



Secretaria da
Controladoria
Geral do Estado

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

CARTILHA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - TCESP

1º Edição 2013

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

GOVERNADOR DO ESTADO
EDUARDO HENRIQUE ACCIOLY CAMPOS

VICE-GOVERNADOR DO ESTADO
JOÃO SOARES LYRA NETO

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Secretário
DJALMO DE OLIVEIRA LEÃO

Secretário Executivo
ANTÔNIO ANDRÉ SILVA RODRIGUES

Diretora de Orientação, Normas e Procedimentos
ANDRÉA COSTA DE ARRUDA

Diretor de Auditoria, Prestação e Tomada de Contas
FILIPPE CAMELO DE CASTRO

Elaboração:

Jamerson Barbosa de Souza
Jeiniele Guimarães Batista
Luana Bernaola
Leandra Aguiar
Noélia Lino
Miriam Araújo Teixeira
Ricardo José Nascimento da Silva

Verificação:

LUCILEIDE LOPES
Coordenadora das Ações Orientação

FLÁVIO ROBERTO
Coordenador das Ações Prestação e Tomada de Contas Especial

1ª edição

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	4
2. DEFINIÇÃO	4
3. OBJETIVO	5
4. DISTINÇÕES E SEMELHANÇAS ENTRE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCESP) E O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)	5
5. FASE DA PRÉ-INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCESP)	7
5.1. DA NOTIFICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL (EIS)	7
5.2. DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS	8
6. QUANDO INSTAURAR A TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCESP)?	9
6.1. AUTUAÇÃO DO PROCESSO DA TCESP	9
7. EXEMPLOS DE FATOS QUE MOTIVAM A INSTAURAÇÃO DE TCESP	10
8. CRITÉRIOS A SEREM OBSERVADOS NA INDICAÇÃO DE TCESP	12
9. DOS PRAZOS	14
9.1. PRAZO PARA ADOÇÃO DAS MEDIDAS INTERNAS, ANTES DA INSTAURAÇÃO DA TCESP	14
9.2. PRAZOS PARA INSTAURAÇÃO E CONCLUSÃO DA TCESP	15
10. AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA INSTAURAÇÃO DA TCESP:	16
11. COMPETÊNCIA PARA JULGAMENTO DA TCESP	19
12. COMISSÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	19
12.1. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO	19
12.2. ATOS DA COMISSÃO	20
12.3. DOCUMENTOS EMITIDOS PELA COMISSÃO	21
13. COMPOSIÇÃO DO PROCESSO	22
14. DOS ENCAMINHAMENTOS	29
15. FATORES QUE PROVOCAM O ENCERRAMENTO DA TCESP	30
16. PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO, SUMÁRIO E ECONÔMICO	31
17. FASES DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	33
18. FLUXO DO PROCESSO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	33
19. BASE LEGAL	34
20. ANEXOS	35
MODELO I - ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCESP)	35
MODELO II - CHECK-LIST OBRIGATÓRIO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL ANTES DO ENCAMINHAMENTO À SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO	36
MODELO III - CHECK-LIST ADICIONAL PRÉVIO AO ENCAMINHAMENTO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL À SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO	37
MODELO IV – PORTARIA DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	38
MODELO V – TERMO DE AUTUAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	39
MODELO VI - MODELO DE PAUTA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE TCE	39
MODELO VII – MODELO DE ATA DO PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS	40
MODELO VIII – TERMO DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	41
MODELO IX – FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL	42
MODELO X - TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS	43
MODELO XII - TERMO DE RESPONSABILIZAÇÃO PARA REPARAÇÃO DO DANO	45
MODELO XIII - TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO	46
MODELO XIV - TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO	46
MODELO XV - SUMÁRIO DAS PEÇAS DO PROCESSO DE TCESP	47
MODELO XVI - RELATÓRIO PARA TCESP Nº XXX/XXXX	47

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

1. APRESENTAÇÃO

O presente trabalho tem como objetivo auxiliar os gestores da Administração Pública Estadual na instauração e processamento de Tomada de Contas Especial. Indica, entre as várias abordagens, os casos em que devem ser instauradas, os agentes que estão sujeitos à TCESP, as autoridades competentes para instauração, o processamento e outros pontos correlatos.

No âmbito do Estado de Pernambuco a Tomada de Contas Especial tem disciplinamento na Lei Estadual nº 12.600/2004, alterada pela Lei nº 14.725/2012 (Lei Orgânica do TCE) e na Resolução TCE nº 09/2005, legislação que alicerça esta cartilha.

2. DEFINIÇÃO

A Tomada de Contas Especial - TCESP é um instrumento de que dispõe a Administração Pública para ressarcir-se de eventuais prejuízos que lhe forem causados, sendo o processo revestido de rito próprio e somente instaurado depois de esgotadas as medidas administrativas para reparação do dano.

A Lei nº 12.600/2004, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, no § 3º do art. 19, *c/c caput* do art. 36, conceitua a **Tomada de Contas Especial** como o procedimento administrativo de verificação das entradas e saídas de dinheiros, bens, e valores públicos, efetuado pela autoridade competente quando da omissão do dever de prestar contas pelo gestor ou responsável, por exercício ou período de gestão ou responsável pela prática de qualquer dos seguintes atos:

- não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado;
- existência de desfalque, desvio de bens ou valores;
- ou ainda, prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte *dano ao Erário*.

O procedimento se baseia na confrontação da escrita com os correspondentes documentos, levando-se em conta, quando for o caso, a situação dos saldos no início e término do exercício ou período de gestão.

3. OBJETIVO

A Tomada de Contas Especial - TCESP tem por objetivo apurar responsabilidade daquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao Erário - com levantamento de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis - e obter o respectivo ressarcimento. Somente deverá ser instaurada a TCESP 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 Nacional do dano causado ao erário.

4. DISTINÇÕES E SEMELHANÇAS ENTRE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCESP) E O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

DISTINÇÕES	
Tomada de Contas Especial	Processo Administrativo Disciplinar
<ul style="list-style-type: none"> ➤ A TCESP objetiva o resguardo da integridade dos recursos públicos, ou seja, busca o ressarcimento do dano causado ao erário; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ O Processo Administrativo Disciplinar destinam-se ao fiel acatamento da disciplina, isto é, das normas administrativas de conduta dos agentes públicos;
<ul style="list-style-type: none"> ➤ A TCESP não é julgada pela autoridade administrativa que a instaura, mas sim pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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;
➤ A decisão do Tribunal de Contas do Estado referente à imputação de débito ou multa terá força de título executivo extrajudicial, nos termos do § 3º do art. 71 da Constituição Federal.	➤ Quanto aos efeitos patrimoniais, no Processo Administrativo Disciplinar 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.
SEMELHANÇAS	
➤ Pode ser instaurado apenas um desses processos ou até os dois, em decorrência de um mesmo fato;	
➤ Elementos de um ou mais processos podem subsidiar a instrução de outro;	
➤ A condução dos trabalhos pode ser exercida pelos mesmos servidores ou não; e	
➤ O Judiciário pode rever todos os processos quanto à observância dos procedimentos legais, mas não pode adentrar no mérito da TCESP, nem na gradação da penalidade do Processo Administrativo Disciplinar.	

"A tomada de contas especial não consubstancia procedimento administrativo disciplinar. Tem por escopo a defesa da coisa pública, buscando o ressarcimento do dano causado ao erário." (STF. MS nº 25.880-DF. Rel. Ministro Eros Grau. Brasília, DF, 07 de fevereiro de 2007).

DICA: Um Processo Administrativo Disciplinar bem feito, com apuração do dano, da responsabilidade poderá evitar a abertura de Tomada de Contas Especial.

5. FASE DA PRÉ-INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCESP)

A Unidade responsável pelo controle dos prazos para que os beneficiários prestem contas dos valores que lhes foram confiados bem como a Unidade responsável para analisar as prestações de contas e realizar as exigências pertinentes, têm a obrigação de comunicar ao Ordenador de Despesas quando, respectivamente, passado o prazo sem prestação de contas ou prestação de contas onde foram verificadas irregularidades ou outras situações prejudiciais ao Erário.

5.1. DA NOTIFICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL (EIS)

Antes de instaurar a Tomada de Contas Especial, é necessário que a Administração faça sempre notificações oficiais aos responsáveis pelos recursos ou bens que lhes foram confiados, fixando prazo para que prestem contas.

Essas correspondências deverão ser enviadas de uma forma que o real responsável, e somente ele, venha a assinar um protocolo tomando ciência da notificação, pois de outra forma a mesma não terá nenhuma validade. Preferencialmente, deve-se tentar conseguir o "recebido" do destinatário em cópia do próprio ofício, mas poderá ser utilizado o AR dos Correios, um livro de protocolo ou outra forma, desde que fique bem claro o número do Ofício que está sendo entregue e, se possível, uma descrição sucinta do seu objeto. Conforme se depreende da leitura do artigo 5º, inciso X da Resolução TC nº 009/2005:

"Art. 5º (...)

