risco de produzi-lo.

### **1.2.13 INQUÉRITO POLICIAL MILITAR (IPM)**

É a apuração de fato e de sua autoria, que, nos termos legais, configure crime de natureza militar. Tem caráter de instrução provisória, cuja finalidade é a de ministrar elementos necessários à propositura da ação penal.

#### **1.2.14 NEXO DE CAUSALIDADE (ENTRE A CONDUTA E O DANO)**

Evidências de que a conduta do responsável contribuiu significativamente para o resultado ilícito, ou seja, de que foi uma das causas do resultado.

#### **1.2.15 ÓRGÃOS DE ORIGEM**

São quaisquer órgãos que apurem a existência de débito perante a União e que necessite de inscrição na Dívida Ativa da União (DAU), junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN). Para efeito desta Instrução, consideram-se órgãos de origem as unidades gestoras do COMAER, cuja responsabilidade primária é de seu Comandante.

#### **1.2.16 PROCESSO**

É o conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial que constitui uma unidade de arquivamento. Este conjunto de documentos exige um estudo mais detalhado, bem como procedimentos expressos por despachos, pareceres técnicos, anexos ou, ainda, instruções para pagamento de despesas; assim, o documento é protocolado e autuado pelos órgãos autorizados a executar tais procedimentos.

#### **1.2.17 PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)**

O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

#### **1.2.18 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO (PAG)**

O Processo Administrativo de Gestão é o instrumento utilizado pela Administração para disciplinar o trâmite interno da documentação referente à execução orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos da UG e deverá ser organizado de conformidade com as regras estabelecidas na ICA 10-1 Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica (ICAER).

#### **1.2.19 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESSARCIMENTO AO ERÁRIO (PARE)**

Conjunto de procedimentos administrativos, ordenados e formalizados, que tem por finalidade permitir a recomposição de valores devidos, quando ficar constatado prejuízo à Fazenda Nacional sem que tenha havido o correspondente ressarcimento.

#### **1.2.20 TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO (TCA)**

Instrumento de apuração, regulado pela Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009, utilizado em casos de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **1.2.21 TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCE)**

A Tomada de Contas Especial é um processo administrativo excepcional de natureza indenizatória e sancionatória, cuja finalidade é continuar a persecução do ressarcimento

pelo agente público e de seus solidários ou representantes legais, que deram causa a prejuízo à Fazenda Pública, por irregularidades na aplicação, guarda ou perda dos recursos federais, financeiros ou patrimoniais ou por omissão no dever de prestar contas, sendo devidamente formalizado, com rito próprio, instaurado regularmente no órgão ou entidade lesada e instruído inicialmente pelo tomador de contas para envio à certificação do órgão de controle interno e ao julgamento pelo Tribunal de Contas da União, o qual poderá condenar, por meio do respectivo acórdão com força de título executivo extrajudicial, o responsável ao ressarcimento do débito e aplicar-lhe sanções, inclusive pecuniária.

#### **1.2.22 UNIDADE ADMINISTRATIVA**

É a Organização Militar (OM), ou fração de OM, encarregada, por atos legais, da gerência de patrimônio e de recursos creditícios ou financeiros a ela especificamente atribuídos, no todo ou em parte.

#### **1.2.23 UNIDADE GESTORA (UG)**

É a denominação genérica de Unidade Administrativa, adotada nesta Instrução para a designação das organizações militares do COMAER.

#### **1.2.24 UNIDADE GESTORA EXECUTORA (UG EXEC)**

É a Unidade Administrativa que gerencia e processa recursos creditícios e ou financeiros e realiza atos de gestão patrimonial.

#### **1.2.25 UNIDADE GESTORA CREDORA (UG CRED)**

É a Unidade Administrativa que gerencia recursos creditícios, mas não os processa, podendo, em certos casos, processá-los até a fase de licitação da despesa.

### **1.3 ÂMBITO**

A presente Instrução aplica-se a todas as Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica.

## **2 PROCEDIMENTOS PARA RESSARCIMENTO AO ERÁRIO**

### **2.1 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL**

Na ocorrência de fatos de qualquer natureza que contenham indícios de prejuízos à Fazenda Nacional, quando não identificados de imediato o responsável e o valor do dano, os procedimentos iniciais para a identificação destes, com vistas ao ressarcimento ao Erário, desenvolver-se-ão mediante instauração de Sindicância, de Inquérito Policial Militar (IPM) e de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), de acordo com a respectiva legislação e com o previsto nesta Instrução.

As auditorias e as perícias contábeis podem ser utilizadas como instrumentos auxiliares ou complementares para a apuração e levantamento de informações necessárias ao processo investigatório.

### **2.2 QUANTIFICAÇÃO DO DANO**

O dano causado ao Erário, também chamado de débito para fins de ressarcimento, é o valor original ou histórico do prejuízo monetarizado por meio de verificação, estimativa e presunção.

a) Verificação - quando for possível quantificar com exatidão o real valor devido.

b) Estimativa - quando, por meios confiáveis, apurar-se quantia que seguramente não excederia o real valor devido.

c) Presunção - nos casos de omissão no dever de prestar contas e da não comprovação da boa e regular aplicação dos recursos transferidos presume-se o valor do débito pelo total dos recursos transferidos.

### **2.3 ATUALIZAÇÃO DO DANO**

O valor do dano causado ao Erário será atualizado monetariamente e os juros moratórios incidentes calculados a partir da data de ocorrência do dano.

Na atualização do dano para fins de ressarcimento ao Erário, a UG utilizará o Sistema Débito do TCU.

O Sistema Débito é um “software” disponibilizado no sítio do Tribunal de Contas da União, na Internet, (Acórdão nº 1.603 - TCU - Plenário, de 15/06/2011, com nova redação dada pelo Acórdão nº 1.247/2012 - TCU - Plenário, de 23/05/2012), que tem por finalidade a atualização monetária de débitos devidos à Fazenda Nacional.

Se a restituição ao Erário, no âmbito da Administração, de importâncias indevidamente recebidas pelo servidor se mostra obrigatória, por não atender todas as condições exigidas para a dispensa da devolução (boa-fé do beneficiário; não participação deste para a concessão da vantagem impugnada; dúvida plausível sobre a interpretação, validade ou incidência da norma infringida; e interpretação razoável, embora errônea, da lei pela Administração), mas reconhecida a boa-fé do servidor, pode-se dispensar a incidência de juros de mora, aplicando-se tão somente a atualização monetária sobre o valor devido, por analogia ao art. 12, § 2º, da Lei nº 8.443/92, a saber:

§ 2º Reconhecida pelo Tribunal a boa-fé, a liquidação tempestiva do débito atualizado monetariamente sanará o processo, se não houver sido observada outra irregularidade nas contas.

