



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

PORTARIA/CGM/PK Nº. 013/2023 DE 10 DE OUTUBRO DE 2023.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 005/2020, VERSÃO 05, QUE DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY.

A CONTROLADORA GERAL DO Município DE PRESIDENTE KENNEDY, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e para dar cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 033/2021, bem como a Lei Municipal nº 1.076, de 21 de março de 2013, e suas alterações e Decreto nº 008, de 18 de janeiro de 2017.

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Aprovar a Instrução Normativa SCI nº 004/2020, versão 03, referente ao Sistema de Controle Interno -SCI, de responsabilidade da Controladoria Geral do Município, enquanto Unidade Central de Controle Interno, que dispõe sobre procedimentos para a realização de Tomada de Contas Especial, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e Legislativo do Município de Presidente Kennedy.

**Art. 2º.** Caberá à Unidade Responsável (Unidade Central de Controle Interno) a ampla divulgação de todas as Instruções Normativas ora aprovadas que compõe o Sistema de Controle Interno.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

Presidente Kennedy/ES, em 10 de outubro de 2023.

*Edilene Paz dos Santos*  
**Edilene Paz dos Santos**  
 Controladora Geral do Município

<b>CERTIDÃO</b>	
Portaria Gen. PK nº 013/2023	
Publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal, com redação dada pela Emenda nº 014, de 09/05/2019.	
Em:	16/10/2023
Servidor:	<i>[Assinatura]</i>

<b>CERTIDÃO</b>	
Portaria	
CGM nº 013	
Foi publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal com redação dada pela emenda nº 014	
De:	09/05/2019
Data:	16/10/2023
Servidor(a):	<i>[Assinatura]</i>
Câmara Municipal:	Presidente Kennedy/ES

PROTÓCOLO CÂMARA P.K.  
 Nº 002592/2023  
 16/10/2023 - 11:23:54  
 UGM/PG





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

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

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS 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: 05.

Data: 16/10/2023.

Ato de Aprovação: Portaria nº 13/2023

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**  
**DOS CONCEITOS**

**Art. 3º.** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - **Tomada de Contas Especial – TCE:** um processo instaurado pela autoridade administrativa competente, de ofício, depois de esgotadas as medidas administrativas internas, ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado do

*Handwritten signature and date:*  
2023



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

Espirito Santo, com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento;

II – **Ato Ilegal**: Ato praticado ou procedimento administrativo adotado em desconformidade com o estabelecido em lei ou normas legais que o regem;

III – **Ato Ilegítimo**: Ato praticado, mesmo que em conformidade com a legislação, mas caracterizado como imoral ou que não atenda o interesse público;

VI - **Ato Antieconômico**: ato praticado, mesmo que de forma legal e legítima, mas caracterizado como inoportuno e inadequado do ponto de vista econômico;

V – **Desvio**: Emprego do recursos em finalidade diversa da prevista em lei, mesmo que o agente não tire qualquer vantagem pessoal e vise, no ato praticado, o interesse público;

VI – **Desfalque**: Redução ou diminuição registrada no valor ou preço de alguma coisa;

VII - **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;

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

IX – **Omissão**: Consiste n fato do agente público agir negativamente, ou seja, deixar de agir;

X – **Agente Responsável**: Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou responda por dinheiros, bens e valores públicos do Município ou que em seu nome alguma obrigação de natureza pecuniária, bem como o gestor de quaisquer recursos recebidos e/ou repassados a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, entidades públicos e organizações particulares, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;

XI – **Nexo Causal**: É o vínculo entre a conduta praticada pelo agente público e o dano verificado. Para que o nexo causal esteja presente, é necessário que a conduta do agente tenha sido causa direta do dano verificado;

XII – **Ato Doloso**: Ação intencional por parte do agente público;

XIII – **Ato Culposo**: Ação não intencional por parte do agente público;

*[Handwritten signature]*  
[Handwritten initials]



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

XIV – **Responsabilidade Individual:** Atribuição de responsabilidade ao agente público causador do dano;

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

XVI - **VRTE:** Valor de Referência do Tesouro Estadual;

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

XVIII - **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;

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

XX – **Tomador de Contas:** servidor(es) público, titular(es) de cargo ou emprego público, de provimento efetivo, designados em comissão ou individualmente, competindo-lhes a formação, condução e instrução de Tomada de Contas Especial.

**CAPÍTULO IV**  
**DA BASE LEGAL**

**Art. 4º.** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

I - Constituição Federal;

II - Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy/ES;

III - Lei Complementar nº 03/2009 (Estatuto dos Servidores Municipais);

IV - Lei Municipal nº 1.076/2013, alterada pela Lei Municipal nº 1.169/2015, que instituiu o Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Presidente Kennedy/ES;

V - Decreto Municipal nº 08/2017, que regulamentou a Lei Municipal nº 1.076/2013;



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

VI - Instrução Normativa SCI nº 001/2013, que disciplinou os padrões, responsabilidades e procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento das Instruções Normativas em âmbito Municipal;

VII - Lei Municipal nº 806/2009 (Estrutura Administrativa Municipal);

VIII - Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);

IX - Resolução TCEES nº 227/2011, alterada pela Resolução TCEES nº 257/2013, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno no âmbito dos Municípios do Estado do Espírito Santo;

X - Resolução TCEES nº 261/2013, aprova o regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

XI - Instrução Normativa TCEES nº 32/2014, que dispõe sobre a instauração, organização e encaminhamento de processos de Tomadas de Contas Especial ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

XII - Lei Municipal nº 1.356, 05 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a desconcentração administrativa do Poder Executivo do Município de Presidente Kennedy;

XIII - Decreto Municipal nº 033, de 25 de março de 2021, que delega a aprovação de instruções normativas aos secretários municipais e dá outras providências.

**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;



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

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;

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;

VI - 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.

**Art. 7º. Responsável pela Instauração da Tomada de Contas Especial:**

I - A instauração da Tomada de Contas Especial, salvo disposição em contrário, compete ao titular de cada unidade gestora, diretor de autarquia, Chefe do Poder Executivo ou Chefe do Poder Legislativo, podendo ser delegada mediante ato formal;

II - Esgotando as medidas administrativas, no caso de não cumprimento, o Tribunal, ao tomar conhecimento da omissão, determinará a imediata instauração do procedimento, fixando prazo para o cumprimento da obrigação.

III - Descumprida a determinação ou configurada a omissão da autoridade competente, o Tribunal poderá, ainda, determinar ao responsável pela unidade

*Handwritten signature and initials in the bottom right corner.*



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

central de controle interno a instauração da tomada de contas especial, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

IV - A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vista 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).

**CAPÍTULO VI**  
**DOS PROCEDIMENTOS QUE ANTECEDEM A INSTAURAÇÃO DA**  
**TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

**Seção I**

**Das Medidas Administrativas a serem adotadas antes da Instauração da**  
**Tomada de Contas Especial**

**Art. 8º.** Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Município mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congênere, da ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos, ou da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, a autoridade competente, 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.

**§1º.** Entende-se por autoridade competente para instaurar processo administrativo para adoção das medidas administrativas acima citadas, o Ordenador de Despesas responsável pela unidade gestora/unidade orçamentária, Diretor de autarquia, Chefe do Poder Executivo ou do Chefe do Poder Legislativo.

**§2º.** A autoridade competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e qualificação 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):

I - Omissão no dever de prestar contas;

II - Não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou município;

III - A ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens, ou valores públicos;



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

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 - A prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário;

VII - Outras hipóteses previstas em lei ou regulamento do TCE/ES.

