



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

MANUAL DE INSTRUÇÃO SOBRE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - TCE

Controladoria Geral do Estado do Tocantins

Palmas – Tocantins
Atualizado 2014

JOSÉ WILSON SIQUEIRA CAMPOS
Governador do Estado do Tocantins

JOSÉ PEDRO DIAS LEITE
Secretário-Chefe da Controladoria Geral do Estado

JUVENAL GOMES DOS SANTOS
Subsecretário da Controladoria Geral do Estado

CLEBER BARROS ARRAES
Superintendente de Gestão e Supervisão de Controle Interno

ELABORAÇÃO:

Eliana Rodrigues da Silva
Diretora de Acompanhamento de Normas e Procedimentos

Ana Maria Kappes
Coordenadora de Acompanhamento de Procedimentos

REVISÃO:

Eva Moreira Martins Santos
Chefe do Núcleo Setorial de Controle Interno

Floriano Rodrigues Alves
Assessor Especial

APRESENTAÇÃO

A Controladoria Geral do Estado do Tocantins, por meio do presente manual, instrui, de forma clara e sucinta, os gestores estaduais quanto à utilização do instrumento de controle Tomada de Contas Especial – TCE, considerando as suas características, os pressupostos para instauração do procedimento, a sua formalização, a legislação aplicável, além de outros elementos que possam, de algum modo, nortear as ações dos agentes públicos que atuam no processo.

SUMÁRIO

1. FUNDAMENTOS DA TCE	8
1.1. Definição de Tomada de Contas Especial - TCE	8
1.2. Princípios Aplicáveis à TCE	8
1.3. Características do Processo de Tomada de Contas Especial	9
1.4. Fatos Ensejadores e Pressupostos para Instauração de TCE.....	10
1.5. Situações que Dispensam a Instauração de TCE.....	10
1.6. Aspectos que devem ser observados na Instrução do Processo	10
1.7. Contraditório e Ampla Defesa.....	11
1.8. Medidas Administrativas Anteriores à TCE	11
1.8.1. Comunicação de irregularidade ou ilegalidade à autoridade administrativa competente 12	
1.8.2. Omissão no dever de prestar contas.....	12
1.8.3. Da não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado	12
1.8.4. Da ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos	12
1.8.5. Da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário	12
1.9. Distinção entre TCE, PAD e Sindicância.....	13
1.10. Tomada de Contas Especial Simplificada	13
1.11. Competência para Instauração da TCE	13
1.12. Elementos Integrantes da Tomada de Contas Especial	14
2. A FORMAÇÃO DO PROCESSO	15
2.1. - Noções Preliminares	15
2.1. Motivos Determinantes para instauração de TCE	15
2.2. Objetivos da Comissão.....	15
2.3. Elementos Essenciais	16
2.3.1. Ficha de Qualificação dos Responsáveis	16
2.3.2. Documentos que Devem Ser Juntados quando se tratar de Convênios ou Instrumentos Congêneres.....	16
2.3.3. Demonstrativo Financeiro do Débito.....	16
2.3.4. Relatório da Comissão de TCE	18
2.3.5. Certificado de Auditoria emitido pelo Órgão de Controle Interno	18
2.3.6. Pronunciamento da autoridade competente do órgão/entidade auditado.....	19
2.3.7. Outras Peças que permitam o ajuizamento acerca da Responsabilidade	19
3. DA FASE INTERNA	21
3.1. Do Início do Processo	21
3.1.1. Da Portaria de Instauração da tce	21
3.1.2. Do Planejamento.....	21
3.1.3. Da organização dos Trabalhos.....	24

