



# BOLETIM INTERNO Nº 029/18

Publicado em 11 de setembro de 2018

## PRIMEIRA PARTE Assuntos do Gabinete

### PORTARIA SDSCJ Nº 183, DE 28 DE AGOSTO 2018

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no Inciso III do Art. 58, e caput do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações, RESOLVE:

1. Designar, a partir de 01 de agosto de 2018, o servidor **JOSÉ MARIA QUIRINO SANTOS**, matrícula nº 387.933-0, como SUPLENTE do contrato administrativo nº 005/2014, firmando entre esta secretaria e a empresa PESSOAL ENGENHARIA, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de manutenção predial.

2. Designar, a partir da data de assinatura, a servidora **CARMEN LÚCIA GOMES DOS SANTOS**, matrícula nº 198.941-3, como GESTORA e a servidora **CARMELUCIA GALVÃO COELHO**, matrícula nº 376.629-2, como SUPLENTE do contrato administrativo abaixo:

ITEM	Nº CONTRATO	EMPRESA	OBJETO
1	002/2018	2G TURISMO E EVENTOS LTDA EPP	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes aéreos para viagens nacionais e internacionais para atendimento das necessidades da SEASS.

3. Determinar que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Recife, 28 de agosto de 2018.

### CLOVES BENEVIDES

Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude.

## SEGUNDA PARTE ASSUNTOS DOS CONSELHOS, COLEGIADOS E MEDIÇÃO DE CONFLITOS

Sem alteração.

## TERCEIRA PARTE Assuntos de Pessoal

Sem alteração.

## QUARTA PARTE Assuntos Gerais e de Administração

### CARTILHA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL-TCESP

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  
FILIPE CAMELO DE CASTRO

Elaboração:  
Luana Bernaola  
Isis Dalla Nora  
Néssia Lino  
Ricardo José Nascimento da Silva  
Lucileide Lopes

Verificação:  
LUCILEIDE LOPES  
Coordenadora das Ações Orientação

FLÁVIO ROBERTO  
Coordenador das Ações Prestação e Tomada de Contas Especial

2ª edição

Novembro 2014 Página 2 de 50

Sumário

1. APRESENTAÇÃO .....	5
2. BASE LEGAL .....	5
3. DEFINIÇÃO .....	6
4. OBJETIVO .....	6
5. DISTINÇÕES E SEMELHANÇAS ENTRE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCESP) E O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) .....	7
6. FASE PRELIMINAR À INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL .....	8
6.1 PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS - Condição Imprescindível para instauração da TCESP .....	8
6.2 NOTIFICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL (EIS) .....	9
6.3 CONTAGEM DO PRAZO PARA ADOÇÃO DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS .....	10
6.4 TERMO DE ENCERRAMENTO DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS .....	11
7. FASE INTERNA DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL .....	11
7.1 INSTAURAÇÃO da TCESP .....	11
7.2 AUTUAÇÃO E INSTRUÇÃO DA TCESP .....	12
7.3 AUTORIDADES COMPETENTES - PRAZOS DE INSTAURAÇÃO E CONCLUSÃO DA TCESP .....	13
8. FATOS ENSELAJADORES DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL .....	17
9. COMISSÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL .....	20
9.1. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO .....	20
9.2. ATOS DA COMISSÃO .....	21
9.3 NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO DO RESPONSÁVEL .....	22
9.4 OPORTUNIDADE DE AMPLA DEFESA .....	22
9.5 DOCUMENTOS EMITIDOS PELA COMISSÃO .....	22
10. COMPOSIÇÃO DO PROCESSO .....	23
11. DOS ENCAMINHAMENTOS .....	24
12. HIPÓTESES DE SUSPENSÃO DO PRAZO DA TCESP .....	26
13. HIPÓTESES DE DISPENSA DE INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS .....	26
14. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EM CASOS DE DÉBITO INFERIOR A R\$25.000,0 .....	27
15. HIPÓTESES DE ARQUIVAMENTO DA TCESP .....	28
16. COMPETÊNCIA PARA JULGAMENTO DA TCESP .....	29
17. RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA PELA NÃO DESCUMPRIMENTO DO DEVER DE INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL L .....	29
18. FLUXO DO PROCESSO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL .....	29
19. ANEXOS .....	31
MODELO I - ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCESP) .....	31
MODELO II - CHECK-LIST OBRIGATORIO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL ANTES DO ENCAMINHAMENTO À SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO .....	32
MODELO III - CHECK-LIST ADICIONAL PRÉVIO AO ENCAMINHAMENTO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL À SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO .....	33
MODELO IV - PORTARIA DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL .....	33
MODELO V - TERMO DE AUTUAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL .....	34

Novembro 2014

Página 3 de 50

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 a 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 TC nº 14/2014, legislação que alicerça esta cartilha.

2. BASE LEGAL

- Lei estadual nº 12.600/2004, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do estado de Pernambuco.
- Resolução do Tribunal de Contas do Estado nº 014/2014, que dispõe sobre a instauração, instrução e processamento de tomadas de contas especiais.

