



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

## RESOLUÇÃO Nº 083/2014 De 18 de novembro de 2014

“Aprova a instrução normativa do Sistema de Controle Interno – SCI nº 03/2014, que dispõe sobre o Manual de Orientações Básicas sobre a Tomada de Contas Especial”.

**ROBSON FERNANDES E SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros/ES, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno Cameral e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Pinheiros/ES, aprovou e o Presidente PROMULGA a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art.1º Fica aprovada a Instrução Normativa SCI nº. 03/2014, 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 Pinheiros.

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

### **PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros/ES, em 18 de novembro de 2014.

**ROBSON FERNANDES E SILVA**  
Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 03/2014

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 17 de novembro de 2014

**Ato de aprovação:** Resolução nº 083/2014

**Unidade Responsável:** Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

### 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 se 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

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 fundamentar 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

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 Pinheiros.

## **III – CONCEITOS:**

### **1. Agente Responsável:**

Toda pessoa que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou responda por dinheiros, bens e valores públicos na Câmara Municipal de Pinheiros 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

## 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 Pinheiros, sobre o qual dispõem os artigos,



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, artigos 43 e 83 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Lei Municipal nº 1.169/2013 que dispõe sobre a Instituição do Sistema de Controle Interno do Município de Pinheiros e Resolução nº 068/2013 que regulamenta o Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Tem por escopo ainda a Resolução TCE/ES nº 227/2011 que instituiu o Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública e Instrução Normativa TCE/ES nº 32, de 04 de novembro de 2014 que dispõe sobre a instauração, organização e encaminhamento de processos de tomada de contas especial ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

### **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) e art. 1º, incisos I a V da Instrução Normativa do TCE/ES nº 32/2014.

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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

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 - UCCI, 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.





# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

**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. 1º, incisos I a V da Instrução Normativa TCE/ES nº 32/2014:

**a)** omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos repassados mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congênere;

**b)** ocorrência de desfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiros, bens ou valores públicos;

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

**d)** prática de ato ilegal. Ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

## **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.

Ocorrendo qualquer uma das hipóteses que ensejam à instauração da Tomada de Contas Especial a autoridade competente terá o prazo de até 120 (cento e vinte dias) para providenciar a imediata adoção das medidas administrativas, a contar:

- I – da data do evento ou, quando desconhecida, da data da ciência do fato pela autoridade competente;
- II – da data fixada para a apresentação da prestação de contas, nos casos de omissão da prestação ou da falta de comprovação de recursos repassados mediante convênio, acordo ou outro instrumento congêneres.

## **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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

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

Esgotadas as medidas administrativas sem a elisão do dano, a autoridade administrativa providenciará a instauração da tomada de contas especial, por meio de portaria (**ANEXO II**), mediante autuação de processo específico, no prazo de 15 (quinze) dias, comunicando o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

interesse no resultado do procedimento, devendo firmar declaração de que não se encontram impedidos de atuar no 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. Dos pressupostos da Tomada de Contas Especial:**

São pressupostos para o desenvolvimento válido e regular do processo de tomada de contas especial a existência de elementos fáticos e jurídicos suficientes para:

I - comprovação da ocorrência de dano; e

II - identificação das pessoas físicas ou jurídicas que deram causa ou concorreram para a ocorrência de dano;

A demonstração dos pressupostos acima deverão abranger obrigatoriamente:

I – descrição detalhada da situação que deu origem ao dano, lastreada em documentos, narrativas e outros elementos probatórios que deem suporte à comprovação de sua ocorrência;

II – exame da suficiência e da adequação das informações, quanto à identificação e quantificação do dano;

III – evidenciação da relação entre a situação que deu origem ao dano e a conduta ilegal, ilegítima ou antieconômica da pessoa física ou jurídica a quem se imputa a obrigação de ressarcir os cofres públicos, por ter causado ou concorrido para a ocorrência de dano.

## **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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

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 Pinheiros, 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

### **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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

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.





# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

## **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. 9º da Instrução Normativa TCE/ES nº. 32/2014 será dispensado o encaminhamento dos autos da tomada de contas especial para o Tribunal de Contas quando o valor do débito, atualizado monetariamente, for igual ou inferior a 20.000 VRTE (vinte mil Valores de Referência do Tesouro Nacional), caso em que a quitação somente será dada ao responsável, pelo tomador de contas, mediante o pagamento, ao qual continuará obrigado.

A dispensa do encaminhamento da tomada de contas especial para o Tribunal de Contas não desobriga a autoridade competente de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

**Estado do Espírito Santo**

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

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

Integrará na composição da prestação de contas anual no caso de ocorrer as seguintes hipóteses:

- I – caso de dano, objeto de medidas administrativas internas;
- II – tomadas de contas especiais cujo encaminhamento foi dispensado ou arquivado;
- II – tomadas de contas especiais instauradas, com destaque para aquelas já remetidas e aquelas ainda não remetidas para julgamento pelo Tribunal.