3.2.	Das Provas.....	24
3.2.1.	Noções Gerais.....	24
3.2.2.	Do Ônus da Prova.....	24
3.2.3.	Do Objeto da Prova.....	25
3.2.4.	Dos Meios da Prova.....	25
3.3.	Valor da Alçada.....	27
3.4.	Da conclusão da Comissão.....	27
3.5.	Relatório Conclusivo da TCE.....	28
3.6.	Elementos Essenciais do Relatório.....	28
3.6.1.	Omissão no dever de prestar contas.....	28
3.6.2.	Desvio de dinheiros, bens e valores.....	29
3.6.3.	Dano ao erário.....	29
3.7.	Forma de Apresentação.....	29
3.8.	Recorribilidade da Conclusão.....	29
3.9.	Remessa à Autoridade Instauradora.....	30
3.10.	Providências da CGE.....	30
3.10.1.	Verificação dos Elementos do Processo.....	30
3.10.2.	Relatório e Certificado de Auditoria.....	30
3.11.	Pronunciamento da autoridade competente do órgão/entidade auditado.....	31
3.12.	Remessa ao Tribunal de Contas.....	31
3.13.	Organização do Processo da TCE.....	31
3.14.	Check-List de Tomada de Contas Especial.....	32
4.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	34
5.1.	Modelo de Portaria.....	35
5.2.	Modelo de Termo de Autuação de Processo de TCE.....	36
5.3.	Modelo de Pauta de Reunião da Comissão de TCE.....	37
5.4.	Modelo de Ata do planejamento dos Trabalhos.....	38
5.5.	Modelo de Termo de Juntada.....	40
5.6.	Modelo de Demonstrativo Financeiro do Débito.....	41
5.7.	Modelo de Ficha de Qualificação do Responsável.....	42
5.8.	Modelo de Termo de Responsabilidade e Composição.....	43
5.9.	Modelo de Termo de Abertura de Volume de Processo.....	44
5.10.	Modelo de Termo de Encerramento de Volume de Processo.....	45
5.11.	Modelo de Relatório de Tomada de Contas Especial.....	46
5.12.	Modelo de Sumário de Processo de TCE.....	48
6.	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:.....	49

INTRODUÇÃO

O presente manual aplica-se a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e tem por finalidade proporcionar aos agentes da Administração Pública os conhecimentos básicos essenciais sobre o procedimento de Tomada de Contas Especial, que tem por objetivo identificar eventuais prejuízos visando o ressarcimento ao erário, conforme a legislação, normas e procedimentos específicos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, bem como pela Controladoria Geral do Estado.

O procedimento de Tomada de Contas Especial subordina-se a normas específicas, apresentando os mais variados níveis de abrangência e complexidade.

Na Administração Pública, por princípio, é lícito fazer somente o que a legislação expressamente autoriza, não se podendo, em nenhuma hipótese, adotar procedimentos decorrentes de omissão da legislação.

Nesse contexto, o presente manual não tem o intuito de substituir ou interpretar as normas vigentes sobre Tomada de Contas Especial, mas reunir, em um único documento formal, os conhecimentos básicos pertinentes e indispensáveis para atuação dos agentes públicos na execução de uma Tomada de Contas Especial.

LISTA DE ABREVIATURAS

CGE	- Controladoria Geral do Estado
DOE	- Diário Oficial do Estado
IN	- Instrução Normativa
LO	- Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado
MPE	- Ministério Público do Estado
PAD	- Processo Administrativo Disciplinar
PCA	- Prestação de Contas Anual
TCA	- Tomada de Contas Anual
TCE	- Tomada de Contas Especial
TCE-TO	- Tribunal de Contas do Estado do Tocantins

1. FUNDAMENTOS DA TCE

1.1. DEFINIÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - TCE

A Tomada de Contas Especial – TCE é um procedimento formal, revestido de rito próprio, de que a Administração Pública dispõe para apuração de indícios de irregularidades, identificação dos responsáveis, quantificação do possível dano ao erário e seu ressarcimento, devendo somente ser instaurado após esgotadas todas as medidas administrativas cabíveis.

