



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 007/2014

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Versão: 01.

Aprovação em: 22/12/2014

Ato de aprovação: Decreto nº 540/2014

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar a realização de Tomada de Contas Especial pelo Poder Executivo Municipal no âmbito da sua administração direta e indireta.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal inclusive o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, Autarquia Municipal, além dos fundos, entidades e pessoas beneficiadas com recursos da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

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

I – Instrução Normativa – IN: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

II – Sistema de Controle Interno: conjunto de procedimentos de controle estruturados por diversos sistemas administrativos e especificados em Instruções Normativas, executados ao longo de toda a estrutura organizacional, sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

III – Unidade Central de Controle Interno – UCCI: é o órgão central do Sistema de Controle Interno (SCI), no âmbito do Poder Executivo Municipal, responsável pela coordenação, orientação e supervisão do conjunto de



atividades de controle exercidas internamente em toda a estrutura organizacional, cuja responsabilidade básica é exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.

IV – Ampla defesa: Princípio constitucional que consiste na possibilidade de utilização pelo interessado de todos os meios e recursos legais previstos para a defesa de seus interesses e direitos.

V - Ato antieconômico: Ação praticada pelo agente público, caracterizada como inoportuna e/ou inadequada no ponto de vista econômico, mesmo que seja efetuada de forma legal e legítima.

VI – Ato ilegal: Ação praticada ou procedimento administrativo adotado em desconformidade com o estabelecido em lei ou normas legais que o regem.

VII – Ato ilegítimo: Ação praticada com ausência de formalidade ou requisito essencial à sua realização, em desconformidade e/ou contrária ao direito moral e ao decoro ou ainda, que não atenda ao interesse público.

VIII – Autoridade administrativa: Chefe do Poder Executivo Municipal ou o Diretor Geral do SAAE.

IX – Autos: Peças que compõe um processo administrativo.

X – Concedente: A Prefeitura Municipal de Itarana enquanto transferidora de recursos destinados à execução de objeto de convênio por parte de entidade conveniada.

XI – Contrato administrativo: É todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que há um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas com a finalidade de adquirir bens ou serviços desses particulares.

XII – Conveniente: Pessoa jurídica de direito público ou privado, sem fins lucrativos, que se responsabiliza pela execução de programa, projeto ou atividade formalizado mediante celebração de convênio com a administração pública municipal.

XIII – Convênio: Acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros, tendo como partícipe, na condição de concedente, órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta e, na condição de conveniente, órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a 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.

XIV – Culpa: Responsabilização do agente público por prática de ato não intencional que porventura gere dano e/ou prejuízo ao poder público.

XV – Dano ao erário: Prejuízo aos cofres públicos, gerado pela não justificação ou uso indevido dos recursos pertencentes ao ente público.

XVI – Desfalque: Redução ou diminuição registrada no valor ou preço de alguma coisa.

XVII – Desvio: emprego de recurso em finalidade diversa da prevista em lei ou acordo, mesmo que o agente não tire qualquer vantagem pessoal e vise, no ato praticado, o interesse público.

XVIII – Diligência: Toda atenção ou cuidado que deve ser aplicado pelo agente, ou pessoa que executa um ato ou procede num negócio, para que tudo se cumpra com a necessária regularidade; exprime a própria prudência adotada na execução de todos os atos e negócios jurídicos.

XIX – Documentos: Cartas, ofícios, alvarás, memorandos, ou qualquer outro instrumento necessário para instrução de processo administrativo.

XX – Dolo: Ação praticada intencionalmente por agente público, com o propósito de beneficiar-se e/ou a outrem, gerando dano e/ou prejuízo ao poder público.

XXI – Inquérito: ato ou efeito de investigar ou sindicar a respeito de certos fatos que se deseja esclarecer.

XXII – Ação: consiste no fato do agente público agir positivamente, fazer algo.

XXIII – Nexo causal: 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.

XXIV – Objeto: Produto do convênio e/ou do contrato, observados o plano de trabalho e as suas finalidades.

XXV - Oitiva: Ato de ouvir determinadas pessoas que serão chamadas para prestar esclarecimentos dentro do procedimento de Tomada de Contas Especial.



