

RESOLUÇÃO CMI Nº.13/2015

“Aprova a instrução normativa do Sistema de Controle Interno – SCI nº 07/2015, que dispõe sobre o Manual de Orientações Básicas sobre a Tomada de Contas Especial”.

O Presidente da Câmara Municipal de Ibiraçu, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que o Plenário aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. *Fica aprovada a Instrução Normativa SCI nº. 07/2015, de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno - UCCI, que dispõe sobre o manual de orientações básicas sobre a Tomada de Contas Especial – TCE e os procedimentos para a sua instauração na Câmara Municipal de Ibiraçu.*

Art. 2º. *Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Ibiraçu/ES.*

Art. 3º. *Caberá à Unidade Central de Controle Interno prestar esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação desta Resolução.*

Art. 4º. *Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.*

Plenário Jorge Pignaton, em 08 de dezembro de 2015.

JOSÉ LUIZ TORRES TEIXEIRA JUNIOR
Presidente

Registrado nesta Secretaria em 08 de dezembro de 2015.

ROSILEIA COMETTI BIZERRA
Assessora Técnica Administrativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº. 07/2015

Versão: 01

Aprovação em:

Ato de aprovação: Resolução nº.

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno – UCCL.

I – FINALIDADE

Este Manual tem por finalidade oferecer orientações básicas sobre Tomada de Contas Especial – TCE, considerando as suas características, os pressupostos para a instauração do procedimento, a sua formalização, o cálculo do débito e a legislação aplicável, além de outros elementos que possam, de algum modo, nortear as ações dos agentes públicos que irão atuar no processo.

Tomada de Contas Especial – TCE é um processo excepcional de natureza administrativa que visa apurar a responsabilidade pela omissão ou irregularidade no dever de prestar contas ou por danos causados ao Erário.

Entretanto, existem diferenças entre o **Processo de Tomada de Contas Especial**, o **Processo Administrativo Disciplinar** e **Sindicância**.

A Tomada de Contas Especial tem objetivo distinto do Processo Administrativo Disciplinar e da Sindicância. Não obstante, guardam pontos de contato entre si:

a) pode existir apenas um, dois ou até três deles, em decorrência de um mesmo fato;

b) pode haver troca de elementos (documentos) entre os processos;

c) podem ser conduzidos pelos mesmos Agentes da Administração ou não;

d) em tese, em relação à observância dos procedimentos legais, todos podem ser revistos pelo Judiciário, mas o mérito da TCE e a gradação da penalidade do Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, não.

A **Tomada de Contas Especial**, porém, dirige-se ao resguardo da integridade dos recursos públicos, enquanto que o **Processo Administrativo Disciplinar** e

a **Sindicância** destinam-se, ao fiel acatamento da disciplina, isto é, das normas administrativas de conduta dos agentes públicos.

Outra importante distinção repousa no fato de que o **TCE** não é julgada pela autoridade administrativa que a instaura.

Já no **Processo Administrativo Disciplinar**, o julgamento se dá pela autoridade instauradora ou superior, dependendo da penalidade a ser aplicada, mas fica sempre adstrito o julgamento à própria Administração. Ainda, relevante nota distintiva diz respeito aos efeitos patrimoniais da conclusão: enquanto que, no **Processo Administrativo Disciplinar ou na Sindicância**, a eventual decisão de recompor prejuízos, para ter eficácia no juízo comum, terá necessariamente de ser rediscutida, inclusive quanto à origem do débito, no **TCE**, se a decisão imputar débito ou multa, terá força de título executivo.

A TCE, como espécie de processo administrativo, também segue os princípios que os modernos administradores proclamam fundamental o gênero, possuindo, como é natural para a preservação de sua identidade, outros princípios específicos.

Como princípios específicos do processo do TCE, podem-se elencar os seguintes:

a) Princípio da proteção ao Erário.

Ao contrário dos processos administrativos em geral, no TCE deve-se partir do fato de que a Administração tem por dever envidar esforços para a proteção do Erário, recompondo prejuízos experimentados ou determinando providências para obter a prestação de contas de autoridades omissas. Enquanto que nos processos em geral há uma acusação direta a alguém ou uma lide entre determinadas pessoas, no processo de TCE, a relação jurídica que se desenvolve liga o dano (fato) ao dever de recompor o Erário.

b) Princípio da Razão Suficiente “Ad-Rogável”.

Este princípio trazido para o ramo do Direito Público traduz junto com o princípio examinado anteriormente o fato de que, se o agente responsável pelo dano ao Erário ou omissão no dever de prestar contas adota providências para afastar do mundo jurídico a causa, o procedimento ou processo de TCE deve ser encerrado.

Assim, se um agente der causa à danificação de um bem e promover o seu ressarcimento, encerrar-se-á a TCE em qualquer de suas fases, em relação a esse fato, podendo, no entanto, subsistir a conduta disciplinar ou falta residual punível.

Finalmente, delineadas essas considerações iniciais, passar-se-á, a partir de agora, a expor o detalhamento do processo, envolvendo as suas fases, os atos, os passos, as condutas e os enquadramentos legais na legislação de suporte.