Caso haja parcelamento da dívida, incidirá juros de mora sobre as parcelas de ressarcimento (Acórdão TCU Nº 2880/2013-Plenário).

Quando o valor atualizado do dano for igual ou superior ao de alçada, estabelecido no art. 6º, inciso I, da Instrução Normativa – TCU Nº 71, de 28 de novembro de 2012, atualmente no valor de R\$ 75.000,000, e não for ressarcido, o encarregado do procedimento administrativo instaurado deverá assessorar o Comandante da UG no sentido de solicitar a instauração de TCE ao ODGSA ao qual esteja subordinado.

## **2.4 PROVIDÊNCIAS DAS UG**

Nos casos de instauração de instrumentos administrativos (Sindicância, IPM ou PAD), para a identificação do responsável e quantificação do dano, o Comandante da UG, de imediato, via ofício circunstanciado, comunicará ao CENCIAR e ao respectivo ODGSA o número do ato administrativo de instauração, o motivo determinante, o tipo de procedimento e o prazo para conclusão.

Após a adoção das medidas administrativas pertinentes à identificação do responsável e à quantificação do dano (Sindicância, IPM ou PAD), e caso estas não tenham logrado êxito na obtenção do ressarcimento, o Comandante da UG, de imediato, via ofício circunstanciado, comunicará ao CENCIAR e ao respectivo ODGSA a abertura do PARE ou do TCA e o prazo para conclusão.

No caso de encaminhamento do PARE à PGFN, o Comandante deverá comunicar, de imediato, ao CENCIAR e ao respectivo ODGSA.

No caso de TCE, o Comandante solicitará a instauração ao respectivo ODGSA e comunicará ao CENCIAR.

As informações relativas aos procedimentos administrativos implantados na UG constarão do Acompanhamento Mensal dos Procedimentos Administrativos Adotados (Anexo G), atualizados mensalmente pelo Agente de Controle Interno da UG onde foi instaurado o procedimento, até o completo deslinde dos procedimentos de apuração e de ressarcimento total do débito, ou da imputação do prejuízo à União, independentemente da movimentação de seu responsável, de sua vinculação à UG, de sua transferência para a inatividade ou de sua demissão.

O Acompanhamento Mensal dos Procedimentos Administrativos Adotados, sob a responsabilidade do Agente de Controle Interno, obedecerá os mesmos prazos de arquivamento previstos para os Processos Administrativos de Gestão (PAG).

A UG informará ao CENCIAR e ao respectivo ODGSA o encerramento dos procedimentos instaurados para apurar indícios de irregularidades causadoras de dano ao Erário, Sindicância, PAD, IPM, PARE e TCA, exceto a TCE que deverá ser informada ao CENCIAR pelo ODGSA.

### **3 TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO (TCA)**

#### **3.1 INSTAURAÇÃO**

Em caso de extravio ou de dano causado a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e desde que identificado o responsável e caracterizada a inexistência de conduta dolosa, é facultado ao Comandante da UG instaurar o Termo Circunstanciado Administrativo (Anexo F) para apurar o fato.

#### **3.2 DESENVOLVIMENTO**

O TCA poderá ser lavrado pelo chefe do setor responsável pela guarda dos bens e materiais ou, caso este tenha envolvimento com os fatos, pelo seu superior hierárquico imediato. Todavia, em quaisquer circunstâncias, a designação do responsável pela lavratura do TCA será de responsabilidade do Comandante, com formalização em Boletim Interno da UG.

O TCA deverá conter, necessariamente, a Ficha de Qualificação do Responsável (Anexo C) e a descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou o dano do bem, assim como o Parecer Conclusivo do responsável pela sua lavratura.

Quando for o caso, as perícias e os laudos técnicos cabíveis deverão ser juntados aos autos do TCA pelo responsável pela sua lavratura.

O responsável (servidor público ou militar) indicado no TCA como envolvido nos fatos em apuração poderá, no prazo de cinco dias, se manifestar nos autos do processo, bem como juntar ao processo os documentos que achar pertinentes.

O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante comprovada justificação do responsável indicado.

Concluído o TCA, o encarregado por sua lavratura o encaminhará ao Comandante para o julgamento deste.

Verificado que o dano, ou o extravio de bem público, resultou de conduta culposa do agente, o encerramento do TCA dar-se-á com o ressarcimento ao Erário do valor correspondente ao prejuízo apurado, efetuado pelo militar ou servidor público causador daquele fato. O ressarcimento do dano apurado no TCA realizar-se-á por meio de (a):

- a) recolhimento do valor devido diretamente ao Banco do Brasil, mediante emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- b) desconto em folha de pagamento;
- c) entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado; ou
- d) prestação de serviço que restitua o bem danificado às suas condições de operacionalidade anteriores.

As orientações quanto ao preenchimento da GRU referente ao ressarcimento mencionado na letra “a” do parágrafo anterior constam do Módulo 3 do MCA 172-3 digital, da SEFA.

Não havendo o ressarcimento, a apuração de responsabilidade será realizada por meio de PARE.

É vedada a utilização do TCA quando o extravio ou o dano causado ao bem público apresentar indícios de conduta dolosa do responsável causador do evento apurado. Neste caso, aplica-se o PARE, independente das medidas de ordem disciplinar e criminal pertinentes.

## 4 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESSARCIMENTO AO ERÁRIO (PARE)

### 4.1 INSTAURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Para efeito de aplicação da presente Instrução, entende-se como Processo Administrativo de Ressarcimento ao Erário (PARE) o conjunto de ações realizadas com vistas a:

- a) possibilitar a elucidação dos fatos, a apuração de responsabilidades, a quantificação do dano e/ou as diligências adicionais, quando a Sindicância, o PAD, o IPM e o TCA não foram suficientes para o efetivo ressarcimento;
- b) proporcionar, no âmbito do processo, o exercício da ampla defesa e o contraditório; e
- c) ressarcir o Erário, quando constatado prejuízo à Fazenda Nacional sem o devido ressarcimento pelos meios administrativos mencionados na letra “a”.

Na apuração de fatos causadores de dano à Fazenda Nacional mediante Sindicância, quando aplicável, e desde que proporcionada a ampla defesa e o contraditório ao responsável identificado e restem plenamente caracterizados o valor do dano, o responsável, o nexo de causalidade e as respectivas notificações de cobrança, este procedimento administrativo (Sindicância) pode substituir o PARE. Caso o Comandante da UG julgar necessário aprofundar a apuração, deverá instaurar o PARE.