**§3º.** Ocorrendo uma das hipóteses previstas no item supracitado, a autoridade competente deverá providenciar, antes da instauração da Tomada de Contas Especial, a imediata adoção das medidas administrativas necessárias para caracterização ou elisão do dano, observados os princípios constitucionais e administrativos, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar:

I – Da data do evento ou, quando desconhecida, da data da ciência do fato pela autoridade competente;

II - Omissão da prestação ou da falta de comprovação da aplicação de recursos repassados mediante convênio, acordo ou instrumento congêneres.

**§4º.** 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 nesta Instrução Normativa.

**Art. 9º.** O processo administrativo para adoção das medidas administrativas citadas no §2º do art. 7º, deverá ser protocolado no Protocolo Geral e autuado em processo próprio, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas.

**Art. 10.** A instrução do processo deverá ser feita por servidor indicado pela autoridade, devendo ser do quadro permanente do órgão, e que não possua esteja envolvido no fato a serem apurado, possuir qualquer interesse no resultado da tomada de contas especial, devendo informar de que não se encontra impedido de atuar no procedimento.

**Art. 11.** Os agentes responsáveis deverão ser intimados para se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**§1º.** A intimação deverá conter, no mínimo:

I – Identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;





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

II – Finalidade da intimação;

III – Informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

IV – Indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§2º. A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§3º. No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de edital através de publicação em imprensa oficial.

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

§5º. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo agente responsável, mas o processo correrá à revelia do agente responsável e seguirá seu trâmite legal, sem a necessidade de nova intimação.

**Art. 12.** No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado, que poderá produzir as provas admitidas em lei, que entender necessárias, antes de encerramento da fase de instrução processual.

**Art. 13.** As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão da autoridade competente pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias, no prazo fixado parágrafo primeiro do art. 14.

**Art. 14.** Toda vez que julgar necessária ou em casos de expressa exigência legal, a autoridade competente encaminhará os autos a Procuradoria Geral que elaborará parecer fundamentado a respeito do processo.

§1º. Quando houver a necessidade e/ou obrigatoriedade de um entendimento jurídico, mediante órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.



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

§2º. Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

**Art. 15.** O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada de decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

**Art. 16.** Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

**Art. 17.** Poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**Art. 18.** Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado 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. 19.** Nos termos da Lei Federal nº 9.784/99, os interessados e testemunhas serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

**Art. 20.** Quando por disposição de ato normativo for devido a apresentação prévia obtido por laudos técnicos/manifestação de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, a autoridade competente responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico/manifestação de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnicas equivalentes.

**Art. 21.** Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se em alegações finais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

**Art. 22.** Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, conforme Código de Processo Civil e Lei Federal nº 9.784/99.

**Art. 23.** Decorrido o prazo de alegações finais, com ou sem manifestação do(s) interessado(s), a autoridade competente proferirá decisão, devendo o ato ser motivado, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

**Art. 24.** A autoridade competente julgará o processo e formará sua convicção pela livre apreciação das provas, podendo solicitar antes de proferir a



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

decisão, se julgar necessário, parecer fundamentado da Procuradoria Geral do Município a respeito do processo.

**Art. 25.** A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

**Art. 26.** Ao final do processo administrativo referente às medidas administrativas anteriores a instauração de Tomadas de Contas Especiais, a autoridade competente determinará:

I – Arquivamento do feito, nas seguintes hipóteses:

- a) Reconhecimento e recolhimento do débito pelo agente responsável;
- b) Comprovação da não ocorrência do dano imputado aos responsáveis ou impossibilidade de identificação de autoria.

II – Instauração de Tomada de Contas Especial, quando constatado os seguintes elementos:

- a) Comprovação da ocorrência de dano; e
- b) Identificação das pessoas físicas ou jurídicas que deram causa ou concorreram para a ocorrência de dano.

**CAPÍTULO VII**  
**DOS PROCEDIMENTOS REFERENTES A TOMADA DE CONTAS**  
**ESPECIAL**

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

**Art. 27.** 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 congêneres;

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



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

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.

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

**Art. 28.** 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, ou depois de exaurida a fase de adoção das medidas administrativas citadas no art. 8º, sem a devida recomposição do dano ao erário, adotará as providências para a sua instauração.

**§1º.** O Ordenador de Despesas enviará o ato ao Chefe do Poder para a designação de Comissão de TCE, nos termos do art. 29 (Anexo IV), caso não haja comissão permanente devidamente composta.

**§2º.** É pressuposto para a instauração de Tomada de Contas Especial a existência de elementos fáticos e jurídico 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.

**§ 3º.** 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;

II – Exame da suficiência e da adequação das informações, contidas em pareceres de agentes públicos, 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.

*Handwritten signature and initials in the bottom right corner.*



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

§ 4°. No caso de não cumprimento do disposto no caput do artigo, ou configurada a omissão da autoridade competente, o responsável pela Unidade Central de Controle Interno poderá determinar a instauração da Tomada de Contas Especial, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

§ 5°. Não atendidas as determinações a que se refere o caput do artigo e o §4°, o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, poderá instaurar, 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.

§ 6°. O processo administrativo de tomada de contas especial deverá ser protocolado no Protocolo Geral e autuado em autos próprio e em apenso ao processo administrativo referente às medidas administrativas citadas no art. 8° desta instrução normativa, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas.

§ 7°. A autoridade que for designada para a Instauração da Tomada de Contas Especial, se durante o curso do processo, verificar causas de impedimento, deverá informar seu impedimento a autoridade que determinou a atuação através de declaração de impedimento (Anexo II) ao Chefe do Poder Executivo, ao TCEES e a Controladoria Geral, em casos de omissão da Autoridade determinante.

§ 8°. Havendo impedimento do Ordenador de Despesas, o processo de Tomada de Contas Especial, deverá ser instruído pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 9°. Havendo impedimento do Secretário Municipal de Administração, deverá ser informado ao o Chefe do Poder Executivo para que designe outro Ordenador de Despesa.

**Art. 29.** Para instrução da Tomada de Contas Especial em âmbito municipal, será designado pelo Chefe do Poder, comissão permanente composta de 10 servidores ocupantes de cargo efetivo, que possuam nível superior.

§1°. Os membros indicados na comissão permanente de que trata o caput, deverão ser substituídos em no mínimo 1/3 a cada ano.

§2°. O Secretário Municipal vinculado aos atos objeto de apuração de Tomada de Contas Especial, dentre os servidores designados na comissão permanente, deverá indicar de 3 (três) servidores para instruir a Tomada de Contas Especial a que estiver vinculado, dentre os quais 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.



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

§3º. Os membros da Comissão após escolhidos receberão comunicado quanto a designação para compor a Comissão de Tomada de Contas Especial.

§4º. Os servidores selecionados, depois de comunicados, terão prazo de até 03 (três) úteis, para, mediante protocolo, apresentar a alegação de suspeição ou impedimentos nos termos do *caput* deste artigo.

§5º. Confirmado a suspeição e/ou impedimento do servidor selecionado, será imediatamente realizada a indicação de novo membro para composição da comissão de Tomada de Contas Especial.

§6º. Após concluído o procedimento de seleção dos servidores, o Secretário Municipal, formalizará a designação da comissão por meio de ato administrativo próprio que será publicado na forma da Lei Orgânica do Município.

§7º. O servidor designado estará vinculado ao procedimento de tomada de contas até a conclusão dos trabalhos do TCE.

