



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**DECRETO Nº 057, DE 30 DE JULHO DE 2020**

**APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 005/2020, DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E METODOLOGIA PARA A REALIZAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, por meio do Chefe do Poder Executivo, no uso de suas competências e, para dar cumprimento às exigências contidas no artigo 31 da Constituição Federal, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Resolução TC nº 227/2011 e TC 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 1.076, de 21 de março de 2013, alterada pela Lei Municipal nº 1.169, de 20 de março de 2015 e Decreto nº 08, de 18 de janeiro de 2017,

**DECRETA**

**Art. 1º.** Fica aprovada a Instrução Normativa SCI nº 005/2020, referente ao Sistema de Controle Interno (SCI), de responsabilidade da Controladoria Geral do Município, que dispõe os procedimentos e metodologia para a realização de Tomada de Contas, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e Legislativo do Município de Presidente Kennedy/ES.

**Art. 2º.** Caberá à Unidade Setorial Responsável (Controladoria Geral do Município) a ampla divulgação de todas as Instruções Normativas ora aprovadas.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROTÓCOLO CÂMARA P.K.  
Nº 001609/2020  
31/07/2020 - 08:56:20  
PREFEITURA MUN. PRES. KENNEDY-ES  
DECRETO Nº 057, de 30 de Julho de 2020



CERTIDÃO  
Decreto nº 057, de 30 de julho de 2020  
Presidente Kennedy-ES, 30 de julho de 2020.  
Publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal, com redação dada pela Emenda nº 007, de 20/02/2009.  
Em: 31 / 07 / 2020  
Servidor: \_\_\_\_\_

  
**Dorlei Fontão da Cruz**  
Prefeito Municipal em Exercício

Certidão  
Certifico que Decreto  
Nº 057/2020  
Foi publicado na forma do art. 69 da lei orgânica municipal com redação dada pela emenda nº 007, de 20/02/2009.  
Data: 31/07/2020  
Servidor: Shirley



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SCI**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI nº 005/2020**

---

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E METODOLOGIA PARA A REALIZAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Versão:** 01.

**Data:** 30/07/2020.

**Ato de Aprovação:** Decreto nº. 057/2020.

**Unidade Setorial Responsável:** Controladoria Geral do Município.

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** A presente Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos e metodologia para a realização de Tomada de Contas no âmbito do Município de Presidente Kennedy-ES, a fim de identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao erário, devendo ser instaurada depois de esgotadas as providências administrativas, sem que tenha restado a regularização da situação ou a reparação do dano.

**CAPÍTULO II**  
**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Esta Instrução Normativa abrange **todos** os órgãos e unidades da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, seja da Administração Direta, Indireta e/ou Fundacional e do Poder Legislativo do Município de Presidente Kennedy/ES.

**CAPÍTULO III**  
**DO FUNDAMENTO LEGAL**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

III - **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;

IV - **Dano ao Erário:** prejuízo aos cofres públicos gerados pela não justificação ou uso indevido dos recursos pertinentes ao ente público;

V - **Responsabilidade Solidária:** atribuição de responsabilidade a um agente público por ato praticado por outro agente, sendo ambos responsáveis pela ação;

VI - VRTE: Valor de Referência do Tesouro Estadual;

VII - **UPMPK:** Unidade Padrão Fiscal do Município de Presidente Kennedy;

VIII - **Ordenador de Despesas** - é toda e qualquer autoridade cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos, autoridade competente para instauração do procedimento de Tomada de Contas Especial;

IX – **Chefe do Poder** – autoridade que representa o Poder Executivo e o Poder Legislativo;

X – **Responsável** – é toda e qualquer pessoa física sobre a qual recaia a Tomada de Contas Especial;

**CAPÍTULO V**  
**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º.** Compete a **Unidade Responsável** pela elaboração da presente **Instrução Normativa:**

I - Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa mantendo-a atualizada, orientando as demais Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as demais Unidades Executoras e com a Unidade de Coordenação de Controle Interno a fim de definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

IV - Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

V - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

**Art. 6º.** Compete às Unidades Executoras:

I - Atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II- Alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho tendo em vista o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Unidade, velando pelo seu fiel cumprimento;

IV - Cumprir as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS PROCEDIMENTOS**

**Seção I**  
**Da definição, responsabilidade e objeto**

**Art. 7º.** Tomada de Contas Especial – TCE – é um processo instaurado pelo Ordenador de Despesas, de ofício, depois de esgotadas as medidas administrativas internas, ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento, quando caracterizado pelo menos um dos fatos descritos adiante:

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

II– ocorrência de desfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos;

III – ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;

IV – prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

V – concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**Seção II**  
**Da Instauração da Tomada de Contas Especial**

**Art. 8º.** O Chefe do Poder e/ou Ordenador de Despesas ao receber o processo e/ou informações que indiquem a necessidade de instauração de Tomada de Contas Especial adotará as providências para a sua instauração.

**Parágrafo único.** O Ordenador de Despesas enviará o ato ao Chefe do Poder para a designação de Comissão de TCE (Anexo IV).

**Art. 9º.** O Secretário Municipal vinculado aos atos objeto de apuração designará os membros da comissão, que deverá ser composta de servidores efetivos, no mínimo de 3 (três), que não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados e nem possuir qualquer interesse no resultado do procedimento, devendo firmar declaração (Anexo II) de que não se encontram impedidos de atuar no procedimento.

**§1º.** Os servidores designados para conduzir a comissão deverão ser ocupantes de cargo efetivo de nível superior ou ter nível de escolaridade superior ao do responsável.

**§2º.** Os membros da Comissão serão escolhidos, a partir de requerimento formal do Secretário Municipal vinculado ao ato endereçado a Direção Geral de Recursos Humanos (DGRH), que encaminhará relação de todos os servidores efetivos do Município e de seu endereço eletrônico.

**§3º.** Para fins de conhecimento de todos os servidores quanto a possível indicação para composição da comissão de Tomada de Contas Especial, cada Ordenador de Despesa, procederá com a comunicação formal quanto à inclusão do nome do servidor e sua permanência na listagem.

**§4º.** De posse das listagens dos servidores efetivos, se procederá com a exclusão dos servidores que não preenchem os requisitos constantes no parágrafo primeiro e promoverá sorteio do quantitativo necessário para a composição da comissão, devendo proceder com a comunicação formal aos servidores selecionados.

**§5º.** Os servidores selecionados, depois de intimados, terão prazo de até 03 (três) úteis, para, mediante protocolo, apresentar a alegação de suspeição ou impedimentos nos termos do *caput* deste artigo.

**§6º.** Confirmado a suspeição e/ou impedimento do servidor selecionado, será realizado novo sorteio para a composição da comissão de Tomada de Contas Especial.

**§7º.** A relação dos servidores selecionados será encaminhada ao Chefe do Poder para designação por meio de ato administrativo próprio que será publicado na forma da Lei Orgânica do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

§8º. O servidor designado estará vinculado ao procedimento de tomada de contas até a conclusão dos trabalhos do TCE.

**Art. 10.** O Chefe do Poder após publicar o ato de designação da Comissão de TCE, determinará a instauração do ato pelo Ordenador de Despesa (Anexo V), que deverá remeter a Comissão de TCE mediante a juntada dos seguintes documentos:

- I – Portaria de Instauração da Tomada de Contas;
- II – demais informações que se referirem aos atos e fatos em apuração.

§1º. Na Portaria de Instauração da Tomada de Contas de TCE deverá conter:

- I - os fatos ensejadores da TCE;
- II – o objeto de apuração;
- III - o prazo de conclusão dos trabalhos

§2º. Caberá ao Ordenador de Despesa encaminhar o processo à Comissão devidamente designada para início dos trabalhos e entrega do relatório no prazo de 90 (noventa) dias após a publicação do Decreto.

§3º. O prazo previsto no parágrafo segundo poderá ser prorrogado por até igual período, mediante solicitação da autoridade competente (Anexo VI), fundamentada tempestivamente, a ser concedida a critério do Relator, mediante decisão.

**Art. 11.** O Ordenador de Despesa ao receber o processo, deverá informar por meio de comunicação interna a instauração da Tomada de Contas Especial à Controladoria Geral do Município (CGM) e informar a abertura do TCE ao Tribunal de Contas do Estado.

### **Seção III**

#### **Dos elementos indispensáveis a formação da Tomada de Contas Especial**

**Art. 12.** Os autos da Tomada de Contas Especial serão instruídos com os seguintes elementos:

- I - ficha de qualificação do responsável, indicando:
  - a) Nome completo, número do CPF e número da carteira de identidade;
  - b) Endereço residencial e profissional completos;
  - c) Cargo, função e matrícula, se servidor público.