Seu conceito está fundamentado no art. 74, inciso III, da Lei Estadual nº 1.284, de 17 de dezembro de 2001 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins)

Art. 74. Para os efeitos dessa lei, conceituam – se:

(...)

III – tomada de contas especial, a ação determinada pelo Tribunal ou autoridade competente ao órgão central do controle interno, ou equivalente, para adotar providências, em caráter de urgência, nos casos previstos na legislação em vigor, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação pecuniária do dano.

Referido procedimento é, portanto, um processo de caráter excepcional que visa determinar a regularidade na guarda e aplicação de recursos públicos e, diante de eventual irregularidade, por ação ou omissão, julgar a conduta do agente público.

1.2. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS À TCE

A TCE utiliza-se dos princípios gerais do processo administrativo¹, bem como outros que lhe são específicos.

I – Legalidade: A TCE é um ato administrativo vinculado que somente pode ser iniciada por motivo expressamente previsto em lei, ou seja, será iniciada apenas quando verificada a existência de indícios ou comprovado prejuízo ao Erário Estadual e, ainda, omissão no dever de prestar contas de recursos provenientes de transferências voluntárias, não podendo esquivar-se, a autoridade competente, dessa obrigação, caso contrário, tomará para si a responsabilidade pela omissão do dever de instaurar a TCE.

II – Informalismo Moderado: É o abrandamento do rigor formal, sem afastar-se da forma prescrita em lei. Este princípio está associado ao princípio da verdade material.

III – Publicidade: Consiste no dever de comunicar ao público em geral e permitir ao interessado conhecer atos do processo administrativo.

IV – Verdade Material: Princípio em que a Administração, ao invés de ficar restrita ao que as partes demonstrarem no procedimento, deve buscar aquilo que é realmente a verdade, com abstração do que os interessados tenham alegado e provado.

No processo administrativo, a autoridade processante ou julgadora pode, até o final do julgamento, conhecer de novas provas, ainda que produzidas em outro processo ou

¹ Conforme doutrina de Jacoby Fernandes. *Tomada de Contas Especial: processo e procedimento na administração pública e nos tribunais de contas*. 4 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009. p. 53.

decorrentes de fatos supervenientes que comprovem as alegações. Nem sempre as provas dos autos demonstram as circunstâncias havidas. Incumbe à comissão tomadora fortalecer as provas de maneira a evidenciar os fatos e, aos auditores, avaliar as provas, de forma a checar a coerência da conclusão do tomador de contas, requerendo maiores informações, mediante propostas de diligências e inspeções para trazer aos autos elementos probantes capazes de reforçar ou refutar a tese apresentada.

V – Economia Processual: Regula a prática de um ato quando este alcança a sua finalidade, mesmo quando desprovido de rigor formal, em decorrência de vantagem aferida pela relação custo/benefício. Ressalte-se que a Administração Pública deve envidar todos os esforços para a consecução do ressarcimento ao erário, por meio de providências administrativas, uma vez que são menos onerosas que a instauração de TCE.

VI – Gratuidade: Impossibilita a transferência do ônus de qualquer despesa a outrem que não à própria Administração Pública. As diligências requeridas pelos eventuais envolvidos em uma TCE, portanto, correm por conta do órgão ou entidade que possui maior interesse no esclarecimento dos fatos para a busca da verdade.

VII – Contraditório e Ampla Defesa: É a oportunidade para o responsável contradizer e/ou apresentar contraprovas aos fatos apurados pela comissão de TCE. Conforme preceitua o art. 5º, inc. LV, da Constituição Federal, *“aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes”*.

VIII – Processo Legal: Assegura a todos o direito a um processo com todas as etapas previstas em lei e as garantias constitucionais. Reflete dupla proteção ao sujeito, no âmbito material e formal, permitindo que o indivíduo receba instrumentos para atuar com paridade total de condições com o Estado (persecutor).