X – cópia das notificações expedidas relativamente à cobrança, acompanhadas de aviso de recebimento ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do interessado, quando for o caso;" (grifos nossos)"

As notificações mencionadas no parágrafo anterior deverão conter indicações exatas dos bens ou recursos que estão sendo cobrados, como o número da Nota de Empenho, valor, data da liberação, data do vencimento do prazo para prestar contas, destinação dos recursos, nome, CNPJ e endereço completo da entidade beneficiada, nome, CPF, estado civil e endereço particular completo do responsável pela entidade beneficiada no momento do vencimento do prazo para prestar contas.

Quando a inadimplência for de pessoa jurídica, devem ser encaminhadas duas notificações, uma para o responsável pela entidade no momento do vencimento do prazo para prestar contas e outra para a entidade, esta pode ser protocolada na secretaria e aquela deve ser entregue em mãos ao responsável.

5.2. DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

A autoridade administrativa competente deverá no prazo de 180¹ (cento e oitenta) dias adotar providências para: (art. 36, caput, da Lei nº 12.600/2004, nova redação dada pela Lei nº 14.725/2012).

- apuração dos fatos;
- identificação dos responsáveis;
- quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

Após esgotar todas essas medidas administrativas internas sem obtenção do ressarcimento pretendido, a autoridade administrativa competente deverá providenciar a imediata instauração de tomada de contas especial (art. 36, §2º da Lei nº 12.600/2004, nova redação dada pela Lei nº 14.725/2012).

¹ Verificar item 9 desta cartilha.

² "Art. 36. Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo

6. QUANDO INSTAURAR A TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCESP)?

Quando no exercício da fiscalização for constatada a configuração de qualquer das hipóteses para instauração de TCESP, ou seja:

- não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado ou Município;
- existência de desfalque, desvio de bens ou valores;
- prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário.

Constatada a omissão da autoridade competente para instauração da Tomada de Contas Especial, o Tribunal de Contas determinará a instauração de uma Auditoria Especial (Art. 38 Lei nº 12.600/2004, nova redação dada pela Lei nº 14.725/2012).

6.1. AUTUAÇÃO DO PROCESSO DA TCESP

O Art. 13, inciso I, da Resolução TC n.º 009/2005, menciona a necessidade de atribuir um número ao procedimento. Embora não forneça detalhes, essa numeração deverá obedecer, como em todo tipo de processo, uma sequência anual. Assim, o primeiro processo instaurado, no exercício de 2013, poderia ser apelidado, por exemplo, de SECRETARIA/TCESP n.º 001/2013, seguindo-se essa sequência até a virada para um novo exercício.

É necessária a abertura de um Livro de Controle de Autuação de Processos de Tomada de Contas Especial, iniciando com a numeração SECRETARIA/TCESP n.º 001/2013, anotando o nome da entidade, o nome da responsável, o motivo da abertura do processo, o valor envolvido e os dados da nota de empenho. Todas as TCESP devem ser registradas nesse Livro.

7. EXEMPLOS DE FATOS QUE MOTIVAM A INSTAURAÇÃO DE TCESP

1 – Omissão no dever de prestar contas;

2 – Irregularidades na documentação exigida para a prestação de contas;

3 – Não execução TOTAL ou PARCIAL do objeto pactuado;

Ocorre quando o objeto não for executado ou for executado parcialmente. A não execução e a execução parcial do objeto ficam evidenciadas em vistorias *in loco*. Tratando-se de não execução, o débito original atribuído será igual ao montante repassado pelo concedente. No caso de execução parcial, com alcance de objetivos, é necessário que se quantifique o percentual executado e as metas que não foram realizadas, aplicando-se o percentual não executado ou que não alcançou etapa útil sobre o valor repassado pelo concedente para o cálculo do débito.

4 – Desvio de finalidade na aplicação dos recursos;

Ocorre quando há utilização dos recursos 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.

5 – Não consecução dos objetivos pactuados;

Ocorre quando o objetivo do convênio ou instrumento congênere não é alcançado, apesar da execução total ou parcial do objeto. São os casos também em que o percentual de alcance do objetivo é inferior ao percentual de execução do objeto. Para fins de levantamento de dano, deve ser considerado o percentual não alcançado dos objetivos previamente estabelecidos.

6 – Impugnação de despesas;

Ocorre quando são verificadas irregularidades na comprovação da execução de despesas 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.

7 – Não utilização, total ou parcial, dos rendimentos da aplicação financeira no objeto do Plano de Trabalho;

Ocorre quando os recursos provenientes da aplicação financeira não forem utilizados na execução do objeto nem devolvidos ao concedente.

8 – Prejuízo em razão da não aplicação dos recursos do Estado no mercado financeiro ou no caso de não devolução dos rendimentos obtidos e não utilizados no objeto do Plano de Trabalho;

Ocorre quando os recursos recebidos não forem investidos em caderneta de poupança ou fundo de curto prazo. Neste caso, o débito original será baseado em simulações de rendimento do valor repassado, devendo ser considerados, para tal cálculo, os índices vigentes à época em que os recursos deveriam estar aplicados.

9 – Não devolução de saldo do convênio;

Ocorre quando não houver a devolução de saldo existente na conta do convênio ao concedente.

10 – Ocorrências de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiros, bens ou valores públicos;

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 houver sido 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.

11 – Outros motivos;

Além desses motivos, a ocorrência de qualquer fato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que implique dano ao Erário.

8. CRITÉRIOS A SEREM OBSERVADOS NA INDICAÇÃO DE TCESP

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

- a) Comprovação efetiva de dano ao Erário e não apenas indício ou suspeita de sua ocorrência;
- b) Existência de pessoa física ou jurídica responsável pelo dano, não sendo admitida, igualmente, a simples suspeita quanto à responsabilidade do agente;
- c) Que o dano esteja quantificado, a fim de propiciar a cobrança do valor do respectivo responsável;
- d) O esgotamento de todas as medidas administrativas possíveis buscando a regularização ou ressarcimento do dano verificado;
- e) A ocorrência de prejuízo ao Erário, independentemente da causa, deve ser objeto de investigação por parte das autoridades competentes. Essa verificação pode ser realizada sem rito definido, devendo, no entanto, ser toda ela devidamente documentada;
- f) A instauração da TCESP deverá ser precedida de solicitação de providências saneadoras e de notificação ao responsável, assinalando-se prazo para que este saneie a

situação irregular ou recolha os recursos repassados, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, bem como apresente as justificativas e alegações de defesa julgadas necessárias;

g) Na Tomada de Contas Especial não se promoverá a cobrança do valor da contrapartida, de responsabilidade da conveniente, quando se tratar de impugnação total dos recursos repassados pelo concedente, sob pena de se caracterizar enriquecimento ilícito por parte da Administração Pública;

h) 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;

i) 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;

j) 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;

l) A existência de ação judicial contra ato de gestor que resultou em prejuízo ao Erário não impede a instauração da TCESP. Nesse caso, tal fato deverá ser informado no Relatório do Tomador das Contas, com notícia da fase processual em que se encontra a ação. Assim, ao julgar o correspondente processo, o TCE poderá dar conhecimento de sua decisão à autoridade judicial competente, como subsídio ao julgamento do caso naquela esfera.

9. DOS PRAZOS

9.1. PRAZO PARA ADOÇÃO DAS MEDIDAS INTERNAS, ANTES DA INSTAURAÇÃO DA TCESP

A autoridade administrativa competente deverá no prazo de **180 (cento e oitenta) dias** adotar providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento. (art. 36, caput, da Lei nº 12.600/2004, nova redação dada pela Lei nº 14.725/2012)

O referido prazo deve ser contado, observando o seguinte:

- nos casos de **omissão no dever de prestar contas** e da **não comprovação da aplicação de recursos repassados**, da **data fixada para apresentação da prestação de contas**; (§ 1º, art. 36, da Lei nº 12.600/2004, nova redação dada pela Lei nº 14.725/2012).
- nos demais casos, da **data do evento**, quando conhecida, ou da **data da ciência do fato** pela Administração. (§ 1º, art. 36, da Lei nº 12.600/2004, nova redação dada pela Lei nº 14.725/2012).

Após esgotar todas essas medidas administrativas internas sem obtenção do ressarcimento pretendido, a autoridade administrativa estadual ou municipal competente deverá providenciar a imediata instauração de tomada de contas especial (art. 36, §2º da Lei nº 12.600/2004, nova redação dada pela Lei nº 14.725/2012).

9.2. PRAZOS PARA INSTAURAÇÃO E CONCLUSÃO DA TCESP

Os prazos para instauração e conclusão das Tomadas de Contas serão, a partir do conhecimento dos fatos, respectivamente, de 30 (trinta) e 90 (noventa) dias para as autoridades relacionadas nos incisos I a XIV, bem como no inciso XVIII e de 90 (noventa) e 180 (cento e oitenta) dias para as autoridades relacionadas nos incisos XV a XVII, deste artigo, cujos processos conclusos deverão ser, de imediato, remetidos ao Tribunal de Contas (§ 4º, art. 36, da Lei nº 12.600/2004, nova redação dada pela Lei nº 14.725/2012).