II - termo formalizador do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere e respectivos anexos, quando for o caso, contendo:

- a) Cópias das notificações à entidade beneficiária, acompanhadas dos respectivos comprovantes de recebimento;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

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.

III - 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.

IV - relatório da Comissão, indicando de forma circunstanciada, o motivo determinante de instauração da Tomada de Contas Especial, 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;

V - cópia do relatório da comissão de sindicância ou de inquérito se for o caso;

VI - 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;

VII - 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;

VIII - manifestação da Procuradoria Geral do Município;

IX - manifestação do responsável pela Controladoria Geral do Município (CGM), acompanhada do respectivo relatório, abordando os seguintes requisitos:

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;

X – pronunciamento do ordenador de despesa ou de autoridade por ele delegada;

XI - outras peças que permitam ajuizamento acerca da responsabilidade ou não pelo prejuízo verificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**Art. 13.** Todos os documentos necessários para a execução desta Norma Procedimental deverão seguir ao padrão constante como anexo.

**Art. 14.** Quando os fatos consignados na TCE forem objeto de ação judicial, a auditoria administrativa competente fará consignar a informação no respectivo relatório, dando notícia da fase processual em que encontra a ação.

**Seção IV**  
**Do Procedimento da Tomada de Contas Especial**

**Art. 15.** Os membros da comissão desenvolverão os trabalhos sem prejuízo de suas atribuições rotineiras conforme horário de trabalho estabelecido pelo presidente da mesma.

**Art. 16.** A comissão de Tomada de Contas Especial, ao receber o processo, deverá adotar as providências necessárias à apuração dos fatos, como a identificação dos responsáveis e quantificação do dano, instruindo o processo de acordo com os procedimentos do Manual de Tomada de Contas Especial.

**§1º.** A comissão desenvolverá o processo de Tomada de Contas Especial mediante as fases de instrução, defesa e relatório.

**§2º.** O julgamento do processo será pela autoridade competente.

**Art. 17.** A comissão deverá elaborar Ata de início dos trabalhos (Anexo III) e de todas as reuniões realizadas, notificando o responsável (Anexo VIII), por qualquer meio comprobatório do recebimento da comunicação, para prestar informações, justificativas e demais esclarecimentos que se fizerem necessários, de acordo com a análise preliminar dos membros da comissão, no prazo de 10 (dez) dias.

**§1º** A notificação deverá conter, no mínimo:

- I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II - finalidade da notificação;
- III - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- IV - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

**§2º** A notificação pode ser efetuada por via postal com aviso de recebimento, pessoalmente ou outro meio que assegure a certeza da ciência do Responsável.

**§3º** No caso de responsável com domicílio indefinido, incerto e não sabido, a notificação deve ser efetuada por edital através de publicação em imprensa oficial.

**§4º** As notificações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do agente responsável supre sua falta ou irregularidade.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**Art. 18.** No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao agente responsável, que poderá produzir as provas admitidas em lei, que entender necessárias.

**Art. 19.** Toda vez que julgar necessária ou em casos de expressa exigência legal, a Comissão encaminhará os autos a Procuradoria Geral que elaborará parecer fundamentado a respeito do processo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**Art. 20.** Quando o responsável declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o(s) tomador(es) de contas para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

**Art. 21.** Poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelo responsável quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**Art. 22.** Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao responsável forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará no prosseguimento do feito, independente da juntada dos documentos solicitados.

**Art. 23.** Nos termos da Lei Federal nº 9.784/99, os responsáveis, testemunhas ou interessados, se houver, serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

**Art. 24.** Encerrada a instrução, o agente responsável terá o direito de manifestar-se em alegações finais, no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

**Art. 25.** Decorrido o prazo de alegações finais, com ou sem manifestação do responsável, a comissão elaborará relatório conclusivo (Anexo XI), que será instruído com os documentos e informações, contextualizando os fatos, evidências, conclusões, valor do possível dano e a responsabilidade dos agentes e encaminhará os autos para a Controladoria Geral para emissão de parecer técnico.

**Art. 26.** A Controladoria Geral do Município receberá o processo e analisará o relatório circunstanciado e emitirá Parecer técnico.

**§1º.** Se detectado alguma fragilidade nos documentos e informações apresentados, a Controladoria Geral do Município solicitará diligência(s), encaminhando o processo à Comissão de Tomadas de Contas.

**§2º.** A Comissão deverá atender a(s) diligência(s), e encaminhar o processo à CGM, para emissão da manifestação final.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**Art. 27.** A CGM, após conclusão do trabalho da Comissão de TCE, atestando ciência, encaminhará o processo ao Ordenador de Despesas para homologação.

**Art. 28.** O Ordenador de Despesas, ao receber o processo, verificará e decidirá:

I – Se houver dano, aprovará o relatório e encaminhará o processo de TCE à Secretaria Municipal da Fazenda nos termos do art. 29.

II – Se não houver dano, determinará o arquivamento do processo de TCE junto à Controladoria Geral do Município (CGM) mediante prévia informação ao Chefe do Poder e ao Tribunal de Contas do Estado.

**Parágrafo único.** A autoridade julgadora formará sua convicção pela livre apreciação das provas, devendo a motivação deve ser explícita, clara e congruente.

**Art. 29.** A Secretaria Municipal da Fazenda, ao receber o processo, adotará providência quanto à atualização do débito pelo índice de atualização dos créditos tributários do Estado do Espírito Santo, acrescidos de juros de mora, nos termos do parágrafo único do artigo 150, da Lei Complementar Estadual nº 621/2012 e emitirá o Documento de Arrecadação Municipal (DAM), e encaminhará o processo ao Ordenador de Despesas.

**Art. 30.** O Ordenador de Despesas, ao receber o processo, deverá oficiar a quem deu causa ao dano, concedendo o prazo de 5 (cinco) dias para pagamento sob pena de inclusão em dívida ativa e impedimento de contratar com a Administração Pública.

**Art. 31.** Decorridos o prazo constante no artigo anterior, será o processo encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda para verificar se o pagamento foi concretizado e adotará as seguintes ações.

I - Na ausência de pagamento, o processo será remetido ao órgão de arrecadação para providências de inclusão do débito em dívida ativa;

II - Na hipótese de pagamento, encaminhar o processo ao Ordenador de Despesas para o arquivamento na forma do art. 28.

**Art. 32.** Independente do pagamento, o Ordenador de Despesas, encaminhará a informação do encerramento da TCE à Secretaria Municipal de Governo e solicitará a remessa da informação de ressarcimento integral do dano e de cópia dos autos ao Tribunal de Contas do Estado na forma do art. 30.

**Art. 33.** A autoridade competente solicitará, se necessário, ao Tribunal de Contas do Estado, a prorrogação do prazo da TCE.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**Seção V**

**Das comunicações do Tribunal de Contas**

**Art. 34.** O ato de instauração da TCE deverá ser comunicado ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo pelo Ordenador de Despesas, no prazo de até 15 (quinze) dias, contendo as seguintes informações:

- I - número do processo da Tomada de Contas Especial;
- II - cópia do instrumento que designou a comissão;
- III - motivo ensejador para instauração da Tomada de Contas Especial;
- IV - data da ocorrência;
- V - valor original do débito.

**Art. 35.** Deverá ser encaminhada ao TCEES a conclusão apurada na Tomada de Contas Especial logo após a sua conclusão na forma do art.1º da Instrução Normativa nº 32 do TCEES, com os seguintes elementos, quando cabíveis:

- I – número do processo da Tomada de Contas Especial;
- II – nome, endereço, matrícula e CPF do responsável pelo dano;
- III – origem e data da ocorrência;
- IV – valor original de débito;
- V – valor atualizado do débito, acompanhado de memória de cálculo;
- VI – data do recolhimento do débito;
- VII – cópia do comprovante de recolhimento integral do débito ou da primeira parcela.

**§1º.** O encaminhamento dos autos ao Tribunal de Contas do Estado será dispensado quando:

- I - houver ressarcimento integral do dano, devidamente atualizado;
- II - houver parcelamento do débito e quitação de, pelo menos, a primeira parcela;
- III - ao fim da instrução processual executada pela Administração Pública, não for identificado dano;
- IV - o valor do dano for igual ou inferior a 20.000 VRTE (vinte mil Valores de Referência do Tesouro Estadual), caso em que a quitação somente será dada ao responsável, pelo tomador das contas, mediante o pagamento, ao qual continuará obrigado.

**§2º.** A dispensa de que trata o parágrafo anterior, não desobriga a autoridade competente de:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

I - apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento;

II - comunicar ao Tribunal quando constatado uma das situações descritas no inciso anterior.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 36.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2013, aprovada através do Decreto Municipal nº 27/2013), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

**Art. 37.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação e vincula a atuação de **todos** os servidores integrantes da estrutura organizacional do Município de Presidente Kennedy.