IX – Oficialidade: Caracteriza-se pelo dever da Administração em impulsionar o procedimento, sem prejuízo da atuação dos interessados, independentemente de ter sido instaurado por sua iniciativa ou atendendo à representação ou à denúncia.

X – Proteção ao Erário: A comissão de TCE deve envidar esforços, visando identificar os responsáveis para a recomposição dos prejuízos causados ao Erário ou obtenção da prestação de contas de autoridades omissas.

XI – Razão Suficiente Ab-Rogável: A causa que ensejou a abertura da TCE será afastada do mundo jurídico, culminando no encerramento do processo, quando os responsáveis pelo dano ao erário ou pela omissão no dever de prestar contas adotarem providências visando o ressarcimento ao Erário ou a apresentação das contas.

1.3. CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

São características do Processo de Tomada de Contas Especial:

- . instaura-se por meio de portaria específica, emitida pela autoridade administrativa competente, cuja validação do ato dar-se-á com a publicação em imprensa oficial;
- . deve conter as peças exigidas nas instruções emanadas pelos órgãos de controle interno e externo;

. constitui medida excepcional, devendo ser adotada sempre que houver indícios de prejuízo aos cofres públicos ou omissão no dever de prestar contas, após esgotadas todas as medidas administrativas.

1.4. FATOS ENSEJADORES E PRESSUPOSTOS PARA INSTAURAÇÃO DE TCE

São fatos ensejadores da instauração de tomada de contas especial a omissão do dever de prestar contas (caracterizada pela não comprovação da aplicação dos recursos repassados voluntariamente pelo Estado), o desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, em especial:

- na omissão ou rejeição da prestação de contas por fim do exercício financeiro, de convênios e de adiantamentos;
- nos processos administrativos em que se apure extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do Poder Público, ou pelos quais este responda;
- na não aplicação dos recursos repassados pelo Estado mediante subvenção social, auxílio, contribuição, convênio ou outra forma de repasse, bem como dos recursos de contrapartida;
- nos casos de superfaturamento e de fatores de antieconomicidade na aquisição de produtos ou serviços, comprovados por meio de pesquisa documental, sendo facultada a contratação de perito para elaboração de laudo técnico para adequada apuração dos fatos.

1.5. SITUAÇÕES QUE DISPENSAM A INSTAURAÇÃO DE TCE

Não deve ser instaurada a TCE:

- em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;
- para obter ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores;
- no caso de prejuízos causados por terceiros, por descumprimento de alguma cláusula acordada em contrato;
- depois de transcorrido cinco anos do julgamento final das contas do ordenador pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme dispõe o art. 90, § 1º, da Lei nº 1.284, de 17 de dezembro de 2001;
- quando houver o imediato ressarcimento do dano ao Erário.

1.6. ASPECTOS QUE DEVEM SER OBSERVADOS NA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

- a ocorrência ou não de dano ao Erário;
- comprovação da responsabilidade do agente quanto à ação ou omissão, identificando o responsável pelo dano;
- quantificação do dano em valor original, identificação da data da ocorrência do fato ensejador e parcelas recolhidas, bem como, das datas dos respectivos recolhimentos.

1.7. CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA

Os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa estão assegurados no art. 5º, inc. LV, da Constituição Federal, seja em processo judicial ou administrativo. Resumidamente, podem ser definidos pela expressão: “*ouça-se também a outra parte*”. São inerentes ao direito de defesa e, em decorrência da bilateralidade do processo, quando uma das partes alega alguma coisa, há de ser ouvida também a outra, dando-lhe a oportunidade de resposta.

“Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

(...);

LV – aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.”

O Princípio do Contraditório é uma consequência direta do direito de defesa, que garante ao acusado o direito de se opor aos atos produzidos pela acusação ou de fornecer uma interpretação jurídica diferente daquela feita pelo autor público ou por uma comissão processante.