Os prazos mencionados acima serão suspensos, por no máximo 60 (sessenta dias), quando, por determinação legal, houver a necessidade de requerer ações de outros órgãos ou quaisquer medidas que extrapolem as atribuições da autoridade responsável pela instauração da tomada de contas especial, comunicando o fato imediatamente ao Tribunal de Contas, para conhecimento (§ 2º, art. 11, da Resolução TC nº 09/2005).

Quando concluída, na forma do item 14 desta cartilha, a Tomada de Contas Especial deve ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, que formalizará processo específico, o qual tramitará, quando for o caso, em separado das respectivas contas anuais ou por período de gestão (§ 5º, art. 36, da Lei nº 12.600/2004, acrescentado pela Lei nº 14.725/2012).

Encerrados os prazos estabelecidos e não instauradas ou não concluídas as devidas Tomadas de Contas Especiais, o Tribunal de Contas provocará o Ministério Público para adoção das medidas legais pertinentes, sem prejuízo da instauração de uma Auditoria Especial, objetivando uma avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 37 da Lei nº 12.600/2004, nova redação dada pela Lei nº 14.725/2012).

O Tribunal poderá, a qualquer tempo, determinar, à autoridade competente, referida no item 10 desta cartilha, a instauração de tomada de contas especial, independentemente das medidas administrativas internas e judiciais adotadas, caso não seja atendido o disposto no *caput* do artigo 36² da Lei Orgânica, ou quando entender que o fato motivador possua relevância para ensejar a apreciação por seus órgãos colegiados (§ 6º, art. 36, da Lei nº 12.600/2004, acrescentado pela Lei nº 14.725/2012).

10. AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA INSTAURAÇÃO DA TCESP:

Considera-se autoridade administrativa competente para instaurar a Tomada de Contas Especial: (art. 36 § 3º da Lei nº 12.600/2004, nova redação dada pela Lei nº 14.725/2012).

I – Presidente da Assembleia Legislativa do Estado, quando a omissão do dever de prestar contas for de responsabilidade do Governador do Estado ou de Interventor Municipal;

II – Corregedor Geral da Assembleia Legislativa ou, na inexistência de uma Corregedoria, Presidente da Comissão do Legislativo Estadual que, por imposição legal, é encarregada de opinar sobre a regularidade ou não das Contas Prestadas, quando a omissão no dever de prestar contas for da responsabilidade da Presidência da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado;

III – Corregedor Geral de Justiça, quando a omissão for da responsabilidade do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado;

² “Art. 36. Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou Município, da existência de desfalque, desvio de bens ou valores ou ainda da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, a autoridade competente deverá no prazo de 180 (cento e oitenta) dias adotar providências para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.”

IV – Corregedor Geral do Tribunal de Contas, quando a omissão for da responsabilidade do Presidente do Tribunal de Contas;

V – Corregedor Geral do Ministério Público, quando a omissão for da responsabilidade do Procurador Geral de Justiça;

VI – Presidente da Câmara Municipal, na ausência de Prestação de Contas por parte do Prefeito Municipal;

VII – o Interventor, quando da omissão da autoridade referida no inciso anterior;

VIII – Corregedor Geral da Câmara Municipal ou, na inexistência de uma Corregedoria, Presidente da Comissão do Legislativo Municipal que, por imposição legal, é encarregada de opinar pela regularidade ou não das Contas Prestadas, quando a omissão no dever de prestar contas for da responsabilidade da Presidência da Mesa Diretora do Legislativo Municipal;

IX – autoridade hierárquica imediatamente superior, quando a omissão for de Gestor de Fundo;

X – Secretários de Estado, quando a omissão no dever de prestar contas for de responsabilidade de ordenadores de despesa da Administração Direta e Indireta do Estado que lhe são subordinados;

XI – Secretários Municipais, quando a omissão no dever de prestar contas for de responsabilidade de ordenadores de despesa da Administração Direta e Indireta do Município que lhe são subordinados;

XII – autoridades responsáveis por transferências de recursos estaduais e municipais a entidades privadas que prestam serviços de interesse público ou social;

XIII – ordenador de despesa, quando a omissão no dever de prestar contas for de detentor de Suprimento Individual;

XIV – autoridade administrativa com jurisdição sobre o agente de arrecadação, quando este não houver prestado contas no prazo regulamentar;

XV – pelo dirigente do órgão de contabilidade setorial de cada esfera de governo, sendo essa Tomada de Contas certificada pelo Órgão Central de Contabilidade, e, na inexistência de órgãos setoriais de contabilidade, pelo dirigente do Órgão Central de Contabilidade, em virtude da existência de indícios de desfalque, desvio de bens ou valores ou irregularidades em gestão financeira e patrimonial, ou ainda da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário;

XVI – titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e Municipal responsáveis por Contratos de Gestão e Termos de Parceria, quando a omissão do dever de prestar contas for da responsabilidade dos dirigentes das OS e OSCIPS;

XVII – autoridades responsáveis pela transferência de quaisquer recursos aos Municípios, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, quando o órgão ou entidade beneficiária não apresentar prestação de contas dos recursos recebidos ao concedente;

XVIII – Governador do Estado, quando a omissão no dever de prestar contas for de responsabilidade dos Secretários de Estado.

11. COMPETÊNCIA PARA JULGAMENTO DA TCESP

O julgamento de Tomada de Contas Especiais no âmbito do Estado de Pernambuco é competência constitucional originária do Tribunal de Contas do Estado, conferida pela Constituição Estadual em seu art. 30, inciso II.

12. COMISSÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

12.1. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

A escolha e nomeação dos membros da Comissão será feita pela autoridade competente para instaurar a Tomada de Contas Especial (§ 1º, art. 6º, da Resolução TC nº 09/2005), **através de portaria**. (Anexo MODELO IV – Portaria de Constituição da Comissão da Tomada de Contas Especial)

Vale destacar que, apensar de ser a autoridade competente responsável para escolher os membros e nomear a Comissão, deverá observar os parâmetros estabelecidos na Resolução sobre as pessoas que devem compô-la, sempre no intuito de preservar a independência dos seus membros em relação aos que serão auditados, durante a condução dos trabalhos. Eis o texto na íntegra:

"Art. 6º A comissão de tomada de contas especial deve ser composta preferencialmente de servidores efetivos estranhos ao setor onde ocorreu o fato motivador, podendo a escolha recair em servidores de outros órgãos e entidades." (grifos nossos)

Mesmo havendo, no texto da Resolução, a expressão "preferencialmente", no *caput* do Art. 6º, o que significa uma opção para quem nomeia a Comissão, o próprio princípio da moralidade, insculpido no "caput" do Art. 37 da Constituição Federal, já impõe a não nomeação de servidores para apurar atos de pessoas que trabalham no mesmo setor. Da mesma forma, a Resolução do TCE também permite que se

escolham pessoas de outros órgãos ou entidades, mas, ao utilizar o termo “podendo recair”, também não gera obrigação para a pessoa que vai nomear a Comissão.



ATENÇÃO !

No caso de as apurações procedidas pela comissão levarem à responsabilidade a autoridade que a constituiu, nova comissão deverá ser designada, no prazo de cinco dias, pela autoridade de nível hierárquico imediatamente superior ao do responsabilizado, dispensando-se o pronunciamento do dirigente do órgão ou entidade onde ocorreu o fato, com a especificação das providências adotadas para resguardar o interesse público e evitar a repetição do ocorrido, se o responsabilizado for dirigente de órgão ou entidade. (§ 2º, art. 6º, da Resolução TC nº 09/2005).

12.2. ATOS DA COMISSÃO

Deve a comissão agir com urbanidade e isenção junto àqueles que são abordados durante o processo de TCESP.

Cabe à Comissão de Tomada de Contas Especial, promover todos os atos necessários ao bom andamento do procedimento administrativo, sobretudo (art. 7 da Resolução TC nº 09/2005):

- Levantar ou fazer levantar o valor do prejuízo;
- Tomar depoimentos a termo, promovendo as apurações necessárias;
- Reunir as provas necessárias à comprovação dos fatos, bem como realizar diligências no sentido de proporcionar os elementos de convicção indispensáveis à atribuição de responsabilidade;
- Expedir aviso ao responsável, oferecendo-lhe oportunidade para apresentar defesa ou ressarcir os prejuízos;
- Apresentar relatório conclusivo sobre as contas, devidamente fundamentado.

- Comunicar à unidade responsável pelo controle interno a instauração da tomada de contas;



ATENÇÃO !

O comunicado deverá ser encaminhado à Secretaria da Controladoria Geral do Estado (SCGE) por meio de OFÍCIO em atenção a Diretoria de Auditoria, Prestação e Tomada de Contas (DAPC).