§8º. O servidor que compor uma comissão de Tomada de Contas Especial, somente poderá compor nova comissão, esgotada a listagem de servidores indicados pelo Chefe do Poder na comissão permanente.

**Art. 30.** O Ordenador de Despesa irá instauração a TCE (Anexo V), e remeterá 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, devendo atentar para o prazo final da conclusão da Tomada de Contas Especial que é de **90 (noventa) dias**, contados a partir do ato de sua instauração.

§3º. O prazo previsto no parágrafo segundo poderá ser prorrogado por até igual período, mediante solicitação da autoridade competente (Anexo VI),

*Handwritten signature/initials*



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

fundamentada tempestivamente, a ser concedida a critério do Relator, mediante decisão.

**Art. 31.** 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. 32.** 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 formalizado do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres e respectivos anexos, **quando for o caso**, contendo:

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

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;
- d) Atualização monetária dos débitos, conforme orientações constantes no item 12 do Anexo I e Anexo XI;
- e) Memorial de cálculo, com a descrição detalhada de todos os cálculos que foram efetuados para o resultado final do valor.



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

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 - 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 respaldam os atos da comissão;

VI - Cópia do relatório da comissão de sindicância ou de inquérito se for o caso;

VII - Cópia das notificações ao responsável, acompanhadas de Aviso de Recebimento ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do interessado;

VIII - 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;

IX - Manifestação da Procuradoria Geral do Município, quando houve a indicação pela Comissão;

X - 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;
- d) Inscrição contábil correspondente, nos termos do Anexo XII;
- e) Verificação do cumprimento das normas pertinentes à instauração da TCE.

XI - Pronunciamento do ordenador de despesa ou de autoridade por ele delegada;

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

**Art. 33.** Todos os documentos necessários para a execução desta Norma Procedimental deverão seguir ao padrão constante como anexo.

*[Handwritten signature]*  
CGM





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

**Art. 34.** 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**

**Da Instrução do Processo de Tomada de Contas Especial**

**Art. 35.** Os membros da comissão desenvolverão os trabalhos sem prejuízo de suas atribuições rotineiras conforme horário de trabalho estabelecido pelo presidente da mesma.

**Parágrafo único.** Caso constatado pelos servidores que em razão do elevado número de documentos a serem analisados, ou da complexidade do processo haverá a necessidade de dedicação exclusiva, estes deverão solicitar ao Superior Hierárquico a dispensa de suas funções, a fim priorizar as ações voltadas a instrução da Tomada de Contas Especial, que serão consideradas como de relevante serviço público.

**Art. 36.** 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 é de competência do TCEES.

**Art. 37.** A comissão deverá elaborar **Ata de início dos trabalhos (Anexo III) e de todas as reuniões realizadas.**

**§1º** Como **procedimento inicial**, a comissão deverá **notificar** o responsável (**Anexo VIII**), para prestar informações, justificativas e demais esclarecimentos que se fizerem necessários, **no prazo de 10 (dez) dias úteis.**

**§2º** 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;



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

V – Cópia dos documentos que embasaram a instrução da TCE, devendo se possível ser enviada por meio de mídia digital.

**§3º** A notificação pode ser efetuada nos seguintes termos, em consonância as normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo:

I – Mediante ciência do responsável ou do interessado, efetivada por servidor do Tribunal, por meio eletrônico, *fac-simile*, telegrama ou qualquer outra forma, desde que fique confirmada inequivocamente a entrega das comunicações ao destinatário;

II – Pelo correio, mediante carta registrada, com aviso de recebimento que comprove a entrega no endereço do destinatário;

III – Por publicação de edital no Diário Oficial do Estado ou outro meio de divulgação oficial do Tribunal.

**§4º** No caso de responsável com domicílio indefinido, incerto e não sabido, a notificação deve ser efetuada por edital através de publicação em imprensa oficial.

**§5º** As notificações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do agente responsável supre sua falta ou irregularidade.

**§6º.** O desatendimento a notificação, não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo agente responsável, mas o processo correrá à revelia do agente responsável e seguirá seu trâmite legal, sem a necessidade de nova notificação.

**Art. 38.** No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao agente responsável, que poderá produzir as provas admitidas em lei, que entender necessárias.

**§1º.** A fase de instrução do processo administrativo de Tomada de Contas Especial terá duração de no máximo 60 (sessenta) dias, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, pela autoridade que tiver determinada sua instauração, sempre que ocorrer motivo justificado.

**§2º.** O pedido de prorrogação deve ser fundamentado pela Comissão e enviado ao Gestor responsável, no prazo de 15 (quinze) dias úteis de antecedência ao término do prazo previsto no parágrafo anterior.

**§3º.** As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar dados necessários à tomada de contas realizam-se de Ofício ou mediante impulso da



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

autoridade competente pelo processo, sem prejuízo do direito do agente responsável de propor atuações probatórias.

**Art. 39.** 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 úteis.

**Art. 40.** Quando a análise da Comissão exigir laudo técnico/manifestação de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica, deverá ser encaminhado em separado para o setor correspondente para apreciação e emissão de laudo técnico/manifestação, o qual o órgão deverá se manifestar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**Art. 41.** A Comissão remeterá o processo à Secretaria Municipal da Fazenda, para a atualização 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) recolhimento(s) com os respectivos acréscimos legais, nos termos do art. 11 da IN TC nº 032/2014.

**§1º.** 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.

**§2º.** 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.

**§3º.** A atualização de créditos tributários do Estado do Espírito Santo é feita com base no Valor de Referência do Tesouro Estadual (VRTE), nos termos do art. 2º da Lei 6.556/2000.

**§4º.** Quanto aos juros de mora, o parágrafo único, do artigo 150, da Lei Complementar Estadual nº 621/2012.

**§5º.** O débito apurado deve ser corrigido pela VRTE - Valor de Referência do Tesouro Estadual e acrescido de juros de mora de 1% ao mês ou fração, e a



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

incidência dar-se-á a contar da data do dano, conforme artigo 11, da Instrução Normativa TC nº 32/2014.

**§6º.** É imprescindível que a Comissão de TCE apresente no novo Relatório de TCE, a metodologia dos cálculos dos valores realizados, nos termos da IN 32/2014.

**Art. 42.** 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. 43.** Poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelo responsável quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**Art. 44.** 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. 45.** 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. 46.** Encerrada a instrução, será remetido o relatório com as informações sobre a instrução processual e com a quantificação do dano devidamente atualizada, com o respectivo memorial de cálculo ao agente responsável, que terá o direito de manifestar-se em alegações finais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**§1º.** Caso haja pedido de dilação de prazo, este não deve ser inferior ao prazo inicialmente concedido.

**§2º.** Os pedidos de dilação de prazo devem ser requeridos via protocolo e tempestivamente.

**Art. 45.** Decorrido o prazo de alegações finais, com ou sem manifestação do responsável, a comissão elaborará **relatório conclusivo (Anexo X)**, que será instruído com os documentos e informações, contextualizando os fatos, evidências, conclusões, valor do possível dano devidamente atualizado nos termos do parágrafo único do art. 39, e a responsabilidade dos agentes, e encaminhará os autos para a Controladoria Geral para emissão de parecer técnico.



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

**Art. 46.** A Controladoria Geral do Município receberá o processo e analisará o relatório e emitirá Parecer técnico, nos termos da nota de conferência.

**§1º.** Se detectado alguma desconformidade nos documentos e informações apresentados, considerando os elementos e informações que devem constar na instrução processual 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), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e encaminhará o processo à Controladoria Geral Municipal (CGM), para emissão da manifestação final.