**Art. 38.** Caberá à Unidade Setorial Responsável (Controladoria Geral do Município) a ampla divulgação de todas as Instruções Normativas ora aprovadas.

**Art. 39.** É parte integrante desta Norma de Procedimento, o Manual de Tomada de Contas Especial da Controladoria Geral do Município.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA APROVAÇÃO**

**Art. 40.** E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Presidente Kennedy/ES, 30 de julho de 2020.

*Flávia Magalhães Duarte Borges*

**FLÁVIA MAGALHÃES DUARTE BORGES**

**Responsável pelo Sistema de Controle Interno**

*Edilene Paz dos Santos*

**EDILENE PAZ DOS SANTOS**

**Controladora Geral**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**ANEXO I**

**MANUAL DE TOMADA DE CONTAS**  
**ESPECIAL**

**PRESIDENTE KENNEDY/ES**

**Julho/2020**

**1ª Edição**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**COLABORADORES**

**Produção:**

Jorge Francisco Ramos Gonçalves – Assessor Técnico  
Flávia Magalhães Duarte Borges – Assessora Técnica

**Realização:**

Edilene Paz dos Santos  
Controladora Geral

**Data:** Julho/2020

**Dorlei Fontão da Cruz**

Prefeito Municipal de Presidente Kennedy em exercício

**Administração:** 2019/2020





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**SUMÁRIO**

<b>1 - INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2 – DEFINIÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCE).....</b>	<b>5</b>
<b>3 - OBJETIVO E LEGISLAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
3.1 OBJETIVO .....	7
3.2 BASE LEGAL .....	7
<b>4 – CARACTERÍSTICAS .....</b>	<b>9</b>
<b>5 – DISTINÇÕES E SEMELHANÇAS ENTRE TCE, PAD E SINDICÂNCIA .....</b>	<b>10</b>
5.1 DISTINÇÕES.....	10
5.2 SEMELHANÇAS .....	10
<b>6 - COMPETÊNCIA PARA INSTAURAÇÃO E JULGAMENTO .....</b>	<b>12</b>
<b>7 – CRITÉRIOS A SEREM OBSERVADOS NA INDICAÇÃO DE TCE.....</b>	<b>14</b>
<b>8 – MOTIVOS PARA INSTAURAÇÃO DE TCE .....</b>	<b>16</b>
<b>9 – SITUAÇÕES EM QUE A TCE SERÁ DISPENSADA O SEU ENVIO E/OU ARQUIVADA ANTES DO ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS .....</b>	<b>19</b>
<b>10 – COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCE).....</b>	<b>20</b>
<b>11– ATOS DA COMISSÃO.....</b>	<b>21</b>
<b>12 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS DÉBITOS: .....</b>	<b>22</b>
<b>13 – ELEMENTOS INTEGRANTES DA TCE .....</b>	<b>23</b>
<b>14 – CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO .....</b>	<b>25</b>
<b>15 – FATORES QUE PROVOCAM O ENCERRAMENTO DA TCE .....</b>	<b>26</b>
<b>16 – RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA.....</b>	<b>27</b>
<b>17– GLOSSÁRIO DOS TERMOS UTILIZADOS EM TCE.....</b>	<b>29</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**1 - INTRODUÇÃO**

Com este manual, a Controladoria Geral do Município busca orientar os gestores e servidores públicos quanto à 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.

O que se pretende é evitar erros na formalização dos processos, visando o resguardo da integridade dos recursos públicos. Este Manual está atualizado de acordo com as alterações ocorridas na legislação sobre o tema.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**2 – DEFINIÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCE)**

As definições para TCE estão contidas no art. 1º da Instrução Normativa do TCE-ES nº 32/2014, a seguir transcritas:

Art. 1º Tomada de Contas Especial é um processo instaurado pela autoridade administrativa competente, de ofício, depois de esgotadas as medidas administrativas internas, ou por determinação do Tribunal, com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento, quando caracterizado pelo menos um dos fatos descritos adiante:

I – Omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos repassados mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congêneres;

II – Ocorrência de desfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos;

III – ocorrência de extravio, perda subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;

IV – Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

V- Concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário.

O referido procedimento tem por base a conduta do agente público que agiu em descumprimento à lei ou deixou de atender ao interesse público, quando da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação, da aplicação de recursos, da ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos, ou de prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano à administração pública municipal.

Os pressupostos para instauração da TCE estão descritos no art. 8º da IN/TCE-ES nº 32/2014, *in verbis*:

Art. 8º Instaurada a tomada de contas especial, são pressupostos para o desenvolvimento válido e regular do processo 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.

§ 1º A demonstração de que tratam os incisos I e II deste artigo abrange, 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;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**3 - OBJETIVO E LEGISLAÇÃO**

**3.1 OBJETIVO**

A Tomada de Contas Especial (TCE) tem por objetivo apurar a responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública com levantamento de fatos, quantificação do dano, identificação do(s) responsável(is) a fim de obter o respectivo ressarcimento. Somente deverá ser instaurada a TCE quando, apurados os fatos, for constatado prejuízo aos cofres públicos e identificado(s) o(s) responsável(is) pelo dano e, não houver êxito na recomposição ao Tesouro Municipal do dano causado ao erário.

**3.2 BASE LEGAL**

As bases legais aplicáveis à Tomada de Contas Especial, além de outros entendimentos exarados pelo Tribunal de Contas da União, estão dispostas abaixo:

- I - Lei Complementar nº 621, de 08/03/2012 - Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e dá outras providências;
- II - Resolução nº 261, 04/06/2013 - Aprova o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- III - Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- IV - Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;
- V - Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- VI - Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Estabelece as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- VII - Lei Orgânica do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

VIII - IN/TCEES nº 32, de 04 de novembro de 2014 - Dispõe sobre a instauração, organização e encaminhamento de processos de Tomada de Contas Especial ao TCEES, no âmbito da Administração Direta, Indireta Estadual e Municipal e dá outras providências;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**4 – CARACTERÍSTICAS**

Características da Tomada de Contas Especial (TCE):

I - Deve ser instaurada a partir da autuação de processo específico, com numeração própria, em atendimento à determinação da autoridade administrativa competente (art. 1º, caput da IN/TCE-ES nº 32/2014);

II - Deve conter as peças necessárias para a caracterização do dano, além das estabelecidas no capítulo XIII deste Manual;

III - Constitui medida de exceção, somente devendo ser instaurada após esgotadas todas as medidas administrativas internas objetivando o ressarcimento do prejuízo ao Erário (art. 1º da IN/TCE-ES nº 32/2014);

IV - Deve ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado- TCE-ES em até 90 (noventa) dias a contar da data do ato de sua instauração. Podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da autoridade competente. (art. 14 da IN/TCE-ES nº 32/2014); e

V - A TCE tem seu encaminhamento dispensado quando o valor do débito, atualizado monetariamente, for igual ou inferior a 20.000 VRTE (vinte mil Valores de Referência do Tesouro Estadual), caso em que a quitação somente será dada ao responsável, pelo tomador das contas, mediante o pagamento, ao qual continuará obrigado. (art. 9º da IN/ TCE- ES nº 32/2014).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**5 – DISTINÇÕES E SEMELHANÇAS ENTRE TCE, PAD E SINDICÂNCIA**

**5.1 DISTINÇÕES**

Enquanto a Tomada de Contas Especial objetiva o resguardo da integridade dos recursos públicos, a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar destinam-se ao fiel acatamento da disciplina, isto é, das normas administrativas de conduta dos agentes públicos.

Outra distinção importante é que a TCE não é julgada pela autoridade administrativa que a instaura, mas sim pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE-ES), enquanto o julgamento do Processo Administrativo Disciplinar é feito pela autoridade instauradora ou superior, dependendo da penalidade a ser aplicada, ficando o julgamento, em quaisquer circunstâncias, adstrito à própria Administração.

Quanto aos efeitos patrimoniais, no Processo Administrativo Disciplinar ou na Sindicância, a eventual decisão de recompor o Erário por prejuízos que lhe foram causados terá necessariamente que se subordinar à discussão e acordo formal no âmbito administrativo, para ter eficácia no juízo comum, inclusive quanto à origem do débito. Já na TCE, a decisão do Tribunal de Contas do Estado referente à imputação de débito ou multa terá força de título executivo, nos termos do § 3º do art. 71, da Constituição Federal.