XXVI – Omissão: Conduta pela qual uma pessoa não faz algo a que seria obrigada ou que teria condições de fazer, desatendendo a um dever legal de evitar um resultado indesejável.

XXVII – Portaria: Instrumento legal que instaura a Tomada de Contas Especial e designa a comissão que será responsável pelos trabalhos, delegando aos seus membros o encargo nela definido, transferindo-lhes autoridade e deveres.

XXVIII – Processo: Conjunto de documentos arrolados em função da solução de uma questão proposta e que implica em responsabilidade técnica, administrativa ou política, em uma ou mais instâncias de decisão.

XXIX - Proponente: Instituição pública ou privada que se dirige ao titular do órgão ou entidade responsável pelo programa, mediante a apresentação de um plano de trabalho, e propõe a celebração do convênio.

XXX – Responsabilidade individual: Atribuição de responsabilidade ao agente público causador do dano.

XXXI - Responsabilidade solidária: Atribuição de responsabilidade a um agente público por ato praticado por outro agente, sendo ambos responsáveis pela ação. É definida por lei. Diz que uma pessoa deve responder pelos atos de outra em igual intensidade nos casos pela lei definidos.

XXXII – Sindicância: Apuração preliminar sobre a existência de ilícito funcional, em que serão colhidos os indícios sobre a existência de infração disciplinar, sua autoria e o elemento subjetivo com que se conduziu o responsável, tendo caráter inquisitório e investigativo não comportando o contraditório e a ampla defesa.

XXXIII – Tomada de Contas Especial: Processo instaurado pela autoridade administrativa competente, de ofício, depois de esgotadas as medidas administrativas internas, ou por determinação do Tribunal de Contas, 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 no art. 1º da IN TC nº 32/2014, e constantes no art. 10 desta Instrução.

XXXIV - Unidade gestora - UG: Unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial;

XXXV – Adimplemento: Ato de cumprir um dever e/ou obrigação, pagamento.



XXXVI – Alcance: São as despesas impugnadas pelo Tribunal de Contas; as diferenças verificadas para menos na receita e para mais na despesa; os desfalques verificados em dinheiros, bens ou valores públicos; o adiantamento e demais antecipações de recursos cuja aplicação não tenha sido devidamente comprovada no prazo fixado; os saldos em poder dos responsáveis, depois de esgotado o prazo de prestação de contas; e os saldos não escriturados devidamente.

XXXVII – Responsável: Toda pessoa com dever de prestar contas, que utiliza, arrecada, guarda, gerencia ou responde por dinheiros, bens e valores públicos do Município ou que em seu nome assume obrigação de natureza pecuniária, bem como o gestor de recursos recebidos e/ou repassados a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, entidades públicas e organizações particulares, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º Esta Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal; a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, a Lei Federal nº 4.320/1964, as Resoluções TC nº 261/2013 – Regimento Interno do TCEES, e nº 227/2011, a Lei Complementar nº 621/2012 – Lei Orgânica do TCEES, a Instrução Normativa TC nº 32/2013, a Lei Municipal nº 1.048/2013 – Lei do Sistema de Controle Interno do Município de Itarana, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 410/2013, e na Instrução Normativa SCI nº 001/2013 (Norma das Normas).

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5º Da autoridade administrativa:

I – Providenciar, antes da instauração da Tomada de Contas Especial, observados os princípios constitucionais e administrativos, a imediata adoção das medidas administrativas necessárias para a caracterização ou elisão do dano proveniente de uma das hipóteses previstas na IN TC 32/2104 e descritas no art. 10 desta Instrução Normativa, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados:

a) da data do evento ou, quando desconhecida, da data da ciência do fato pela autoridade competente;

b) da data fixada para a apresentação da prestação de contas, nos casos de omissão da prestação ou da falta de comprovação da aplicação de recursos



repassados mediante convênio, acordo ou outro instrumento congênere.