3. DEFINIÇÃO

*"A Tomada de Contas Especial – TCESP é o procedimento de entradas e saídas de dinheiros, bens e valores públicos, quando da omissão do dever de prestar contas pelo gestor ou responsável, por exercício ou período de gestão, ou pela prática de qualquer dos atos definidos no caput do artigo 36 da Lei 12.600, de 2004, confrontar a 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." Art. 3º da Resolução TC 14/2014.*

A Tomada de Contas Especial - TCESP se impõe como um mecanismo destinado à recuperação dos recursos públicos mal geridos decorrentes de ações ou omissões improbas, negligentes ou desconformes com os princípios da administração

Novembro 2014

Página 5 de 50

MODELO VI - MODELO DE PAUTA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE TCE .....	34
MODELO VII - MODELO DE ATA DO PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS .....	35
MODELO VIII - TERMO DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL .....	36
MODELO IX - FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL .....	37
MODELO X - TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS .....	38
MODELO XI - DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO DANO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA DE DÉBITO .....	39
MODELO XII - TERMO DE RESPONSABILIZAÇÃO PARA REPARAÇÃO DO DANO .....	40
MODELO XIII - TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO .....	41
MODELO XIV - TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO .....	41
MODELO XV - SUMÁRIO DAS PEÇAS DO PROCESSO DE TCESP .....	42
MODELO XVI - RELATÓRIO PARA TCESP Nº XXX/XXX .....	42
MODELO XVII - Dados Gerais da Tomada de Contas Especial - TCESP .....	46
MODELO XVIII - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO .....	47
MODELO XIX - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO NOS CASOS DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS OU TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS PELO ESTADO OU MUNICÍPIOS .....	48

Novembro 2014

Página 4 de 50

pública. Tal procedimento destina-se, não somente a atender à determinação legal, mas principalmente, proteger a gestão governamental e responsabilizar os agentes públicos quando do não cumprimento de seu dever constitucional de prestar contas.

É um instrumento que a Administração Pública dispõe 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.

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.

A TCESP é um valioso instrumento de controle, que oportuniza a administração pública enviar esforços para proteção do erário, recompondo prejuízos experimentados, propiciando, assim, maior transparência e eficiência à gestão governamental.

4. 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 dos 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 Estadual do dano causado ao erário.



OBJETIVOS:

- Apurar responsabilidade por
- A) Omissão no dever de prestar contas;
- B) Prestação de contas irregular
- C) Prejuízo causado ao Erário decorrente de ato ilegal, ilegítimo e Antieconômico.

Novembro 2014

Página 6 de 50

Não é suficiente a instauração de uma tomada de contas especial. É necessária a realização de atos tendentes ao desenvolvimento e conclusão da TCESP, observados os princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, uma vez que só pode ser instaurada em razão da ocorrência de motivo previsto em lei; da oficialidade, que garante à Administração Pública o poder-dever de desenvolver o processo até a decisão final; do informalismo moderado, no sentido de buscar a verdade material, desde que não seja em prejuízo das partes, devendo observar o rigorismo da forma em se tratando da constituição da prova e da concessão do direito de defesa; da publicidade, permitindo que os interessados que possam ser alcançados pelo resultado tenham conhecimento da instauração do procedimento administrativo; do devido processo legal, que assegura o contraditório e a ampla defesa, e outros.

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

DISTINÇÕES	
Tomada de Contas Especial	Processo Administrativo Disciplinar
A TCESP objetiva o resguardo da integridade dos recursos públicos, ou seja, busca o ressarcimento do dano causado ao erário;	O Processo Administrativo Disciplinar destinam-se ao fiel acatamento da disciplina, isto é, das normas administrativas de conduta dos agentes públicos;
A TCESP não é julgada pela autoridade administrativa que a instaura, mas sim pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE;	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	Quanto aos efeitos patrimoniais, a eventual decisão resultante da Sindicância ou do PAD autoriza o

sem o ressarcimento pretendido, a autoridade administrativa competente deverá providenciar a imediata instauração de tomada de contas especial.

**6.2. NOTIFICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL (EIS)**

É a forma de instar o responsável a prestar as contas ou ressarcir ao erário. Bom que o responsável assine essas notificações a fim de restar comprovada a ciência do fato. 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.

A prova das notificações ao responsável na fase preliminar da TCESP é imprescindível, pois, além de ser o meio de instar o responsável a sanar a irregularidade, e se for o caso, restituir o dano ao erário, é também um documento que devem instruir a TCESP, consoante exige o § 5º do artigo 7º e inciso X do anexo 1, ambos da Resolução TC nº 14/2014.

Nos casos de Tomadas de Contas Especiais instauradas para apuração de dano ao erário decorrente da execução de 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 (§ 5º, art. 7º, da Resolução TC nº 014/2014).

Importante constar das intimações/notificações:
Finalidade da intimação;
prazo para sanar a irregularidade ou ressarcir ao erário ;
informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;
indicações exatas dos bens ou recursos que estão sendo cobrados;
o número da Nota de Empenho;
valor;
data da liberação do recurso;
data de vencimento do prazo para prestar contas;

termos do § 3º do art. 71 da Constituição Federal.

desconto em folha de pagamento. (Lei nº 6.123/68 – artigo 140.)  
 Obs: essa distinção perde relevância quando há rompimento do vínculo funcional. há necessidade de se rediscutir o mérito no juízo comum, para eficácia na execução de dívidas.