**5.2 SEMELHANÇAS**

Apesar das diferenças, a Tomada de Contas Especial, o Processo Administrativo Disciplinar e a Sindicância guardam correspondências entre si, quais sejam:

- I - Pode ser instaurado apenas um desses processos, dois deles ou até os três, em decorrência de um mesmo fato;
- II - Elementos de um ou mais processos podem subsidiar a instrução de outro;
- III - A condução dos trabalhos pode ser exercida pelos mesmos servidores ou não;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

IV - O Judiciário pode rever todos os processos quanto à observância dos procedimentos legais, mas não pode adentrar no mérito da TCE, nem na gradação da penalidade da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**6 - COMPETÊNCIA PARA INSTAURAÇÃO E JULGAMENTO**

Esgotadas as medidas administrativas internas sem a elisão do dano, a autoridade competente providenciará a instauração da Tomada de Contas Especial, mediante autuação de processo específico, comunicando o fato ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 5º da IN/TCE-ES nº 32/2014).

Nos termos da Instrução Normativa/TCE-ES nº 32, de 04/11/2014, a instauração da TCE compete ao titular de cada Secretaria Municipal e será formada e conduzida por servidores públicos, titulares de cargo ou emprego público, de provimento efetivo, através de comissão ou individualmente, designados mediante expedição de ato formal, devidamente publicado.

Em caso de omissão da autoridade competente, assim que tomar ciência, o Tribunal de Contas do Estado determinará a imediata instauração do procedimento, fixando prazo para o cumprimento da obrigação (art. 6º caput e da IN/TCE-ES nº 32/2014).

Descumprida a determinação ou configurada a omissão da autoridade competente, o Tribunal de Contas do Estado determinará ao responsável pela Unidade Central de Controle Interno a instauração da Tomada de Contas Especial, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis. E se desatendido instaurará, de ofício, a Tomada de Contas Especial, respondendo as autoridades competentes solidariamente pelo dano ao erário, nos termos do artigo 83 da Lei Complementar Estadual nº 621/2012 (art. 6º, §§ 1º e 2º, da IN/TCE-ES nº 32/2014).

A ausência de adoção das medidas administrativas para caracterização ou elisão do dano, bem como o não encaminhamento ao TCE-ES, no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da instauração da TCE, caracteriza grave infração à norma legal e sujeita a autoridade competente as sanções cabíveis, consoante o art. 16º e 17º, da IN/TCE-ES nº 32/2014, in verbis:

Art. 16 O descumprimento dos prazos ou das obrigações instituídas nesta Instrução Normativa sujeita à autoridade administrativa a imputação de multa no valor compreendido entre R\$ 1.000,00 (mil reais) e R\$ 10.000,00 (dez mil reais), nos termos do artigo 389, inciso IX, do Regimento Interno do Tribunal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da responsabilidade solidária, conforme disposto na Lei Complementar Estadual nº 621/2012.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

Art. 17 O responsável pela unidade central de controle interno das unidades jurisdicionadas, ao tomar conhecimento de omissão no dever de instaurar a tomada de contas especial, ou ainda, de qualquer irregularidade ou ilegalidade, alertará formalmente a autoridade competente para a adoção de medidas necessárias para assegurar o exato cumprimento da lei e a promoção do integral ressarcimento ao erário.

§ 1º Decorridos os prazos previstos nesta Instrução Normativa, e verificada a omissão da autoridade administrativa competente, o responsável pela unidade central de controle interno dará ciência, de imediato, ao Tribunal.

2º Verificada, nos procedimentos de fiscalização, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido comunicada de forma tempestiva ao Tribunal e caracterizada a omissão, o responsável pela unidade central de controle interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas na Lei Complementar Estadual nº 621/2012, sem prejuízo de outras penalidades legalmente estabelecidas.

Conforme definido no art. 5º da IN/TCE-ES nº 32/2014, o órgão ou entidade pública deve primeiramente esgotar as medidas administrativas para elisão do dano, instaurando imediatamente a TCE, caso não seja efetuado a recomposição do dano.

O julgamento de Tomada de Contas Especial no âmbito municipal é competência do TCE – ES, conferida pela Resolução TC Nº 261, de 4 de junho de 2013, em seu art. 9º, inciso XL.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**7 – CRITÉRIOS A SEREM OBSERVADOS NA INDICAÇÃO DE TCE**

Na instauração do processo, devem ser observados os seguintes aspectos:

- I - Comprovação efetiva de dano ao Erário e não apenas indício ou suspeita de sua ocorrência;
- II - Existência de pessoa física ou jurídica responsável pelo dano, não sendo admitida, igualmente, a simples suspeita quanto à responsabilidade do agente;
- III - Que o dano esteja quantificado, a fim de propiciar a cobrança do valor do respectivo responsável;
- IV - O esgotamento de todas as medidas administrativas possíveis buscando a regularização ou ressarcimento do dano verificado;
- V - A instauração da TCE deverá ser precedida de solicitação de providências saneadoras e de notificação ao responsável, observados os princípios constitucionais e administrativos, assinalando-se o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para que seja saneada a situação irregular ou sejam recolhidos os recursos repassados, incluídos de correção monetária 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;
- VI - Em se tratando de prestação de contas de convênio, o prazo da adoção das medidas administrativas será o fixado em sua legislação, salvo quando este for superior ao estabelecido, na IN/TCE-ES nº 32/2014;
- VII - No caso de superfaturamento, constatada a regular entrega dos bens/serviços adquiridos, o valor a ser imputado ao responsável corresponderá à diferença entre o que foi pago pelo produto ou serviço e o seu preço de mercado, situação essa que deverá estar suficientemente comprovada nos autos;
- VIII - No caso de dano por desaparecimento de bens, somente deverá ser imputada responsabilidade ao servidor que detém a sua guarda se restar comprovado, em





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

processo administrativo especificamente aberto para tal finalidade, que ele agiu com negligência no trato do bem público;

IX - Recomenda-se ao titular do órgão/entidade onde ocorreu dano ao Erário que atente para a necessidade de responsabilizar, nos autos, todos os agentes que, de algum modo, contribuíram para o dano, devendo, nesses casos, estar devidamente configurada a participação de cada um dos envolvidos nos fatos irregulares praticados;

X - Deve-se atentar para as situações em que, tendo o Tribunal de Contas do Estado tomado conhecimento de uma irregularidade e/ou apurado dano em fiscalização própria, e tendo procedido à instauração, no seu âmbito, de processo de TCE sobre o caso em questão, ficará a Unidade onde se deu o dano dispensada de formalizar o mesmo processo de TCE sendo os fatos julgados pela Corte de Contas;

XI - A Tomada de Contas Especial será, desde logo, encaminhada ao Tribunal para julgamento, se o dano ao erário for de valor igual ou superior à quantia fixada em ato normativo próprio (art.154 Resolução TC nº 261, 04/06/2013);

XII - Deverá o Tomador das Contas atentar para os entendimentos do Tribunal de Contas do Estado (TCE-ES) a respeito da responsabilização solidária, como as proferidas na seção V, art. 157 da Resolução TCE-ES nº 261, de 04/06/2013;

XIII - O Controlador(a) Geral do Município, responsável pelo Controle Interno, deve atentar para o fato de que será solidariamente responsável, no caso de a autoridade administrativa municipal competente não adotar as providências com vistas à instauração de Tomadas de Contas Especial;

XIV - O TCE-ES dispensa o encaminhamento da Tomadas de Contas Especial quando o valor do débito, atualizado monetariamente, for igual ou inferior a 20.000 VRTE (vinte mil Valores de Referência do Tesouro Estadual), caso em que a quitação somente será dada ao responsável, pelo tomador das contas, mediante o pagamento, ao qual continuará obrigado. A dispensa de que trata esse artigo não desobriga a autoridade competente de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento, conforme o disposto no art. 9º e parágrafo único, da IN/TCE-ES nº 32/2014.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**8 – MOTIVOS PARA INSTAURAÇÃO DE TCE**

Os motivos para instauração de TCE são os seguintes, conforme dispõe o art. 7<sup>a</sup> da IN SCI 05:

**1 – Omissão no dever de prestar contas**

Ocorre quando a autoridade administrativa competente, diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Município, mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumentos congêneres, da ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos, da ocorrência de extravio, perda, subtração ou deteriorização culposa ou dolosa de valores e bens ou da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, deve imediatamente, antes da instauração da Tomada de Contas Especial, adotar medidas administrativas para caracterização ou elisão do dano, observados os princípios norteadores dos processos administrativos.

Esgotadas as medidas administrativas sem a elisão do dano, a autoridade competente ou órgão do Controle Interno deverá providenciar a imediata instauração de Tomadas de Contas Especial, sob pena de responsabilidade solidária, para apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano, devendo comunicar o fato e encaminhar ao Tribunal de Contas para julgamento (Fundamento legal: Lei Complementar nº 621, de 08/03/2012, art. 83 inciso I; Resolução TCE-ES nº 261, de 04/06/2013, art. 152 e § 1º).