### **14.17. 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.

### **14.18. Do arquivamento da Tomada de Contas Especial:**

Serão arquivadas as tomadas de contas especiais, antes do encaminhamento ao Tribunal de Contas, nas seguintes hipóteses:

- I – recolhimento integral do débito, devidamente atualizado;
- II – em se tratando de bens, sua respectiva reposição ou restituição da importância equivalente;
- III – aprovação da prestação de contas de convênio ou outro congênere, ou a regular comprovação da aplicação dos recursos, mesmo que extemporaneamente;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

**IV – comprovação da não ocorrência do dano imputado aos responsáveis.**

### **CAPÍTULO 5 - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS DÉBITOS:**

#### **15.1. Da atualização e quantificação do débito**

Os débitos apurados serão corrigidos monetariamente pelo índice de atualização dos créditos tributários do Estado do Espírito Santo e acrescidos de juros de mora, nos termos do parágrafo único do artigo 150, da Lei Complementar Estadual nº 621/2012, capitalizados de forma simples, a partir da data do evento, quando conhecida, ou da data de ciência do fato pela Administração nos demais casos.

A quantificação do débito far-se-á mediante:

**I** - verificação, quando for possível quantificar com exatidão o real valor devido;

**II** - estimativa, quando, por meios confiáveis, apurar-se quantia que seguramente não excederia o real valor devido;

**III** - em se tratando de desvio ou desaparecimento de bens, a quantificação do dano levará em conta os preços de mercado e o seu estado de conservação.

**IV** - 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;

**V** - 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.

#### **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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

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. O **ANEXO XII** tem como conteúdo nota de conferência para o procedimento da Tomada de Contas Especial que consta na Instrução Normativa do TCE/ES nº 32/2014.

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.

Câmara Municipal de Pinheiros, em 18 de novembro de 2014.

**ROBSON FERNANDES E SILVA**  
Presidente

**VERÔNICA CORREIA CANAL**  
Coordenadora da Unidade Central de Controle Interno



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## ANEXO I

### MODELO DE COMUNICAÇÃO

**Ofício (sigla do setor) nº XX/XXXX**

Pinheiros/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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## 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 Pinheiros, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e em especial às contidas na Instrução Normativa SCI nº. 003/2014 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.

**Artigo 5º.** Os membros da Comissão deverão firmar declaração de que não se encontram impedidos de atuar no procedimento.

Registre-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Pinheiros, em xxx de xxx.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## ANEXO III

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

Câmara Municipal de Pinheiros/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.**  
**Pinheiros/ES, em XX/XX/XXXX.**

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## 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 Pinheiros, 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 Pinheiros/ES, dia/mês/ano.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Secretário





# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## ANEXO V

### FICHA DE QUALIFICAÇÃO

<b>NOME:</b>					
<b>CPF:</b>		<b>CARTEIRA DE IDENTIDADE:</b>			
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>					
<b>MUNICÍPIO:</b>		<b>UF:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>ENDEREÇO FUNCIONAL:</b>					
<b>MUNICÍPIO:</b>		<b>UF:</b>		<b>CEP:</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>					



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## ANEXO VI

### MODELO DE COMUNICAÇÃO PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS/OITIVA

Câmara Municipal de Pinheiros/ES,  
XX de XXXXXX de 20XX.

Prezado(a) Senhor(a),

A fim de instruir o processo nº.... comunicamos e convidamos V.S.<sup>a</sup>....(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**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## 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 Pinheiros, 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 Pinheiros/ES, dia/mês/ano.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## 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 Pinheiros/ES, dia/mês/ano.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## 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. 003/2013).**

(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 Pinheiros/ES, dia/mês/ano.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## 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. 003/2013.

#### RELATÓRIO

#### I. CHECK-LIST BÁSICO DO CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 003/2013:

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

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. 003/2013:

(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 Pinheiros/ES, dia/mês/ano.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