Está sujeito à TCESP qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos. Ex: os convenientes, os responsáveis pelo termo de parceria e contratos de gestão.

Está sujeito ao PAD o servidor público.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES.
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;
O Judiciário pode rever todos os processos quanto à observância dos procedimentos legais, mas não pode adentrar no mérito da TCESP, nem na graduação 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.
Um Processo Administrativo Disciplinar bem feito, com apuração do dano, da responsabilidade poderá evitar a abertura de Tomada de Contas Especial.
Não caberá TCESP nos casos de prejuízo causado por terceiros por descumprimento de cláusula contratual.

**6. FASE PRELIMINAR À INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

**6.1 PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS - Condição imprescindível para instauração da TCESP.**

A lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, notadamente art. 36, §2º, e a Resolução TC Nº 014/2014, no artigo art. 4º, têm previsão para que o órgão ou entidade, no prazo máximo e improrrogável de 180 dias, adote todas as medidas administrativas para saneamento preliminar da irregularidade e obtenção do ressarcimento ao erário. Após esgotar todas essas medidas administrativas internas

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.
Informação de que a notificação diz respeito ao procedimento preliminar da TCESP, conforme regra ditada no artigo 36, §2º da Lei 12.600/2004 e alterações posteriores.

Importante registrar que a intimação/notificação do responsável será feita diretamente, sendo eficaz que se processe pelo chefe imediato (§3º do artigo 26 da Lei 11.781/2000).

**6.3 CONTAGEM DO PRAZO PARA ADOÇÃO DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.**

**180 (cento e oitenta) dias, contados:**

- ✓ 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).



Importante ressaltar que o prazo de 180 dias para as providências preliminares não precisa ser exaurido, desde que cumpridas todas as formalidades tendentes a sanar as irregularidades ou reparar o dano.

Exemplo: se o responsável foi validamente notificado, por 4 vezes, para prestar contas no prazo estabelecido, e ainda assim não o fez, a autoridade competente poderá encerrar as medidas administrativas e instaurar a TCESP. Registre-se que, segundo a ordem do artigo 4º da Resolução TC 14/2014, o prazo de 180 dias não poderá ser prorrogado. Com o término das medidas preliminares, iniciam-se os prazos para a instauração e conclusão da TCESP.

#### 6.4 TERMO DE ENCERRAMENTO DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Embora a norma não seja expressa quando a elaboração de termo de encerramento das medidas administrativas é de bom alvitre que se faça para formalizar o término da fase preliminar e imediatamente instaurar a TCESP. Esse documento pode ser elaborado de forma resumida, com breve histórico de que o responsável, embora validamente notificado, não sanou a irregularidade ou reparou o erário.

#### 7. FASE INTERNA DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

##### 7.1 INSTAURAÇÃO DA TCESP

A fase interna da TCESP se dá do momento de sua instauração até seu envio ao Tribunal de Contas do Estado, para julgamento.

Segundo a ordem do art. 36, §2º da Lei nº 12.600/2004, nova redação dada pela Lei nº 14.725/2012, e artigo 5º da Resolução TC 014/2014, 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.

A TCESP deverá ser instaurada por Portaria da autoridade competente, e nesta mesma, poderá haver a designação dos membros da comissão.

A rigor, a TCESP deve ser instaurada pela autoridade competente do próprio órgão ou entidade responsável pela gestão dos recursos públicos. Todavia, poderá ser instaurada por recomendação da controladoria ou por ordem do Tribunal de Contas, que, a qualquer tempo, poderá determinar à autoridade competente a instauração de tomada de contas especial, independentemente das medidas administrativas internas e judiciais adotadas, ou quando entender que o fato motivador possua relevância para ensejar a apreciação por seus órgãos colegiados.

É pressuposto essencial para instauração de tomada de contas especial a existência de elementos suficientes para a comprovação da ocorrência de dano e a identificação das pessoas físicas ou jurídicas que deram causa ou concorreram para a ocorrência de dano.

conclusos deverão ser, de imediato, remetidos ao Tribunal de Contas. (art. 5º, resolução TCE Nº 014/2014).

Autoridade	Prazos para Tomada de Contas	
	Instauração	Conclusão
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;	30 DIAS	90 DIAS
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;	30 DIAS	90 DIAS
III – Corregedor Geral de Justiça, quando a omissão for da responsabilidade do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado;	30 DIAS	90 DIAS
IV – Corregedor Geral do Tribunal de Contas, quando a omissão for da responsabilidade do Presidente do Tribunal de Contas;	30 DIAS	90 DIAS

Daí por que se faz necessária narração minuciosa situação que deu origem ao dano, baseada em documentos, e outros elementos probatórios que deem suporte à comprovação de sua ocorrência. E mais que isso, é preciso ficar evidenciada a adequação 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 responsabilidade de repor aos erário o prejuízo causado.

Assim, o principal pressuposto para a instauração de da TCESP é a configuração de um dano ao erário.