**2 – Não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo município**

Ocorre quando, ao analisar a prestação de contas, o concedente solicita documentos e complementares, necessários à comprovação da regular utilização dos recursos, mas tal documentação não é fornecida pelo conveniente (Fundamento legal: Lei Complementar nº 621, de 08/03/2012).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**3 – Ocorrência de desfalque, alcance ou desvio de dinheiro, bens ou valores público.**

Ocorre quando devido à ação, omissão, negligência ou participação direta/indireta de servidor ou de empregado público, há prejuízo ao Erário. Independe se o dano foi causado mediante fraude individual de servidor ou em conluio com terceiros beneficiados. Neste caso, o débito será apurado pelo valor total do dano verificado e será contado da data do evento, quando conhecida, ou da data de ciência do fato pela administração (Fundamento legal: Lei Complementar nº 621, de 08/03/2012, art. 83 inciso III).

**4 – Ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens**

Ocorre quando há utilização dos valores repassados em fins diferentes dos previamente acordados. Nesta situação, o valor original do débito poderá ser total ou parcial, a partir do levantamento da quantia utilizada em desacordo com o previsto. No caso de extravios de bens seguirá os procedimentos normatizado pela administração (Fundamento legal: Lei Complementar nº 621, de 08/03/2012, art. 83 inciso IV; Instrução Normativa TCE-ES nº 32/2014, art. 1º, inciso III).

**5 – Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo, irregular ou antieconômico de que resulte dano ao erário**

Ocorre quando são verificadas irregularidades na comprovação da execução de despesas do convênio, tais como documentos fiscais inidôneos, pagamento irregular de despesas, superfaturamento na contratação de obras e serviços, entre outros. Nestas situações, o débito original deverá ser quantificado conforme as irregularidades constatadas (Fundamento legal: Lei Complementar nº 621, de 08/03/2012, art. 83 inciso VI).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**6 - Concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário**

Ocorre quando da concessão do benefício fiscal ou renúncia de receita não foi observado simultaneamente os seguintes requisitos:

I - Estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois seguintes;

II - Atender ao disposto na LDO; e

III - Atender a uma das condições previstas nos incisos I ou II do art. 14 da LRF. As condições previstas no art.14 são:

a) Demonstração de que o benefício concedido não afetará as metas de resultados fiscais, uma vez que a renúncia foi considerada na estimativa da receita da lei orçamentária. A receita é estimada no momento da elaboração do projeto de lei orçamentária, momento em que a renúncia deve ser considerada. Como o benefício foi incluído, a despesa deve ser ajustada, mais precisamente cortada;

b) Estar acompanhada de medidas de compensação, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

**7 – Outras hipóteses previstas em lei ou regulamento**

Além desses motivos, o art. 83 da Lei Complementar nº 621, de 08/03/2012, §§ 1º e 2º, o TCE-ES dispõe, *in verbis*:

Art. 83. A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará providências com vistas à instauração de tomada de contas especial para a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano, quando caracterizadas:

(...)

§ 1º No caso de não cumprimento do disposto no caput deste artigo, o Tribunal de Contas determinará a instauração da tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento da decisão.

§ 2º Não atendida a determinação prevista no § 1º, o Tribunal de Contas, de ofício, instaurará a tomada de contas especial, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta Lei Complementar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**9 – SITUAÇÕES EM QUE A TCE SERÁ DISPENSADA O SEU ENVIO E/OU ARQUIVADA ANTES DO ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS**

A Tomada de Contas Especial deverá ter dispensado seu envio e/ou arquivada anteriormente ao encaminhamento nas situações elencadas abaixo, conforme artigos 9º e 10, da Instrução Normativa TCE-ES nº 32/2014:

I - quando o valor do dano, atualizado monetariamente, for igual ou inferior ao limite mínimo fixado pelo Tribunal de Contas do Estado, que atualmente é de **20.000 VRTE** (art. 9º da IN TCE-ES nº 32/2014);

II - recolhimento integral do débito, devidamente atualizado (art. 10 da IN TCE-ES nº 32/2014);

III - em se tratando de bens, sua respectiva reposição ou restituição da importância equivalente (art. 10 da IN TCE-ES nº 32/2014);

IV - aprovação da prestação de contas de convênio ou outro instrumento congêneres, ou a regular comprovação da aplicação dos recursos, mesmo que extemporaneamente (art. 10 da IN TCE-ES nº 32/2014);

V - comprovação da não ocorrência do dano imputado aos responsáveis (art. 10 da IN TCE-ES nº 32/2014).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**10 – COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCE)**

Quando da instauração do procedimento de Tomada de Contas Especial, a autoridade administrativa competente deverá designar uma comissão, através de Decreto a ser publicado nos termos da Lei Orgânica Municipal, para que promova os atos necessários ao processamento da TCE.

A Comissão tomadora de Contas deve ser composta por servidores públicos, no mínimo de 03 (três), sendo todos titulares de cargo ou emprego público, de provimento efetivo, designados, competindo-lhes a formação, condução e instrução do procedimento.

Os integrantes da comissão não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados, possuir qualquer interesse no resultado da tomada de contas especial, devendo firmar declaração de que não se encontrarem impedidos de atuar no procedimento, podendo a escolha recair sobre servidores de outras secretarias ou órgãos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**11– ATOS DA COMISSÃO**

Cabe à Comissão de Tomadas de Contas Especial, num prazo de 90 (quarenta) dias, promover todos os atos necessários ao bom andamento do procedimento administrativo:

I - Receber o processo e adotar as providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, instruindo o processo, de acordo com os procedimentos do Manual de Orientação de Tomada de Contas Especial;

II - Elaborar Ata de início dos trabalhos, convocar o possível responsável, por qualquer meio comprobatório do recebimento da comunicação, para prestar informações e demais esclarecimentos que se fizerem necessários, de acordo com a análise preliminar dos membros da comissão;

III - Solicitar se necessário, ao Tribunal de Contas do Estado, por meio de Ofício, a prorrogação do prazo da TCE, em até 90 (noventa) dias contados a partir da publicação do Decreto de instauração;

IV - Elaborar relatório circunstanciado, que será instruído com os documentos e informações elencados no anexo único, contextualizando os fatos, evidências, conclusões, valor do possível dano e a responsabilidade dos agentes;

V - Encaminhar os autos contendo o relatório para manifestação da CGM.

Após análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM, a comissão, em um prazo máximo de 06 (seis) dias deverá:

I - Receber o processo;

II - Se emitida manifestação pela CGM, atestar ciência, e encaminhar o processo contendo o relatório ao Ordenador de Despesas, para homologação.

III - Se solicitado diligência(s), atender a(s) diligência(s), e encaminhar o processo à CGM, para emissão da manifestação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**12 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS DÉBITOS:**

Os débitos apurados serão corrigidos monetariamente pelo índice de atualização dos créditos tributários do Estado do Espírito Santo (VRTE) 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.

Assim dispõe o parágrafo único, do artigo 150, da LC Estadual nº 621/2012, *in verbis*:

Art. 150. (...)

Parágrafo único. Os juros de mora incidentes sobre o débito e a multa atualizados monetariamente serão cobrados à taxa de um por cento ao mês ou fração.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**13 – ELEMENTOS INTEGRANTES DA TCE**

Devem integrar o processo de Tomada de Contas Especial todos os documentos que contenham informações referentes à demonstração do dano ao erário. Assim, devem ser apresentados os seguintes elementos:

I – ficha de qualificação do responsável, indicando:

- a) Nome completo, número do CPF e número da carteira de identidade;
- b) Endereço residencial e profissional completos;
- c) Cargo, função e matrícula, se servidor público.

II – termo formalizado do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere e respectivos anexos, quando for o caso, contendo:

- a) Cópias das notificações à entidade beneficiária, acompanhadas dos respectivos comprovantes de recebimento;
- b) Comprovantes de repasses e de recebimento dos recursos, da nota de empenho, da ordem de pagamento ou ordem bancária;
- c) Comprovação de retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, se for o caso;
- d) Justificativa quanto à devolução integral de recursos não utilizados na execução do objeto da avença, acompanhada do comprovante de devolução do valor devidamente corrigido, destacando-se as receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas.

III – 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.

IV- relatório da comissão, indicando de forma circunstanciada, o motivo determinante de instauração da Tomada de Contas Especial, 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;

V – cópia do relatório da comissão de sindicância ou de inquérito se for o caso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

VI – 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;

VII – 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;

XIII - manifestação da Procuradoria Geral do Município;

IX - manifestação do responsável pelo órgão de controle interno, acompanhada do respectivo relatório, abordando os seguintes requisitos:

- 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;

X - pronunciamento do ordenador de despesa ou de autoridade por ele delegada;

XI - outras peças que permitam ajuizamento acerca da responsabilidade ou não pelo prejuízo verificado.