**Art. 47.** A Controladoria Geral Municipal (CGM), após a elaboração do relatório pela Comissão de TCE, no qual consta o montante do dano e os responsáveis, deverá adotar as providências contidas no art. 18, inc. I, e no item "1.V.b", do Anexo Único da IN 32/2014, qual seja, enviar o processo para a Divisão de Contabilidade para:

**§1º.** Registrar nos cadastros de devedores e em seus sistemas de dados contábeis, as informações relativas ao valor do débito e à identificação dos responsáveis.

**§2º.** Registrar e manter adequadamente organizadas as informações sobre as medidas administrativas adotadas com vistas à caracterização ou elisão do dano;

**§3º.** Proceder com a inscrição na conta contábil "Diversos Responsáveis" ou correspondentes e no cadastro de inadimplência, das responsabilidades em apuração;

**§4º.** O disposto no parágrafo terceiro exige a inscrição na conta contábil "Diversos Responsáveis" ou correspondentes e no cadastro de inadimplência, das responsabilidades em apuração.

**§5º.** Durante a apuração pela Comissão de TCE, os valores devem ser registrados apenas em Conta de Controle, após a apuração pela Comissão de TCE, os valores devem ser registrados em créditos apurado.

**§6º.** Os créditos apurados, por sua vez, devem ser registrados no Ativo Patrimonial com valores que representem as suas efetivas expectativas de realização.

**§7º.** O efetivo crédito da Administração contra o responsável só pode ter seu saldo baixado se houver o ressarcimento do dano apurado ou outro fator que



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

resulte na extinção do objeto que deu origem ao registro, ou após manifestação do Tribunal de Contas nesse sentido.

**Art. 48.** A Controladoria Geral Municipal (CGM), após conclusão do trabalho da Comissão de TCE, atestando ciência, encaminhará o processo ao Ordenador de Despesas para homologação.

**Art. 49.** O Ordenador de Despesas, ao receber o processo, deverá realizar pronunciamento atestando ter tomado conhecimento do relatório do tomador de contas especial e do parecer da unidade central de controle interno.

§1º. Após o pronunciamento, a autoridade deverá:

I – Se houver dano, encaminhará o processo de TCE ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 50.

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.

§2º. A autoridade realizará o pronunciamento, pela livre apreciação dos documentos, devendo ser explícita, clara e congruente.

**Seção V**  
**Das comunicações do Tribunal de Contas**

**Art. 50.** 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 úteis, 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. 51.** 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:



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

- 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:

- 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 IX**  
**DOS PROCEDIMENTOS DA QUANTIFICAÇÃO E COBRANÇA DO DÉBITO**  
**APÓS DECISÃO DO TCEES**

**Seção I**  
**Da Quantificação, Atualização**

*Handwritten signature and initials in the bottom right corner.*



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

**Art. 52.** A quantificação do débito far-se-á mediante:

I – Verificação, quando for possível quantificar com exatidão o real valor devido; ou

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

§1º. 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.

§2º. Na hipótese do Município concluir por débito de valor diferente daquele originalmente apurado, incumbe à autoridade competente efetuar os ajustes que se façam necessários.

**Art. 53.** Os débitos apurados serão corrigidos monetariamente pelo índice de atualização nos termos do parágrafo único do art. 41 a partir da data do evento, quando conhecida, ou da data de ciência do fato pela Administração nos demais casos.

§1º. Nos casos de omissão no dever de prestar contas, de não aplicação ou de desvio de recursos passados mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, a incidência dar-se-á a contar da data do recebimento do recurso.

**Art. 54.** Após, o recebimento de comunicação acerca da decisão final do Tribunal de Contas sobre a TCE, o processo será remetido à Secretaria Municipal da Fazenda, que 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. 55.** O Ordenador de Despesas, ao receber o processo, deverá oficiar a quem deu causa ao dano, concedendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para pagamento sob pena de inclusão em dívida ativa e impedimento de contratar com a Administração Pública.

**Art. 56.** 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;





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

II - Na hipótese de pagamento, encaminhar o processo ao Ordenador de Despesas para o arquivamento na forma do art. 58.

**Art. 57.** 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. 48 e seguintes da IN SCI nº 005/2020.

**Art. 58.** Na hipótese do tribunal concluir por débito diferente daquele originalmente apurado, incumbe à autoridade competente efetuar os ajustes adicionais que se façam necessários com relação às medidas indicadas, art. 18 da IN TC 032/2014.

**Seção II**  
**Do Parcelamento do Débito**

**Art. 59.** O Débito apurado poderá ser autorizado pelo TCEES ser parcelado, em até vinte e quatro vezes, desde que o processo não tenha sido remetido para inscrição em dívida ativa ou para cobrança judicial, em consonância com o Regimento Interno do TCEES.

**§1º.** O pedido de parcelamento será dirigido ao Relator, em petição escrita e fundamentada.

**§2º.** O Relator poderá, de ofício, propor que seja objeto da deliberação a prévia autorização para o exercício da faculdade prevista no *caput*;

**§3º.** Secretaria do Ministério Público de Contas deverá submeter ao Relator o pedido de parcelamento formulado entre a data do trânsito em julgado e a remessa de que trata o *caput*, para deliberação;

**§4º** Verificada a hipótese prevista no *caput*, incidirão, sobre cada parcela corrigida monetariamente, os correspondentes acréscimos legais;

**§ 5º** A falta de pagamento de qualquer parcela importará no vencimento antecipado do saldo devedor.

**§ 6º** Se o parcelamento concedido não for cumprido na forma deferida, o responsável será notificado a recolher a importância remanescente do seu débito.

**§ 7º.** Comprovado o recolhimento integral, o Tribunal expedirá a quitação do débito ao responsável, após audiência do Ministério Público junto ao Tribunal.



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

§8º. Em se tratando de crédito já inscrito em Dívida Ativa, proceder-se-á imediata cobrança extrajudicial ou judicial.

§9º. Em se tratando de crédito cuja cobrança esteja ajuizada e suspensa, dar-se-á prosseguimento conforme legislação federal e municipal.

**CAPÍTULO X**  
**DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 70.** A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta IN, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

**Art. 71.** A existência da Controladoria Geral (Órgão Central dos Sistema de Controle Interno) não exime os gestores das unidades executoras, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.

**Art. 72.** 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), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

**Art. 73.** 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. 74.** Caberá à Unidade Setorial Responsável (Controladoria Geral do Município) a ampla divulgação de todas as Instruções Normativas ora aprovadas.

**Art. 75.** É parte integrante desta Norma de Procedimento, o Manual de Tomada de Contas Especial da Controladoria Geral do Município.