Por Ampla Defesa entende-se a segurança jurídica que é dada ao acusado de trazer para o processo todos os elementos permitidos na lei que possam esclarecer a verdade. Caso seja comprovado que o acusado foi inibido de exercer esse direito por algum mecanismo qualquer, o processo pode ser anulado.

1.8. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ANTERIORES À TCE

O processo de TCE constitui-se em medida de exceção e só deve ser iniciado depois de esgotadas as providências administrativas com o intuito de regularizar a situação e reparar o dano.

A busca de solução com as providências administrativas vai ao encontro do princípio da economia processual, evitando-se a constituição de comissão, edição de portarias e publicações.

No campo das medidas administrativas, faz-se necessário, também, que os procedimentos estejam formalmente documentados, a fim de permitir a apreciação do processo pelos órgãos de controle interno e externo. Além disso, a constituição de processo visa ao registro das medidas adotadas para que restem demonstradas as diligências, notificações, comunicações, enfim, todos os esforços demandados pela autoridade administrativa para a resolução do problema e, inclusive, para que fiquem evidenciadas as medidas que oportunizaram ao responsável o conhecimento dos apontamentos e, eventualmente, a possibilidade de apresentar esclarecimentos ou justificativas.

A seguir, cita-se algumas providências administrativas que podem nortear os trabalhos buscando a regularização dos apontamentos ou o ressarcimento de forma mais ágil e menos dispendiosa do que a instauração da TCE:

1.8.1. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE OU ILEGALIDADE À AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE

O agente público, pela sua sujeição às normas e aos princípios que regem a administração pública, deve adotar conduta coerente com esses princípios, não podendo se omitir diante de atos de que tome conhecimento e que possam causar prejuízos ao Erário. Assim, tão logo tome ciência de fato ou ato irregular ou ilegal o agente deve, sob pena de responsabilidade solidária, comunicar à autoridade administrativa competente para adoção das medidas cabíveis.

1.8.2. OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS

A omissão no dever de prestar contas, por si só, não implica no dano ao erário, mas é fator determinante para a instauração de TCE. É importante ressaltar que o órgão ou entidade concedente de recursos públicos, por meio de convênios, subvenções sociais, auxílios, contribuições ou outras formas de repasse deve estruturar controles internos efetivos para que, vencido o prazo da prestação de contas, imediatamente sejam notificados os responsáveis visando sua apresentação.

1.8.3. DA NÃO COMPROVAÇÃO DA APLICAÇÃO DE RECURSOS REPASSADOS PELO ESTADO

Quando não restar evidenciada a regular aplicação dos recursos repassados nos termos pactuados, deve-se notificar formalmente o responsável, informando-o dos prazos e condições para devolução dos recursos e, também, das medidas administrativas futuras, inclusive acerca da possibilidade de instauração de TCE.

1.8.4. DA OCORRÊNCIA DE DESFALQUE, DESVIO DE DINHEIRO, BENS OU VALORES PÚBLICOS

Configurada a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos deverão ser envidados todos os esforços para o esclarecimento dos fatos, inclusive, podendo a autoridade administrativa competente determinar apurações preliminares como a sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, quando envolver servidores do ente, e inspeções, quando envolver órgãos ou entidades receptores de transferências voluntárias por meio de convênios ou outras formas de transferências.

1.8.5. DA PRÁTICA DE QUALQUER ATO ILEGAL, ILEGÍTIMO OU ANTIECONÔMICO DE QUE RESULTE PREJUÍZO AO ERÁRIO

Quando verificada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo poderá a autoridade administrativa competente determinar imediatas providências para a recomposição do Erário e, se não atendidas, deflagrar a instauração de TCE, motivando sua decisão nos autos do processo. Entende-se por ato:

ilegal: ato praticado ou procedimento administrativo adotado em desconformidade com o estabelecido em lei ou normas legais que o regem.

ilegítimo: ato praticado, mesmo que em conformidade com a legislação, mas caracterizado como imoral ou que não atenda o interesse público.

antieconômico: ato praticado, mesmo que de forma legal e legítima, mas caracterizado como inoportuno e inadequado do ponto de vista econômico.