II – Instaurar, imediatamente, a Tomada de Contas Especial mediante autuação de processo específico, após esgotadas as medidas administrativas referidas no inc. I do art. 5º desta Instrução, ou determinar sua instauração delegando tal poder mediante ato formal e devidamente publicado;

III – Comunicar ao Tribunal de Contas e à Unidade Central de Controle Interno o ato de instauração da Tomada de Contas Especial no prazo de 15 (quinze) dias sob pena do disposto no art. 6º da IN TC 32/2014;

IV – Designar, após a instauração da Tomada de Contas Especial, servidores públicos, titulares de cargo público, de provimento efetivo, em comissão ou mesmo individualmente, para que promovam a formação, condução e instrução do procedimento;

V – Determinar o cumprimento das penalidades e providências indicadas pela Comissão;

VI – Pronunciar-se atestando ter tomado conhecimento do relatório do tomador de contas especial e do parecer da Unidade Central de Controle Interno emitidos no procedimento de Tomada de Contas Especial.

§1º. 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 no inc. I do art. 5º desta Instrução.

§2º. Os membros da comissão ou o servidor referido no inc. 4º deste artigo serão designados mediante expedição de ato formal, devidamente publicado, e 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 encontram impedidos de atuar no procedimento.

Art. 6º Da Unidade Central de Controle Interno – UCCI:

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

II – Promover a divulgação desta Instrução Normativa junto a todas as unidades da estrutura organizacional das administrações direta e indireta do Poder Executivo Municipal, que ficam sujeitas à Tomada de Contas Especial;

III – Alertar formalmente a autoridade competente, ao tomar conhecimento de



omissão no dever de instaurar a Tomada de Contas Especial (quando esgotadas as providências administrativas internas não ocorra a efetiva recomposição do dano), ou ainda, de qualquer irregularidade ou ilegalidade, para que adote as medidas necessárias para assegurar o exato cumprimento da lei e a promoção do integral ressarcimento ao erário;

IV – Dar ciência imediata ao Tribunal de Contas da omissão da autoridade administrativa competente em cumprir os prazos ou as obrigações decorrentes desta Instrução Normativa e da IN TC 32/2014;

V – Instaurar a Tomada de Contas Especial por determinação do TCEES, obedecendo aos prazos estabelecidos.

Art. 8º Das Secretarias e demais Unidades sujeitas à Tomada de Contas Especial:

I – Colaborar com a comissão ou servidor designado para realizar a Tomada de Contas Especial no que lhes for requisitado quanto a informações, disponibilização de documentos e outros subsídios necessários para o desenvolvimento e conclusão dos trabalhos.

Art. 9º Da Comissão ou do Servidor designado para conduzir a Tomada de Contas Especial:

I – Formalizar e instruir o procedimento;

II – Adotar todas as providências necessárias à apuração dos fatos, identificando os responsáveis e quantificando o dano;

III – Elaborar parecer conclusivo e encaminhar o procedimento de Tomada de Contas Especial à Unidade Central de Controle Interno.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I DA INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 10. Ensejam a instauração da Tomada de Contas Especial:

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

II – A ocorrência de desfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiro,



bens ou valores públicos;

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

IV – A prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico da qual resulte dano ao erário;

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

VI – Outras hipóteses previstas em Lei ou regulamento do TCEES.

Art. 11. 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 a:

I – Comprovação da ocorrência de dano; e

II – Identificação das pessoas físicas ou jurídicas que deram causa ou concorreram para a ocorrência de dano.

Parágrafo único. A demonstração de que tratam os incisos I e II deste artigo abrange, obrigatoriamente:

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

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

III – A 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.

Art. 12. O responsável por cada unidade gestora no âmbito da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal deverá comunicar a ocorrência de qualquer um dos fatos relacionados no artigo anterior desta Instrução Normativa, à autoridade administrativa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que tomou conhecimento do mesmo, sob pena de responder solidariamente.

Parágrafo único. A comunicação de que trata o *caput* deverá ser feita por



meio de documento protocolado, contendo a descrição dos fatos, a data da ocorrência, a identificação dos possíveis responsáveis e a quantificação estimada do dano (valor original do débito).