#### 7.2 AUTUAÇÃO E INSTRUÇÃO DA TCESP



É necessária a abertura de um Livro de Controle de Autuação de Processos de Tomada de Contas Especial, onde deve constar o nome do órgão ou entidade, o nome da responsável, o motivo da abertura do processo, o valor envolvido e os dados da nota de empenho. Todas as TCESP's instauradas dentro de um exercício financeiro devem ser numeradas e registradas no Livro do exercício.

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.

#### 7.3 AUTORIDADES COMPETENTES – PRAZOS DE INSTAURAÇÃO E CONCLUSÃO DA TCESP.

Os prazos para instauração e conclusão das Tomadas de Contas serão contados a partir do encerramento do prazo para adoção das medidas administrativas, respectivamente, de 30 (trinta) e 90 (noventa) dias para as autoridades relacionadas nos incisos I a XIV, bem como no inciso XVIII e XIX e de 90 (noventa) e 180 (cento e oitenta) dias para as autoridades relacionadas nos incisos XV a XVII, cujos processos

V – Corregedor Geral do Ministério Público, quando a omissão for da responsabilidade do Procurador Geral de Justiça;	30 DIAS	90 DIAS
VI – Presidente da Câmara Municipal, na ausência de Prestação de Contas por parte do Prefeito Municipal;	30 DIAS	90 DIAS
VII – o Interventor, quando da omissão da autoridade referida no inciso anterior;	30 DIAS	90 DIAS
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;	30 DIAS	90 DIAS
IX – autoridade hierárquica imediatamente superior, quando a omissão for de Gestor de Fundo;	30 DIAS	90 DIAS
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;	30 DIAS	90 DIAS

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;	30 DIAS	90 DIAS
XII – autoridades responsáveis por transferências de recursos estaduais e municipais a entidades privadas que prestam serviços de interesse público ou social;	30 DIAS	90 DIAS
XIII – ordenador de despesa, quando a omissão no dever de prestar contas for de detentor de Suprimento Individual;	30 DIAS	90 DIAS
XIV – autoridade administrativa com jurisdição sobre o agente de arrecadação, quando este não houver prestado contas no prazo regulamentar;	30 DIAS	90 DIAS

XVIII – Governador do Estado, quando a omissão no dever de prestar contas for de responsabilidade dos Secretários de Estado;	30 DIAS	90 DIAS
XIX – Prefeito Municipal, quando a omissão no dever de prestar contas for de responsabilidade dos Secretários Municipais, ou do Presidente de órgão ou entidade.	30 DIAS	90 DIAS



Encerrados os prazos estabelecidos e não instauradas ou não concluídas as devidas Tomadas de Contas Especiais, o Tribunal de Contas convocará 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).

#### 8. FATOS ENSEJADORES DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

- ✓ Omissão no dever de prestar contas;
- ✓ Irregularidades na documentação exigida para a prestação de contas;
- ✓ 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 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.
- ✓ Desvio de finalidade na aplicação dos recursos;

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;	90 DIAS	180 DIAS
XVI – titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e Municipal responsáveis por Contratos de Gestão e Termos de Parceria, quando a omissão no dever de prestar contas for da responsabilidade dos dirigentes das OS e OSCIPs;	90 DIAS	180 DIAS
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;	90 DIAS	180 DIAS

Ocorre quando há utilização dos recursos repassados em finalidade diversa daquela previamente acordada. Nesta situação, o valor do débito poderá ser total ou parcial, a partir do levantamento da quantia utilizada em desacordo com o previsto.

- ✓ Não consecução dos objetivos pactuados;  
Ocorre quando o objetivo do convênio ou instrumento congêneres 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.
- ✓ 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 deverá ser quantificado conforme as irregularidades constatadas.
- ✓ 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.
- ✓ Não devolução de saldo do convênio;  
Ocorre quando não houver a devolução de saldo existente na conta do convênio ao concedente.
- ✓ 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 fato pela Administração.

- ✓ 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).
- ✓ Outros motivos;  
O rol é apenas exemplificativo. Todo e qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que implique dano ao Erário dá ensejo à abertura da TCESP.



### Dicas Importantes

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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,

Novembro 2014

Página 19 de 50



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. 8º, da Resolução TC nº 014/2014).

### 9.2 ATOS DA COMISSÃO

Deve a comissão agir com urbanidade e isenção junto àqueles que são abordados durante o processo de TCESP. Cabe a ela promover todos os atos necessários ao bom andamento administrativo, sobretudo:

- 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;
- Notificar o responsável, oferecendo-lhe oportunidade para apresentar defesa ou ressarcir os prejuízos;
- Apresentar relatório conclusivo sobre as contas, devidamente fundamentado.
- Comunicar o fato à autoridade hierarquicamente superior, quando as apurações da comissão levarem à responsabilidade de quem a constituiu, para que aquela designe nova comissão no prazo de 05 dias, dispensando-se o pronunciamento previsto no item XIII do Anexo I, quando esta autoridade for dirigente de órgão ou entidade.

Novembro 2014

Página 21 de 50

de algum modo, contribuíram para o dano, devendo, nesses casos, estar devidamente configurada a participação de cada um dos envolvidos nos fatos irregulares praticados;

5. 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. COMISSÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

#### 9.1. 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. 8º, da Resolução TC nº 014/2014), **através de portaria** (Anexo MODELO IV – Portaria de Constituição da Comissão da Tomada de Contas Especial).