Quando os fatos consignados na Tomada de Contas Especial forem objetos de ação judicial, a comissão tomadora das contas fará constar, no respectivo relatório, informação sobre o ajuizamento do feito, inclusive a fase processual em que se encontra.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**14 – CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO**

Após a conclusão dos trabalhos pela comissão, os autos devem ser encaminhados ao dirigente do órgão ou entidade onde ocorreu o fato, para emissão de pronunciamento com a especificação das providências adotadas, a fim de resguardar o interesse público e evitar a reincidência do fato.

Imediatamente após a conclusão dos trabalhos, a comissão deverá enviar os autos à Controladoria Geral do Município (CGM) para emissão de manifestação.

Em seguida, o processo de TCE deve ser encaminhado novamente à Comissão de Tomada de Contas Especial, que após ciência e providências, encaminhará ao Ordenador de Despesas para verificação do dano e encaminhamento à Secretaria Municipal de Fazenda, para registro dos fatos contábeis correspondentes.

Em se tratando de bens, os autos deverão, ainda, ser remetidos ao setor de Patrimônio da Secretaria de Administração, com vistas à realização dos pertinentes registros patrimoniais.

Além disso, nos casos em que houver dolo ou culpa do responsável pelo dano, uma cópia do relatório de conclusão da Tomada de Contas Especial (TCE), deve ser encaminhada à Divisão de Compras, para fins de anotações no registro cadastral dos credores/fornecedores com sanções previstas. Caso ocorra ressarcimento ao erário municipal, essas anotações cadastrais devem ser excluídas.

Ultimadas as providências já mencionadas, os autos deverão ser devolvidos ao dirigente do órgão ou entidade para pronunciamento expresso e indelegável, sobre a manifestação emitida pela CGM, atestando haver tomado conhecimento das conclusões neles contidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**15 – FATORES QUE PROVOCAM O ENCERRAMENTO DA TCE**

O procedimento de TCE deve ser encerrado em qualquer fase, com comunicação subsequente ao Tribunal de Contas do Estado - ES para sustação das sanções legais quando, antes da sua conclusão, houver:

- I - ressarcimento integral do dano, inclusive gravames legais, ou reposição do bem pelos responsáveis, em perfeito estado de conservação;
- II - reaparecimento ou recuperação do bem extraviado ou danificado;
- III - ausência de prejuízo ao erário;
- IV - apresentação da prestação de contas extemporânea.

Nas situações em que o ressarcimento do dano ocorrer mediante o desconto parcelado do débito nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, os documentos que evidenciarem a efetivação dos aludidos descontos e a memória de cálculo de débito deverão ser anexados aos autos do respectivo procedimento administrativo.

Para que a Tomada de Contas Especial seja encerrada, é preciso que o material reposto, apreendido ou recuperado esteja em condições de uso e que fique comprovada a boa-fé do gestor, bem como a inexistência de outras irregularidades.

Ocorrendo a reposição do bem ou a indenização correspondente ao dano causado, a autoridade administrativa competente deve enviar cópia para os servidores envolvidos, bem como para o Secretário Municipal da Fazenda, setor da Contabilidade, responsável pelos registros contábil, financeiro e patrimonial, e arquivar o procedimento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**16 – RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA**

É importante ressaltar que a ausência de adoção das medidas administrativas internas com vistas à recomposição do Tesouro Municipal caracteriza grave infração à norma legal e sujeita a autoridade administrativa municipal omissa à responsabilidade solidária e às sanções cabíveis.

Nesse sentido, a Lei Orgânica do TCE-ES - Lei Complementar nº 621, de 08 de março de 2012, dispõe que a autoridade administrativa municipal competente que não adotar providências com vistas à instauração de Tomada de Contas Especial pode ser solidariamente responsabilizada, *in verbis*:

Art. 83. A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará providências com vistas à instauração de tomada de contas especial para a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano, quando caracterizadas:

- I - omissão do dever de prestar contas;
- II - não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou Município; III - ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- IV - ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;
- V - concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário;
- VI - prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo, irregular ou antieconômico de que resulte dano ao erário;
- VII - outras hipóteses previstas em lei ou regulamento.

Insta salientar que a Instrução Normativa do TCE-ES nº 32/2014, em seu art. 17, dispõe que o responsável pela unidade central do Controle Interno das unidades jurisdicionadas, ao tomarem conhecimento de omissão no dever de instaurar a Tomada de Contas Especial ou, ainda, de qualquer irregularidade ou ilegalidade, adotarão as medidas necessárias para assegurar o exato cumprimento da lei, sob pena de responsabilidade solidária, em consonância com o art. 87 da Lei Complementar nº 621/2012 de 08/03/2012.

E havendo as ocorrências previstas no art. 84, inciso III alíneas “e” ou “f”, o Tribunal providenciará a imediata remessa de cópia da documentação pertinente ao Ministério Público, para ajuizamento das ações civis e penais cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

A Lei Orgânica do TCE-ES estabelece que, encerrados os prazos estabelecidos e não instaurados ou não concluídos o Processo de Tomadas de Contas especial, o Tribunal, de ofício instaurará a Tomada de Contas Especial, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Complementar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**17 – GLOSSÁRIO DOS TERMOS UTILIZADOS EM TCE**

**I - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCE):** Procedimento administrativo efetuado pela autoridade competente, para verificação das entradas e saídas de dinheiro, bens, e valores públicos, em decorrência de: omissão no dever de prestar contas; não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município; existência de desfalque, desvio de bens ou valores; ou ainda, prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano à Administração Municipal. O objetivo da TCE é a adoção das providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano ao erário e obtenção do ressarcimento;

**II - AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL:** Via de regra, a TCE deve ser instaurada pela autoridade administrativa competente do próprio órgão ou entidade jurisdicionada (responsável pela gestão dos recursos), depois de esgotadas as providências administrativas internas, com vista à recomposição do erário;

**III - AGENTE PÚBLICO:** Todo aquele que, por força de lei, contrato, convênio ou qualquer outro vínculo jurídico preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, direta ou indiretamente, à administração direta ou indireta do Poder Executivo e Legislativo do Município de Presidente Kennedy;

**IV - RESPONSÁVEL:** qualquer pessoa que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou responda por dinheiros, bens e valores públicos da União ou que em seu nome assumira obrigação de natureza pecuniária, bem como o gestor de quaisquer recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal, a Município, a entidades públicas e a organizações particulares;

**V - COMISSÃO DESIGNADA PARA A APURAÇÃO DA TCE:** É responsável por promover os atos necessários ao processamento da TCEsp e deve ser composta por 03 (três) servidores, preferencialmente efetivos, estranhos ao setor onde ocorreu o fato motivador, e a escolha pode recair sobre servidores de outros órgãos e entidades;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

VI - **CONVÊNIO:** acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, do Distrito Federal ou municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

VII - **CONTRATO DE REPASSE:** instrumento administrativo por meio do qual a transferência dos recursos financeiros processa-se por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, atuando como mandatária da União;

VIII - **CONTRATANTE:** órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, por intermédio de instituição financeira federal (mandatária) mediante a celebração de contrato de repasse;

IX - **CONTRATADO:** órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo com a qual a administração federal pactua a execução de contrato de repasse;

X - **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CPS:** instrumento jurídico que regula a prestação de serviços realizados pela mandatária da União a favor do concedente, que deve conter as atribuições delegadas, as limitações do mandato e a forma de remuneração pelos serviços;

XI - **CONSÓRCIO PÚBLICO:** pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da Federação, na forma da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005;

XII - **DÉBITO ORIGINAL:** valor histórico apurado como dano ao Erário; quantia levantada como devida na tomada de contas especial, antes da aplicação da atualização monetária e dos juros legais de mora;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

XIII - **DÉBITO ATUALIZADO:** valor referente ao débito original acrescido da atualização monetária e dos juros legais de mora, até a data da última atualização ou da data do encaminhamento da última notificação ao responsável;

XIV - **EXECUTOR/FORNECEDOR:** pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, responsável pela execução de obra ou fornecimento de bem ou serviço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas pertinentes a matéria, a partir de contrato de execução ou fornecimento firmado com órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos;

XV - **ETAPA OU FASE:** divisão existente na execução de uma meta;

XVI - **META:** parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho;

XVII - **OBJETO:** produto do convênio, contrato de repasse ou termo de cooperação, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

XVIII - **PADRONIZAÇÃO:** estabelecimento de critérios e indicadores a serem seguidos nos convênios com o mesmo objeto, definidos pelo concedente, especialmente quanto às características do objeto e ao seu custo;

XIX - **ÓRGÃOS DE CONTROLE:** instituições vinculadas aos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, que possuem designação constitucional para orientar, auditar, fiscalizar e acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades de governo nos aspectos de legalidade, economicidade e eficiência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Declaro nos termos do art. 9º da Instrução Normativa SCI nº 005/2020 que não me encontro impedido de atuar na Tomada de Contas Especial instaurada por meio da Portaria nº xx, de dd/mm/aaaa, publicada no [local de publicação] de dd/mm/aaaa, em face da(o) [inserir o fato ensejador e o objeto da instauração da TCE], ou seja, não estou envolvido com os fatos a serem apurados, não possuo qualquer interesse no resultado da Tomada de Contas Especial e estando, portanto, apto a [conduzir /participar das] apurações da presente tomada de contas especial.