O presente trabalho tem o propósito de oferecer algumas informações sobre o assunto, sem a pretensão de esgotá-lo, tendo em vista que, diante da diversidade de casos e aspectos em que se insere o tema, muito há que se pesquisar, especialmente na jurisprudência formulada pelo Tribunal de Contas do Espírito Santo.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Ibirajú.

III – CONCEITOS:

1. Agente Responsável:

Toda pessoa que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou responda por dinheiros, bens e valores públicos na Câmara Municipal de Ibirajú ou que em seu nome assuma obrigação de natureza pecuniária, bem como de quaisquer recursos recebidos/e ou repassados a União, Estados, Municípios, entidades públicas e organizações particulares, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.

2. Tomada de Contas Especial

A Tomada de Contas Especial, que também pode ser entendida como tomada de contas em circunstâncias especiais, é o instrumento legal destinado a identificar eventuais prejuízos, com vistas ao ressarcimento do Erário, na guarda e na aplicação de recursos públicos.

Diferentemente das Contas Anuais, cuja periodicidade é obrigatória e tem como finalidade demonstrar a movimentação do bens e recursos geridos pelo Órgão ou Entidade, a TCE objetiva apurar os fatos, identificar o (s) responsável (eis) e quantificar os danos.

O processo de tomada de contas especial tem como objetivos básicos:

- a) apurar os fatos que resultaram prejuízo ao erário;*
- b) identificar e qualificar os agentes causadores do dano;*
- c) quantificar o prejuízo sofrido pelos cofres públicos.*

Tais objetivos possibilitam o alcance da finalidade principal de uma TCE, que consiste no ressarcimento dos cofres públicos.

3. Autoridade administrativa:

Chefe do Poder Legislativo Municipal.

4. Ato ilegal:

Ato praticado ou procedimento administrativo adotado em desconformidade com o estabelecido em lei ou normas legais que o regem.

5. Ato Ilegítimo:

Ato praticado, mesmo que em desconformidade com a legislação, mas caracterizado como imoral ou que não atenda o interesse público.

6. Ato Antieconômico:

Ato praticado, mesmo que de forma legal e legítima, mas caracterizado como inoportuno e inadequado do ponto de vista econômico.

7. Desvio:

Emprego do recurso em finalidade diversa da prevista em lei, mesmo que o agente não tire qualquer vantagem pessoal e vise, no ato praticado, o interesse público.

8. Desfalque:

Redução ou diminuição registrada no valor ou preço de alguma coisa.

9. Processo Administrativo Disciplinar:

É aquele que visa apurar o fiel acatamento da disciplina, ou seja, das normas administrativas que regem a conduta dos servidores públicos.

10. Dano ao Erário:

Prejuízo aos cofres públicos gerado pela não justificação ou uso indevido dos recursos pertencentes ao ente público.

11. Ação:

Consiste no fato do agente público agir positivamente, fazer algo.

12. Omissão:

Consiste no fato do agente público agir negativamente, ou seja, deixar de agir.

13. Nexo Causal:

É o vínculo entre a conduta praticada pelo agente público e o dano verificado. Para que o nexo causal este presente, é necessário que a conduta do agente

14. Ato Doloso:

Ação intencional por parte do agente público.

15. Ato Culposos:

Ação não intencional por parte do agente público.

16. Responsabilidade Individual:

Atribuição de responsabilidade ao agente público causador do dano.

17. Responsabilidade solidária:

Atribuição de responsabilidade a um agente público por ato praticado por outro agente, sendo ambos responsáveis pela ação.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo Municipal, no sentido de implementar o Sistema de Controle Interno na Câmara Municipal de Ibirapu, sobre o qual dispõem os artigos, 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/100, artigos 43 e 83 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Lei Municipal nº 3.495/2013 e suas alterações, que dispõe sobre a Instituição do Sistema de Controle Interno do Município de Ibirapu e Resolução nº. 001/2015 que regulamenta o Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Tem por escopo ainda a Resolução TCE/ES nº. 227/11 que instituiu o Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública e Instrução Normativa TCE/ES nº 08, de 31 de julho de 2008 que dispõe sobre a instauração, organização e encaminhamento de processos de tomada de contas especial.

V – RESPONSABILIDADES:

1. Quem deve prestar contas:

Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o ente público responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária, possui o dever de prestar contas ao órgão respectivo acerca de recursos financeiros que venham a ser utilizados no exercício de seu cargo ou função pública.

2. Do Responsável pela Instauração da TCE:

A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, sempre que verificada alguma das hipóteses previstas no art. 83, incisos I a VII da Lei Complementar Estadual 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES).

O início do processo, com vistas à exigência de prestação de contas ou de ressarcimento ao Erário, caberá a Autoridade Administrativa Competente, podendo ocorrer de ofício ou por comunicação de unidade executora da Câmara Municipal, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da Unidade Central de Controle Interno.

É fundamental ressaltar que, caso não comprovada a conivência entre a autoridade administrativa que constatou a irregularidade e o agente causador do dano, a responsabilidade daquela esgotar-se-á com a adoção de providências visando à reparação do prejuízo.