12.3. DOCUMENTOS EMITIDOS PELA COMISSÃO

- a) Termo de Autuação da Tomada de Contas Especial; (Anexo MODELO V)
- b) Ata do Planejamento dos Trabalhos; (Anexo MODELO VII)
- c) Pautas de Reuniões; (Anexo MODELO VI)
- d) Termo de Instauração de Tomada de Contas Especial; (Anexo MODELO VIII)
- e) Ficha de Qualificação do Responsável; (Anexo MODELO IX)
- f) Termo de Juntada de Documentos; (Anexo MODELO X)
- g) Demonstrativo da Composição do Dano e Atualização Financeira de Débito; (Anexo MODELO XI)
- h) Termo de Responsabilização para Reparação do Dano; (Anexo MODELO XII)
- i) Termo de Abertura de Volume de Processo; (Anexo MODELO XIII)
- j) Termo de Encerramento de Volume de Processo; (Anexo MODELO XIX)
- k) Sumário das Peças do Processo de TCESP; (MODELO XV)
- l) Relatório; (Anexo MODELO XVI)

Cabe à comissão organizar o Processo de TCESP, para tanto é importante que o mesmo esteja completo. Para padronizar essa organização, segue em Anexo MODELO I que trata da Organização do Processo de Tomada de Contas Especial (TCESP).

Antes do encaminhamento do processo de TCESP para SCGE é importante que a comissão verifique se a composição do processo está em conformidade com as

exigências legais. Para facilitar o desempenho dessa atribuição disponibilizamos 2 *Checks Lists*: Anexos MODELOII e MODELO III.

13. COMPOSIÇÃO DO PROCESSO

Devem integrar o processo de Tomada de Contas Especial todos os documentos que contenham informações referentes à demonstração do dano ao erário. Nesse sentido, tais documentos podem variar de acordo com a situação irregular identificada.

Deverão integrar a TCESP:

I – ato de instauração da tomada de contas especial;

II – termo de designação da comissão tomadora das contas;

III – identificação do responsável pela infração, indicando:

- a) nome;
- b) número do CPF;
- c) endereço residencial, profissional e número de telefone atualizados;
- d) cargo, função, matrícula e lotação, se servidor público;
- e) herdeiros, no caso de falecimento dos responsáveis;

IV – termo formalizador da avença, quando for o caso, contendo os documentos originalmente requisitados, tais como:

- a) demonstrativo da existência de dotação específica;
- b) demonstrativo da observância do disposto no inciso X do art. 128 da Constituição Estadual (vedação à transferência voluntária de recursos e à concessão de empréstimos, inclusive por antecipação de receitas, pelo Estado, e

suas entidades financeiras, aos municípios, para pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo e pensionista)

c) comprovação, por parte do beneficiário, no caso de transferência entre entes, de:

1. que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos definidos ao ente transferidor, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos;
2. cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde;
3. observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e de despesa total com pessoal;
4. previsão orçamentária de contrapartida;
5. que atendeu aos requisitos da gestão fiscal quanto à instituição, previsão e efetiva arrecadação dos impostos da sua competência constitucional;

V – demonstrativo financeiro do débito, indicando:

- a) origem e data da ocorrência do fato;
- b) valores original e atualizado, nos termos do art. 16 desta Resolução;
- c) parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento, se for o caso;

VI – características, localização, registro patrimonial, valor e data de aquisição, estado de conservação e valor de mercado dos bens, quando for o caso;

VII – termos originais das declarações colhidas, assinadas pelos declarantes e integrantes da comissão tomadora das contas, quando for o caso;

VIII – cópia do relatório de comissão de sindicância ou de inquérito, se for o caso;

IX – cópia do registro da ocorrência policial e do laudo pericial, quando for o caso;

X – cópia das notificações expedidas relativamente à cobrança, acompanhadas de aviso de recebimento ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do interessado, quando for o caso;

XI – outros elementos que permitam formar juízo acerca da materialidade dos fatos e responsabilidade pelo prejuízo verificado;

XII – comprovantes de depósitos bancários, na hipótese de reparação do dano causado ao erário;

XIII – registro dos fatos contábeis pertinentes;

XIV– pronunciamento do dirigente do órgão ou entidade onde ocorreu o fato, com a especificação das providências adotadas para resguardar o interesse público e evitar a repetição do ocorrido;



ATENÇÃO!

O pronunciamento deve conter medidas efetivas para evitar a repetição do ocorrido.

XV– relatório circunstanciado e conclusivo da comissão de tomada de contas especial, contendo o relato dos fatos, o motivo determinante da instauração da tomada de contas especial, os fatos apurados, os respectivos responsáveis e as providências que devem ser adotadas, no entendimento da comissão para resguardar o erário, pelas autoridades competentes, como também a justificativa minuciosa, no caso de absorção do prejuízo pelo órgão ou entidade;



ATENÇÃO !

A descrição dos fatos deve ser clara e de fácil entendimento

XVI– certificado de auditoria emitido pela unidade responsável pelo controle interno do correspondente Poder, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas, acompanhado do respectivo relatório que trará manifestação acerca dos seguintes quesitos:

- a) adequada apuração dos fatos, indicando inclusive as normas ou regulamentos eventualmente infringidos;
- b) correta identificação do responsável;
- c) precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas;
- d) considerações acerca das providências referidas no inciso XIV deste artigo;
- e) parecer sobre as contas;

XVII– pronunciamento expresso e indelegável da autoridade competente pela instauração da tomada de contas especial sobre as contas e o relatório e certificado emitidos pela unidade responsável pelo controle interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões neles contidas.

Quando se tratar de recursos concedidos na forma de suprimento de fundos ou transferidos pelo Estado mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria, contrato de gestão ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, a tomada de contas especial deverá, ainda, conter os seguintes elementos (§ 1º, art. 5º, da Resolução TC nº 09/2005):

- I – cópia dos termos de ajuste ou dos instrumentos de concessão, com a indicação da data de sua publicação, e respectivos planos de trabalho;
- II – cópia da nota de empenho e da ordem bancária, quando for o caso;
- III – relatório de execução físico-financeira, se for o caso;

- IV – demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, o valor da contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos, se houver;
- V – relação de pagamentos;
- VI – relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos públicos;
- VII – extrato da conta bancária específica, desde o dia do recebimento da primeira parcela até a data do último pagamento, e conciliação bancária, quando for o caso;
- VIII – cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia;
- IX – comprovante bancário de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pelo concedente;
- X – cópia do despacho adjudicatório e homologatório das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o devido embasamento legal, quando o conveniente pertencer à administração pública;
- XI – prova de que a autoridade competente exerceu tempestivamente a fiscalização, quando for o caso;
- XII – parecer da unidade técnica responsável pelo programa do órgão ou entidade concedente, acompanhado de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto a autoridades públicas do local de execução do convênio, quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio e quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio;
- XIII – relatório conclusivo do órgão ou entidade concedente, ou seu sucessor legal, sobre a regularidade da aplicação dos recursos transferidos;
- XIV – relatório conclusivo da comissão de avaliação, composta por especialistas de notória capacitação e adequada qualificação, designada pela autoridade supervisora para avaliar, periodicamente, os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão pelas Organizações Sociais;

- XV – pronunciamento do dirigente máximo do órgão ou entidade supervisora sobre a execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados pelas Organizações Sociais;
- XVI – relatório conclusivo da comissão de avaliação, composta de comum acordo entre o órgão parceiro e a Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, para avaliar, periodicamente, os resultados atingidos com a execução do termo de parceria;
- XVII – pronunciamento do dirigente máximo do órgão parceiro da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público sobre a execução do termo de parceria, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados pela OSCIP, demonstrativo das receitas e despesas efetivamente realizadas, consoante as categorias contábeis usadas pela organização e previstas no termo de parceria, item por item, e detalhamento das remunerações e benefícios de pessoal a serem pagos, com recursos oriundos ou vinculados ao termo de parceria, a seus diretores, empregados e consultores;
- XVIII – certificado e relatório de auditoria tratados no inciso XVI deste artigo, contendo a manifestação sobre observância das normas legais e regulamentares pertinentes, por parte do concedente, com relação à celebração do termo, avaliação do plano de trabalho, fiscalização do cumprimento do objeto e instauração tempestiva da tomada de contas especial.
- XIX – qualquer outro documento não constante na Resolução TC nº 09/2005, mas exigido em legislação específica.

Em síntese, nos casos de **omissão no dever de prestar contas**, a tomada de contas especial deve conter o relatório conclusivo da Comissão competente sobre a situação orçamentária e financeira, com a devida instrução probatória, que deverá identificar, além da omissão de prestar contas, as irregularidades, seus responsáveis e o dano por eles gerado ao erário, se houver, como também manifestação acerca das contas analisadas (§ 2º, art. 5º, da Resolução TC nº 09/2005).

Ainda com relação à omissão no dever de prestar contas, referente a recursos repassados mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria, contrato de gestão ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, além da notificação ao responsável, também deve integrar o procedimento administrativo a notificação da entidade beneficiária (§ 4º, art. 5º, da Resolução TC nº 09/2005).