1.9. DISTINÇÃO ENTRE TCE, PAD E SINDICÂNCIA

A Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar destinam-se a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições. A Tomada de Contas Especial tem como objetivo resguardar a integridade dos recursos públicos. A responsabilidade na Sindicância e no Processo Administrativo Disciplinar será administrativa, enquanto que na Tomada de Contas Especial poderá ser, também, civil.

Uma distinção importante é que a TCE não é julgada pela autoridade administrativa que a instaura, enquanto que o julgamento da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar fica adstrito à própria Administração. Os fatos apurados na Sindicância e no Processo Administrativo Disciplinar poderão servir de subsídios à instrução de Tomada de Contas Especial.

1.10. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SIMPLIFICADA

Caso o valor do dano causado ao erário seja de valor igual ou inferior à quantia fixada anualmente para este feito, por Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado, a TCE será elaborada de forma simplificada, por meio de Demonstrativo, e anexada ao processo da respectiva Tomada ou Prestação de Contas Anual do Ordenador de Despesas para julgamento em conjunto, conforme art. 7º da IN Nº 14/2003 – TCE/TO.

Os elementos básicos integrantes da Tomada de Contas Especial Simplificada são:

- nome e número do CPF e da CI do responsável;
- cargo, função e matrícula, se servidor público;
- endereço residencial, profissional e número de telefone do responsável;
- valor original do dano e, se for o caso, das parcelas recolhidas;
- origem e data das ocorrências.

1.11. COMPETÊNCIA PARA INSTAURAÇÃO DA TCE

Compete à autoridade administrativa ordenadora dos recursos em análise providenciar a instauração da TCE, quando esgotadas todas as medidas administrativas internas com vistas à recomposição do Erário, devendo, de imediato, adotar providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, em conformidade com o art. 75 da Lei Orgânica do TCE/TO.

Art. 75 Diante da omissão no dever de prestar contas, da não-comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado ou Município, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, bem como nos casos de concessão de quaisquer benefícios

fiscais ou de renúncia de receitas, de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas a instauração da tomada de contas ou tomada de contas especial, conforme o caso, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

De acordo com o art. 4º da Instrução Normativa TCE–TO nº 14/2003, o prazo máximo é de 10 dias do conhecimento do fato, para que a autoridade competente adote as providências com vistas à instauração de Tomada de Contas Especial.

A instauração de TCE compete, ainda, ao Tribunal de Contas e ao Controle Interno, conforme art. 63, §§ 2º e 3º do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, caso a autoridade administrativa não adote as medidas de instauração da TCE.

“Art. 63

§ 2º - A Tomada de Contas é ação desempenhada pela própria autoridade administrativa.

§ 3º - A Tomada de Contas Especial será instaurada:

I – Pelo Controle Interno, ex-ofício, por determinação da autoridade administrativa competente ou do Tribunal de Contas;

II – Pelo Tribunal de Contas ex-ofício.”.

1.12. ELEMENTOS INTEGRANTES DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Em conformidade com o art. 5º da IN-TCE/TO Nº 14/2003, integram obrigatoriamente o processo de Tomada de Contas Especial:

- ficha de qualificação do responsável, indicando: nome, CPF, CI, endereço residencial, profissional e número de telefone, além de cargo, função e matrícula, se servidor público;
- termo formalizado da avença, quando for o caso;
- demonstrativo financeiro de débito, indicando: valor original, origem e data da ocorrência, parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento, se for o caso;
- relatório do tomador das contas, indicando de forma circunstanciada as providências adotadas pela autoridade competente, inclusive quanto aos expedientes de cobrança de débito remetidos aos responsáveis;
- relatório de gestão, quando for o caso;
- demonstrações financeiras exigidas em Lei, quando for o caso;
- demonstrativo do recebimento e aplicação de todos os recursos orçamentários e extraorçamentários geridos direta ou indiretamente pela unidade ou entidade, se for o caso;
- Certificado de Auditoria emitido pelo órgão de controle interno competente, acompanhado do respectivo Relatório, que trará manifestação expressa acerca dos seguintes quesitos: apuração dos fatos, indicando as normas infringidas, identificação do(s) responsável(is) e quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas;
- pronunciamento da autoridade administrativa competente;