Entretanto, a omissão da autoridade administrativa componente no que se refere ao dever de adotar as providências com vistas à apuração do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário é considerada grave infração à norma legal, sujeitando a referida autoridade à imputação das sanções cabíveis, sem prejuízo de caracterizar a sua solidariedade com o agente causador do dano.

3. Da Unidade Central de Controle Interno:

a) verificar o cumprimento das determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto à formalização e procedimentos a serem observados na realização da Tomada de Contas Especial, por meio da elaboração de relatório;

b) promover a divulgação desta instrução normativa junto as unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal, que ficam sujeitas à Tomada de Contas Especial;

c) recomendar a instauração da Tomada de Contas Especial, conforme dispõe o texto constitucional no § 1º, de seu art. 74 (também ressaltado no art. 12, da Resolução TC nº. 227 de 25 de agosto de 2011, expedida pelo TCE-ES) e depois de

esgotadas as providências administrativas internas, sem que ocorra a efetiva recomposição do dano;

d) instaurar a Tomada de Contas Especial por determinação do TCE/ES, obedecendo aos prazos estabelecidos.

4. Das Unidades Executoras e demais unidades sujeitas à Tomada de Contas Especial:

a) comunicar a Unidade Central de Controle Interno - UCCL, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária, conforme prevê o art. 6º, inc. V da Lei Municipal nº. 1.169/2013.

b) disponibilizar todas as informações solicitadas pela Unidade Central de Controle Interno, necessárias à realização de Tomada de Contas Especial;

c) colaborar com a comissão designada para realizar a Tomada de Contas Especial no que lhes for solicitado quanto a informações, documentos e outros subsídios necessários para o desenvolvimento e conclusão dos trabalhos.

5. Da Comissão designada para conduzir a Tomada de Contas Especial:

a) formalizar e instruir o procedimento;

b) adotar todas as providências necessárias à apuração dos fatos, identificando os responsáveis e quantificando o dano;

c) elaborar o relatório conclusivo e encaminhar para manifestação da Unidade Central de Controle Interno.

VI – PROCEDIMENTOS:

CAPÍTULO 1 - DA INSTAURAÇÃO:

1. Dos fatos ensejadores da TCE:

São fatos ensejadores da instauração da tomada de contas especial, conforme prevê o art. 83, incisos I a VII da Lei Complementar Estadual 621/2012 (Lei Orgânica do TCE-ES):

a) omissão no dever de prestar contas;

b) não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou Município;

c) a ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens, ou valores públicos;

d) ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;

e) concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário;

f) a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário;

g) outras hipóteses previstas em lei ou regulamento do TCE/ES.

2. Do rito da tomada de contas especial:

É um processo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública municipal e obtenção do respectivo ressarcimento.

3. Da instauração como medida de exceção:

A tomada de contas especial só deve ser instaurada pela autoridade administrativa municipal após esgotadas as providências administrativas internas sem obtenção do ressarcimento pretendido.

4. Do prazo máximo para o responsável da unidade gestora comunicar a autoridade competente:

O responsável por cada unidade gestora que integra a estrutura organizacional da Câmara Municipal deverá comunicar a ocorrência de qualquer um dos fatos ensejadores de instauração de TCE, à autoridade administrativa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que tomou conhecimento do mesmo, sob pena de responder solidariamente.

A Comunicação mencionada acima deverá ser feita por meio de documento protocolado, contendo a descrição dos fatos, a data da ocorrência, a identificação dos possíveis responsáveis e a quantificação estimada do dano (valor original do débito), conforme modelo constante no **(ANEXO I)** da presente instrução normativa.

5. Do prazo máximo para a autoridade administrativa instaurar a TCE:

Após os fatos narrados na comunicação e verificada a ocorrência de indícios que indiquem a veracidade dos fatos relatados, a autoridade administrativa deverá instaurar a TCE, por meio de portaria **(ANEXO II)**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, ou conforme dispuser o regulamento do TCE/ES, contados da data em

que os documentos de comunicação, foi protocolado, sob pena de responsabilidade solidária.

6. Da portaria que instaura a Tomada de Contas Especial:

A portaria que instaura TCE e designa os servidores componentes da Comissão instituída para realizar o procedimento, devendo para sua validade, observar os seguintes requisitos formais:

- a)** ser exarado pela autoridade administrativa;
- b)** conter a descrição do objetivo de sua instauração;
- c)** conter a indicação dos membros da comissão, qualificando-os funcionalmente, com a menção do cargo e da matrícula, registrando quem presidirá os trabalhos;
- d)** conter a indicação do prazo para o início dos trabalhos da comissão: 5 (cinco) dias, contados da data de ciência da designação;
- e)** conter a indicação do prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão;
- f)** ser publicado no Diário Oficial no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados data de emissão da portaria, devendo a cópia da publicação ser anexada aos autos.