**Art. 76.** 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, 16 de outubro de 2023.

**ELIZAURA BARCELOS MATIAS DA SILVA**  
Responsável pelo Sistema de Controle Interno  
Município de Presidente Kennedy

**EDILENE PAZ DOS SANTOS**  
Controladora Geral do Município de Presidente Kennedy

**ANEXO I**

# **MANUAL DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

**PRESIDENTE KENNEDY/ES**

**abril/2023**

**6ª Edição**

**COLABORADORES**

**Produção:**

Jorge Francisco Ramos Gonçalves – Assessor Técnico  
Flávia Magalhães Duarte Borges – Chefe de Departamento de Auditoria Interna  
Elizaura Barcelos Matias da Silva – Coordenadora da Controladoria Geral

**Realização:**

Edilene Paz dos Santos  
Controladora Geral

**Data:** abril/2023

**Dorlei Fontão da Cruz**

Prefeito Municipal de Presidente Kennedy em exercício

**Administração:** 2021/2024

## SUMÁRIO

<b>1- INTRODUÇÃO</b> .....	7
<b>2 – DEFINIÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCE)</b> .....	8
<b>3 - OBJETIVO E LEGISLAÇÃO</b> .....	9
3.1 OBJETIVO.....	9
3.2 BASE LEGAL.....	9
<b>4 – CARACTERÍSTICAS</b> .....	10
4.1 CARACTERÍSTICAS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCE) .....	10
<b>5 – DISTINÇÕES E SEMELHANÇAS ENTRE TCE, PAD E SINDICÂNCIA</b> .....	11
5.1 DISTINÇÕES.....	11
5.2 SEMELHANÇAS.....	11
<b>6 - COMPETÊNCIA PARA INSTAURAÇÃO E JULGAMENTO</b> .....	12
<b>7 – CRITÉRIOS A SEREM OBSERVADOS NA INDICAÇÃO DE TCE</b> .....	14
<b>8 – MOTIVOS PARA INSTAURAÇÃO DE TCE</b> .....	16
<b>9 – SITUAÇÕES EM QUE A TCE SERÁ DISPENSADA O SEU ENVIO E/OU ARQUIVADA ANTES DO ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS</b> .....	19
<b>10 – COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCE)</b> .....	20
<b>11 - ATOS DA COMISSÃO</b> .....	21
<b>12 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS DÉBITOS</b> .....	23
<b>13 - DO REGISTRO NOS DADOS CONTÁBEIS</b> .....	26
<b>14 – ELEMENTOS INTEGRANTES DA TCE</b> .....	28
<b>15 – CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO</b> .....	30
<b>16 – FATORES QUE PROVOCAM O ENCERRAMENTO DA TCE</b> .....	31
<b>17 – RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA</b> .....	32
<b>18– GLOSSÁRIO DOS TERMOS UTILIZADOS EM TCE</b> .....	33

## **1- INTRODUÇÃO**

Com este manual, a Controladoria Geral do Município busca orientar os gestores e servidores públicos quanto instrução de um processo de 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.

## 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 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.

O referido procedimento tem por base analisar 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;

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.

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



## 4 – CARACTERÍSTICAS

### 4.1 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 TCE-ES, mediante o pagamento, ao qual continuará obrigado. (art. 9º da IN/ TCE- ES nº 32/2014).

## 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;
- 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.

## 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 o TCEEEES, 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.

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.

## **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 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, 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 pela 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.

## **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 informações 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).

### **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).

#### **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.

## **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 o seu envio, conforme artigo 9º 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);

A Tomada de Contas Especial deverá ser arquivada antes do encaminhamento ao TCE-ES nas situações elencadas abaixo, conforme artigo 10, da Instrução Normativa TCE-ES nº 32/2014:

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

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

III - 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);

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

## **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.

## 11 - ATOS DA COMISSÃO

Cabe à Comissão de Tomadas de Contas Especial, num prazo de 60 (sessenta) 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, contendo o nome, CPF, endereço, e se servidor cargo, matrícula e período de exercício;
- II – Proceder a quantificação do dano, com a devida atualização;
- III - Elaborar Ata de início dos trabalhos, convocar/notificar 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;
- IV - 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, caso identifique a impossibilidade de conclusão no tempo previamente definido;
- V - Elaborar relatório, 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;
- VI – Apresentar um relato cronológico das situações e dos fatos, com a 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.
- VII – Apresentar a descrição de como o ato ilegal praticado por cada um dos responsáveis contribuiu para a ocorrência do dano;
- VIII - Encaminhar os autos contendo o relatório para manifestação da CGM.
- IX – Incluir no processo a declaração de ausência de impedimento para atuar como membro da comissão de tomada de contas especial;
- X - Instruindo o processo, de acordo com os procedimentos do Manual de Orientação de Tomada de Contas Especial;

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 emitido manifestação pela CGM, atestar ciência, e encaminhar o processo contendo o relatório ao Ordenador de Despesas.

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

IV – enviar o processo a Direção de Contabilidade para proceder com o registro contábil, nos termos da IN 32/2014 e item 13 este Manual.

## 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. A multa e o débito imputados em decisão do Tribunal de Contas serão atualizados com base na variação de índice oficial adotado pelo Estado para atualização dos créditos da Fazenda Pública.

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.

Conforme exigência contida no item 1.IV.e, do Anexo Único, da IN 32/2014, o relatório da comissão de TCE deve apresentar a 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) recolhimento(s) com os respectivos acréscimos legais.

Os valores deverão corrigidos monetariamente e acrescidos de juros de mora, nos termos dos artigos 11 e 12 da IN 32/2014. A título de exemplificação, a metodologia a ser utilizada para a elaboração da memória de cálculo da quantificação do débito, é a seguinte:

<b>Metodologia:</b>	<b>Cálculo:</b>
Valor original do débito.	R\$
(/) Dividido pelo valor da VRTE no ano do fato ensejado da imputação do débito	Xxxx (Valor da VRTE no ano do débito)
(X) Multiplicado pelo valor da VRTE no ano de conclusão do relatório da Comissão da Tomada de Contas Especial.	Xxxx (Valor da VRTE ano do término da TCE)
(=) Valor corrigido monetariamente	R\$
(X) Multiplicado por 1% ao mês ou fração (os juros são cobrados à taxa de um por cento ao mês ou fração, capitalizados de forma simples, entre a data do evento e a data o relatório da Comissão de Tomada de Contas Especial).	R\$ (valor dos juros)
<b>(=) Valor atualizado do débito</b>	<b>R\$</b>

A atualização do débito será realizada conforme artigos 11 e 12 da IN 32/2014:

**Art. 11** 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.

**Parágrafo único.** Nos casos de omissão no dever de prestar contas, de não aplicação ou de desvio de recursos repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere, a incidência dar-se-á a contar da data do recebimento do recurso.

**Art. 12** 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.

**Parágrafo único.** 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.

A atualização de créditos tributários do Estado do Espírito Santo é feita com base no Valor de Referência do Tesouro Estadual (VRTE), nos termos do art. 2º da Lei 6.556/2000.

Quanto aos juros de mora, o parágrafo único, do artigo 150, da Lei Complementar Estadual nº 621/2012, estabelece que “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”.

O débito apurado deve ser corrigido pela VRTE - Valor de Referência do Tesouro Estadual e acrescido de juros de mora de 1% ao mês ou fração, e a incidência dar-se-á a contar da data do dano, conforme artigo 11, da Instrução Normativa TC nº 32/2014.

É imprescindível que a Comissão de TCE apresente no Relatório de TCE, a metodologia dos cálculos dos valores realizados, nos termos da IN 32/2014.

Deverá ser apresentado no relatório da Comissão de TCE todas as documentações que comprovam o dano, bem como informar a quantidade de VRTE, o montante atualizado pela VRTE do ano de elaboração do Relatório da Comissão de TCE, o valor dos juros e o valor total do dano atualizado (valor do dano + valor da atualização do dano + valor dos juros). A memória de cálculo deverá constar no Relatório da Comissão de TCE.