Ao mesmo tempo em que a Resolução 14/2014, em seu §1º do artigo 8º, dá certa liberdade à autoridade competente para instaurar a TCESP na escolha dos membros da Comissão, ela também norteia esta escolha quando, no "caput" do citado artigo, dá preferência aos **"servidores efetivos estranhos ao setor onde ocorreu o fato motivador, podendo a escolha recair em servidores de outros órgãos e entidades"**.

De fato, a escolha dos membros da comissão deve ser feita com o olhar voltado à preservação e independência dos seus membros em relação aos que serão auditados, durante a condução dos trabalhos. Assim, é indubitável que o cuidado na formação da comissão não só garante a lisura do procedimento, como também a efetividade de suas conclusões.

Novembro 2014

Página 20 de 50

- Comunicar ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno a instauração da tomada de contas especial. 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).

#### 9.3 NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO DO RESPONSÁVEL:

Instaurada a TCESP, o órgão competente determinará a intimação do interessado para ciência do procedimento.

Importante constar na intimação/notificação todas as informações do artigo 26 da Lei nº 11.781/2000, e aquelas específicas, já elencadas no tópico da fase preliminar (tópico 6 desta cartilha).

#### 9.4 OPORTUNIDADE DE AMPLA DEFESA

A comissão de TCESP deve atentar-se para oportunizar o contraditório e a ampla defesa do responsável, porquanto se trata de direito garantido constitucionalmente. Afora isso, o Tribunal de Contas do Estado tem reconhecido a nulidade de alguns processos de tomada de contas em razão de cerceamento de defesa na fase interna.



1. A comissão de TCESP deve dar especial atenção à notificação válida do responsável, e à oportunidade do contraditório e da ampla defesa.
2. Na instrução do procedimento, e nos casos em que a Resolução nada dispuser a respeito de prazos, a comissão poderá valer-se daqueles previstos na Lei 11.781/2000 (Lei de Processos Administrativos do Estado).

#### 9.5 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)

Novembro 2014

Página 22 de 50

- c) Pautas de Reuniões; (Anexo MODELO VI)
- d) Termo de Instauração de Tomada de Contas Especial; (Anexo MODELO VII)
- 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 XIV)
- k) Sumário das Peças do Processo de TCESP; (MODELO XV)
- l) Relatório; (Anexo MODELO XVI)

A SCGE elaborou uma sugestão de organização do processo de TCESP - Anexo MODELO I desta cartilha.



**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. O Checks Lists elaborado por esta CGE, que é o MODELO II desta cartilha pode servir de parâmetro nos procedimentos.**

#### 10. 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.

Além dos documentos relacionados no anexo I e II da Resolução TC Nº 014/2014 (MODELOS XVIII e XIV desta cartilha), poderão integrar a TCESP outros documentos considerados essenciais à instrução do procedimento.

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. A CGE poderá requerer diligências no prazo de 60 dias, quando o procedimento da tomadas de contas contiver falhas ou irregularidades. Nessa hipótese, haverá a suspensão do prazo da TCESP.

Devolvido o processo de TCESP, pela Controladoria, o dirigente do órgão ou entidade deve emitir pronunciamento expresso e indelegável sobre as contas, relatório e certificado emitidos pela SCGE, atestando haver tomado conhecimento das conclusões neles contidas (§ 2º art. 11º da Resolução TC nº 014/2014).

A tomada de contas especial, quando concluída, se o valor do dano, atualizado monetariamente e acrescido dos encargos legais, for superior a R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), será encaminhada ao TCE/PE, que formalizará processo de Tomada de Contas Especial. (art. 13 da Resolução TC nº 014/2014).

A entrega dos autos no Tribunal de contas formaliza o término da fase interna e inicia-se a fase externa da Tomada de Contas Especial.



**Quando do envio da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas do Estado, deverá ser anexado o formulário de dados gerais ao ofício de encaminhamento, conforme modelo do Anexo V da Resolução TC Nº 014/2014, anexada nesta cartilha como Modelo XVII. (art. 20 da Resolução TC Nº 014/2014).**

Pontos relevantes na composição da TCESP:

- ✓ Nos casos de **omissão no dever de prestar contas** ao TCE-PE, a tomada de contas especial deverá ser instruída com os documentos previstos nas resoluções específicas de prestação de contas e 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 (§ 3º, art. 7º, da Resolução TC nº 014/2014).
- ✓ 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 (§ 4º, art. 7º, da Resolução TC nº 014/2014).
- ✓ Quando se tratar de recursos do tesouro estadual, todos os documentos deverão ser originais inclusive os de prestação de contas, se houver.
- ✓ 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 copiados.

#### 11. 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. 10º, da Resolução TC nº 014/2014). 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. 10º da Resolução TC nº 014/2014).