CAPÍTULO 2– DA FORMALIZAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO:

7. Da comissão designada para formalização e instrução do procedimento:

A tomada de contas especial será conduzida por comissão designada para tal finalidade, competindo-lhe a formalização e instrução do procedimento.

7.1. Dos membros da comissão:

Os membros da comissão, composta por no mínimo 03 (três) servidores efetivos, não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados, nem possuir qualquer interesse no resultado do procedimento.

Os membros da comissão designada para realizar a TCE deverão ser comunicados acerca de suas designações no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de publicação da portaria, por meio de ofício encaminhado pela autoridade administrativa (**ANEXO III**), cuja cópia com indicação de recebimento e ciência deverá ser anexada aos autos.

8. Da formalização dos documentos que integram a Tomada de Contas:

Todos os documentos que sucederem a comunicação serão integrados ao processo, precedidos de informação de juntada.

Toda documentação anexada aos autos deverá ter suas folhas carimbadas, numeradas e rubricadas.

9. Da comunicação do TCE/ES e da Unidade Central de Controle Interno:

O TCE/ES e a Unidade Central de Controle Interno deverão ser comunicados sobre a instauração da TCE pela autoridade administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação da portaria.

As comunicações deverão ser instruídas com o número do processo da TCE, a cópia da portaria de instauração e designação da comissão, o motivo ensejador para instauração da TCE, a data da ocorrência e o valor estimado do débito.

10. Do início dos trabalhos da comissão:

Os trabalhos da comissão iniciar-se-ão no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência dos membros acerca de suas designações, com a realização de reunião, na qual deverá ser indicado quem prestará esclarecimentos, inclusive os supostamente envolvidos, quais as diligências poderão ser promovidas de imediato e quais outras providências serão adotadas em relação aos fatos a ser apurados, devendo ao final ser lavrada ata.

(ANEXO IV).

11. Da identificação dos envolvidos do fato apurado (ANEXO V):

I – nome completo, número do CPF e número da carteira de identidade;

II – endereço residencial e funcional completos;

III – cargo, função e matrícula, se servidor público municipal;

IV – ato de nomeação/designação e a respectiva data de publicação, se servidor público municipal.

12. Do encaminhamento de ofício para prestar esclarecimentos:

Os supostamente envolvidos nos fatos deverão ser comunicados e convidados a prestar esclarecimentos por meio de ofício **(ANEXO VI)**, que deverá ser entregue quando se tratar de servidor da Câmara Municipal de Ibirajú, com indicação da data de recebimento e assinatura, ou enviado por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento – AR indicando “mãos próprias”, a fim de que seja assegurada a certeza de ciência do suposto envolvido.

No ofício deverá constar os seguintes dados:

a) número do processo da Tomada de Contas Especial;

- b)** motivo ensejador para instauração da Tomada de Contas Especial;
- c)** data da ocorrência do fato;
- d)** valor aproximado do débito original.

13. Da oitiva do suposto envolvido e o direito a presença de advogado:

A oitiva será realizada em sala reservada, com a presença da comissão e será reduzida a termo assinado por todos os presentes (**ANEXO VII**).

Caso o suposto envolvido não compareça na data prevista ou se recuse a prestar esclarecimentos, o fato deverá ser registrado em ata (**ANEXO VIII**).

Contudo, se o suposto envolvido resolver prestar seus esclarecimentos, desde que antes da emissão do relatório conclusivo da comissão, estes deverão ser acolhidos, como forma de evidenciar o princípio constitucional da ampla defesa.

Os supostamente envolvidos poderão estar acompanhados de advogado, ressalvando que a intervenção deste somente será autorizada depois de esgotados os questionamentos da comissão e, desde que o mesmo esteja munido e apresente a seguinte documentação:

- a)** identidade funcional;
- b)** procuração outorgada pelo suposto envolvido, constituindo-o como seu representante no caso em questão.

Todas as ocorrências envolvendo o advogado deverão constar na ata, porém na hipótese de recusa do advogado em assinar a ata, mesmo que depois de todas as assinaturas, o fato deverá ser registrado, informando ainda, o tempo em que ele esteve presente no recinto.

14. Do rol de documentos que deverão ser instruídos no TCE, quando couber:

14.1. Termo formalização do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere e respectivos anexos, quando for o caso, contendo:

- a)** cópias das notificações à entidade beneficiária, acompanhadas dos respectivos comprovantes de recebimento;
- b)** comprovantes de repasses e de recebimento dos recursos, da nota de empenho, da ordem de pagamento ou ordem bancária;
- c)** comprovação de retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, se for o caso;
- d)** justificativa quanto à devolução integral de recursos não utilizados na execução do objeto da avença, acompanhada do comprovante de devolução do

valor devidamente corrigido, destacando-se as receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas.