Quando os fatos consignados na tomada de contas especial forem **objeto 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 (§ 3º, art. 5º, da Resolução TC nº 09/2005).



Quando se tratar de **recursos do tesouro estadual**, todos os documentos deverão ser originais inclusive os de prestação de contas, se houver.

ATENÇÃO !

Quando se tratar de **recursos** oriundos de convênios de receita ou de operações de crédito, serão originais todos os documentos decorrentes dos trabalhos da Comissão (relatório, termos de depoimento, planilhas de cálculo, etc); já os documentos de prestação de contas (empenho, liquidação, pagamento, notas fiscais, etc), poderão ser cópias.



ATENÇÃO !

1. Cada processo de tomada de contas especial instaurado deve ter numeração própria.
2. Os documentos que compõem os processos de tomada de contas especial devem ser devidamente numerados e rubricados pela Comissão.

14. DOS ENCAMINHAMENTOS

Após a conclusão dos trabalhos pela comissão, os autos dos processos deverão ser encaminhados à unidade de contabilidade responsável, para registro dos fatos contábeis correspondentes (art. 8º, da Resolução TC nº 09/2005). Em se tratando de bens, os autos deverão, ainda, ser remetidos ao setor de patrimônio, com vistas à realização dos pertinentes registros patrimoniais (parágrafo único, art. 8º da Resolução TC nº 09/2005).

Ultimadas as providências mencionadas no parágrafo anterior, os autos deverão ser encaminhados ao **dirigente do órgão ou entidade** onde ocorreu o fato para emissão de pronunciamento com a especificação das providências adotadas para resguardar o interesse público e evitar a repetição do ocorrido. Posteriormente os autos devem ser enviados à Secretaria da Controladoria Geral do Estado - SCGE, com **antecedência mínima de dez dias do prazo final para conclusão** da tomada de contas especial, para elaboração do relatório e certificado de auditoria.

Devolvido o processo de TCESP, pela Controladoria, o dirigente do órgão ou entidade deve emitir pronunciamento expresso e indelegável sobre as contas e o relatório e certificado emitidos pela SCGE, atestando haver tomado conhecimento das conclusões neles contidas (art. 9º da Resolução TC nº 09/2005).

A tomada de contas especial, quando concluída, se o valor do dano, atualizado monetariamente e acrescido dos encargos legais, for superior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), será **imediatamente encaminhada** ao TCE/PE, que formalizará processo de prestação de contas especial, o qual tramitará, quando for o caso, em separado das respectivas contas anuais ou por período de gestão (art. 11 da Resolução TC nº 09/2005).

15. FATORES QUE PROVOCAM O ENCERRAMENTO DA TCESP

Não se dará prosseguimento à tomada de contas especial, encerrando-se o procedimento em qualquer fase, e comunicado ao TCE/PE para sustação da determinação legal quando, antes da sua conclusão, houver (art. 12 da Resolução TC nº 09/2005):

- 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.

Também serão consideradas encerradas, independentemente do valor envolvido, as tomadas de contas especiais cujas apurações concluírem ser a responsabilidade pelo ressarcimento exclusivamente de terceiros, não vinculados à administração pública, devendo o órgão ou entidade adotar as providências administrativas ou judiciais cabíveis, fazendo-se o devido registro nos autos e no demonstrativo previsto para o procedimento simplificado, sumário e econômico³, **salvo quando sujeitos ao dever de prestar contas por haver gerido recursos públicos** (§ 1º, art.12 da Resolução TC nº 09/2005).

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 (art. 14, da Resolução TC nº 09/2005).

³ Procedimento simplificado, sumário e econômico consta no item 16 desta cartilha.

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 (§ 2º, art. 12, da Resolução TC nº 09/2005).

16. PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO, SUMÁRIO E ECONÔMICO

Utilizado quando (art. 13 da Resolução TC nº 09/2005):

1. Nas tomadas de contas especiais cujo valor de apuração do dano atualizado monetariamente e acrescido dos encargos legais seja inferior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
2. Encerrada em qualquer fase, independente do valor, quando houver:
 - a) Ressarcimento integral do dano, inclusive gravames legais, ou reposição do bem pelos responsáveis, em perfeito estado de conservação;
 - b) Reaparecimento ou recuperação do bem extraviado ou danificado;
 - c) Ausência de prejuízo ao erário;
 - d) Apresentação da prestação de contas extemporânea.

A comissão tomadora de contas deverá se utilizar de procedimento simplificado, sumário e econômico na instrução probatória do fato, na definição do débito e na apuração da responsabilidade, assegurando, em qualquer hipótese, direito de ampla defesa e de contraditório aos envolvidos, sendo indispensável o registro em demonstrativo (descrito no parágrafo único do art. 13 da Resolução TC nº 09/2005) a ser anexado ao processo de prestação de contas anual do órgão ou entidade, para julgamento em conjunto do ordenador de despesa ou do gestor responsável (art. 13, da Resolução TC nº 09/2005).

O demonstrativo deve conter as seguintes informações:

1. número de ordem do procedimento administrativo;
2. identificação do responsável:
 - a) nome;
 - b) número de CPF;
 - c) endereço residencial, profissional e número de telefone atualizados;
 - d) cargo, função, matrícula e lotação, se servidor público;
 - e) herdeiros, no caso de falecimento dos responsáveis.
3. especificação do objeto;
4. valor original do dano;
5. data ou período das ocorrências;
6. data e forma da reparação do dano, no caso de reposição, ressarcimento, recuperação ou reaparecimento do bem, ou a justificativa da não regularização da situação e recuperação do prejuízo;
7. valor recolhido do débito e critério de atualização, no caso de ressarcimento;
8. indicação dos documentos comprobatórios da reparação do dano e regularização patrimonial;
9. descrição do registro dos fatos contábeis pertinentes;
10. sumário do pronunciamento do dirigente do órgão ou entidade onde ocorreu o fato, com a especificação das providências adotadas para resguardar o interesse público e evitar a repetição do ocorrido;
11. relatório resumido da comissão de tomada de contas especial, contendo o relato dos fatos, o motivo determinante da instauração da tomada de contas especial, os fatos apurados, os respectivos responsáveis e as providências que devem ser adotadas, no entendimento da comissão para resguardar o erário, pelas autoridades competentes, como também a justificativa minuciosa, no caso de absorção do prejuízo pelo órgão ou entidade.

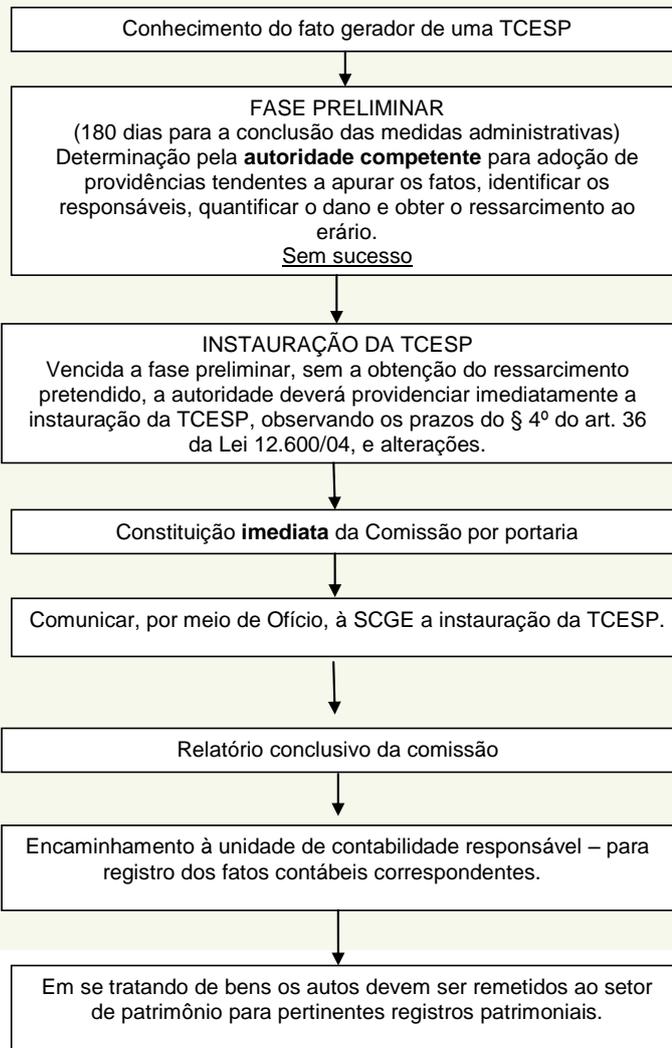
17. FASES DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

FASE INTERNA (comissão)

FASE EXTERNA – TCE

18. FLUXO DO PROCESSO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL



↓

Pronunciamento do **dirigente** do órgão ou entidade instauradora da TCESP e posterior envio à SCGE com antecedência mínima de 10 dias antes do término do prazo final para conclusão da TCESP

↓

A SCGE elabora o certificado e o relatório de auditoria e encaminha ao **dirigente** do órgão ou entidade instaurador

↓

O dirigente elabora o pronunciamento sobre as contas e o certificado e o relatório da SCGE e encaminha todo o processo TCESP ao Tribunal de Contas do Estado (verificar valor)

19. BASE LEGAL

- Lei estadual nº 12.600/2004, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do estado de Pernambuco (sítio: <http://www.tce.pe.gov.br/html/lei-org/index.htm>);
- Resolução do Tribunal de Contas do Estado nº 09/2005, que dispõe sobre a instauração, instrução e processamento de tomadas de contas especiais e dá outras providências (sítio: <http://www.tce.pe.gov.br/resolucao-virtual/2005/r092005.htm>).
- Lei Estadual nº 7.741/78, Código de Administração Financeira de Pernambuco.

