

## **RESOLUÇÃO CMI Nº.14/2015**

**“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 Ibirapu.*

## **III – CONCEITOS:**

### **1. Agente Responsável:**

*Toda pessoa que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou responda por dinheiros, bens e valores públicos na Câmara Municipal de Ibirapu 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 congêneres 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 Ibirajuru, 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 Ibirajuru, em xxx de xxx.

---

**Presidente da Câmara Municipal de Ibirajuru**

**ANEXO III**

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

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

*Prezado(a) Senhor(a),*

*Comunicamos que V.S.<sup>a</sup> 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.  
Ibirapu/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**

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

**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 ..../..../...., às ....horas, 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...., às .....horas, 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 às ....horas, 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**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>FOLHAS</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<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 Ibirajú/ES, dia/mês/ano.*

\_\_\_\_\_  
*Coordenador da Unidade Central de Controle Interno*

## ANEXO XI

### FLUXOGRAMA - RESUMO DAS ETAPAS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