14.2. Demonstrativo financeiro do débito, indicando:

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

14.3 Da comissão de sindicância:

Nos casos de sindicância e/ou de inquérito relacionados aos fatos ensejadores da Tomada de Contas Especial, deverá ser juntada aos autos cópia do relatório, independente de seu julgamento, tendo em vista que a ausência dessas informações pode trazer prejuízos ao processo, ensejando inclusive, a duplicidade de procedimentos;

14.4. Recebimento e aplicação de recursos:

Demonstrativo do recebimento e aplicação de todos os recursos orçamentários e extra orçamentários utilizados, arrecadados, guardados, gerenciados ou administrados pela pessoa física, órgão ou entidade, se for o caso;

14.5. Manifestação do ordenador de despesa:

Pronunciamento do ordenador de despesa ou de autoridade por ele delegada.

14.6. Notificações do responsável:

Cópia das notificações de cobrança expedidas ao responsável, acompanhadas de Aviso de Recebimento ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do interessado.

14.7. Relatório da comissão de apuração da TCE:

Relatório da comissão (**ANEXO IX**) indicando de forma circunstanciada, o motivo determinante da instauração da tomada de contas, os fatos apurados, as normas legais e regulamentares desrespeitadas, os respectivos responsáveis e as providências que devem ser adotadas pela autoridade competente para resguardar o Erário.

14.8. Manifestação da Unidade Central de Controle Interno:

Manifestação do responsável pela UCCI (**ANEXO X**), que deverá ser elaborada no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da emissão do relatório conclusivo da comissão, abordando os seguintes quesitos:

a) adequada apuração dos fatos, indicando as normas ou regulamentos infringidos;

b) correta identificação do responsável;

c) precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas;

d) prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

O responsável pela UCCI poderá, caso entenda pertinente, solicitar novas diligências para complementação de informações e/ou esclarecimentos.

14.9. Documentos complementares:

Outras peças que permitam ajuizamento acerca da responsabilidade ou não pelo prejuízo verificado.

14.10. Da ausência de documentos necessários à instrução:

A ausência de quaisquer dos elementos indicados nesta instrução normativa, que não puder ser suprida internamente pelas unidades técnicas do Tribunal de Contas, ensejará o retorno dos autos à origem para sua complementação.

14.11. Do prazo para complementação de documentos:

A complementação será efetuada no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogada uma única vez, por até igual período, mediante pedido justificado e tempestivo, a critério do Conselheiro-Relator em decisão monocrática.

14.12 Da manifestação da autoridade administrativa:

A autoridade administrativa deverá manifestar-se nos autos da Tomada de Contas Especial, atestando o conhecimento dos fatos apurados e das medidas para sanar as deficiências e irregularidade.

As providências deverão ser comunicadas aos envolvidos, pela autoridade administrativa, no prazo máximo de 08 (oito) dias, contados da data da emissão do relatório da Unidade Central de Controle Interno.

CAPÍTULO 3 - DO ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS:

14.13. Do prazo de encaminhamento:

Os autos da tomada de contas especial deverão ser encaminhados ao Tribunal no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do ato de instauração, para fins de julgamento.

14.14. Da prorrogação de prazo:

O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por até igual período, uma única vez, mediante pedido tempestivo e devidamente justificado, a critério do Conselheiro-Relator em decisão monocrática.

14.15. Da dispensa de encaminhamento:

Na forma do art. 12 da Instrução Normativa TC nº. 08, de 31 de julho de 2008, expedida pelo TCE/ES, será dispensado o encaminhamento dos autos da tomada de contas especial quando:

- a)** houver ressarcimento integral do dano;
- b)** houver parcelamento do débito e quitação de, pelo menos, da primeira parcela;
- c)** ao fim da instrução processual executada pela Administração Pública, não for identificado dano;
- d)** o valor do dano for igual ou inferior a 2.000 (dois mil) VRTE, ou conforme dispuser o regulamento atualizado do TCE/ES, caso em que a quitação somente será dada ao responsável mediante o pagamento, ao qual continuará obrigado.

Na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade em que não se caracterize a má-fé de quem lhe deu causa, fica dispensada a instauração de Tomada de Contas Especial se o dano for imediatamente ressarcido, devendo a autoridade administrativa competente, em sua tomada ou prestação de contas anual, comunicar o fato ao TCE/ES.

Considera-se como integral ressarcimento ou recomposição ao erário:

- I** – a completa restituição do valor do dano atualizado monetariamente;
- ou
- II** – em se tratando de bens, a respectiva reposição ou a restituição da importância equivalente aos preços de mercado, à época do efetivo recolhimento, levando-se em consideração o seu estado de conservação.

14.16. Da inclusão da TCE na prestação de contas anual do administrador:

Se o dano for de valor inferior à quantia de 2.000 (dois mil) VRTE, a tomada de contas especial será anexada ao processo da respectiva tomada ou prestação de contas anual do administrador ou ordenador de despesa, para julgamento em conjunto, conforme determina o art. 83, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº. 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES).

14.17. Do parcelamento:

Nos casos de parcelamento, a autoridade administrativa competente deverá informar ao Tribunal de Contas o adimplemento total das parcelas, mediante comunicação acompanhada dos elementos comprobatórios, quando então terá início a contagem do prazo previsto no subitem 14.22 deste Capítulo.

14.18. Da atualização do valor base:

O valor estipulado de 2.000 (dois mil) VRTE – valor de referência do tesouro estadual poderá ser modificado pelo Tribunal de Contas mediante portaria, para vigor no exercício seguinte.