Art. 13. Diante dos fatos narrados na comunicação descrita no parágrafo único do artigo anterior e verificada a ocorrência de indícios que indiquem a veracidade dos mesmos a autoridade administrativa deverá instaurar a Tomada de Contas Especial, por meio de Portaria, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que o documento de comunicação, foi protocolado, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 14. A Tomada de Contas Especial é medida de exceção, somente devendo ser instaurada depois de esgotadas as providências administrativas internas, observados os princípios norteadores dos processos administrativos, e sem a efetiva recomposição do erário.

Art. 15. A Portaria da qual trata o artigo 13 é o instrumento legal que instaura a Tomada de Contas Especial devendo, para sua validade, observar os seguintes requisitos formais:

- I – Ser exarada pela autoridade administrativa;
- II – Conter a descrição sucinta dos fatos, objetivo de sua instauração.

Art. 16. A Portaria de designação do Servidor ou da Comissão instituída para realizar a Tomada de Contas Especial deverá:

- I – Conter a indicação do Servidor ou dos membros da Comissão, qualificando-os funcionalmente, com a menção do cargo e da matrícula, registrando, no caso da Comissão, quem presidirá os trabalhos;
- II – Conter a indicação do prazo para o início dos trabalhos de 5 (cinco) dias, contados da data de ciência da designação;
- III – Conter a indicação do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do término do prazo do inciso anterior, para a conclusão dos trabalhos que deverá contemplar, também, a emissão do parecer conclusivo de que trata a alínea “I” do item IV do Anexo Único da IN TC 32/2014, e a entrega dos autos à Unidade Central de Controle Interno.

Parágrafo único. A Portaria tratada no *caput* deste artigo deverá estar acompanhada de Declaração emitida pelo Servidor ou pelos membros da Comissão designada de que não se encontram impedidos de atuar no procedimento.



Art. 17. As Portarias referidas nos arts. 15 e 16 serão publicadas no órgão de imprensa oficial do município e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data da respectiva emissão devendo as cópias das publicações serem anexadas aos autos.

SEÇÃO II

DA FORMALIZAÇÃO E INSTRUÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 18. A Tomada de Contas Especial será conduzida pela Comissão ou Servidor designado, a quem competirá a formalização e instrução do procedimento com os documentos elencados na presente Instrução Normativa e no Anexo Único da IN TC 32/2014.

Parágrafo único. O Servidor ou os membros da Comissão, que deverá ser composta apenas por servidores efetivos e em quantidade mínima de três componentes, não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados, nem possuir qualquer interesse no resultado do procedimento, nos termos do §2º do art. 5º desta Instrução.

Art. 19. Todos os documentos que sucederem a comunicação de que trata o parágrafo único do art. 12 serão integrados ao processo, precedidos de informação de juntada.

Parágrafo único. A informação de juntada far-se-á mediante simples declaração, que poderá ser lavrada no verso do documento anterior e indicará o que será juntado, bem como quais são as folhas constantes do processo. Tal medida previne o extravio e/ou retirada de documento dos autos, já que oferece condições de consulta nas folhas de juntada, tornando possível a identificação da peça faltante e sobre qual assunto versava, facilitando a obtenção de cópia ao expedidor, quando for o caso.

Art. 20. Toda documentação anexada aos autos deverá ter suas folhas carimbadas, numeradas e rubricadas.

Art. 21. O Servidor ou os membros da Comissão designada para realizar a Tomada de Contas Especial deverão ser comunicados acerca de suas designações no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de publicação da Portaria, por meio de ofício encaminhado pela autoridade administrativa cuja cópia com indicação de recebimento e ciência deverá ser anexada aos autos.

Art. 22. O TCEES e a Unidade Central Controle Interno deverão ser comunicados sobre a instauração da Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação da Portaria.



Parágrafo único. As comunicações das quais trata o *caput* deverão ser instruídas com o número do processo da Tomada de Contas Especial, a cópia da Portaria de instauração e designação do Servidor ou da Comissão, o motivo ensejador para instauração da Tomada de Contas Especial, a data da ocorrência e o valor estimado do débito original.

Art. 23. Os trabalhos de apuração iniciar-se-ão no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de ciência do Servidor ou dos membros da Comissão acerca de suas designações, com a realização, no caso de Comissão, de reunião, na qual deverá ser indicado quem prestará esclarecimentos, inclusive os supostamente envolvidos, quais as diligências poderão ser promovidas de imediato e quais outras providências serão adotadas em relação aos fatos a serem apurados, devendo ao final ser lavrada ata.