A designação do encarregado ou comissão do PARE será de responsabilidade do Comandante, com formalização em Boletim Interno da UG.

O prazo para a realização do PARE será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua instauração.

É facultado ao Comandante prorrogar o prazo de que trata o parágrafo anterior, em até 30 dias, desde que solicitado pelo encarregado do processo e com a devida justificativa.

Com base nos autos do processo, o encarregado notificará o responsável, conforme modelo constante do Anexo A, para que este recolha o valor do dano causado ao Erário, ou apresente as alegações de defesa, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

Após a apreciação das alegações de defesa e do contraditório apresentadas pelo responsável e a análise das provas juntadas aos autos, o encarregado do PARE emitirá o Relatório do Encarregado, de acordo com o disposto no Anexo D, desta Instrução.

De posse do Relatório do Encarregado, o Comandante, no prazo de 5 (cinco) dias, dará a solução ao PARE instaurado.

O encerramento do PARE dar-se-á com o ressarcimento ao Erário do valor correspondente ao prejuízo apurado, efetuado pelo militar ou servidor público causador daquele fato. O ressarcimento do dano apurado no PARE realizar-se-á por meio de:

- a) recolhimento do valor devido diretamente ao Banco do Brasil, mediante emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- b) desconto em folha de pagamento;
- c) entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado; ou

d) prestação de serviço que restitua o bem danificado às suas condições de operacionalidade anteriores.

#### **4.2 DOCUMENTAÇÃO DO PARE**

O PARE deverá ser composto dos documentos a seguir relacionados, na seguinte ordem:

a) Capa, contendo:

- identificação da UG;
- número de identificação do PARE; e
- fato que deu origem ao processo.

b) Cópia da publicação da designação do encarregado (ou comissão) do PARE no Boletim Interno da UG;

c) Cópias do relatório e da solução da Sindicância ou de outra medida administrativa que tenha dado origem à abertura do PARE;

d) Ficha de Qualificação do Responsável (Anexo C), indicando:

- nome completo;
- número do CPF;
- endereço residencial, profissional e número de telefone; e
- cargo, função e matrícula ou identidade.

e) Demonstrativo Financeiro de Débito, contendo:

- valor original do dano;
- origem e data da ocorrência;
- parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento, se for o caso; e
- desdobramento do débito em principal, variação monetária e juros.

f) Cópia da Notificação de Cobrança (Anexo A);

g) Termo de Reconhecimento de Dívida (Anexo B), se for o caso;

h) Documento(s) apresentado(s) pelo(s) responsável (eis) durante a fase da realização da ampla defesa e do contraditório, se for o caso; e demais documentos que se fizerem necessários;

i) Relatório do Encarregado (Anexo D); e

j) Solução do Comandante (Anexo E).

O Demonstrativo Financeiro de Débito, citado na letra “e”, será elaborado em conformidade com os procedimentos constantes do item 2.3 - Atualização do Dano, desta Instrução.

## **5 RESSARCIMENTO AO ERÁRIO**

### **5.1 JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

Esgotadas as medidas administrativas para ressarcimento ao Erário, sem o êxito desejado, e quando o valor atualizado do dano for igual ou superior ao de alçada, compete ao TCU julgar as contas daqueles que derem causa à perda, extravio ou outra irregularidade com dano ao Erário.

Neste caso, o Comandante encaminhará o processo ao ODGSA ao qual se encontra subordinado e solicitará a instauração de TCE, observadas as normas pertinentes emanadas pelo TCU.

### **5.2 JUNTO À PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL**

Esgotadas as medidas administrativas para ressarcimento ao Erário sem o êxito desejado, e desde que o valor a ser ressarcido seja maior do que R\$ 1.000,00, e menor do que o valor de alçada previsto para instauração de TCE, compete à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), órgão de direção superior da Advocacia-Geral da União (AGU), dentre outras atribuições a apuração, a inscrição e a cobrança dos créditos devidos à Fazenda Nacional.

Neste caso, o Comandante encaminhará o processo à PGFN, observadas as normas pertinentes emanadas da AGU e da própria PGFN.

O Ministério da Fazenda, por meio da Portaria MF nº 75, de 22 de março de 2012, em seu art. 1º, Inciso I, estabeleceu valor superior a R\$ 1.000,00 como limite mínimo para a inscrição de crédito público. Este valor refere-se à totalidade da dívida de um mesmo devedor a ser encaminhado para inscrição na Dívida Ativa da União (DAU).

De acordo com a legislação mencionada no parágrafo anterior, as UG têm o prazo de até 90 dias, depois de finalizada a apuração dos créditos devidos à União, para encaminhá-los à PGFN.

A Unidade da PGFN responsável pela inscrição do crédito é aquela que possui competência territorial pelo município de domicílio do agente devedor. A lista das unidades regionais da PGFN poderá ser consultada no endereço: <http://www.pgfn.gov.br>. O encaminhamento dos créditos, em menor tempo possível, é essencial para a eficiência da cobrança a ser efetivada pela PGFN.

Caberá a inscrição na DAU quando:

- a) ficar comprovada a responsabilidade do agente causador do dano e este se negar a efetuar o ressarcimento;
- b) houver o reconhecimento da dívida pelo agente responsável e não for possível implantar ou continuar o desconto em folha de pagamento a pessoal (contracheque); ou
- c) houver atraso superior a três meses no pagamento, consecutivos ou não.

No caso do COMAER, as UG, consideradas órgãos de origem, deverão encaminhar à PGFN toda a documentação original relativa à constituição do crédito a ser inscrito na DAU, de forma a comprovar a ocorrência das situações mencionadas no parágrafo anterior. A partir de então, a UG não poderá mais cobrar o crédito, nem receber pagamentos a ele relativos.

Juntamente com toda a documentação relativa à constituição do Crédito Público, o órgão de origem (UG do COMAER) deverá elaborar e encaminhar à PGFN o Demonstrativo de Débito correspondente a cada um dos agentes devedores. Este documento deverá ser assinado pelo responsável pela sua elaboração, e deverá conter, além de outras informações, os seguintes dados exigidos pelo art. 2º, da Lei nº 6.830/80:

- a) identificação do agente devedor, com nome completo, número de CPF ou CNPJ e seu domicílio;
- b) memória de cálculo do valor originário da dívida, bem como a data de seu vencimento;
- c) a indicação, se for o caso, de estar a dívida sujeita à atualização monetária, juros de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato, bem como o respectivo fundamento legal, a forma de cálculo e o termo inicial para contagem;
- d) a origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida; e
- e) o número do processo administrativo.