Ultimadas as providências mencionadas no parágrafo anterior, os autos deverão ser encaminhados ao **dirigente do órgão ou entidade** onde ocorreu o fato

#### 12. HIPÓTESES DE SUSPENSÃO DO PRAZO DA TCESP

1. Haverá a suspensão do prazo para conclusão da TCESP quando esta é recebida no Órgão Central do Sistema de Controle Interno – Secretaria Geral do Estado de Pernambuco SCGE –, e for verificada falhas ou irregularidades no procedimento. A CGE disporá do prazo de até 60 (sessenta) dias para diligenciar, elaborar o relatório e emitir o certificado de auditoria previsto no item XV do Anexo I da Resolução TC Nº 014/2014.  
A título de ilustração: se os autos da TCESP foram recebidos na Controladoria no 170º dia de sua instauração, o prazo para de correr, e recomeça sua contagem quando a CGE devolver ao órgão instaurador. Nesta hora recomeça a contagem do prazo de onde parou, e o órgão terá mais 10 dias para concluir a TCESP.
2. Os prazos para a conclusão da tomada de contas especial 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 (art. 14, da Resolução TC nº 014/2014).

#### 13. HIPÓTESES DE DISPENSA DE INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS

1. Salvo determinação em contrário do Tribunal de Contas do Estado, quando a TCESP for concluída, e o valor do dano atualizado monetariamente for **inferior** à R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).
2. Houver transcorrido prazo superior a 10 (dez) anos entre a data de ocorrência do dano e a primeira notificação dos responsáveis pela autoridade administrativa.

#### 14. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EM CASOS DE DÉBITO INFERIOR A R\$25.000,0

Mesmo quando, após apuração do dano, ocorrer qualquer das hipóteses acima citadas, **não** há de se considerar o cancelamento do débito, ao qual continuará **obrigado o devedor** cujo pagamento é condição para que lhe possa ser dada quitação (art. 17 da Resolução TC Nº 014/2014). Nesses casos, caberá à comissão permanente de tomada de contas, quando houver, ou a autoridade administrativa responsável pelas medidas de recomposição do erário, **proceder à instrução probatória** com vistas à apuração do fato, do débito e da responsabilidade, assegurados, em qualquer hipótese, direito de ampla defesa e de contraditório aos envolvidos. (§ 1º art. 17 da Resolução TC Nº 014/2014).

Caberá à autoridade competente do órgão ou entidade onde ocorreu o fato, a adoção de medidas administrativas e/ou judiciais pertinentes ao responsável e ao débito, tais como (§ 2º art. 17 da Resolução TC Nº 014/2014):

I – registro da pessoa física ou jurídica, em cadastro de responsável por créditos não quitados perante o setor público estadual ou municipal;

II – dar ciência da providência indicada no inciso anterior ao responsável;

III – adoção das penalidades preestabelecidas nos instrumentos pactuados pelo órgão ou entidade, quais sejam: contratos, termos de convênio e congêneres, termos de parceria e contratos de gestão;

IV – realização de procedimento administrativo regular para constituição do crédito não tributário, para inscrição em dívida ativa do Município ou Estado de Pernambuco, através do órgão competente, nos termos da legislação municipal ou estadual aplicável.

#### 16. 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.



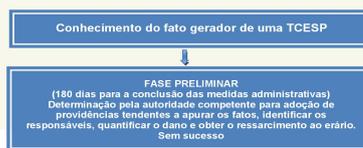
**As tomadas de contas arquivadas ou dispensadas deverão ser informadas ao Tribunal de Contas por ocasião da prestação de contas anual da entidade (art. 18 da Resolução TC Nº 014/2014).**

#### 17. RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA PELA NÃO DESCUMPRIMENTO DO DEVER DE INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.

Os responsáveis pelo controle interno do órgão ou entidade, ao tomarem conhecimento de omissão no dever de instaurar a tomada de contas especial, ou, ainda, de qualquer irregularidade ou ilegalidade, adotarão as medidas necessárias para assegurar o cumprimento da lei, sob pena de **responsabilidade solidária**.

Importa ressaltar que a responsabilidade solidária impõe aos devedores igual responsabilidade de adimplir a obrigação em sua integralidade.

#### 18. FLUXO DO PROCESSO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL



#### 15. HIPÓTESES DE ARQUIVAMENTO DA TCESP

Serão arquivadas as tomadas de contas especiais, antes do encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, nas seguintes hipóteses (Resolução TC Nº014/2014):

I – ressarcimento integral do dano, inclusive gravames legais, ou reposição do bem pelos responsáveis;

II – reaparecimento ou recuperação do bem extraviado ou danificado;

III – ausência de prejuízo ao erário;

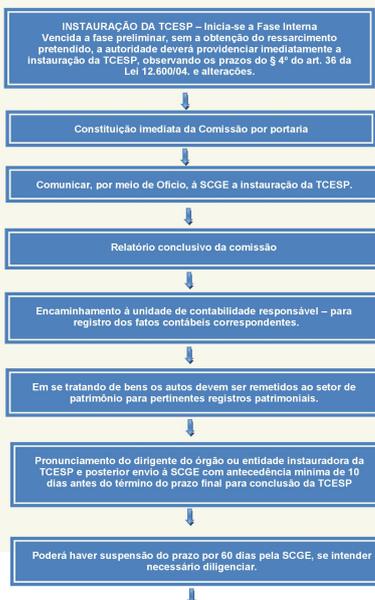
IV – apresentação da prestação de contas extemporânea;

V – imputação de responsabilidade exclusivamente a terceiros não vinculados à Administração Pública, salvo quando sujeitos ao dever de prestar contas por haver gerido recursos públicos;

VI – quando, após apuração do dano, subsistir débito inferior ao limite de que trata o artigo 13 da Resolução TC Nº014/2014, a qual estabelece este valor em R\$25.000,00.