Parágrafo único. Em toda e qualquer reunião dos membros da Comissão de Tomada de Contas Especial deverá ser lavrada ata contendo os assuntos discutidos e as providências a serem adotadas.

Art. 24. A identificação dos envolvidos no fato em apuração deverá constar dos autos na forma de ficha de qualificação indicando:

I – Nome completo, CPF ou CNPJ;

II – Endereço residencial e funcional, completos e;

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

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

V – Se tratando de pessoa física, além do CNPJ proceder-se-á com a qualificação do seu representante legal.

Art. 25. Os supostamente envolvidos nos fatos serão comunicados formalmente e convidados a prestar esclarecimentos por meio de ofício a ser entregue em mãos, quando se tratar de servidor do Município de Itarana, com indicação da data do recebimento e assinatura, ou enviado por meio de AR-MP (aviso de recebimento e mãos próprias), a fim de que seja assegurada a certeza de ciência do suposto envolvido.

Parágrafo único. No documento de que trata o *caput* deverão constar os seguintes dados:



- I – Número do processo da Tomada de Contas Especial;
- II – Motivo ensejador para instauração da Tomada de Contas Especial;
- III – Data da ocorrência do fato;
- IV – Valor aproximado do débito original.

Art. 26. A oitiva será realizada em sala reservada, com a presença da Comissão e será reduzida a termo assinado por todos os presentes.

Art. 27. Os supostamente envolvidos poderão estar acompanhados de Advogado, ressalvando que a intervenção deste somente será autorizada depois de esgotados os questionamentos da Comissão e, desde que o mesmo esteja munido e apresente a seguinte documentação:

- I – Identidade funcional;
- II – Procuração outorgada pelo suposto envolvido, constituindo-o como seu representante no caso em questão.

§1º. Todas as ocorrências envolvendo o Advogado deverão constar na ata.

§2º. Na hipótese de recusa do Advogado em assinar a ata, mesmo que depois de todas as assinaturas, o fato deverá ser registrado, informando ainda, o tempo em que ele esteve presente no recinto.

Art. 28. Caso o suposto envolvido não compareça na data prevista ou se recuse a prestar esclarecimentos, o fato deverá ser registrado em ata.

Parágrafo único. Se depois de ocorrido o fato previsto no *caput*, desde que antes da emissão do relatório conclusivo da Comissão sobre a Tomada de Contas Especial, o suposto envolvido resolver prestar seus esclarecimentos, estes deverão ser acolhidos, como forma de evidenciar o princípio constitucional da ampla defesa.

Art. 29. Os autos da Tomada de Contas Especial, além dos documentos já mencionados nesta Instrução Normativa, deverão ser instruídos, na forma seguinte:

- I – Em caso de **omissão de prestação de contas** dos recursos recebidos ou da falta de comprovação da aplicação dos mesmos, além dos documentos dispostos nos itens I a VII do Anexo Único da IN TC 32/2014, com os seguintes documentos e comprovantes:



- a) do termo que formaliza a avença e seus respectivos aditamentos, se houver;
- b) do cadastramento do termo de contrato, convênio ou instrumento congênere pela unidade executora responsável, para fins de controle;
- c) do pagamento ou de repasse de recursos;
- d) cópias das notas de empenho e instrumentos de pagamento;
- e) dos processos licitatórios de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, se for o caso;
- f) da retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, se for o caso;
- g) do bloqueio do beneficiário por parte do concedente;
- h) da inclusão do beneficiário em cadastro próprio de inadimplentes ou em situação irregular, se for o caso;
- i) da compatibilidade física e financeira da obra com os recursos repassados, se for o caso;
- j) da aplicação dos recursos no objeto pactuado, incluídos os rendimentos auferidos em aplicações financeiras;
- k) da devolução integral de recursos não utilizados na execução do objeto da avença, devidamente corrigido, com indicação da origem dos recursos.