No caso da Sindicância, a inscrição na DAU também poderá ser realizada desde que o processo, como um todo, contenha toda a documentação exigida no PARE.

## **6 VALORES DE REFERÊNCIA**

### **6.1 VALOR ATUALIZADO DO DANO INFERIOR OU IGUAL A R\$ 1.000,00 (MIL REAIS)**

a) se o responsável reconhecer a dívida, por meio de assinatura no Termo de Reconhecimento de Dívida (Anexo B), o recolhimento do valor devido ou a substituição ou reparo do bem, observará o disposto no item 3.1, letras de “a” a “d”, desta Instrução;

b) se o responsável não reconhecer a dívida, observado o previsto quanto à atualização monetária, o Comandante remeterá o processo (PARE) à PGFN, nos termos do item 5.2 desta Instrução, para Inscrição na DAU, quando o valor da dívida superar o limite de R\$ 1.000,00.

### **6.2 VALOR ATUALIZADO DO DANO SUPERIOR A R\$ 1.000,00 (MIL REAIS) E INFERIOR A R\$ 75.000,00 (SETENTA E CINCO MIL REAIS)**

a) se o responsável reconhecer a dívida, por meio de assinatura no Termo de Reconhecimento de Dívida (Anexo B), o recolhimento do valor devido ou a substituição ou reparo do bem, observará o disposto no item 3.1, letras de “a” a “d”, desta Instrução,

b) se o responsável não reconhecer a dívida, o Comandante da UG remeterá o processo (PARE) à PGFN, nos termos do item 5.2 desta Instrução, para Inscrição na DAU.

### **6.3 VALOR ATUALIZADO DO DANO IGUAL OU SUPERIOR A R\$ 75.000,00 (SETENTA E CINCO MIL REAIS)**

a) se o responsável reconhecer a dívida, por meio de assinatura no Termo de Reconhecimento de Dívida (Anexo B), o recolhimento do valor devido ou a substituição ou reparo do bem, observará o disposto no item 3.1, letras de “a” a “d”, desta Instrução;

b) se o responsável não reconhecer a dívida, o Comandante remeterá o processo (PARE) ao respectivo ODGSA, com a solicitação de instauração de TCE, em obediência ao disposto na Portaria nº 2177/GC3, de 11 de dezembro de 2013, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 239, de 13 de dezembro de 2013.

### **6.4 ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DE REFERÊNCIA**

A alteração dos valores de referência citados nesta Instrução cabe ao TCU e à PGFN, em normativos próprios.



## **7 PARCELAMENTO DA DÍVIDA NA UG**

### **7.1 DE MILITARES**

O valor a ser ressarcido poderá ser parcelado por meio de desconto em folha de pagamento, observado o disposto no § 3º do art. 14 e inciso V do art. 15, ambos da Medida Provisória nº 2.212/2001 (Lei de Remuneração dos Militares) e na Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002 (CADIN), em especial os arts. 10, 11, 13, 14-B e 37-B.

### **7.2 DE SERVIDOR CIVIL**

O valor a ser ressarcido poderá ser parcelado por meio de desconto em folha de pagamento, observado o disposto no art. 46 e 47, e §1º do art. 122, tudo da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Estatuto do Servidor Público Federal) e na Lei Nº 10.522, de 19 de julho de 2002 (CADIN), em especial os arts. 10, 11, 13, 14-B e 37-B.

### **7.3 DAS CONDIÇÕES DO PARCELAMENTO**

No caso de pedido de parcelamento, faz-se necessário celebrar o Termo de Reconhecimento de Dívida (Anexo B) ou instrumento equivalente, fixando-se os encargos financeiros devidos, os valores das parcelas e seus respectivos vencimentos.

O cálculo do valor das parcelas de ressarcimento de dano ao Erário obedecerá exigências para a quitação de débitos para com a Fazenda Nacional (Dívida Ativa), conforme previsto no art. 13, da Lei nº 10.522/2002 (Lei do CADIN).

No caso de parcelamento em folha de pagamento de pessoal, o ajuste final das contas será realizado por ocasião do pagamento da última parcela, utilizando-se para a realização do cálculo da dívida remanescente o Sistema Débito do TCU, disponível no endereço <http://www.tcu.gov.br>.

O recolhimento das parcelas será rigorosamente acompanhado pelo Setor de Controle Interno da UG por meio do Anexo H.

A elaboração do Anexo H é da responsabilidade do Gestor de Finanças da UG e deverá ser baseado nas informações constantes do Termo de Reconhecimento de Dívida (Anexo B).

### **7.4 INADIMPLEMENTO DA DÍVIDA**

Em caso de inadimplemento, o montante devido será inscrito na Dívida Ativa da União. Se o montante devido for igual ou maior que o valor de alçada estabelecido pelo TCU, instaurar-se-á a Tomada de Contas Especial.

A atualização da dívida, no caso de inadimplemento, relatado no parágrafo anterior, realizar-se-á no sítio do TCU, utilizando-se o Sistema Débito, disponível no endereço <http://www.tcu.gov.br>.



## **8 REGISTROS**

### **8.1 NO SIAFI**

Quando o valor atualizado do dano apurado for igual ou superior ao valor de alçada (TCU), o órgão instaurador da TCE (ODGSA) deverá solicitar à Subsecretaria de Contabilidade da SEFA que efetue, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), o registro contábil do responsável pelo débito apurado ou, quando for o caso, a baixa contábil pelo recebimento ou extinção do débito.

Quando o valor atualizado do dano apurado for inferior ao valor de alçada (TCU), a UG que realizou o procedimento de apuração solicitará à Subsecretaria de Contabilidade da SEFA que efetue, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), o registro contábil do responsável pelo débito apurado nas seguintes hipóteses:

- a) quando o responsável pelo dano não se prontificar a efetuar o ressarcimento do valor apurado; e
- b) quando a conclusão do ressarcimento ultrapassar o exercício financeiro em que foi apurado o débito.

Na ocasião do recebimento ou extinção do débito, a UG que realizou o procedimento de apuração solicitará à Subsecretaria de Contabilidade da SEFA a baixa contábil do responsável no SIAFI.

### **8.2 NO CADIN**

Para as situações em que for necessária a inscrição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), de acordo com a Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002 e a Portaria STN nº 685, de 14 de setembro de 2006, a UG observará o disposto no Módulo 18.2, do MCA 172-3 (digital) da SEFA.