14.19. Da comunicação da dispensa de encaminhamento ao TCE/ES:

Nas hipóteses de dispensa de encaminhamento da TCE, a autoridade administrativa competente, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá encaminhar comunicação ao Tribunal, com os seguintes elementos, quando cabíveis:

- a) número do processo da tomada de contas especial;*
- b) nome, endereço, matrícula e CPF do responsável pelo dano;*
- c) origem e data da ocorrência;*
- d) valor original do débito;*
- e) valor atualizado do débito, acompanhado de memória de cálculo;*
- f) data do recolhimento do débito;*
- g) cópia do comprovante de recolhimento integral do débito ou da primeira parcela.*

14.20. Do arquivamento de informações:

A documentação prevista neste artigo será juntada ao processo originado da comunicação do ato de instauração da tomada de contas especial, o qual será então arquivado.

14.21. Do arquivamento nas hipóteses de parcelamento:

Nos casos de parcelamento do débito, o arquivamento somente será efetuado após a comprovação do adimplemento total das parcelas.

14.22. Da requisição de informações pelo TCE/ES:

Nos casos de dispensa do encaminhamento, dentro do prazo de 5 (cinco) anos, contados da comunicação da autoridade administrativa competente, o Tribunal de Contas poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, determinar o encaminhamento dos autos da tomada de contas especial em 30 (trinta) dias, para o efetivo julgamento.

14.23. Do encerramento das contas:

Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos sem que tenha havido nova decisão, as contas serão consideradas encerradas.

CAPÍTULO 5 - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS DÉBITOS:

15.1. Os débitos serão atualizados monetariamente observando o índice oficial do Tribunal de Contas e as seguintes diretrizes:

a) quando se tratar de alcance, a incidência de atualização monetária dar-se-á a contar da data do próprio evento ou, se desconhecida, da ciência do fato pela Administração;

b) quando se tratar de desvio ou desaparecimento de bens, a incidência de atualização monetária dar-se-á a contar do evento ou, se desconhecido, do conhecimento do fato, adotando-se como base de cálculo o valor de mercado do bem;

c) quando se tratar de omissão no dever de prestar contas, de não aplicação ou de desvio de recursos repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, a incidência de atualização monetária dar-se-á a contar da data do recebimento do recurso;

d) quando se tratar de impugnação de despesas, a incidência de atualização monetária dar-se-á da data do pagamento da despesa.

15.2. Considera-se alcance:

a) as despesas impugnadas pelo Tribunal;

b) as diferenças verificadas para menos na receita e para mais na despesa;

- c) os desfalques verificados em dinheiros, bens ou valores públicos;*
- d) o adiantamento e demais antecipações de recursos cuja aplicação não tenha sido devidamente comprovada no prazo fixado;*
- e) os saldos em poder dos responsáveis, após esgotado o prazo de prestação de contas;*
- f) os saldos não escriturados devidamente.*

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. A título de esclarecimento, cumpre informar que o julgamento da tomada de contas especial cabe ao TCE/ES, observando o disposto no art. 84 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº. 621/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas).

2. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Unidade Central de Controle Interno.

*3. Encontra-se no **ANEXO XI** um fluxograma que resume as etapas da tomada de contas especial.*

4. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina, estabelecidos nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

5. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Jorge Pignaton, em 18 de novembro de 2015.

JOSÉ LUIZ TORRES TEIXEIRA JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal de Ibirapu

PRISCILA SCARPATTI PRATA

**Oficial Técnico Controlador
Unidade Central de Controle Interno**

ANEXO I

MODELO DE COMUNICAÇÃO

Ofício (sigla do setor) nº XX/XXXX

Ibiraçu/ES, xx de xxxxxxxx de 20xx

Ao Exmo. Sr. Chefe do Poder Legislativo Municipal,

(Descrever os fatos, indicar a data de sua ocorrência, identificar os supostos responsáveis pelo ocorrido e quantificar estimativamente o dano, com o valor original do débito).

Considerando os fatos narrados, solicito que sejam adotadas providências a fim de que apure se há responsabilização ou não dos supostos envolvidos acima identificados, bem como o integral ressarcimento ao erário se comprovado o dano.

Assinatura do signatário

Nome do signatário

Cargo ou função do signatário

ANEXO II

**MODELO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO E DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO PARA
REALIZAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

PORTARIA Nº...

Instaura a Tomada de Contas Especial e designa a Comissão responsável pela sua realização.

A Câmara Municipal de Ibiráçu, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e em especial às contidas na Instrução Normativa SCI nº. 0XX/20XX baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º. Instaurar a Tomada de Contas Especial com a finalidade de apurar (**Indicar o objeto da instauração da Tomada de Contas Especial**)

Artigo 2º. Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão de Tomada de Contas Especial, que será presidida pelo primeiro, substituído pelo segundo nas ausências e impedimentos: (**Indicar o nome do servidor, o cargo ou função do membro e a respectiva matrícula**).

Artigo 3º. A Comissão ficará desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções.