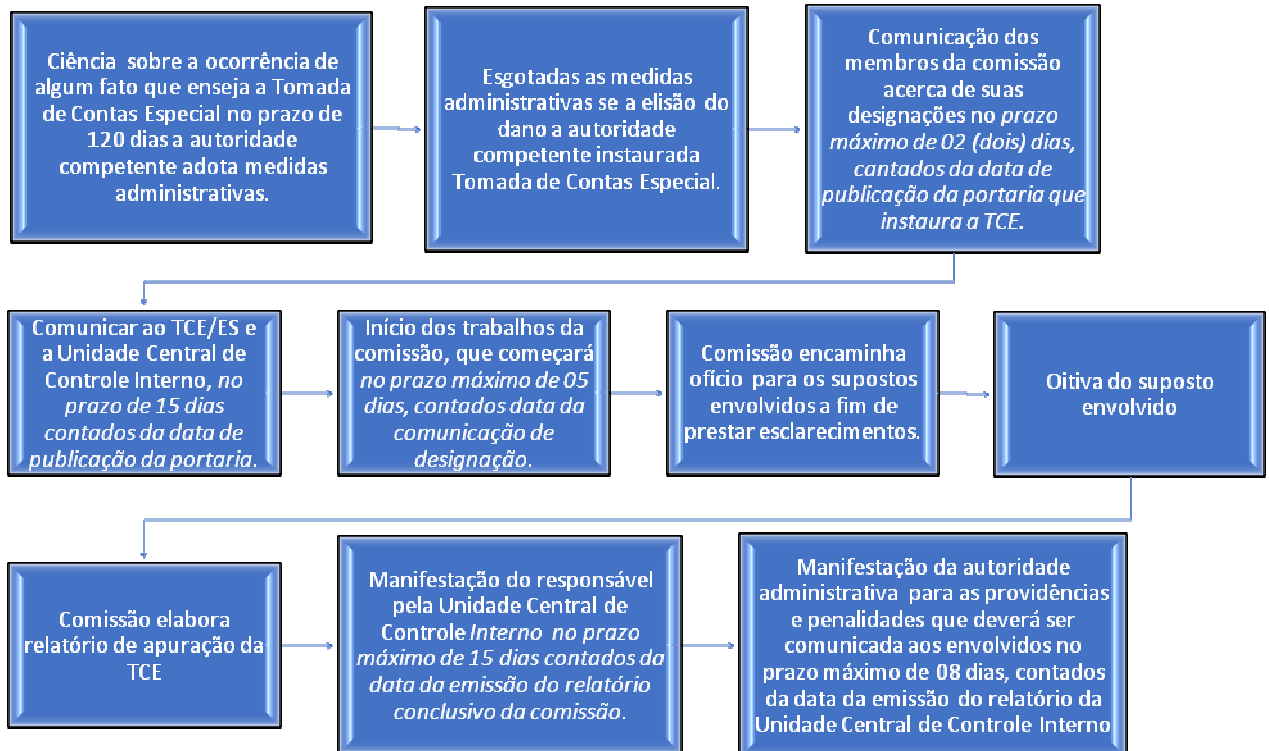
Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## ANEXO XI

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







# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## ANEXO XII

### NOTA DE CONFERÊNCIA

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/ES Nº 32/2014

1) O processo de tomada de contas especial será instruído como os documentos e informações descritos neste anexo, intitulado como nota de conferência:	
ITEM	FOLHAS
<b>I – Nota de conferência devidamente preenchida</b>	
<b>II – ato de instauração da tomada de contas especial</b> , devidamente formalizado, emanado da autoridade administrativa competente, contendo a descrição sucinta dos fatos;	
<b>III – ato de designação de servidor efetivo ou de comissão de tomada de contas especial</b> , acompanhado de declaração de que esses não se encontram impedidos de atuar no procedimento;	
<b>IV – O relatório da comissão designada ou servidor deve conter:</b>	
a) número e assunto do processo de tomada de contas especial na origem;	
b) número e assunto do processo administrativo objeto da tomada de contas especial;	
c) identificação dos responsáveis contendo nome, CPF ou CNPJ, endereço e, se servidor, cargo, matrícula e período de exercício;	
d) identificação do inventariante ou do administrador provisório do espólio e/ou dos herdeiros/sucessores, no caso de responsável falecido;	
e) quantificação do débito relativamente a cada um dos responsáveis, contendo o valor original, o valor atualizado acompanhado da memória de cálculo e, se for o caso, o (s) valores da (s) parcela (s) recolhida (s) e a (s) data (s) do (s)	