### **8.3 ACOMPANHAMENTO**

O ODGSA e a UG deverão acompanhar e controlar todos os procedimentos de apuração e de ressarcimento total do débito, ou da imputação do prejuízo à União, independentemente da movimentação de seu responsável, de sua vinculação à UG, de sua transferência para a inatividade ou de sua demissão até o seu completo deslinde, informando ao CENCIAR e à SEFA/SUCONT para que esta atualize os registros constantes do SIAFI e do CADIN.

O ODGSA deverá registrar no Relatório de Gestão as medidas adotadas em caso de dano ao Erário, em acordo com normativo do Tribunal de Contas da União que dispõe sobre o assunto.



## **9 PROVIDÊNCIAS DO CENCIAR**

O CENCIAR, quando solicitado, orientará as UG envolvidas no que se refere à execução dos procedimentos utilizados na apuração de dano causado ao Erário, constantes desta Instrução.

Cabe ao CENCIAR o controle dos processos referentes à apuração de dano causado ao Erário no âmbito do COMAER.



## **10 DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **10.1 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE TERCEIROS**

Quando na apuração de dano causado ao Erário constatar-se a participação exclusiva de terceiros, pessoa física ou jurídica, as medidas de ressarcimento realizar-se-ão na UG, por meio de PARE, sem prejuízo da existência de processos administrativos ou judiciais conexos, sindicância ou IPM, conforme o caso.

### **10.2 ELABORAÇÃO DE PROCESSOS**

Na elaboração e ou montagem dos processos mencionados nesta Instrução, aplicar-se-á os procedimentos estabelecidos na ICA 10-1/2010 (ICAER).

Ressalte-se que não há impedimento para se aplicar subsidiariamente dispositivos da Lei nº 9.784/1999 - Lei do Processo Administrativo (LPA), sobretudo nos procedimentos a cargo do encarregado do PARE, do responsável pela lavratura do TCA, do tomador de contas especial ou da Comissão de TCE, naquilo que não contrariar as normas específicas de TCE, do PARE ou do TCA.

### **10.3 RESPONSÁVEIS AUSENTES**

O procedimento para notificação de responsáveis por dano causado ao Erário, considerados ausentes ou com endereço indefinido, será efetuada por meio de publicação no Diário Oficial da União.

### **10.4 SUBSTITUIÇÃO DE PUBLICAÇÃO**

A presente Instrução substitui a ICA 174-3 aprovada pela Portaria SEFA nº 43/ANAJ, de 3 de junho de 2013, publicada no BCA nº 110, de 12 JUN 2013, fl. nº 4916.

### **10.5 CASOS NÃO PREVISTOS**

Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos à apreciação do Chefe do Centro de Controle Interno da Aeronáutica.



## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. Atualizada até a Emenda Constitucional nº 76, de 28 nov. 2013. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)>. Acesso em: 21 jan. 2014.

\_\_\_\_\_. Controladoria Geral da União. Instrução Normativa CGU Nº 04, de 17 de fevereiro de 2009. Dispõe sobre o Termo Cicunstanciado Administrativo (TCA). **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 18 fev. 2009. Disponível em: <<http://www.cgu.gov.br/Legislacao/InstrucoesNormativas.asp>>. Acesso em: 15 maio 2013.

\_\_\_\_\_. Decreto-Lei nº 147, de 3 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a nova Lei Orgânica à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (P.G.F.N.). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 8 set. 1969. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del0147.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0147.htm)>. Acesso em: 15 maio 2013.

\_\_\_\_\_. Lei 5.869, de 11 de janeiro de 1973. Código de Processo Civil. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 17 jan. 1973. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/15869compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/15869compilada.htm)>. Acesso em: 15 maio 2013.

\_\_\_\_\_. Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993. Institui a Lei Orgânica da Advocacia-Geral da União e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 11 fev. 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp73.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp73.htm)>. Acesso em: 15 maio 2013.

\_\_\_\_\_. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Dispõe sobre as Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/14320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/14320.htm)>. Acesso em: 15 maio 2013.

\_\_\_\_\_. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 24 set. 1980. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/16830.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/16830.htm)>. Acesso em: 15 maio 2013.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992. Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 17 jul. 1992. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8443.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8443.htm)>. Acesso em: 21 jan. 2014.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18666cons.htm)>. Acesso em: 15 maio 2013.

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 1 fev. 1999. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9784.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9784.htm)>. Acesso em: 15 maio 2013.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. RICA 21-242, de 1º de agosto de 2013. **Regimento Interno do Centro de Controle Interno da Aeronáutica**. Disponível em: <<http://www.cenciar.aer.mil.br>>.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. ROCA 21-91, de 5 de julho de 2013. **Regulamento do Centro de Controle Interno da Aeronáutica**. Disponível em: <<http://www.cenciar.aer.mil.br>>.

\_\_\_\_\_. Ministério da Fazenda. Portaria MF nº 75, de 22 de março de 2012. Dispõe sobre a inscrição de débitos fiscais na Dívida Ativa da União e para o ajuizamento das execuções fiscais pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 29 mar. 2012. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Portarias/2012/MinisteriodaFazenda/portmf075.htm>>. Acesso em: 15 maio 2013.

\_\_\_\_\_. Tribunal de Contas da União. Instrução Normativa TCU N° 71 de 28 de novembro de 2012. Dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas da União dos processos de tomada de contas especial. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 6 dez. 2012. Disponível em: <[http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/contas/tce/legislacao\\_aplicavel](http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/contas/tce/legislacao_aplicavel)>. Acesso em: 15 maio 2013.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Tomada de Contas Especial de Transferências de Recursos Federais: Instauração -- 2.ed. – Brasília : Instituto Serzedello Corrêa, Brasília, DF, 2011. Disponível em: <[http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/contas/tce/legislacao\\_aplicavel](http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/contas/tce/legislacao_aplicavel)>. Acesso em: 15 maio 2013.

FERNANDES, Ulisses Jacoby. **Tomada de Contas Especial**: Processo e Procedimento nos Tribunais de Contas na Administração Pública. 4. ed. Brasília: Jurídica, 2009.

## Anexo A - Notificação

MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
UG

## NOTIFICAÇÃO

Notificação nº / (ano)

Local, data

Sr. (Responsável)

CPF:

Endereço:

1. Em cumprimento ao disposto na ICA 174-3/2014, fica Vossa Senhoria **notificada**, pelo presente documento, para, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da aposição do seu ciente, sob pena de possível cobrança executiva, recolher ao Tesouro Nacional a importância de R\$ ... (...). O referido valor é válido para pagamento até o dia de \_\_\_\_\_ (prazo de 30 dias contados da data de notificação).