20. ANEXOS

MODELO I - ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCESP)

- 01 - Capa;
- 02 - Índice do Processo da TCESP;
- 03 - Portaria de Instauração da TCESP e de eventuais alterações com a devida publicação em meio oficial;
- 04 - Ata da Reunião Inicial da TCESP;
- 05 - Identificação do Órgão/Entidade onde ocorreram os fatos ensejadores do dano;
- 06 - Termos de Juntada dos autos do processo (tantos quantos forem necessários);
- 07 – Documentos obtidos e analisados;
- 08 - Demonstrativo da composição do prejuízo ocorrido com a atualização financeira do débito (Atualização dos Valores);
- 09 - Ficha de Qualificação dos Responsáveis;
- 10 - Atas Intermediárias da Comissão da TCE em ordem cronológica;
- 11 - Relatório da Comissão da TCE;
- 12 – Sumário das Peças do Processo.

MODELO II - CHECK-LIST OBRIGATÓRIO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL ANTES DO ENCAMINHAMENTO À SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

ITEM	DICRIMINAÇÃO	SIM	NÃO
01	O processo de TCESP recebeu a numeração para identificação devida?		
02	Foi elaborado o índice e há correspondência entre este e os itens do processo?		
03	As folhas do processo estão numeradas, rubricadas e em ordem cronológica dos fatos?		
04	Foi observada a quantidade máxima de 200 folhas por volume?		
05	Existe Termo de Abertura e de Encerramento, no caso de mais de um volume?		
06	Existe a Portaria de constituição da Comissão de TCE com a devida publicação em meio oficial?		
07	Existem Termos de Juntada de documentos?		
08	Houve dano ao Erário? 1. Houve desfalque de dinheiro, bens ou cometimento de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico? Ou 2. Houve omissão de prestação de contas? Ou 3. Houve irregularidade na prestação de contas?		
09	Constam no procedimento de TCESP todas as provas necessárias à devida comprovação dos fatos, bem como diligências no sentido de proporcionar os elementos de convicção indispensáveis à atribuição de responsabilidade?		
10	Todas as diligências requisitadas pela Comissão de TCE foram cumpridas? No caso de negativo, há justificativa ou posicionamento conclusivo da Comissão de TCE com relação ao fato?		
11	Há demonstrativo atinente à composição do dano com a devida atualização monetária?		
12	Existe Ficha de Qualificação dos Responsáveis, contendo: nome, CPF, endereço residencial, profissional, telefone, cargo, função e matrícula?		
13	Os responsáveis foram devidamente notificados?		
14	Há posicionamento conclusivo da Comissão acerca das alegações apresentadas pelos responsáveis? Caso os responsáveis não apresentem defesa ou recolham o débito imputado, há posicionamento conclusivo da Comissão acerca de tal fato?		
15	Há nexos causal entre o prejuízo identificado e os responsáveis?		
16	O relatório da Comissão está em original e assinado?		
17	As cópias estão com boa legibilidade?		
18	Foi elaborado o Sumário e há correspondência entre este e as folhas do processo?		

Nota: O procedimento de TCESP só deverá ser encaminhado à Secretaria da Controladoria Geral do Estado se TODAS as respostas do CHECK-LIST acima destacado forem positivas.

MODELO III - CHECK-LIST ADICIONAL PRÉVIO AO ENCAMINHAMENTO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL À SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

ITEM	DICRIMINAÇÃO	SIM	NÃO
01	Existe Termo Formalizador da Avença (acordo para reparação do dano)?		
02	Houve parcelas recolhidas pelos responsáveis?		
03	Existem terceiros responsabilizados?		
04	Houve sindicância ou processo administrativo?		
05	Existe responsabilidade solidária?		
06	É o caso de se exigir manifestação da área jurídica (convênios/obras)?		
07	É o caso de se exigir manifestação da área técnica (convênios/obras)?		

Nota: O procedimento de TCESP deverá ser encaminhado à Secretaria da Controladoria Geral do Estado com TODAS as respostas do CHECK-LIST acima destacado.



MODELO IV – PORTARIA DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

PORTARIA ____ Nº....., de de/...../.....

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA _____, considerando o que dispõe o art. 3º caput, parágrafo único, c/c o art. 6º, § 1º, da Resolução TCE/PE nº 009/2005;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão para realização de Tomada de Contas Especial, para (descrever sucintamente o objeto da Tomada de Contas Especial).

Art. 2º Designar os servidores:.....,
Matrícula:....., lotado na;
Matrícula: lotado na
.....;
....., Matrícula:
lotado na....., para, sob a presidência do primeiro, realizar a Tomada de Contas Especial de que trata o art. 1º desta Portaria.

Art. 3º O presidente será substituído em suas ausências e impedimentos pelo servidor.....

Art. 4º Os membros da Comissão ficam liberados do desempenho de suas funções normais durante o período dos trabalhos.

Art. 5º A Comissão fica, desde logo, autorizada a praticar todos os atos necessários ao bom desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade prestar a colaboração necessária que lhes for requerida.

Art. 6º Estabelecer o prazo de (.....) dias para realização dos trabalhos e emissão do respectivo Relatório.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Identificação do Responsável pelo órgão/entidade

MODELO V – TERMO DE AUTUAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Aos (.....) dias do mês de do ano de , na qualidade de Secretário da Comissão de Tomada de Contas Especial – TCE, instituída pela Portaria nº, publicada no Diário Oficial do Estado nº, autuei o presente processo nº, cujos documentos iniciais passam a constituir as fls. a dos autos.

ASSINATURA DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE TCE

MODELO VI - MODELO DE PAUTA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE TCE

PROCESSO Nº :
ÓRGÃO/ENTIDADE INSTAURADOR:
ASSUNTO : Tomada de Contas Especial

1ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

DATA:
LOCAL:
PAUTA: (descrever abaixo os assuntos a serem tratados na reunião)

ASSINATURA DO PRESIDENTE E DEMAIS MEMBROS DA COMISSÃO DE TCE

MODELO VII – MODELO DE ATA DO PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ESTADO (Nome da Secretaria)
PROCESSO Nº: 00/AA:
OBJETIVO: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

1ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL – TCE Nº.....

DATA DA REUNIÃO :
INÍCIO/FIM : LOCAL :
PARTICIPANTES :
PAUTA DA REUNIÃO :

1.;

2.;

I – DESENVOLVIMENTO DA REUNIÃO

II – DECISÕES DA COMISSÃO

1.;

2.;

3.;

III – CONCLUSÃO

IV – LOCAL E DATA

V – NOME/ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO

MODELO VIII – TERMO DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Aos (.....) dias do mês de do ano de, às horas, no (indicar local ou endereço), tiveram início, sob a coordenação do servidor (nome do presidente da Comissão), os trabalhos de apuração referentes aos fatos apontados às fls. do Processo nº, para identificação dos responsáveis e quantificação do valor do dano.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrado o presente Termo, que é assinado por mim,, Secretário da Comissão, e pelos demais membros da Comissão apuradora.

Data.

Presidente

Secretário

Membro

MODELO IX – FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ESTADO (Nome da Secretaria)
PROCESSO Nº: 00/AA
OBJETIVO: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL FICHA DE QUALIFICAÇÃO DOS
RESPONSÁVEIS

Nome: _____

CPF: _____ Identidade (nº/data/expedidor): _____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: _____

Endereço Profissional: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: _____

Cargo, função e matrícula, se servidor público _____

Herdeiro(s) _____

CPF: _____ Identidade (nº/data/expedidor): _____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: _____

Endereço Profissional: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: _____

_____, _____ de _____ de _____.

Local e Data

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO

MODELO X - TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

PROCESSO Nº :

ÓRGÃO/ENTIDADE INSTAURADOR :

ASSUNTO : Tomada de Contas Especial

1º TERMO DE JUNTADA

Aos (.....) dias do mês de do ano de,
na qualidade de Secretário da Comissão de TCE, instituída pela Portaria nº, fiz
juntar ao Processo à margem os documentos abaixo discriminados, que passam a constituir
as fls. a dos autos.