Artigo 4º. Os membros da Comissão desenvolverão os trabalhos sem prejuízo de suas atribuições rotineiras conforme horário exclusivo estabelecido pelo presidente da mesma.

Registre-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Ibiráçu, em xxx de xxx.

Presidente da Câmara Municipal de Ibiráçu

ANEXO III

**MODELO DE COMUNICAÇÃO AOS MEMBROS DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS
ESPECIAL ACERCA DE SUA DESIGNAÇÃO**

**Câmara Municipal de Ibitiara/ES, XX
de XXXXXX de 20XX.**

Prezado(a) Senhor(a),

Comunicamos que V.S.^a foi designada, por meio da Portaria XXXX/XXXX em anexo, para integrar a comissão responsável por realizar a Tomada de Contas Especial instaurada e descrita na referida Portaria, devendo executar os procedimentos em consonância com normas e legislação vigente acerca do assunto.

Atenciosamente,

Autoridade Administrativa

**Recebi e tomei ciência.
Ibitiara/ES, em XX/XX/XXXX.**

**Membro designado para integrar Comissão
de realização de Tomada de Contas Especial**

ANEXO IV

**ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DE TRABALHOS DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS
ESPECIAL**

Ref.: Processo nº _____/20__

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, reuniu-se na Câmara Municipal de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, situada _____ a comissão de Tomada de Contas Especial, instituída pela Portaria nº____, estando presentes os servidores designados _____, _____, e _____, respectivamente Presidente, Secretário e Membro.

Foram iniciados os trabalhos com reunião dos componentes da comissão de Tomada de Contas Especial tendo como finalidade tomar conhecimento do teor descrito nos autos deste processo e adotar as providências pertinentes.

Foram solicitados pela comissão os seguintes documentos:

- 1- _____.
- 2- _____.
- 3- _____.

Foram solicitadas, ainda, as seguintes diligências:
(descrever diligências - se houver).

Nada mais havendo a tratar, para constar, eu (nome do Secretário), lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais presentes.

Câmara Municipal de Ibirapu/ES, dia/mês/ano.

Presidente

Membro

Secretário

ANEXO V

FICHA DE QUALIFICAÇÃO

NOME:					
PF:		CARTEIRA DE IDENTIDADE:			
ENDEREÇO RESIDENCIAL:					
MUNICÍPIO:		UF:		EP:	
ENDEREÇO FUNCIONAL:					
MUNICÍPIO:		UF:		EP:	
CARGO E/ OU FUNÇÃO:				MATRÍCULA:	
ATO DE NOMEAÇÃO/ DESIGNAÇÃO:					
DATA DA PUBLICAÇÃO DO ATO DE NOMEAÇÃO/DESIGNAÇÃO:					

ANEXO VI

MODELO DE COMUNICAÇÃO PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS/OITIVA

**Câmara Municipal de Ibiráçu-ES, XX
de XXXXXX de 20XX.**

Prezado(a) Senhor(a),

A fim de instruir o processo nº.... comunicamos e convidamos V.S.ª...(fulano de tal), a comparecer nesta(local), na....(endereço completo) perante a Comissão de Tomada de Contas Especial instituída pela Portaria nº...., cuja cópia segue anexo, no dia/..../...., àshoras, a fim de prestar esclarecimentos quanto às ocorrências contidas no processo acima mencionado.

A referida Tomada de Contas Especial foi instaurada diante do... (motivo que ensejou a instauração, indicando a data da ocorrência do fato e o valor aproximado do débito original).

Atenciosamente,

Presidente da comissão de Tomada de Contas Especial

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE ESCLARECIMENTO/OITIVA

Ref.: Processo nº _____/20__

Termo de Esclarecimento/ Oitiva

Aos ___ dias do mês___ do ano de ____, às ___ horas, na Câmara Municipal de Ibirapu, Espírito Santo, situada _____estando presentes os servidores_____, _____ e _____, respectivamente Presidente, Secretário e Membro da Comissão de Tomada de Contas Especial, compareceu o(a) Senhor(a) ____, matrícula nº ____ (se servidor), portador(a) da CI nº ____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, brasileiro(a), (estado civil), residente e domiciliado na _____(endereço), lotado no setor___ (se servidor), onde exerce o cargo de ____ (se servidor), devidamente convidado com a finalidade de prestar esclarecimento nos autos do processo de Tomada de Contas Especial nº_____/20__.

O convidado, compromissado aos ditames da lei, inquirido pelo senhor presidente, às suas perguntas respondeu que tem conhecimento sobre o processo de Tomada de Contas Especial. Declara que _____.

E como mais nada acrescentou o Senhor Presidente declarou então, encerrado o presente termo de esclarecimento.

Nada mais havendo a tratar, eu (nome do Secretário) lavrei o presente termo que vai por mim assinado e pelos demais presentes.

Câmara Municipal de Ibirapu/ES, dia/mês/ano.