2. Informo a Vossa Senhoria que o referido débito, que lhe foi imputado, é decorrente de irregularidades apuradas em ... (Sindicância, IPM, PAD, TCA ou PARE).

3. Informo, ainda, a Vossa Senhoria que, havendo o reconhecimento da dívida, mediante a assinatura do respectivo termo, esta poderá ser objeto de parcelamento de acordo com o previsto em legislação específica.

4. A segunda via da presente notificação, com o seu ciente, devidamente datada, com a confirmação de seu endereço atual, do número de sua identidade e do seu CPF, deverá ser restituída a esta Unidade Gestora, para a adoção das medidas decorrentes.

5. Caso Vossa Senhoria ou o seu bastante procurador (neste caso apresentar e anexar documento de procuração) não queira assinar a presente notificação, esta será lida de inteiro teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

6. Esta notificação independe de eventual processo criminal que possa estar em tramitação na Justiça Militar.

---

Responsável pela execução da Notificação

### Continuação do Anexo A - Notificação

Notificado: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Nº da identidade/CPF: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Notificado ou Procurador habilitado

1ª Testemunha	
A notificação foi lida, de inteiro teor, na presença do ( ) Notificado ou ( ) de seu bastante procurador.	
Nome:	
Cargo ou Função:	
Identidade:	Org. Exp.
Hora:	
Assinatura:	

2ª Testemunha	
A notificação foi lida, de inteiro teor, na presença do ( ) Notificado ou ( ) de seu bastante procurador.	
Nome:	
Cargo/Função:	
Identidade:	Org. Exp.
Data:	
Hora:	
Assinatura:	

**Anexo B - Termo de Reconhecimento de Dívida****MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
UG****TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

Eu,... (Nome completo do responsável), portador (a) da Identidade nº....., C.P.F. nº....., residente à ... (endereço completo), na presença das testemunhas subscritas, formalmente reconheço, por livre manifestação, a minha responsabilidade pelo valor original de R\$... (.....) apurado no (a) (Sindicância, IPM, PAD, TCA ou PARE,) nº. ...., de ..., a ser restituído à Fazenda Nacional.

Declaro que fui devidamente instruído acerca da faculdade de, antes de assinar o presente termo, exercer o direito da ampla defesa e do contraditório e contestar a dívida ou o seu valor apurado. Tenho ciência de que este irretroatável reconhecimento de dívida não importa reconhecimento de responsabilidade disciplinar ou penal eventualmente existente.

Comprometo-me a restituir o valor aqui reconhecido mediante..... (autorização para desconto na minha folha de pagamento a pessoal - contracheque, observados os limites contidos na legislação em vigor, via GRU, ao Tesouro Nacional ou outra forma de recolhimento), via GRU, em... (parcela única ou várias parcelas fixas ou variáveis, dependendo da forma de atualização).

Tenho ciência de que a dívida será atualizada de acordo com a legislação em vigor e que o não cumprimento das condições de recolhimento aqui estabelecidas poderá ensejar a inscrição de meu nome na Dívida Ativa da União (DAU).

Local,      data

---

Nome completo do responsável pelo débito - CPF

Testemunha 1

---

Nome completo  
Cargo/Função

Testemunha 2

---

Nome completo  
Cargo/Função

**Anexo C - Ficha de Qualificação do Responsável****MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
UG****FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL**

a) Nome:

---

b) CPF:

---

c) Endereço residencial:

---

d) Endereço profissional:

---

e) Telefones:

Trab \_\_\_\_\_ Res \_\_\_\_\_ Cel \_\_\_\_\_

f) Cargo/Função/Encargo/Comissão:

---

g) Período de gestão:

---

Local, data

---

  
Responsável pelas informações

### Anexo D - Relatório do Encarregado

O relatório do encarregado do PARE, deve conter:

a) identificação da UG:

- NOME;
- SIGLA;
- CÓDIGO SIAFI;
- CNPJ.

b) documento de instauração e de designação do encarregado/comissão do PARE;

c) identificação do processo administrativo (NUP) que originou o PARE;

d) número do PARE na UG;

e) identificação dos responsáveis:

- NOME;
- POSTO/GRADUAÇÃO/SERVIDOR PÚBLICO
- CPF;
- CARGO/FUNÇÃO (período da gestão).

f) quantificação do débito relativamente a cada um dos responsáveis;

g) relato das situações e dos fatos, com indicação dos atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos de cada um dos responsáveis que deram origem ao dano:

- IRREGULARIDADES (causadoras do dano ao erário);
- CONDUTA;
- NEXO DE CAUSALIDADE (entre a conduta e o resultado ilícito).

h) relato das medidas administrativas adotadas com vistas à elisão do dano;

i) informação sobre eventuais ações administrativas pertinentes aos fatos que deram ensejo à instauração do PARE (sindicância, IPM, PAD, TCA);

j) consolidação das manifestações/pareceres dos setores técnico, jurídico e financeiro, inclusive sobre as fiscalizações eventualmente realizadas;

k) notificações expedidas visando a regularização das contas e do ressarcimento do dano;

l) justificativas e defesas apresentadas;

m) análises sobre as justificativas e sobre as defesas apresentadas;

n) parecer conclusivo do encarregado quanto à comprovação da ocorrência do dano, à sua quantificação e à correta imputação da obrigação de ressarcir a cada um dos responsáveis;

o) outras informações consideradas necessárias; e

p) Conclusão

### Anexo E - Solução do Comandante

A solução do Comandante sobre o PARE, deve conter:

a) identificação da UG:

- NOME;
- SIGLA;
- CÓDIGO SIAFI;
- CNPJ.

b) documento de instauração e de designação do encarregado/comissão do PARE;

c) identificação do processo administrativo (NUP) que originou o PARE;

d) número do PARE na UG; e

e) relato da solução do Comandante.

A solução do Comandante deve conter a manifestação sobre o resultado do PARE, concordando ou não com as deliberações do encarregado/comissão e o encaminhamento das providências, quanto ao procedimento de ressarcimento ao Erário:

Situação I – Quando o responsável pelo dano se compromete a ressarcir o Erário:

Proceder conforme o disposto no item 3.1, desta instrução.

Situação II – Quando o responsável não reconhece a dívida:

A – se o valor for inferior a R\$ 1.000,00.

Proceder conforme o disposto no item 6.1, letra “a”, desta instrução.

B – se o valor for maior que R\$ 1.000,00 e menor que 75.000,00.