## 13 - DO REGISTRO NOS DADOS CONTÁBEIS

Após a elaboração do relatório pela Comissão de TCE, apurando dos montantes do dano e os responsáveis, a Controladoria Geral do Município deverá adotar as providências contidas no art. 18, inciso I, e no item "1.V.b", do Anexo Único da IN SCI 005/2020:

Art. 18. A autoridade competente dever:

I – registrar nos cadastros de devedores e em seus sistemas de dados contábeis, as informações relativas ao valor do débito e à identificação dos responsáveis;

II - registrar e manter adequadamente organizadas as informações sobre as medidas administrativas adotadas com vistas à caracterização ou elisão do dano;

III - consolidar os diversos débitos do mesmo responsável cujo valor seja inferior ao mencionado no art. 9º desta Instrução Normativa e constituir tomada de contas especial se o seu somatório, perante a mesma unidade jurisdicionada repassadora, atingir o referido valor.

**Item 1.V.b:**

b) inscrição na conta contábil "Diversos Responsáveis" ou correspondente e no cadastro de inadimplência, das responsabilidades em apuração;

O item "V.b" do Anexo Único da IN 32/2014, **exige** a inscrição na conta contábil "Diversos Responsáveis" ou correspondente e no cadastro de inadimplência, **das responsabilidades em apuração.**

As contas contábeis a serem utilizadas são as seguintes: 7.9.2.0.0.00.00 e 8.9.2.0.0.00.00 - Diversos Responsáveis em Apuração.

A correta aplicação dos princípios contábeis em conjunto com o expresse mandamento legal de se observar a transparência nas operações e transações envolvendo órgãos e entidades públicas, permite concluir que os registros referentes à fase preliminar de apuração de responsabilidades devem ser controlados a partir das Contas de Controle.

Durante a apuração pela Comissão de TCE, os valores devem ser registrados apenas em Conta de Controle. Após a apuração pela Comissão de TCE, os valores devem ser registrados em créditos apurados.

Os créditos apurados, por sua vez, devem ser registrados no Ativo Patrimonial com valores que representem as suas efetivas expectativas de realização.

O grupo de contas “créditos por danos ao patrimônio apurados em tomada de contas especial” – 1.1.3.4.1.02.00 (Conta Patrimonial) representa aquelas responsabilidades que já foram apuradas no âmbito administrativo interno e que teve como consequência a instauração da TCE. Este grupo de contas possui estrutura idêntica àquele das contas integrantes do grupo Diversos Responsáveis em Apuração.

O direito oriundo da confissão de dívida deve ser reconhecido no grupo da conta patrimonial 1.1.3.4.1.02.00 em contrapartida da conta 4.9.9.6.1.01.00 – Indenização por danos causados ao patrimônio público.

O efetivo crédito da Administração contra o responsável só pode ter seu saldo baixado se houver o ressarcimento do dano apurado ou outro fator que resulte na extinção do objeto que deu origem ao registro, ou após manifestação do Tribunal de Contas nesse sentido.

O registro em conta contábil patrimonial representa o surgimento de um direito efetivo da Administração, pois antes se configurava apenas como ativo potencial, registrado em contas de controle que, nesse momento, têm seu saldo baixado.

Assim, deverá ser registrado o montante do dano em conta patrimonial, que represente um direito efetivo da administração, após baixado o valor referente ao ativo potencial, caso tenha registrado em contas de controle.

## 14 – 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, relato cronológico das situações e dos fatos, a apuração dos fatos, as normas legais e regulamentares desrespeitadas, os respectivos responsáveis e as providências que devem ser adotadas pela autoridade competente para resguardar o Erário, a quantificação do débito relativamente a cada um dos responsáveis identificados;

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

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) 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, indicando as normas ou regulamentos infringidos;
- d) o cumprimento das normas pertinentes à instauração e ao desenvolvimento da tomada de contas especial;
- e) correta quantificação do dano e atribuição das responsabilidades de ressarcir;

X - pronunciamento do ordenador de despesa ou de autoridade por ele delegada, atestando ter tomado conhecimento do relatório e do parecer da Controladoria Geral;

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.

## 15 – CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO

Após a conclusão dos trabalhos pela comissão, os autos devem ser encaminhados Controladoria Geral do Município, para emissão de relatório, o qual devem conter as seguintes informações:

- a) adequada apuração dos fatos, indicando as normas ou regulamentos infringidos;
- b) correta identificação do responsável;
- c) precisa quantificação do dano;
- d) inscrição contábil correspondente, nos termos do Anexo XIII;
- e) verificação do cumprimento das normas pertinentes à instauração da TCE.

A Controladoria Geral do Município, antes da emissão do Parecer técnico, nos termos da nota de conferência, encaminhará 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 que deverá apreciar, e posteriormente enviar ao TCE-ES para julgamento.

## 16 – 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 repostado, 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 para as devidas correções, e posteriormente arquivar o procedimento.

## 17 – 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.

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.

## **18- 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 assumam 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;

**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 participe, 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;

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. 28º 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) N° 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 n° 806/2009 e, tendo em vista o que dispõe o art. 83 da Lei Complementar n° 621/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Conta do Estado - TCEES), o art. 152 da Resolução n° 261/2013 (Regimento Interno do TCEES), a Instrução Normativa n° SCI n° 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 n° 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 n° xx, publicada em dd/mm/aaaa, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias nos termos da Instrução Normativa SCI n° 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. 63 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 §5º do art. 46 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 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 X

### RELATÓRIO CONCLUSIVO

[Após apresentação das alegações finais]

DADOS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	
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.

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



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

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 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*



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

*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	/ /
ÍNDICE DE ATUALIZAÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DO ES (*)	%
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	



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

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]*

## 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 XI**

**INSTRUÇÕES PARA A ATUALIZAÇÃO MONETÁRIO 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.

Conforme exigência contida no item 1.IV.e, do Anexo Único, da IN 32/2014, o relatório da comissão de TCE deve apresentar a 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) recolhimento(s) com os respectivos acréscimos legais.

Os valores deverão corrigidos monetariamente e acrescidos de juros de mora, nos termos dos artigos 11 e 12 da IN 32/2014. A título de exemplificação, a metodologia a ser utilizada para a elaboração da memória de cálculo da quantificação do débito, é a seguinte:

<b>Metodologia:</b>	<b>Cálculo:</b>
Valor original do débito.	R\$
(/) Dividido pelo valor da VRTE no ano do fato ensejado da imputação do débito	Xxxx (Valor da VRTE no ano do débito)
(X) Multiplicado pelo valor da VRTE no ano de conclusão do relatório da Comissão da Tomada de Contas Especial.	Xxxx (Valor da VRTE ano do término da TCE)
(=) Valor corrigido monetariamente	R\$
(X) Multiplicado por 1% ao mês ou fração (os juros são cobrados à taxa de um por cento ao mês ou fração, capitalizados de forma simples, entre a data do evento e a data o relatório da Comissão de Tomada de Contas Especial).	R\$ (valor dos juros)



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

A atualização de créditos tributários do Estado do Espírito Santo é feita com base no Valor de Referência do Tesouro Estadual (VRTE), nos termos do art. 2º da Lei 6.556/2000.

Quanto aos juros de mora, o parágrafo único, do artigo 150, da Lei Complementar Estadual nº 621/2012, estabelece que "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".

O débito apurado deve ser corrigido pela VRTE - Valor de Referência do Tesouro Estadual e acrescido de juros de mora de 1% ao mês ou fração, e a incidência dar-se-á a contar da data do dano, conforme artigo 11, da Instrução Normativa TC nº 32/2014.

É imprescindível que a Comissão de TCE apresente no Relatório de TCE, a metodologia dos cálculos dos valores realizados, nos termos da IN 32/2014.