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

recolhimento (s) com os respectivos acréscimos legais;	
f) relato cronológico das situações e dos fatos, com indicação dos atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos de cada um dos responsáveis que deram origem ao dano, com a indicação das folhas nos autos dos documentos e instrumentos que respaldaram os atos da comissão;	
g) descrição de como o ato ilegal praticado por cada um dos responsáveis contribuíram para a ocorrência do dano;	
h) indicação precisa dos dispositivos legais e regulamentares infringidos por cada um dos responsáveis que deram origem ao dano;	
i) relato das medidas administrativas adotadas com vistas à elisão do dano e apuração da responsabilidade funcional do servidor;	
j) informação sobre eventuais ações judiciais pertinentes aos fatos que deram ensejo à instauração da tomada de contas especial;	
l) <b>parecer conclusivo:</b> manifestação sucinta quanto à comprovação da ocorrência do dano, à sua quantificação e à correta imputação da obrigação de ressarcir a cada um dos responsáveis;	
k) outras informações consideradas necessárias.	
<b>V – relatório da unidade central de controle interno</b> , em que o referido órgão deve manifestar-se expressamente sobre:	
a) adequação das medidas administrativas adotadas pela autoridade competente para a caracterização ou elisão do dano;	
b) inscrição na conta contábil “Diversos Responsáveis” ou correspondente e no cadastro de inadimplência, das responsabilidades em apuração;	
c) adequada apuração dos fatos, com a indicação precisa dos dispositivos legais e regulamentares infringidos;	



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

d) o cumprimento das normas pertinentes à instauração e ao desenvolvimento da tomada de contas especial;	
e) correta quantificação do dano e atribuição da responsabilidade de ressarcir;	
f) nos casos de omissão de prestação de contas, caberá ainda a unidade central de controle interno, manifestar-se expressamente sobre a observância das normas legais e regulamentares pertinentes, por parte da concedente, com relação à celebração do termo, à avaliação do plano de trabalho, à fiscalização do cumprimento do objeto e à instauração tempestiva da tomada de contas especial;	
g) nos casos de omissão de prestação de contas, caberá ainda a unidade central de controle interno, manifestar-se expressamente sobre a comprovação de bloqueio e de inclusão, em cadastro de devedores, do beneficiado inadimplente ou em situação irregular, com vistas a impedir o recebimento de novas liberações financeiras;	
<b>VI – pronunciamento da autoridade administrativa competente</b> , atestando ter tomado conhecimento do relatório do tomador de contas especial e do parecer da unidade central de controle interno.	
<b>VII – cópia dos seguintes documentos:</b>	
a) comprovantes da despesa e/ou outros documentos necessários para demonstração da ocorrência de dano;	
b) notificações remetidas aos responsáveis, acompanhadas dos respectivos avisos de recebimento ou qualquer outro documento que assegure a ciência do (s) notificado (s);	
c) pareceres emitidos pelas áreas técnicas da unidade jurisdicionada, incluída a análise das justificativas apresentadas pelos responsáveis;	
d) depoimentos colhidos;	
e) manifestações do (s) notificado (s);	
f) termo de abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando for o caso;	



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

### Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

g) comunicação à autoridade policial, quando for o caso;	
h) outros documentos considerados necessários ao melhor julgamento da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.	

2) Em caso de <b>omissão de prestação de contas</b> dos recursos recebidos ou da falta de comprovação da aplicação dos mesmos, a tomada de contas especial será instruída, além dos documentos dispostos nos itens <b>I a VII</b> deste anexo, com os seguintes documentos e comprovantes:	
<b>ITEM</b>	<b>FOLHAS</b>
a) do termo que formaliza a avença e seus respectivos aditamentos, se houver;	
b) do cadastramento do termo de contrato, convênio ou instrumento congênere pela unidade executora responsável, para fins de controle;	
c) do pagamento ou de repasse de recursos;	
d) cópias das notas de empenho e instrumentos de pagamento;	
e) dos processos licitatórios de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, se for o caso;	
f) da retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, se for o caso;	
g) do bloqueio do beneficiário por parte do concedente;	
h) da inclusão do beneficiário em cadastro próprio de inadimplentes ou em situação irregular, se for o caso;	
i) da compatibilidade física e financeira da obra com os recursos repassados, se for o caso;	
j) da aplicação dos recursos no objeto pactuado, incluídos os rendimentos auferidos em aplicações financeiras;	



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

k) da devolução integral de recursos não utilizados na execução do objeto da avença, devidamente corrigido, com indicação da origem dos recursos.	
---	--

3) Quando se tratar de **desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos**, bem como de **ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico** que resulte em prejuízo ao erário, a tomada de contas especial será instruída, além dos estabelecidos nos itens **I a VII** deste anexo, com os seguintes documentos e comprovantes:

ITEM	FOLHAS
a) comunicação formal do setor responsável pelo bem, dinheiro ou valores públicos;	
b) cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou termo de doação;	
c) ficha individual de bem patrimonial ou ficha de movimento do material, contendo a descrição do bem, o número patrimonial, a data e o valor da aquisição e sua localização;	
d) cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, quando se tratar de bens de terceiros;	
e) orçamentos com valores atuais do bem ou similar;	
f) cópia do boletim de ocorrência policial;	
g) comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade;	
h) parecer conclusivo do órgão de correição administrativa competente, se for o caso.	