Membro

Presidente

Responsável

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE REGISTRO DE AUSÊNCIA

Ref.: Processo nº _____/20__

Termo de Registro de Ausência

Aos ...dias do mês de de 20...., àshoras, reuniram-se os Membros da comissão de Tomada de Contas Especial, instaurada para ouvir as declarações espontâneas a serem prestadas pelo(a) Sr.(a)....., portador(a) da CI nº __, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, brasileiro(a), (estado civil), residente e domiciliado na _____(endereço), lotado no setor__ (se servidor), onde exerce o cargo de ____ (se servidor), para prestar os esclarecimentos sobre a matéria que noticia o processo nº.....

Presentes os membros da comissão que aguardaram o comparecimento do (a) Sr. (a), até àshoras, sendo que o mesmo... (não compareceu ou negou-se a prestar os esclarecimentos).

Assim os membros presentes deram por encerrada a reunião, eu (nome do Secretário), lavrei o presente termo que vai por mim assinado e pelos demais presentes.

Câmara Municipal de Ibraçu/ES, dia/mês/ano.

Presidente

Membro

Secretário

ANEXO IX

MODELO DE RELATÓRIO CONCLUSIVO

Ref.: Processo nº _____/20__

RELATÓRIO CONCLUSIVO

I. RELATÓRIO:

Os presentes autos foram inaugurados através da comunicação do Setor _____, ofício nº. _____, de folhas _____, endereçado à Autoridade Administrativa, datado de _____, descrevendo os fatos, indicando a data de sua ocorrência, identificando os responsáveis pelo ocorrido e quantificando o dano, com o valor original do débito, e, ao final, solicitando a adoção de providências a fim de que apure se houve responsabilização ou não dos envolvidos identificados, bem como o integral ressarcimento ao erário se comprovado o dano, como segue:

(Relatar todos os fatos relevantes constantes do processo de acordo com a ordem em que cada um ocorreu).

É o relatório.

II. FUNDAMENTAÇÃO:

(Apontar o fundamento legal que disciplina a normatização do procedimento de instauração e realização da Tomada de Contas Especial, qual seja, Instrução Normativa SCI nº. 0xx/20xx).

(Apontar todo e qualquer fundamento legal que contribuiu para a conclusão desta Comissão de Tomada de Contas Especial, principalmente as normas legais e regulamentares desrespeitadas pelos envolvidos).

III. CONCLUSÃO:

(Informar se realmente houve dano ao erário, quem causou o dano e/ou se os envolvidos são responsáveis pelo dano

causado, a quantificação atualizada do débito de cada responsável, havendo mais de um, as providências e penalidades que devem ser adotadas pela Autoridade Administrativa para ressarcir e resguardar o Erário)

Encaminho os autos desta Tomada de Contas Especial para manifestação da Unidade Central de Controle Interno.

Após, remetam-se os autos à Autoridade Administrativa para ciência e determinação das providências que serão adotadas.

Câmara Municipal de Ibirajú/ES, dia/mês/ano.

_____ Presidente/Membro

Secretário

ANEXO X

MODELO DE RELATÓRIO DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Ref.: Processo nº _____/20__

Amparo Legal: _____

Regulamento Aplicável: Instrução Normativa SCI nº. 0XX/20XX.

RELATÓRIO

I. CHECK-LIST DO CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. XXX/20xx

DESCRIÇÃO	FOLHAS	OBSERVAÇÕES
<i>Indicação da necessidade de instauração da Tomada de Contas Especial (motivo)</i>		
<i>Documentação anexada aos autos carimbadas, numeradas e rubricadas</i>		
<i>Portaria</i>		
<i>Publicação da portaria</i>		
<i>Ciência da Comissão de Tomada de Contas Especial</i>		
<i>Ficha de qualificação dos envolvidos</i>		
<i>Comunicação e convite para oitiva dos envolvidos com a devida comprovação de recebimento nos autos</i>		

Comunicação do TCE/ES		
Comunicação da Unidade Central de Controle Interno		
Confecção da Ata de início dos trabalhos da Comissão de Tomada de Contas Especial		
Confecção dos termos de esclarecimento/oitiva		
Relatório conclusivo		

II – DA ADEQUADA APURAÇÃO DOS FATOS:

(verificar a adequada apuração dos fatos, com a indicação das normas ou regulamentos infringidos)

III – DA CORRETA IDENTIFICAÇÃO DO (S) RESPONSÁVEL (EIS):

(verificar a correta identificação do responsável)

IV. DA OBSERVÂNCIA DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. xxx/xxxx:

(verificar se os prazos estabelecidos na Instrução Normativa foram cumpridos)

V. DA PRECISA QUANTIFICAÇÃO DO DANO E DAS PARCELAS EVENTUALMENTE RECOLHIDAS:

(verificar se o dano foi quantificado precisamente, bem como as parcelas eventualmente recolhidas)

VI. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, encaminho os autos desta Tomada de Contas Especial para manifestação à Autoridade Administrativa para ciência e determinação das providências que serão adotadas.

Câmara Municipal de Ibirajuru/ES, dia/mês/ano.

Coordenador da Unidade Central de Controle Interno

ANEXO XI

FLUXOGRAMA - RESUMO DAS ETAPAS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