Deverá ser apresentado no relatório da Comissão de TCE todas as documentações que comprovam o dano, bem como informar a quantidade de VRTE, o montante atualizado pela VRTE do ano de elaboração do Relatório da Comissão de TCE, o valor dos juros e o valor total do dano atualizado (valor do dano + valor da atualização do dano + valor dos juros). A memória de cálculo deverá constar no Relatório da Comissão de TCE.





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

**ANEXO XII**

**INSTRUÇÕES PARA O REGISTRO NOS DADOS CONTÁBEIS**

Após a elaboração do relatório pela Comissão de TCE, apurando dos montantes do dano e os responsáveis, a Controladoria Geral do Município deverá adotar as providências contidas no art. 18, inciso I, e no item "1.V.b", do Anexo Único da IN SCI 005/2020:

Art. 18. A autoridade competente dever:

I – registrar nos cadastros de devedores e em seus sistemas de dados contábeis, as informações relativas ao valor do débito e à identificação dos responsáveis;

II - registrar e manter adequadamente organizadas as informações sobre as medidas administrativas adotadas com vistas à caracterização ou elisão do dano;

III - consolidar os diversos débitos do mesmo responsável cujo valor seja inferior ao mencionado no art. 9º desta Instrução Normativa e constituir tomada de contas especial se o seu somatório, perante a mesma unidade jurisdicionada repassadora, atingir o referido valor.

**Item 1.V.b:**

b) inscrição na conta contábil "Diversos Responsáveis" ou correspondente e no cadastro de inadimplência, das responsabilidades em apuração;

O item "V.b" do Anexo Único da IN 32/2014, **exige** a inscrição na conta contábil "Diversos Responsáveis" ou correspondente e no cadastro de inadimplência, **das responsabilidades em apuração**.

As contas contábeis a serem utilizadas são as seguintes: 7.9.2.0.0.00.00 e 8.9.2.0.0.00.00 - Diversos Responsáveis em Apuração.

A correta aplicação dos princípios contábeis em conjunto com o exposto mandamento legal de se observar a transparência nas operações e transações envolvendo órgãos e entidades públicas, permite concluir que os registros referentes à fase preliminar de apuração de responsabilidades devem ser controlados a partir das Contas de Controle.



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

Durante a apuração pela Comissão de TCE, os valores devem ser registrados apenas em Conta de Controle. Após a apuração pela Comissão de TCE, os valores devem ser registrados em créditos apurados.

Os créditos apurados, por sua vez, devem ser registrados no Ativo Patrimonial com valores que representem as suas efetivas expectativas de realização.

O grupo de contas “créditos por danos ao patrimônio apurados em tomada de contas especial” – 1.1.3.4.1.02.00 (Conta Patrimonial) representa aquelas responsabilidades que já foram apuradas no âmbito administrativo interno e que teve como consequência a instauração da TCE. Este grupo de contas possui estrutura idêntica àquele das contas integrantes do grupo Diversos Responsáveis em Apuração.

O direito oriundo da confissão de dívida deve ser reconhecido no grupo da conta patrimonial 1.1.3.4.1.02.00 em contrapartida da conta 4.9.9.6.1.01.00 – Indenização por danos causados ao patrimônio público.

O efetivo crédito da Administração contra o responsável só pode ter seu saldo baixado se houver o ressarcimento do dano apurado ou outro fator que resulte na extinção do objeto que deu origem ao registro, ou após manifestação do Tribunal de Contas nesse sentido.

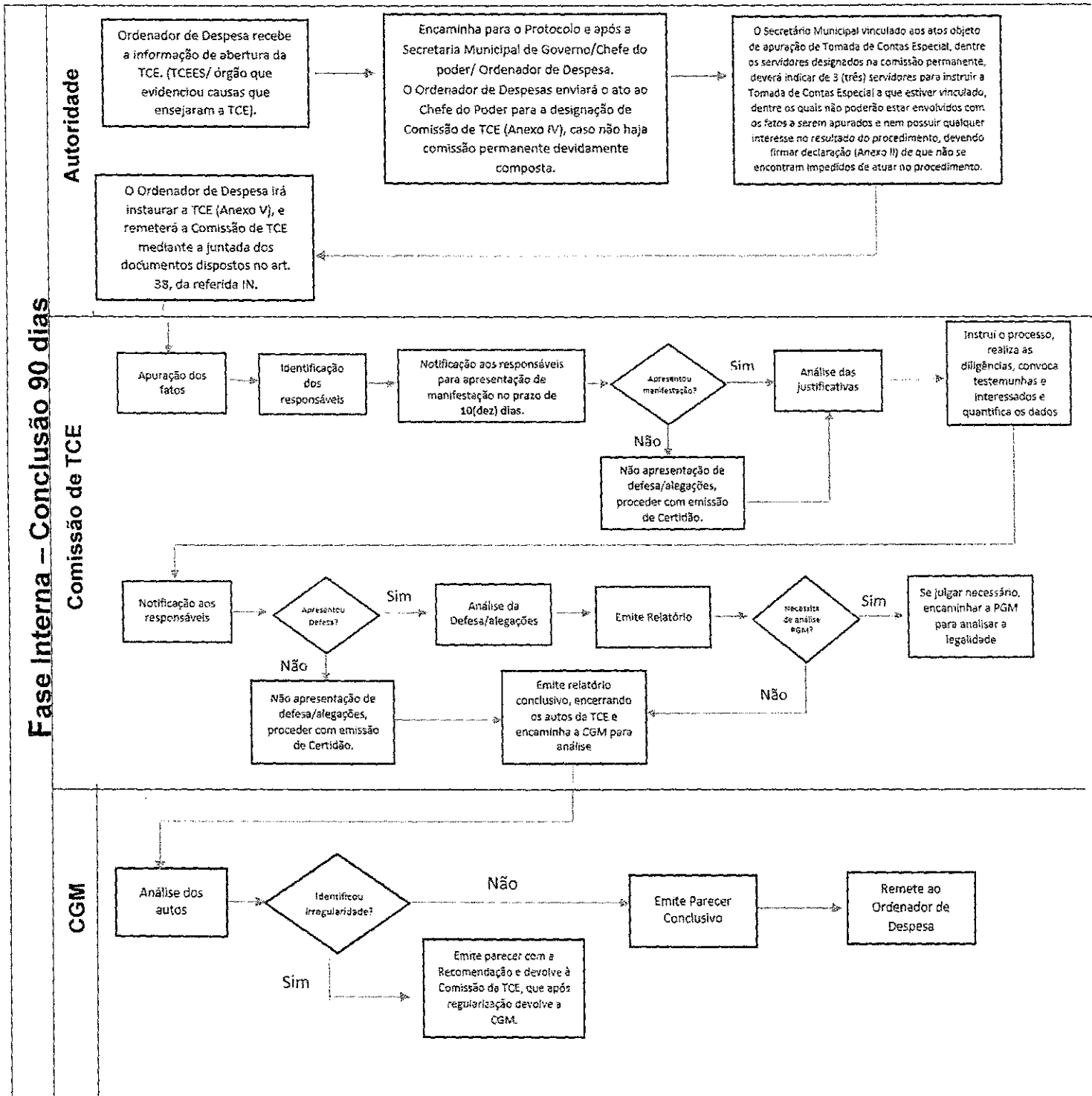
O registro em conta contábil patrimonial representa o surgimento de um direito efetivo da Administração, pois antes se configurava apenas como ativo potencial, registrado em contas de controle que, nesse momento, têm seu saldo baixado.