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. 19, da Resolução TC nº 014/2014).

Para que a tomada de contas especial seja arquivada, é preciso que o material reposto, apreendido ou recuperado apresentar-se em condição de uso e em perfeito estado de conservação. (parágrafo único, art. 15 da Resolução TC Nº 014/2014)



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. 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 TCESP em ordem cronológica;
- 11 - Relatório da Comissão da TCESP;
- 12 - Sumário das Peças do Processo.

	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?		

**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)?		

**MODELO IV - PORTARIA DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

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

O \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições \_\_\_\_\_, tendo em consideração o que dispõe o art. \_\_\_\_\_, resolve:

Art. 1º Instaurar Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar \_\_\_\_\_.

Art. 2º Designar os servidores a seguir relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a referida comissão.

**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 TCESP 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 TCESP foram cumpridas? No caso de negativo, há justificativa ou posicionamento conclusivo da Comissão de TCESP com relação ao fato?		
11	Há demonstrativo alinhado 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?		

Nome \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_  
Matrícula \_\_\_\_\_

Art. 3º O Presidente será substituído em suas ausências e impedimentos pelo servidor \_\_\_\_\_.

Art. 4º A Comissão fica, desde logo, autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade prestar a colaboração necessária que lhes for requerida.

Art. 5º A Comissão deverá concluir seus trabalhos no prazo de \_\_\_\_\_ dias.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Local e data.

Nome e assinatura da autoridade designante.

**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 TCESP

**MODELO VI - MODELO DE PAUTA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE TCESP**

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 TCESP

**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 – TCESP Nº.....**

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

1. ....;
2. ....;

**I – DESENVOLVIMENTO DA REUNIÃO**

**II – DECISÕES DA COMISSÃO**

Novembro/2014

Página 35 de 50

\_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_

Novembro/2014

Página 37 de 50

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

Novembro/2014

Página 36 de 50

\_\_\_\_\_  
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 TCESP, instituída pela Portaria

Novembro/2014

Página 38 de 50

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 TCESP

**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:

Novembro/2014

Página 39 de 50

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 TCESP

**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

Novembro/2014

Página 41 de 50

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 TCESP

Nome e assinatura do responsável pela reposição ao erário

Testemunhas:

Novembro/2014

Página 40 de 50

**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 TRABAHO/ACÇÃO	
VIGÊNCIA DO CONVÊNIO	
UG CONCEDENTE	
CÓDIGO DA UG CONCEDENTE	
CONVENIENTE RESPONSÁVEL	
CNPJ CONVENIENTE	
VALOR A CARGO DA CONCEDENTE	
CONTRAPARTIDA DA CONVENIENTE	
NOTAS DE EMPENHO/VALOR/DATA	
ORDENS BANCÁRIAS/VALOR/DATA	
DADOS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	
PROCESSO DE TCESP	
ÓRGÃO/IDENTIDADE INSTAURADOR	
RESPONSÁVEL PELA TCESP	

[JB451] Comentário: Número do convênio ou instrumento de transferência que deu origem à TCE.

[JB452] Comentário: Descrição do objeto extraído do termo de avença (pacto, acordo, convênio ou contrato).

[JB453] Comentário: Descrição extraída do plano de trabalho elaborado para a concessão dos recursos.

[JB454] Comentário: Data extraída do termo de avença ou de termo aditivo, se houver.

[JB455] Comentário: Valor extraído de cláusula específica do termo de avença e dos termos aditivos, se houver.

[JB456] Comentário: Valor extraído de cláusula específica do termo de avença e dos termos aditivos, se houver.

[JB457] Comentário: Tratando-se de diversas NEL, fazer tal menção no corpo do relatório.

[JB458] Comentário: Tratando-se de diversas OBI, fazer tal menção no corpo do relatório.

Novembro/2014

Página 42 de 50

**PERNAMBUCO**  
ESTADO DE PERNAMBUCO

**CARTILHA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - TCESP**

CÓDIGO	UG	RESPONSÁVEL PELA
<b>TCESP</b>		
<b>RESPONSÁVEIS</b>		
<b>CPF DOS RESPONSÁVEIS</b>		
<b>CARGOS À EPOCA</b>		
<b>MOTIVO/CONSTATÇÃO</b>		
<b>VALOR ORIGINAL DO DÉBITO</b>		
<b>VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO</b>		
<b>DATA DE REFERÊNCIA</b>		

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) As 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. Constatam, 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 vitória *"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 parecer 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)].

Página 43 de 50

**PERNAMBUCO**  
ESTADO DE PERNAMBUCO

**CARTILHA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - TCESP**

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	Fis.	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				

**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) ou 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 TCESP.

Página 45 de 50

**PERNAMBUCO**  
ESTADO DE PERNAMBUCO

**CARTILHA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - TCESP**

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)].