Local e Data.

*(nome e assinatura dos componentes da Comissão ou do Tomador de Contas)*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**ANEXO III**

**MODELO PARA A ATA DE INÍCIO DOS TRABALHOS DA TOMADA DE  
CONTAS ESPECIAL**

Aos DD dias do mês de MM de AA, às XX horas, [endereço completo], reuniram-se os membros da Comissão de Tomada de Contas Especial, designada pelo Decreto nº XXX/AAAA, emitido pelo [autoridade administrativa] do [órgão ou entidade] em [data] e publicada no [local de publicação], em [data], composta por [nome do servidor, cargo e matrícula], seu(sua) presidente, e por [nomes dos servidores, cargos e matrículas], para planejar os trabalhos de apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano ao erário e emissão do Relatório Conclusivo para a Tomada de Contas Especial instaurada pela Portaria nº XXX/AAAA, emitida pelo [autoridade administrativa] do [órgão ou entidade] em [data] e publicada [local de publicação], em [data]. Ficou definido que o servidor [nome do servidor] será responsável por [descrição das ações] até o dia [data], [descrever quantas ações forem necessárias e seus respectivos responsáveis]. Os trabalhos iniciarão imediatamente e a próxima reunião será em [data]. Nada mais a tratar, eu [nome], lavrei a presente ata que, lida e aprovada, vai assinada por todos os membros da comissão.

Local e Data.

*(nome e assinatura do dos membros da Comissão)*

*(nome e assinatura do dos membros da Comissão)*

*(nome e assinatura do dos membros da Comissão)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECRETO (OU ATO CONGÊNERE) DE DESIGNAÇÃO DA  
COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

DESIGNA MEMBROS DA COMISSÃO DE TOMADA DE  
CONTAS ESPECIAL E DETERMINA PRAZO PARA SUA  
CONCLUSÃO.

O [*Chefe do Poder Executivo ou Legislativo*] no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 63, inciso III, da Lei nº 806/2009 e, tendo em vista o que dispõe o artigo 83 da Lei Complementar nº 621/2012 e o artigo 152 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, aprovado pela Resolução nº 261/2013, bem como a Instrução Normativa nº SCI nº 05/2020,

**DECRETA**

Art. 1º. Designar Comissão de Tomada de Contas Especial para promover a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis, a quantificação do dano ao erário, a formalização e a instrução do procedimento e a emissão do Relatório Conclusivo no prazo máximo de 90 (noventa) dias, nos termos da Instrução Normativa SCI nº 005/2020.

Art. 2º. A Comissão de Tomada de Contas Especial será composta pelos seguintes servidores, presidida pelo primeiro, o qual é substituído pelo segundo nas ausências e nos impedimentos:

*I [nome do servidor, cargo];*

*II [nome do servidor, cargo];*

*III [nome do servidor, cargo].*

Art. 3º - Esta Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Local e Data.

(Nome e assinatura do Che do Poder Executivo ou do Poder Legislativo)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**ANEXO V**

**MODELO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE TCE**

**PORTARIA (sigla do órgão) Nº XXX/AAAA.**

Instaura processo de Tomada de Contas Especial e determina prazo para sua conclusão

O [*cargo da autoridade administrativa competente*] no uso das atribuições que lhe conferem o art. 72 da Lei Orgânica Municipal c/c art. 63, inciso III, da Lei nº 806/2009 e, tendo em vista o que dispõe o art. 83 da Lei Complementar nº 621/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Conta do Estado - TCEES), o art. 152 da Resolução nº 261/2013 (Regimento Interno do TCEES), a Instrução Normativa nº SCI nº 05, ..... de ... de 2020,

**RESOLVE**

Art. 1º. Instaurar Tomada de Contas Especial (TCE) para apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano ao erário, em face da(o) [*transcrever o texto relativo ao fato ensejador desta TCE, por exemplo, determinação do TCEES através do Termo de Notificação xxx/xxx, oriundo da Decisão xxx/xxx, constante no processo TC xxx/xxx*] por meio [*descrição do objeto de apuração (caso concreto), por exemplo: Convênio nº xx/aaaa celebrado entre o órgão e o município xx*].

Art. 2º. A execução dos trabalhos de apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano ao erário será realizada pela Comissão de Tomada de Contas Especial designada por meio do Decreto nº xx, publicada em dd/mm/aaaa, no prazo máximo de 90 (noventa) dias nos termos da Instrução Normativa SCI nº 005/2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Local e Data.

*(Nome, cargo e assinatura Ordenador de Despesas responsável pela  
instauração da TCE)*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**ANEXO VI**

**OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE  
CONCLUSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

**OFÍCIO nº XX/AAAA**

Local e Data.

**Ref.: Prorrogação de prazo de Tomada de Contas Especial**

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Conselheiro(a) Relator(a) [nome]

Diante do *(fato ensejador)* e do *(motivo da instauração da TCE)* foi instaurada Tomada de Contas Especial por meio da Portaria nº XXX/AAAA, emitida pelo *[autoridade administrativa]* do *[órgão ou entidade]* em *[data]* e publicada no *[local de publicação]*, em *[data]*.

*(apresentar justificativa).*

Desta maneira, por força do art. 10, §3º da Instrução Normativa SCI nº 005/2020, solicitamos à V. Exa. a prorrogação do prazo de remessa da referida Tomada de Contas Especial para que possam ser concluídos os trabalhos de apuração da fase interna.

Respeitosamente,

*(nome e cargo do Ordenador de Despesas competente para instaurar TCE)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**ANEXO VII**  
**MODELO DE TERMO DE JUNTADA**

**PROCESSO Nº**

Aos XX dias do mês de XX de XX, faço a juntada a estes autos dos seguintes documentos:

Folhas	Descrição
XX a XX	xxx; ... .. xxx.
XX a XX	xxx; ... .. xxx.
XX a XX	xxx; ... .. xxx.
XX a XX	xxx; ... .. xxx.

Local e Data

*(nome, assinatura e cargo do responsável pela juntada)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE NOTIFICAÇÃO Nº XXX/AAAA**

**Assunto: Notificação**

*[Forma de tratamento adequada ao destinatário]*

*[Nome do responsável destinatário]*

*[Cargo da autoridade destinatária, seguido do órgão ao qual pertence, caso possua]*

*[Município e sigla do Estado de destino]*

Considerando análise preliminar dos fatos da Tomada de Contas Especial nº xxx/aaaa, instaurada pela Portaria nº xxx/aaaa, publicada [local de publicação] em dd/mm/aaaa, com a finalidade de (inserir o motivo da instauração da TCE), informamos que dos exames procedidos foi identificado V. Sa. como responsável [identificação] pelo dano ao erário, no valor de R\$ xx.xxx,xx [valor por extenso].

Considerando [narrar a identificação dos fatos e fundamentos legais pertinentes].

Notifica-se que terá o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento desta para apresentação de justificativa, esclarecimentos/defesa escrita e juntada de documentos.

Notifica-se que vista do processo poderá ser obtida junto ao (*nome do órgão ou entidade instaurador*) no (*endereço completo do órgão/entidade*), por meio de contato com (*nome*) no telefone XX, no horário de XXh às XXh.

Informa que a defesa será objeto de análise pela comissão de TCE e que, caso não seja apresentada, nos termos do art. 22 da Instrução Normativa SCI nº 005/2020, o processo prosseguirá com análise e julgamento.

Local e Data.

(nome e assinatura do presidente da Comissão de TCE)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**ANEXO IX**

**MODELO DE RELATÓRIO DE ANÁLISE DE DEFESA/ALEGAÇÕES FINAIS**

<b>DADOS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL</b>	
Nº PROCESSO	[Identificação do processo administrativo que originou a tomada de contas especial]
Nº DA TCE	[Número do processo de tomada de contas especial na origem]
DATA DE INSTAURAÇÃO	
FATO ENSEJADOR	
Nº DO DECRETO DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO	
DATA DE PUBLICAÇÃO	
NOME DO PRESIDENTE DA TCE	
NOME DO MEMBRO DA TCE	
NOME DO MEMBRO DA TCE	
VALOR ORIGINAL DO DÉBITO	
VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO	

**1. Apresentação da Defesa**

Certificamos que foi encaminhado ao(à) Sr(a) [nome do responsável] a Notificação nº XX/AAAA, no dia dd/mm/aaaa, conforme folhas nº xxxx (deve ser relacionado todos os responsáveis e as respectivas notificações).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

O(A) Sr.(a) Xxxxxxxx apresentou defesa do prazo estipulado na Notificação nº xx/aaaa, ou seja, em xx/xx/xxxx, conforme folhas xxx. (*indicar quais responsáveis apresentaram defesa*).