II – Quando se tratar de **desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos, bem como de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte em prejuízo ao erário, além dos estabelecidos nos itens I a VII do Anexo Único da IN TC 32/2014, com os seguintes documentos e comprovantes:**

- a) comunicação formal do setor responsável pelo bem, dinheiro ou valores públicos;
- b) cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou termo de doação;
- c) ficha individual de bem patrimonial ou ficha de movimento do material, contendo a descrição do bem, o número patrimonial, a data e o valor da aquisição e sua localização;
- d) cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, quando se tratar de bens de terceiros;



e) orçamentos com valores atuais do bem ou similar;

f) cópia do boletim de ocorrência policial;

g) comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade;

h) parecer conclusivo do órgão de correição administrativa competente, se for o caso.

Art. 30. A Comissão ou Servidor deverá elaborar o relatório, que deverá conter:

I – O número e assunto do processo de Tomada de Contas Especial;

II – O número e assunto do processo administrativo objeto da Tomada de Contas Especial;

III – A identificação do(s) responsável(eis) contendo nome, CPF, CNPJ, endereço e, se servidor, cargo, matrícula e período de exercício;

IV – A identificação do inventariante ou do administrador provisório do espólio e/ou dos herdeiros/sucessores, no caso de responsável falecido;

V – 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) valor(ES) da(s) parcela(s) recolhida(s) e a(s) data(s) dos recolhimentos com os respectivos acréscimos legais;

a) Na quantificação do débito bem como na sua atualização observar-se-á o disposto nos arts. 11 e 12 da IN TC 32/2014.

VI – O 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 fls. nos autos dos documentos e instrumentos que respaldaram os atos da Comissão;

VII – A descrição de como o ato ilegal praticado por cada um dos responsáveis contribuíram para a ocorrência do dano;

VIII – A indicação precisa dos dispositivos legais e regulamentares infringidos por cada um dos responsáveis que deram origem ao dano;

IX – O relato das medidas administrativas adotadas com vistas à elisão do



dano e apuração da responsabilidade funcional do servidor;

X – A informação sobre eventuais ações judiciais pertinentes aos fatos que deram ensejo à instauração da Tomada de Contas Especial;

XI – O parecer conclusivo com manifestação sucinta quanto a comprovação da ocorrência do dano, à sua quantificação e à correta imputação da obrigação de ressarcir a cada um dos responsáveis;

XII – Outras informações consideradas necessárias.

Art. 31. A Unidade Central de Controle Interno, recebido os autos de Tomada de Contas Especial devidamente instruído, inclusive com o relatório referido no artigo anterior, manifestar-se-á expressamente, no prazo de 15 (quinze) dias, sobre:

I – A adequação das medidas administrativas adotadas pela autoridade competente para a caracterização ou elisão do dano;

II – A inscrição na conta contábil (DIVERSOS RESPONSÁVEIS) ou correspondente e no cadastro de inadimplência, das responsabilidades em apuração;

III – A adequada apuração dos fatos, com a indicação precisa dos dispositivos legais e regulamentares infringidos;

IV – O cumprimento das normas pertinentes à instauração e ao desenvolvimento da Tomada de Contas Especial;

V – A correta quantificação do dano e atribuição da responsabilidade de ressarcir;

VI – No caso de omissão de prestação de contas, a expressa observância das normas legais e regulamentares pertinentes, por parte do concedente, com relação a celebração de termo, à avaliação do plano de trabalho, à fiscalização do cumprimento do objeto e à instauração tempestiva da Tomada de Contas Especial, e ainda, 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.

Parágrafo único. O responsável pela Unidade Central de Controle Interno poderá, caso entenda pertinente, solicitar novas diligências para complementação de informações e/ou esclarecimentos.

Art. 32. A autoridade administrativa deverá pronunciar-se nos autos da



Tomada de Contas Especial, atestando ter tomado conhecimento do relatório do tomador de contas especial e do parecer da Unidade Central de Controle Interno e determinando o cumprimento das providências e penalidades indicadas pela Comissão ou Servidor, com vistas a ressarcir e resguardar o erário, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo único. As providências e penalidades deverão ser comunicadas aos envolvidos, pela autoridade administrativa, no prazo máximo de 8 (oito) dias, contados da data da emissão do relatório da Unidade Central de Controle Interno.