1) fl. (descrever sucintamente o assunto);

2) fl. (idem);

ASSINATURA DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE TCE

**MODELO XI - DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO DANO E ATUALIZAÇÃO
FINANCEIRA DE DÉBITO**

RESPONSÁVEL:			
CARGO/FUNÇÃO			
VALOR ORIGINAL	R\$		
DATA DA OCORRÊNCIA:			
PARCELAS RECOLHIDAS:		R\$	Data:
VALOR ATUALIZADO:			
MEMÓRIA DE CÁLCULO, INDICANDO O FATOR DE ATUALIZAÇÃO E A SUA BASE LEGAL.			

1. Descrever sucintamente como foi identificado o valor original do dano:

Local e data:

NOME/ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO

MODELO XII - TERMO DE RESPONSABILIZAÇÃO PARA REPARAÇÃO DO DANO

Nesta data, comparece perante a Comissão de Tomada de Contas Especial designada pela Portaria nº/....., o Sr., notificado, por meio do Ofício nº/....., sobre a ocorrência que originou o prejuízo ao Erário. O agente responsável esclarece que (registrar as explicações dadas pelo responsável que causou o prejuízo), e, exclusivamente para efeitos civis, assume a responsabilidade pelo dano e compromete-se a repará-lo da seguinte forma:

(detalhar a forma pela qual se dará a reposição ao erário).

Local e data.

Nome e assinatura dos membros da Comissão de TCE

Nome e assinatura do responsável pela reposição ao erário

Testemunhas:

1. Nome e assinatura:

2. Nome e assinatura:

MODELO XIII - TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO

Aos (.....) dias do mês de do ano de, lavrei o presente Termo de Abertura deste 2º volume do procedimento de Tomada de Contas Especial nº, que tem como primeira folha a de nº

ASSINATURA DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE TCE

MODELO XIV - TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO

Aos (.....) dias do mês de do ano de, lavrei o presente Termo de Encerramento deste volume pertinente ao Procedimento de Tomada de Contas Especial nº, que tem como última folha a de nº

ASSINATURA DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE TCE

MODELO XV - SUMÁRIO DAS PEÇAS DO PROCESSO DE TCESP

SUMÁRIO DAS PEÇAS DO PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL Nº

.....

- 1) fl. 02 – (descrever sucintamente o assunto, exemplo: "Portaria nº, que instaurou a TCE");
- 2) fls. 03/06 (idem);
- 3)

MODELO XVI - RELATÓRIO PARA TCESP Nº XXX/XXXX

DADOS DO CONVÊNIO	
PROCESSO ORIGINAL	
INSTRUMENTO ORIGINAL	Convênio nº xxx/20xx
OBJETO DO CONVÊNIO	
PROGRAMA DE TRABALHO	
DESCRIÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO/AÇÃO	
VIGÊNCIA DO CONVÊNIO	
UG CONCEDENTE	
CÓDIGO DA UG CONCEDENTE	
CONVENENTE RESPONSÁVEL	
CNPJ CONVENENTE	
VALOR A CARGO DA CONCEDENTE	
CONTRAPARTIDA DA CONVENENTE	
NOTAS DE EMPENHO/VALOR/DATA	
ORDENS BANCÁRIAS/VALOR/DATA	
DADOS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	
PROCESSO DE TCESP	
ÓRGÃO/ENTIDADE INSTAURADOR	
RESPONSÁVEL PELA TCE	
CÓDIGO UG RESPONSÁVEL PELA TCESP	

[JBdS1] Comentário: Número do convênio ou instrumento de transferência que deu origem à TCE.

[JBdS2] Comentário: Descrição do objeto extraída do termo de avença (pacto, acordo, convenção ou contrato).

[JBdS3] Comentário: Descrição extraída do plano de trabalho elaborado para a concessão dos recursos.

[JBdS4] Comentário: Data extraída do termo de avença ou de termos aditivos, se houver.

[JBdS5] Comentário: Valor extraído de cláusula específica do termo de avença e dos termos aditivos, se houver.

[JBdS6] Comentário: Valor extraído de cláusula específica do termo de avença e dos termos aditivos, se houver.

[JBdS7] Comentário: Tratando-se de diversas NEs, fazer tal menção no corpo do relatório

[JBdS8] Comentário: Tratando-se de diversas OBs, fazer tal menção no corpo do relatório

RESPONSÁVEIS	
CPF DOS RESPONSÁVEIS	
CARGOS À ÉPOCA	
MOTIVO/CONSTATAÇÃO	
VALOR ORIGINAL DO DÉBITO	
VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO	
DATA DE REFERÊNCIA	

1. Autuamos, em XX/XX/20XX (fl. XX), o presente processo de Tomada de Contas Especial relativo ao instrumento de convênio e aos agentes responsáveis acima identificados, instruído em consonância com as disposições contidas na Resolução TC nº 0009, de 27/07/2005, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE).

I – DOS PARECERES DAS ÁREAS TÉCNICAS DO CONCEDENTE NA FASE DE CONCESSÃO DOS RECURSOS

2. Às fls. XX-YY consta cópia do Parecer nº XX, de XX/XX/20XX, emitido pela área técnica deste órgão/entidade concedente, com manifestação sobre a avaliação e a aprovação do plano de trabalho apresentado e, às fls. XX-YY, constam cópias de pareceres da área jurídica com aprovação da minuta do termo de convênio e da(s) minuta(s) do(s) termo(s) aditivos (se houver), devidamente acompanhadas das correspondentes minutas rubricadas pelo parecerista. Constam, ainda, às fls. XX-YY, cópia do Termo de Convênio e, às fls. XX-YY, cópia(s) do(s) termo(s) aditivo(s) (se houver) devidamente assinados.

II – DOS PARECERES DAS ÁREAS TÉCNICAS DO CONCEDENTE NAS FASES DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

3. Com base no Relatório de Fiscalização nº XX, de XX/XX/20XX (fls. XXYY), relativo à vistoria “*in loco*” realizada no objeto do convênio, a área técnica deste órgão/entidade expediu o Parecer Técnico nº XX, de XX/XX/20XX (fls. XX-YY), no qual consignou as seguintes conclusões: [incluir manifestação técnica sobre a execução física do objeto pactuado e sobre a consecução do objetivo previsto no instrumento de convênio, além de tecer considerações e/ou descrever trechos do relatório de fiscalização e/ou do parecer técnico em que os fatos estão circunstanciados, de forma a dar suporte ao percentual executado/aprovado, e informar sucintamente as metas executadas e as metas não executadas (ex.: 1) houve a execução parcial – em 80% – do objeto pactuado; 2) houve consecução, no mesmo percentual, do objetivo almejado; 3) não foram realizadas as metas 08 e 09, referentes às obras de ampliação e reforma do refeitório da creche)]. **Nesse parecer, foi também recomendada** [inserir recomendação contida no parecer técnico sobre as contas do objeto (ex.: a aprovação parcial das contas)].

4. Após a análise da prestação de contas do convênio e o esgotamento do prazo estabelecido nas notificações enviadas à Conveniente e ao responsável, e ante o não saneamento da irregularidade apontada no relatório de fiscalização, a área financeira emitiu o Parecer Financeiro nº XX, de XX/XX/20XX (fls. XX-YY), concluindo [incluir manifestação financeira sobre a execução dos recursos recebidos (ex.: pela impugnação de 20% do valor do convênio, em conformidade com os resultados descritos no relatório de fiscalização e no parecer técnico, ratificando a recomendação de aprovação da prestação de contas em 80% do valor conveniado)]. **Quanto aos recursos da contrapartida**, [inserir manifestação sobre a execução financeira dos recursos de contrapartida, se for o caso (ex.: restou comprovada a sua execução financeira proporcional à execução física)].

[JBdS9] Comentário: Caso haja mais de um responsável, informar em anexo cada um deles, indicando individualmente o nome, o CPF, o cargo, o período de gestão e o valor do dano pelo qual o sujeito estiver sendo responsabilizado.

[JBdS10] Comentário: O motivo deve ser aquele que melhor representa a situação em análise. Entre as possíveis irregularidades que motivam a Instauração de Tomada de Contas Especial, conforme a Lei Orgânica do TCE/PE, em seu art. 36, estão: **1 – Omissão no dever de prestar contas; 2 – Não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado ou Município; 3 – Existência de desfalque, desvio de bens ou valores ou ainda a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário...Nota [1]**

[JBdS11] Comentário: Valor original do débito apurado, que pode ser o valor total ou parcial da transferência.

[JBdS12] Comentário: Valor atualizado do débito, na forma da Resolução TC nº 009/2005, em seu art. 16º, que diz: Art. 16. Os débitos serão atualizados monetariamente e acrescidos de encargos legais, nos termos da legislação específica, e, na inexistência desta, observadas seguintes diretrizes: Nota [2]

[JBdS13] Comentário: Data até a qual foi procedida a atualização do débito. Deve ser a mais próxima possível da data de emissão do relatório de tomada de contas. Nota [3]

[JBdS14] Comentário: Parágrafo no qual se deve descrever sucintamente acerca da decisão de autuar o processo de TCE e o fundamento legal para sua instauração.