**III – DAS IRREGULARIDADES MOTIVADORAS DA TCESP**

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).

**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:

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 de 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\$		

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

Página 44 de 50

**PERNAMBUCO**  
ESTADO DE PERNAMBUCO

**CARTILHA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - TCESP**

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 congêneres 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, substituído 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\$ 999.999,99, sob a responsabilidade do Senhor ..., (cargo).

Local, XX de ... de ...20XX.

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

**MODELO XVII - Dados Gerais da Tomada de Contas Especial – TCESP**

Nome e Nº da Unidade Gestora: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
Nº da TCESP: \_\_\_\_\_

Objeto da TCESP: \_\_\_\_\_  
Obs: no caso de transferência de recursos mediante convênio/termo de parceria/contrato de gestão,

Página 46 de 50

ou outro instrumento congênere, deve-se informar o nº do instrumento e o nome do beneficiário com CPF/CNPJ.

**Identificação do(s) Responsável(eis) pela infração**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial e/ou Profissional: \_\_\_\_\_

No caso de pessoa física:

- Cargo, matrícula e lotação, se servidor público

Data da notificação válida do(s) responsável(eis): \_\_\_\_\_ (data da ciência do responsável)

**Quantificação do dano ao erário**

Data de Referência / Valor Original do dano: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Valor do dano atualizado: \_\_\_\_\_ (atualização do débito até a data final do relatório da Comissão de Tomada de Contas Especial)

Nº de folhas da TCESP: fls. \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (considerar toda a documentação antes de ser enviada ao Tribunal de Contas, inclusive a produzida pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno)

**MODELO XVIII - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO (ANEXO I da Resolução TCE Nº014/2014)**

- I – termo de instauração da tomada de contas especial, conforme modelo que consta no Anexo III;
- II – portaria de constituição da Comissão da Tomada de Contas Especial, conforme modelo do Anexo IV;
- III – identificação do(s) responsável(eis) 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) em caso de falecimento, além da qualificação do(s) responsável(eis), o nome dos herdeiros ou representante legal do espólio;
- IV – 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;
  - v – características, localização, registro patrimonial, valor e data de aquisição, estado de conservação e valor de mercado dos bens, quando for o caso;
  - VI – termos originais das declarações colhidas, assinadas pelos declarantes e integrantes da comissão tomadora das contas, quando for o caso;
  - VII – cópia do relatório de comissão de sindicância ou de inquérito, se for o caso;

Novembro/2014

Página 47 de 50

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;
- III – cópia da nota de empenho e da ordem bancária, quando for o caso;
- IV – relatório de execução físico-financeira, se for o caso;
- V – 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;
- VI – relação de pagamentos;
- VII – relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos públicos;
- VIII – 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;
- IX – cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia;
- X – comprovante bancário de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pelo concedente;
- XI – cópia do despacho adjudicatório e homologatório das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o devido embasamento legal, quando o convênio pertencer à administração pública;
- XII – prova de que a autoridade competente exerceu tempestivamente a fiscalização, quando for o caso;
- XIII – 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;
- XIV – relatório conclusivo do órgão ou entidade concedente, ou seu sucessor legal, sobre a regularidade da aplicação dos recursos transferidos;
- XV – 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;
- XVI – 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;
- XVII – 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;
- XVIII – 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

Novembro/2014

Página 49 de 50

- VIII – cópia do registro da ocorrência policial e do laudo pericial, quando for o caso;
- IX – cópia das notificações expedidas relativamente à cobrança, acompanhadas de aviso de recebimento ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do interessado;
- X – outros elementos que permitam formar juízo acerca da materialidade dos fatos e responsabilidade pelo prejuízo verificado;
- XI – comprovantes de depósitos bancários, na hipótese de reparação do dano causado ao erário;
- XII – registro dos fatos contábeis pertinentes;
- XIII – 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;
- XIV – 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 pelas autoridades competentes, no entendimento da comissão, para resguardar o erário, como também a justificativa minuciosa, no caso de absorção do prejuízo pelo órgão ou entidade;
- XV – certificado de auditoria emitido pelo Órgão Central do Sistema de 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;
- XVI – pronunciamento expresso e indelegável da autoridade competente pela instauração da tomada de contas especial sobre as contas e o relatório e certificado emitidos pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões neles contidas.

**MODELO XIX - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO, NOS CASOS DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS OU TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS PELO ESTADO OU MUNICÍPIOS. (ANEXO II da Resolução TCE Nº014/2014)**

- 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 – termo formalizador da avença, quando for o caso, contendo:
  - a) demonstrativo da existência de dotação específica;
  - b) demonstrativo da observância do disposto no inciso X do art. 128 da Constituição Estadual;
  - 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;

Novembro/2014

Página 48 de 50

- 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;
- XIX – certificado e relatório de auditoria tratados no inciso XVII acima, 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.

Novembro/2014

Página 50 de 50

**QUINTA PARTE**  
***Assuntos Disciplinares***

***Sem alteração.***

11 de setembro de 2018

**LUIZ HUMBERTO CORDEIRO DA CRUZ**  
Secretário Executivo de Gestão