A seguir análise da defesa apresentada pelos responsáveis.

**2. Resumo das análises sobre as justificativas e alegações de defesa apresentadas**

Após as devidas notificações por meio das quais foi dada ao interessado a oportunidade de se manifestar com relação à irregularidade, concluímos, resumidamente, o seguinte:

*[inserir informações sobre as justificativas ou alegações de defesa apresentadas pelo(s) interessado(s) e a respectiva análise da comissão ou tomador de contas]*

**2.1. [Nome do Responsável]**

*[exemplo: O Sr xxxxxxx não apresentou justificativa, nem recolheu o valor do débito a ele imputado]*

**2.2. [Nome do Responsável]**

*[exemplo: O Sr xxxxxxx apresentou justificativa e documentos, cujas cópias encontram-se às fls. XX-XX. Após a sua análise, a comissão de tomada de contas especial não acatou a defesa, considerando que não foram apresentados elementos novos suficientes para comprovar que o aludido agente não foi o responsável pelo prejuízo causado ao erário]*

**3. Conclusão**

A defesa apresentada pelo(s) responsável(is) foi(ram) analisada(s) não sendo acatada(s), assim, concluímos pela permanência do dano no valor atualizado até    //   , sob responsabilidade dos Srs (inserir nomes dos responsáveis).

**OU**

A defesa apresentada pelo(s) responsável(is) foi(ram) analisada(s) sendo acatada(s), assim, concluímos pelo arquivamento do processo de tomada de contas devido ao *[recolhimento do débito devidamente atualizado ou aprovação da prestação de contas pela área técnica e homologada pela autoridade administrativa]*.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

Local, data.

*(nome, assinatura dos membros da comissão)*

*(nome, assinatura dos membros da comissão)*

*(nome, assinatura dos membros da comissão)*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**ANEXO X**  
**MODELO DE CERTIDÃO**

Processo nº

Certificamos que ....(apresentar os fatos a serem certificados).

Local, data.

*(secretário da comissão)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**ANEXO XI**  
**RELATÓRIO CONCLUSIVO**  
**[após apresentação das alegações finais]**

<b>DADOS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL</b>	
Nº PROCESSO	[Identificação do processo administrativo que originou a tomada de contas especial]
Nº DA TCE	[Número do processo de tomada de contas especial na origem]
DATA DE INSTAURAÇÃO	
FATO ENSEJADOR	
Nº DO DECRETO DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO	
DATA DE PUBLICAÇÃO	
NOME DO PRESIDENTE DA TCE	
NOME DO MEMBRO DA TCE	
NOME DO MEMBRO DA TCE	
VALOR ORIGINAL DO DÉBITO	
VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO	

### 1. Introdução

Autuamos, em [data da autuação], o presente processo de Tomada de Contas Especial relativo ao [fato ensejador da TCE], em atendimento às disposições contidas na Instrução Normativa SCI nº 005/2020 e na Instrução Normativa TC nº 032/2014, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

O processo foi autuado com informações e documentos considerados relevantes, necessários e suficientes para a obtenção dos elementos de convicção sobre os fatos, responsáveis e danos, bem como para análise e identificação dos respectivos nexos de causalidade.

Os procedimentos foram realizados de acordo com a Instrução Normativa SCI nº 005/2020 e as análises conforme as disposições do [citar principal legislação específica relacionada ao objeto da tomada de contas especial].

A seguir, os dados gerais da presente tomada de contas especial e do objeto que fundamentou sua instauração:

## **2. Pressupostos, fato ensejador e medidas administrativas**

### **2.1. Pressupostos**

Procedemos à análise das informações e dos documentos para verificação da existência e validade dos pressupostos de instauração desta tomada de contas especial a partir dos quais concluímos que constam todos os pressupostos para a constituição deste procedimento, quais sejam: o dano ao erário, o agente responsável, o fato irregular e a jurisdição e competência do Tribunal de Contas do Estado.

### **2.2. Fato ensejador**

Verificamos que o fato irregular objeto desta tomada de contas especial se enquadra como fato ensejador nos termos [inserir a legislação e o fato ensejador e os dados relevantes do objeto da TCE].

## **3. Apuração dos Fatos**

Apresentamos a seguir a descrição dos fatos até a instauração da tomada de contas especial, as apurações realizadas e a análise da defesa apresentada, referenciando as folhas dos autos que comprovam os fatos, bem como, as normas e regulamentos infringidos.

### **3.1. Descrição cronológica dos fatos até a instauração da TCE**

[Iniciar com a descrição cronológica dos fatos fundamentada na documentação inicial desde a detecção do fato irregular, passando pelas medidas administrativas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

adotadas e culminando com a instauração da TCE] [Por exemplo: narrar a celebração de um convênio, a análise de sua prestação de contas, as ações para reparar as irregularidades e a decisão fundamentada de instaurar a tomada de contas especial, resumir o processo perante o TCEES que ensejou a determinação da TCE].

Na análise da documentação inicial da TCE verificamos sua suficiência para caracterização do fato irregular, do dano ao erário e da identificação dos responsáveis, quais sejam, [*descrever o fato irregular, o valor do dano e seu responsável fundamentando nas folhas dos autos e indicando a legislação infringida*].

### **3.2. Apurações realizadas pela Comissão**

Na análise da documentação inicial da TCE verificamos sua insuficiência para caracterização do fato irregular, do dano ao erário e da identificação dos responsáveis. Diante disso, promovemos a execução dos seguintes procedimentos: (*Elencar os fatos cronologicamente, os procedimentos, seus resultados, tais como: diligências, notificações, visitas in loco, coleta de depoimentos etc.*).

[*Descrever os documentos e instrumentos (questionários, check list, circularização, entrevistas, softwares, exames ou verificações, fotografias, depoimentos, inventários, termo formalizador da avença, documentos da prestação de contas) que fundamentaram a conclusão da Comissão de Tomada de Contas Especial, indicando, inclusive as folhas que respaldam tal conclusão*].

### **4. Demonstrativo financeiro do débito**

O valor do dano ao erário, atualizado monetariamente de acordo com a [*citar a legislação específica que regulamenta o cálculo da atualização do débito*], até a emissão deste relatório é de R\$ [*valor*] (*valor por extenso*) conforme demonstrado a seguir:

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DO DÉBITO	
Cálculo do Débito	Valor
VALOR ORIGINAL DO DÉBITO	R\$
DATA DA OCORRÊNCIA DO DÉBITO	____ / ____ / ____
TAXA SELIC (*)	%



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

	VALOR DA ATUALIZAÇÃO [A * C]	R\$
	VALOR ORIGINAL ATUALIZADO [A + D]	R\$
	JUROS DE MORA	%
	CÁLCULO DO JUROS DE MORA [E * F]	R\$
	VALOR TOTAL A SER DEVOLVIDO [E + G]	R\$

(\*) Ou outra que consta na legislação específica do objeto do dano.

### 5. Relação dos responsáveis

Foram identificados nesta Tomada de Contas Especial os seguintes responsáveis pelo dano ao erário, assim qualificados:

FICHA DE QUALIFICAÇÃO	
Nome completo	
Número do CPF ou CNPJ	
Endereço residencial	
Endereço profissional	
Números de telefone	
E-mail	
Cargo, função e matrícula funcional (se servidor público)	
Período de gestão do responsável	
Identificação do inventariante ou do administrador provisório do espólio e/ou dos herdeiros/sucessores, no caso de responsável falecido	

*[Utilizar uma ficha de qualificação para cada responsável identificado]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**6. Conclusão**

À vista dos documentos analisados e dos fatos apurados constatamos (a inexistência de dano ao erário / a ocorrência de [omissão no dever de prestar contas / falta de comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere / ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos / prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico]).

Considerando as informações e manifestações constantes desta tomada de contas especial, concluímos pela existência de dano ao erário na importância de R\$ [valor] (*valor por extenso*), atualizado monetariamente até a emissão deste relatório, sendo identificado(s) como responsável(is) o(s) (*elencar somente o nome do responsável(is)*).

Assim, encerramos os trabalhos de apuração dos fatos apresentando este relatório, observadas as exigências da Instrução Normativa SCI nº 005/2020.

Local e data.

(nome e assinaturas dos componentes da comissão)

(nome e assinaturas dos componentes da comissão)

(nome e assinaturas dos componentes da comissão)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**ANEXO XII**  
**FLUXOGRAMA DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