[JBdS15] Comentário: Este tópico deve conter a indicação da localização, no processo, dos pareceres técnicos sobre a avaliação e a aprovação do plano de trabalho e do parecer jurídico que aprovou a minuta do instrumento de avença e seus termos aditivos (se houver), bem como da cópia das respectivas minutas.

[FRdSP16] Comentário: Este tópico deve ser preenchido com o relato dos pareceres técnicos emitidos acerca das fiscalizações “*in loco*” realizadas, dos pareceres financeiros ou de outras peças técnicas que demonstrem os percentuais de execução do objeto e de consecução do objetivo, inclusive com indicação das metas executadas e do benefício que a ação conveniada gerou para a comunidade. Caso ocorra situação em que o alcance do objetivo seja percentualmente inferior ao objeto executado, o prejuízo deverá ser ...

III – DAS IRREGULARIDADES MOTIVADORAS DA TCE

5. O motivo para a instauração da presente Tomada de Contas Especial foi [incluir o motivo da TCE (ex.: a execução parcial do objeto pactuado/a impugnação parcial das despesas, decorrente de irregularidades na execução do objeto)], fato que se encontra demonstrado na documentação constante do processo, conforme verificado no relatório de fiscalização “in loco” nº XX (fls. XX-YY) e nas peças técnicas (ex.: Relatório Técnico, Relatório Financeiro, Nota Técnica, Informação).

[JBdS17] Comentário: Neste item devem ser feitas a descrição do motivo que fundamenta o processo de Tomada de Contas Especial, já citado no cabeçalho do relatório, e a indicação das peças técnicas nas quais estejam identificadas as irregularidades que deram origem ao dano.

IV – DA QUANTIFICAÇÃO DO DANO E DA RESPONSABILIDADE

6. Segundo consta no item [inserir o item da documentação em que foi apresentada a irregularidade e no qual foi quantificado o débito correspondente à irregularidade], às fls. XX-YY, o dano ao Erário pode ser assim discriminado:

[JBdS18] Comentário: Descrever, neste item, com base na documentação presente no processo, o prejuízo causado ao Tesouro, discriminando, tanto quanto possível, o valor original do débito na moeda vigente à época, a data do repasse do recurso, o fato que deu origem ao débito e o valor atualizado do mesmo. Caso o valor da TCE alcance o valor total do repasse, não cabe inclusão de contrapartida, nem de ganho auferido em aplicação no mercado financeiro, visto que a atualização terá como data inicial a data de efetivação do crédito na conta corrente específica do convênio.

Origem do Débito	Valor Original	Valor Atualizado	Período de Atualização	
			Data Inicial	Data Final
(ex.: não execução de 20% do objeto ou dos itens x e y)	R\$	R\$	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx
(ex.: não utilização proporcional da contrapartida)	R\$	R\$	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx
(ex.: não devolução de saldo de convênio)	R\$	R\$	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx
Valor Atualizado		R\$		

[JBdS19] Comentário: Este tópico deve conter todos os expedientes de notificação expedidos ao responsável dando conhecimento das irregularidades a ele imputadas e do valor a ser ressarcido ao Erário. No quadro devem ser inseridos os números dos expedientes, as respectivas datas de expedição, os destinatários e o resumo da comunicação. Em último caso, se o responsável não for localizado, após esgotadas todas as providências para tanto, ele deverá ser citado/notificado por edital, fato que deverá ser informado no relatório. Tratando-se de pessoa jurídica, a citação/notificação deverá ser dirigida à empresa ou ente jurídico, na pessoa do seu representante legal, conforme art. 5º, inciso X e § 4º do inciso XIX, da resolução TC nº 005/2009.. Nota [4]

V – DAS NOTIFICAÇÕES EXPEDIDAS VISANDO A REGULARIZAÇÃO DAS CONTAS E RESSARCIMENTO DO DANO

7. Foram expedidas as seguintes citações/notificações para conhecimento da instauração do processo, para a apresentação de informações, justificativas ou defesa e para a cobrança do débito:

Documento	Data	Fls.	Destinatário	Cargo	Resumo
Ofício nº 97/20XX	xx/xx/xxxx				(ex.: Comunicação do resultado da fiscalização e do parecer técnico, para a adoção de providências)
Ofício nº 98/20XX	xx/xx/xxxx				
Edital nº 99/20XX	xx/xx/xxxx				

[JBdS20] Comentário: Neste item deverão ser incluídas as considerações e as conclusões do tomador das contas sobre os documentos e as respostas ou defesas apresentadas pelo responsável ou, se for o caso, sobre o não atendimento das notificações, manifestando-se sucinta e objetivamente sobre o saneamento ou não das irregularidades determinantes da TCE. Devem constar neste item também as folhas dos avisos de recebimento (AR) ou outra forma de comprovação de que o expediente tenha chegado ao destinatário.

VI – DO RESUMO DAS ANÁLISES SOBRE AS JUSTIFICATIVAS E SOBRE AS DEFESAS APRESENTADAS

8. Após as devidas citações/notificações por meio das quais foi dada ao(s) interessado(s) a oportunidade de se manifestar com relação à(s) irregularidade(s), concluímos, resumidamente, o seguinte: [inserir informações sobre as justificativas ou defesas apresentadas pelos interessados e a respectiva análise do tomador de contas ou da área técnica da concedente]

- (ex.: O Senhor Fulano de Tal não apresentou justificativa, nem recolheu o valor do débito

a ele imputado.)

- (ex.: O Senhor Fulano de Tal apresentou justificativa e documentos, cujas cópias encontram-se às fls. XX-YY. Após a análise, a área técnica não acatou a defesa porque não restou comprovada a boa e regular aplicação dos recursos pelo Senhor Fulano de Tal.)

VII – DO PARECER DO TOMADOR/COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

9. Na opinião deste Tomador de Contas Especial, os fatos apurados no processo indicam a ocorrência de prejuízo ao Erário oriundo de [inserir o motivo que gerou o prejuízo (ex.: a execução parcial do objeto pactuado/ o desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos/ a não utilização da contrapartida pactuada/ a ausência de documentos imprescindíveis à Prestação de Contas Final)], **o que motivou a instauração do processo de Tomada de Contas Especial, conforme previsto** [indicar o dispositivo legal em que está fundamentado o processo de Tomada de Contas Especial].

10. No tocante à quantificação do dano, este representa X% dos recursos repassados, o que corresponde ao valor original de R\$ 999.999,99, referente à motivação exposta no item IV deste Relatório de TCE.

11. Com relação à atribuição de responsabilidade, entendo que esta deve ser imputada ao Senhor ..., (cargo), uma vez que [incluir o motivo que levou o tomador a responsabilizar o agente (ex.: ele foi o gestor do convênio que realizou as despesas com os recursos federais/ ele tinha o dever de prestar contas dos recursos recebidos)], **conforme** [citar documentos, determinação legal ou cláusula do convênio ou instrumento congênere que indiquem o nexo entre a conduta do responsável e o dano causado, ou seja, que indiquem que o responsável deixou de tomar as medidas de sua competência para que os objetivos previstos no plano de trabalho fossem alcançados (ex.: período de gestão, extrato de movimentação dos recursos em conta de convênio)].

12. Por fim, ante a presença dos Avisos de Recebimento dos ofícios enviados, incluídos nos autos do processo, (bem como da resposta encaminhada pelo agente responsável,) considero que foram concedidos ao responsável os direitos relativos à ampla defesa e ao contraditório, atendendo ao Art. 5º, inciso LV da Constituição Federal. Como não houve recolhimento aos cofres públicos da importância impugnada, subsistindo o motivo que legitimou a instauração da Tomada de Contas Especial, entendo que foram esgotadas as providências administrativas com vistas ao ressarcimento do dano ao Erário.

VIII – CONCLUSÃO

13. Diante do exposto e com base nos documentos anteriormente citados, constantes deste processo, entendo este Tomador de Contas que o dano ao Erário apurado foi de R\$ 999.999,99, cujo valor atualizado até XX/XX/20XX é de R\$ 9.999.999,99, sob a responsabilidade do Senhor ... , (cargo).

Local, XX de ... de20XX.

[Assinatura do Tomador de Contas ou da Comissão de TCE]

[JBdS21] Comentário: Aqui poderão estar sucintamente descritos os atos praticados pelo tomador ou pela comissão de tomada de contas especial e o resultado das análises realizadas. No item posterior, deverá ser quantificado o dano e deverão ser apresentadas as informações que embasaram a convicção do tomador sobre o prejuízo apurado. No item seguinte, deverá ser indicado o responsável e esclarecida a relação dele com o prejuízo, com menção da norma por ele não observada. Caso sejam vários os responsáveis, deverá ser indicado se estes são solidários ou não, bem como os valores imputados a eles em conjunto e individualmente.

[JBdS22] Comentário: Neste tópico deverá constar a conclusão do tomador quanto ao valor do prejuízo, original e atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora. Havendo responsáveis solidários, nesse item deverá constar o valor da responsabilidade atribuída conjuntamente a eles, além dos valores de responsabilidades individuais, se houver, seguidos da indicação dos nomes dos agentes.