Art. 33. Nos casos em que o TCEES determinar à Unidade Central de Controle Interno a instauração de Tomada de Contas Especial, conforme estabelecido no §1º do art. 6º da Instrução Normativa TC nº 32/2014, os procedimentos serão efetuados na forma descrita nesta Seção, no que couber.

Parágrafo único. O responsável pela Unidade Central de Controle Interno é autoridade competente para exarar a Portaria prevista no artigo 13.

SEÇÃO III

DO ARQUIVAMENTO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 34. Serão arquivadas as Tomadas de Contas Especiais, antes do encaminhamento ao Tribunal, nas hipóteses de:

- I –** Recolhimento integral do débito, devidamente atualizado;
- II –** Em se tratando de bens, sua respectiva reposição ou restituição da importância equivalente;
- III –** Aprovação da prestação de contas de convênio ou outro instrumento congênere, ou a regular comprovação da aplicação dos recursos, mesmo que extemporaneamente;
- IV –** Comprovação da não ocorrência do dano imputado aos responsáveis.

SEÇÃO IV

DA DISPENSA DE ENCAMINHAMENTO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL AO TRIBUNAL DE CONTAS

Art. 35. Salvo determinação em contrário do Tribunal de Contas fica dispensado o encaminhamento da Tomada 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.

§1º. 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.

§2º. O Tribunal de Contas poderá alterar o valor a que se refere o *caput* deste artigo, por meio de instrução normativa.

Art. 36. Nos termos do § 3º do art. 152 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade em que não se caracterize a má-fé de quem lhe deu causa, fica dispensada a instauração de Tomada de Contas Especial se o dano for imediatamente ressarcido, devendo a autoridade administrativa competente, em sua Tomada ou Prestação de Contas Anual, comunicar o fato ao Tribunal.

Parágrafo único. Para os fins do *caput* deste artigo, considera-se como integral ressarcimento ou recomposição ao erário:

I – A completa restituição do valor do dano atualizado monetariamente; ou

II – Em se tratando de bens, a respectiva reposição ou a restituição da importância equivalente aos preços de mercado, à época do efetivo recolhimento, levando-se em consideração o seu estado de conservação.

Art. 37. Serão arquivadas as Tomadas de Contas Especiais, antes do encaminhamento ao Tribunal, nas hipóteses de:

I – Recolhimento integral do débito, devidamente atualizado;

II – Em se tratando de bens, quando houver sua respectiva reposição ou restituição da importância equivalente;

III – Aprovação da prestação de contas de convênio ou outro instrumento congênere, ou a regular comprovação da aplicação dos recursos, mesmo que extemporaneamente;

IV – Comprovação da não ocorrência do dano imputado aos responsáveis.

SEÇÃO V DO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO

Art. 38. Em todos os casos de ressarcimento de valores ao erário deverá ser emitido um Documento de Arrecadação Municipal – DAM, referente ao



recolhimento do débito que será anexado ao ofício do qual trata o art. 40.

Art. 39. 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. 40. As cobranças deverão ser feitas pela autoridade administrativa por meio de ofício, entregue diretamente ao envolvido, quando se tratar de servidor da Prefeitura Municipal de Itarana, incluídos os de suas administrações direta e indireta, com indicação da data do recebimento e assinatura, ou enviado por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento – AR indicando “mãos próprias”, a fim de que seja assegurada a certeza da ciência do envolvido.

§ 1º. A autoridade administrativa deverá ainda determinar o prazo de 03 (três) dias da data do recebimento do documento, pelo envolvido, para o cumprimento de suas determinações.

§ 2º. As cópias das cobranças, com indicação do recebimento por parte do envolvido, deverão sempre ser anexadas aos autos, independentemente de resposta ou pagamento resultante desta cobrança.

Art. 41. Não havendo o ressarcimento ao erário no prazo estipulado, o valor correspondente será inscrito em dívida ativa.

SEÇÃO VI

DO ENCAMINHAMENTO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL AO TRIBUNAL DE CONTAS

Art. 42. O processo de Tomada de Contas Especial deve ser encaminhado ao Tribunal no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir do ato de sua instauração.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado por até igual período, mediante solicitação da autoridade competente, fundamentada e tempestiva, a ser concedida a critério do Relator, em decisão monocrática.