Proceder conforme o disposto no item 6.2, letra “b”, desta instrução.

C – se o valor for maior que 75.000,00.

Proceder conforme o disposto no item 6.3, letra “b”, desta instrução.

D – inscrição do responsável pela dívida com o Erário no SIAFI e CADIN.

Proceder conforme o disposto nos itens 8.1 e 8.2, desta instrução.

Determinar a publicação do parecer no Boletim Interno da UG

## Anexo F - Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)

2

MINISTERIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONAUTICA  
UG  
TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO (TCA)

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

NOME		CPF
MATRICULA SARAM/STAPE	CARGO	
UG	SETOR	
E-MAIL	DDD/TELEFONE	DDD/CELULAR

## 2. DADOS DA OCORRÊNCIA

<input type="checkbox"/> EXTRAVIO	ESPECIFICAÇÃO DO BEM ATINGIDO	Nº DO PATRIMÔNIO
<input type="checkbox"/> DANO		
DATA DA OCORRÊNCIA	LOCAL DA OCORRÊNCIA (LOGRADOURO, MUNICÍPIO, U.F.)	
/ /		
DESCRIÇÃO DOS FATOS		
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
PREÇO DE MERCADO PARA AQUISIÇÃO OU REPARAÇÃO DO BEM ATINGIDO (R\$)	FONTES CONSULTADAS PARA OBTENÇÃO DO PREÇO DE MERCADO	

## 3. RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA

NOME	POSTO
CARGO	UG
LOCAL / DATA	ASSINATURA

## 4. CIÊNCIA DO RESPONSÁVEL

Eu, _____, declaro estar ciente da descrição da ocorrência acima e de que me é facultado apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da presente data, manifestação escrita e/ou o ressarcimento ao Erário correspondente ao prejuízo causado, bem como outros documentos que achar pertinente à minha defesa.	
LOCAL	DATA
	/ /
ASSINATURA	





## Anexo H – Demonstrativo Mensal de Ressarcimento de Dano ao Erário

<b>COMANDO DA AERONÁUTICA</b>
<b>SETOR DE CONTROLE</b>
<b>CONTROLE DO PARCELAMENTO DE RESSARCIMENTO AO ERÁRIO</b>

INFORMAÇÕES SOBRE O DÉBITO	
RESPONSÁVEL - NOME	
GRAD/POSTO/CARGO	
CPF	
PROCESSO Nº - TIPO	
VALOR ORIGINAL DO DANO - DATA	
VALOR ATUALIZADO DO DANO - DATA	
VALOR DO DESCONTO	
Nº PARCELAS	
DATA INÍCIO DESCONTO	
DATA ACERTO FINAL	

CONTROLE DOS DESCONTOS				
MÊS/ANO	VALOR	GESTOR DE FINANÇAS	ACI	ORDENADOR DE DESPESAS

ACERTO DE CONTAS FINAL				
DATA	VALOR	GESTOR DE FINANÇAS	ACI	ORDENADOR DE DESPESAS

<b>OBSERVAÇÕES:</b>
1 – A elaboração deste anexo é da responsabilidade do Gestor de Finanças da UG
2 - No caso de parcelamento em folha de pagamento de pessoal, o ajuste final das contas será realizado por ocasião do pagamento da última parcela.
2 - Anexar os comprovantes dos descontos mensais e final
3 - Apresentar o controle este anexo nas prestações de contas da UG
4 - Apor rubrica e fazer a identificação do Gestor de Finanças, ACI e do Ordenador de Despesas

## ÍNDICE

- ação, 10, 11  
 acesso, 9  
 Acompanhamento, 14, 41  
 acórdão, 12  
 acordo, 9, 13, 17, 19, 25, 33, 35  
 administrativas, 9, 14, 19, 37  
 administrativo, 11, 14, 17, 20, 37, 38  
 administrativos, 9, 11, 14, 17, 29  
 Administrativos, 14, 41  
 Adotados, 14, 41  
 agente, 10, 12, 15, 19, 20  
 Agente, 14  
 AGENTE, 9  
 ajuste, 9, 23, 42  
 alçada, 9, 14, 19, 23, 25  
 AMPLA DEFESA, 9  
 aplicação, 9, 12, 13, 17  
 apuração, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 25, 27, 29  
 arquivamento, 11, 14  
 Ativa, 11, 19, 23, 31, 32, 35  
 ato, 9, 10, 14  
 Atualização, 18  
ATUALIZAÇÃO, 13, 21  
 atualização monetária, 13, 20, 21  
 atualizado, 13, 14, 19, 25  
 auditorias, 13  
 autos, 9, 15, 17  
 auxiliares, 13  
 beneficiário, 13  
 boa-fé, 13, 14  
 características, 15, 17  
 CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR, 9  
 causa, 10, 12, 19  
 CAUSALIDADE, 11, 37  
 causas, 11  
 CENCIAR, 5, 14, 25, 27  
 certificação, 12  
 cobrança, 17, 19, 31, 33  
 Cobrança, 18  
 COMANDANTE, 9  
 COMISSIVA, 10  
 compete, 19  
 complementares, 13  
 concessão, 13  
 conclusão, 14, 25  
 condições, 9, 13, 15, 18, 35  
 conduta, 10, 11, 15, 16, 37  
 CONDUTA, 10, 11, 37  
 contas, 9, 12, 13, 14, 19, 23, 29, 32, 37, 42  
 contraditório, 9, 17, 18, 35  
 CONTRADITÓRIO, 9  
 controle, 12, 27, 31, 42  
 Controle, 5, 9, 14, 23, 29, 32  
 convênio, 9  
 crime, 10  
 culpa, 9  
 CULPA, 10  
 CULPOSA, 10  
 danificado, 11, 15, 17, 18  
 dano, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 23, 25, 27, 29, 37, 38  
 Dano, 18, 42  
 DAU, 11, 19, 20, 35  
 débito, 9, 11, 12, 13, 14, 18, 25, 33, 35, 37  
 Débito, 18, 20  
 decisão, 9  
 defesa, 9, 17, 18, 35  
 Demonstrativo, 18, 20, 42  
 desconto, 15, 17, 19, 23, 35  
 designação, 9, 12, 15, 17, 18, 37, 38  
 determinante, 14  
 devedor, 19, 20  
 dever, 9, 12, 13  
 devidos, 11, 13, 19, 23  
 devolução, 13  
 direitos, 9  
 DISCIPLINAR, 11  
 dispensa, 13  
 dívida, 14, 19, 20, 21, 23, 33, 35, 38  
 Dívida, 11, 18, 19, 21, 23, 31, 32, 35  
 documentos, 9, 11, 15, 18  
 dolo, 9  
 DOLO, 10  
 DOLOSA, 10  
 dúvida, 13  
 elementos, 10  
 encarregado, 14, 15, 17, 18, 29, 37, 38  
 Encarregado, 17, 18, 37  
 entidade, 12  
 entrega, 15, 17  
 Erário, 5, 9, 10, 13, 14, 15, 17, 19, 23, 25, 27, 29, 38, 42  
 ERÁRIO, 1, 3, 11, 13, 17, 19, 42