Assim, deverá ser registrado o montante do dano em conta patrimonial, que represente um direito efetivo da administração, após baixado o valor referente ao ativo potencial, caso tenha registrado em contas de controle.



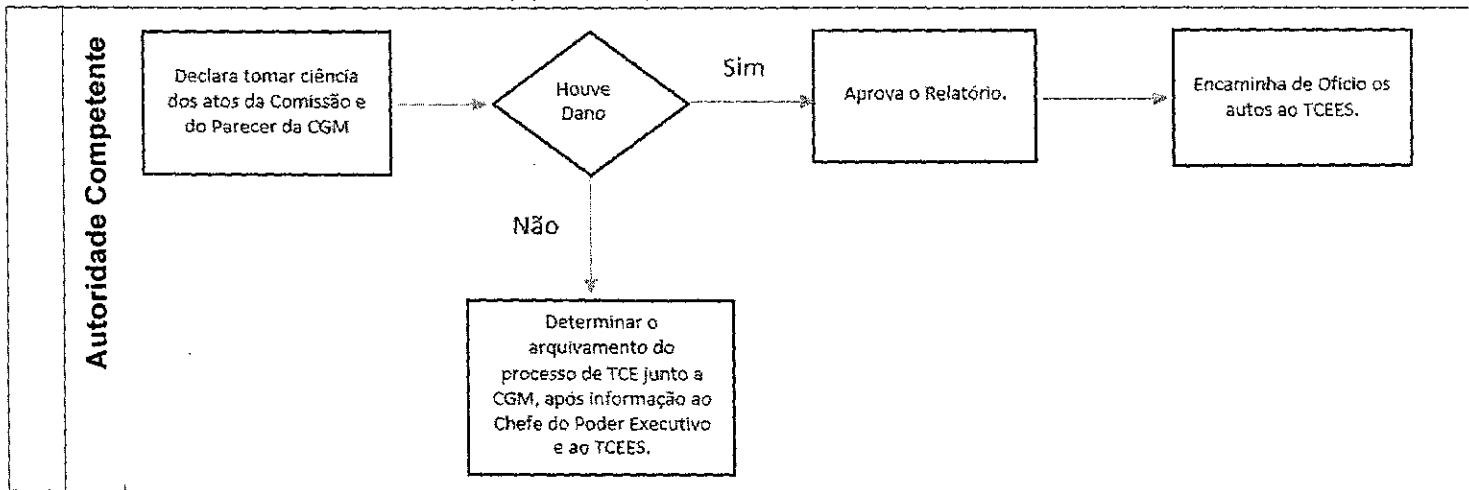
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

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





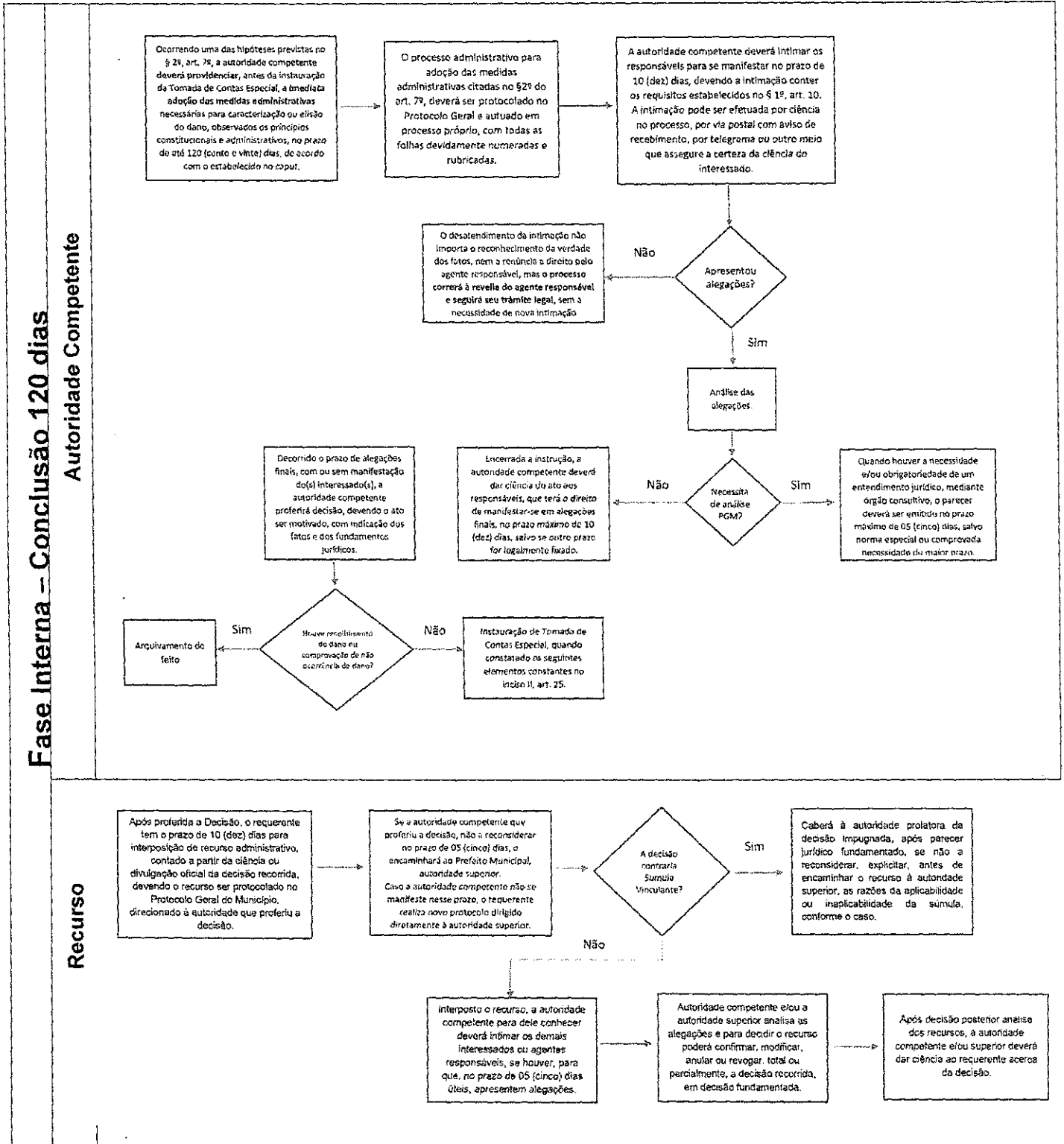
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**





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

**FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**





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

**NOTA DE CONFERENCIA**

1) O processo de tomada de contas especial será instruído com os documentos e informações descritos neste anexo único, intitulado como nota de conferência:

<b>ITEM</b>	<b>FOLHAS</b>
<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) 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;	



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

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;	
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 <b>omissão de prestação de contas</b> , caberá ainda a unidade central de controle interno, manifestar-se expressamente sobre a observância das normas legais e regulamentares pertinentes, por parte do 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;	



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

g) nos casos de <b>omissão de prestação de contas</b> , 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;	
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 I a VII deste anexo único, 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;	





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

b) do cadastramento do termo de contrato, convênio ou instrumento congêneres 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;	
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 <b>desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos</b> , bem como de <b>ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico</b> que resulte em prejuízo ao erário, a tomada de contas especial será instruída, além dos estabelecidos nos itens I a VII deste anexo único, com os seguintes documentos e comprovantes:	
<b>ITEM</b>	<b>FOLHAS</b>
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;	



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

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.	