Art. 43. Caso a Tomada de Contas Especial seja encaminhada sem os documentos e informações exigidos no art. 29 desta Instrução Normativa, bem como daqueles que vierem integrar o Anexo Único da IN TC 32/2014, os autos serão devolvidos à origem, por decisão monocrática do Relator, para complementação.

Parágrafo único. Em caso de restituição, a autoridade competente terá a obrigação de regularizar o processo e devolvê-lo ao Tribunal em até 30 (trinta) dias.

Art. 44. Se o dano for de valor inferior à quantia referida no art. 35, a Tomada de Contas Especial será anexada ao processo da respectiva Prestação de Contas Anual da autoridade administrativa, para julgamento em conjunto, conforme determina o artigo 154, § 1º, do Regimento Interno do TCEES.

Art. 45. Na hipótese do artigo anterior, se houver, no decorrer da Tomada de Contas Especial, ou até o prazo de encaminhamento da respectiva Prestação de Contas, o devido ressarcimento ao erário junto ao órgão ou entidade instauradora e observado o disposto no art. 46, o fato deverá constar do relatório do órgão de Controle Interno que acompanha a respectiva Tomada ou Prestação de Contas Anual da autoridade administrativa competente.

Art. 46. Nos termos do § 3º do art. 152 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade em que não se caracterize a má-fé de quem lhe deu causa, fica dispensada a instauração de Tomada de Contas Especial se o dano for imediatamente ressarcido, devendo a autoridade administrativa competente, em sua Tomada ou Prestação de Contas Anual, comunicar o fato ao Tribunal.

Parágrafo único. Para os fins do *caput* deste artigo, considera-se como integral ressarcimento ou recomposição ao erário:

I – A completa restituição do valor do dano atualizado monetariamente; ou

II – Em se tratando de bens, a respectiva reposição ou a restituição da importância equivalente aos preços de mercado, à época do efetivo recolhimento, levando-se em consideração o seu estado de conservação.

CAPÍTULO VII DAS PENALIDADES

Art. 47. O descumprimento dos prazos ou das obrigações instituídas nesta Instrução Normativa sujeita à autoridade administrativa a imputação, pelo Tribunal de Contas, de multa no valor compreendido entre R\$ 1.000,00 (mil reais) e R\$ 10.000,00 (dez mil reais), nos termos inc. IX do artigo 389, do



Regimento Interno do Tribunal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da responsabilidade solidária, conforme disposto na Lei Complementar Estadual nº 621/2012.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48. A autoridade competente deve:

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. 35 desta Instrução Normativa e constituir Tomada de Contas Especial se o seu somatório, perante a mesma unidade jurisdicionada repassadora, atingir o referido valor.

Art. 49. A autoridade competente providenciará baixa da responsabilidade pelo débito se o Tribunal:

I – Considerar elidida a responsabilidade pelo dano inicialmente imputada ao responsável;

II – Considerar não comprovada a ocorrência de dano;

III – Arquivar o processo por falta de pressupostos de instauração ou desenvolvimento regular;

IV – Considerar iliquidáveis as contas, nos termos do art. 90 da Lei Complementar Estadual nº 621/2012; ou

V – Der quitação ao responsável pelo recolhimento do débito.

Parágrafo único. Na hipótese de o Tribunal concluir por débito de valor diferente daquele originalmente apurado, incumbe à autoridade competente efetuar os ajustes adicionais que se façam necessários com relação às medidas indicadas, no art. 48 desta Instrução Normativa.

Art. 50. A satisfação do débito por meio do seu recolhimento não afasta a responsabilidade civil, penal e administrativa dos envolvidos.



CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes e dispostas na IN TC 32/2014, que deverão ser respeitadas.

Art. 52. 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 contidos na IN SCI Nº 001/2013 – Norma das Normas, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 53. Caberá a Unidade Central de Controle Interno divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 54. Esta instrução Normativa entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015.

Itarana/ES, 22 de dezembro de 2014.

ADEMAR SCHNEIDER
Prefeito do Município de Itarana

ADJAR FABIANO DE MARTIN
Controlador Interno