esfera, 9  
Estimativa, 13  
Evidências, 11  
excepcional, 11  
extrajudicial, 12  
extraviado, 11, 15, 17  
extravio, 11, 15, 16, 19  
facultado, 15, 17  
fase, 18  
fato, 10, 15, 17, 18  
Fazenda Nacional, 9, 11, 13, 17, 19, 23, 31, 32, 35  
Ficha, 15, 18, 36  
Financeiro, 18, 31  
financeiros, 12, 23  
fundamentos, 9  
Gestão, 11, 14, 25  
GESTÃO, 11  
gestor, 9, 10  
GRU, 15, 17, 35  
guarda, 12, 15  
identificação, 13, 14, 18, 20, 37, 38, 42  
IDENTIFICAÇÃO, 13  
identificados, 13  
igual, 9, 11, 14, 15, 19, 23, 25  
ilícito, 10, 11, 37  
importâncias, 13  
imprevisíveis, 9  
impugnada, 13  
incidência, 13  
indevidamente, 13  
inevitáveis, 9  
inferior, 11, 15, 25, 38  
informações, 13, 14, 20, 23, 36, 37  
infringida, 13  
Inquérito, 9, 13  
INQUÉRITO, 10  
inscrição, 11, 19, 20, 25, 32, 35, 38  
instauração, 13, 14, 17, 19, 21, 32, 37, 38  
instaurado, 9, 12, 14, 17  
instaurados, 9, 14  
instaurar, 15, 17, 23  
instrução, 10, 38  
instruído, 12, 35  
instrumentos, 9, 13, 14  
interesses, 9  
interno, 11, 12  
Interno, 5, 9, 14, 15, 17, 18, 23, 29, 32, 38  
interpretação, 9, 13  
IPM, 10, 13, 14, 17, 29, 33, 35, 37  
irregularidade, 10, 14, 19  
irregularidades, 12, 14, 33  
julgamento, 12, 15  
julgar, 17, 19  
juros, 13, 14, 18, 20  
juros de mora, 13, 14, 20  
lavratura, 15, 29  
lesada, 12  
levantamento, 13  
limite, 11, 15, 19, 21  
litigantes, 9  
medida, 18  
medidas, 9, 14, 16, 19, 25, 29, 33, 37  
meios, 9, 13, 17  
Mensal, 14, 41, 42  
militar, 10, 15, 17  
mínimo, 19  
motivação, 9  
motivo, 14  
natureza, 9, 10, 11, 13, 20  
NEXO, 11, 37  
nexo de causalidade, 17  
norma, 13  
Notificação, 18, 33, 34  
notificações, 17, 37  
número, 14, 18, 20, 33, 37, 38  
obrigação, 9, 10, 37  
obrigatória, 13  
ocorrência, 9, 13, 18, 19, 37  
ODGSA, 14, 19, 21, 25  
ofício, 14  
omissão, 9, 12, 13  
OMISSIVA, 10  
operacionalidade, 15, 18  
órgão, 12, 19, 20, 25  
ÓRGÃOS DE ORIGEM, 11  
origem, 11, 18, 19, 20, 37  
PAD, 11, 13, 14, 17, 33, 35, 37  
PAG, 11, 14  
pagamento, 11, 15, 17, 19, 23, 33, 35, 42  
parcelamento, 14, 23, 33, 42  
parcelas, 14, 18, 23, 35  
PARE, 11, 14, 16, 17, 18, 20, 21, 29, 33, 35, 37, 38  
partes, 9  
participação, 13, 29  
patrimoniais, 12  
pecuniária, 9, 12  
penal, 10, 35  
perda, 12, 19

periciais, 9  
perícias, 13, 15  
PGFN, 11, 14, 19, 20, 21  
plausível, 13  
prazo, 14, 15, 17, 19, 33  
prazos, 14  
prejuízo, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 25, 29  
prejuízos, 9, 13  
prestação, 15, 18  
prestar, 9, 12, 13  
Presunção, 13  
procedimentos, 9, 11, 13, 14, 18, 25, 27, 29  
Procedimentos, 5, 14, 41  
processo, 9, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 33, 37, 38  
PROCESSO, 11, 17, 42  
Processos, 14  
Procuradoria-Geral, 11, 19, 32  
propositura, 10  
prorrogar, 17  
provas, 9, 17  
Qualificação, 15, 18, 36  
razões, 9  
recebidas, 13  
recolhimento, 15, 17, 18, 21, 23, 35  
Reconhecimento, 18, 21, 23, 35  
recursos, 9, 11, 12, 13  
relatório, 18, 37  
Relatório, 17, 18, 25, 37  
repassados, 9  
representantes, 12  
responsável, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 29, 35, 38  
Responsável, 15, 18, 33, 36  
RESPONSÁVEL, 9, 13, 36, 42  
ressarcimento, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 25, 29, 37, 38  
RESSARCIMENTO, 1, 3, 11, 13, 17, 19, 42  
restituição, 13  
resultado, 10, 11, 37, 38  
rito, 12  
sanções, 12  
serviço, 15, 18  
servidor, 11, 13, 15, 17  
Sindicância, 9, 13, 14, 17, 18, 20, 33, 35  
Sistema Débito, 13, 23  
solidários, 12  
solução, 17, 18, 38  
Solução, 18, 38  
TCA, 11, 14, 15, 16, 17, 29, 31, 33, 35, 37, 39  
TCE, 9, 11, 14, 19, 21, 25, 29  
TCU, 9, 13, 14, 19, 21, 23, 32  
Termo, 15, 18, 21, 23, 31, 35, 39, 40  
testemunhais, 9  
título, 12  
TOMADA DE CONTAS, 11  
Tomada de Contas Especial, 9, 11, 23, 32  
tomador, 12, 29  
Tribunal, 9, 12, 13, 14, 25, 31, 32  
União, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 29, 31, 32, 35  
validade, 13  
valor, 9, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 25, 33, 35, 38  
valores, 9, 11, 21, 23  
vantagem, 13  
Verificação, 13  
versão, 9