- cópia do relatório da comissão de sindicância ou de inquérito, quando for o caso;
- cópia das notificações da cobrança expedidas ao(s) responsável(is);
- outras peças que permitam formar juízo acerca da responsabilidade ou não pelo prejuízo.

2. A FORMAÇÃO DO PROCESSO - NOÇÕES PRELIMINARES

O processo de Tomada de Contas Especial inicia-se com a emissão da portaria de instauração pela autoridade competente (Secretário, Presidente, Diretor, Comandante) da unidade administrativa envolvida e, quando houver determinação do Tribunal de Contas, ex-offício, do Órgão Central de Controle Interno ou do Tribunal de Contas do Estado.

O objetivo fundamental da atividade não é acusatório ou dirigido contra alguém, mas voltado à verdade dos fatos.

2.1. MOTIVOS DETERMINANTES PARA INSTAURAÇÃO DE TCE

Os motivos determinantes para instauração de TCE podem ser resumidos da seguinte forma:

- no caso de omissão no dever de prestar contas anuais, a identificação do dirigente máximo do Órgão, dos membros da Diretoria, ou de outros órgãos colegiados diretivos, como, por exemplo, o Conselho Fiscal ou o Conselho de Administração, se houver, bem como dos respectivos substitutos;

- no caso de omissão no dever de prestar contas de valores recebidos, em suprimentos de fundos, a identificação do nome do responsável direto pelo recebimento do suprimento e da autoridade que concedeu os valores;

- no caso de omissão no dever de prestar contas dos valores recebidos, em decorrência de convênios, acordos, ajustes, ou outros instrumentos congêneres, a identificação dos responsáveis pelo recebimento dos recursos ou, quando se tratar de pessoas jurídicas, a identificação do dirigente máximo da Entidade ou Organização e dos órgãos colegiados, se houver, bem como da autoridade responsável, em nome da Administração Pública, pela autorização da assinatura do instrumento e comprometimento dos recursos;

- no caso de desfalque, alcance ou desvio, a identificação do responsável pelos dinheiros, bens ou valores públicos e, se não coincidente com o mesmo, o causador direto do ato lesivo; e

- nos casos de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, que cause dano ao Erário, a identificação do responsável. Recaindo o dano sobre bem patrimonial, deverá ser feita a identificação do responsável formal pela carga patrimonial do bem e do causador direto do dano, quando não coincidente com o primeiro.

2.2. OBJETIVOS DA COMISSÃO

A atividade a ser desenvolvida pela Comissão de Tomada de Contas Especial deve ter um dos seguintes objetivos:

- constituir o processo de Tomada de Contas Especial quando se tratar de omissão no dever de prestar contas, desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos; ou
- apurar o valor do dano e a responsabilidade dos agentes nos casos em que a instauração decorrer de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, lesivos ao erário.

2.3. ELEMENTOS ESSENCIAIS

Para orientação dos membros das comissões adotar-se-á, como diretiva, a norma em vigor do TCE-TO pertinente à organização desse tipo de processo, conforme Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado em seu art. 67, que diz:

“Art. 67 – Os processos de tomada de contas e tomada de contas especial serão iniciados observando-se os termos da Lei Estadual nº 1.284, de 17 de dezembro de 2001, as disposições dos arts. 63 a 65 deste Regimento e as normas estabelecidas pelo Tribunal em Instrução Normativa.”.

2.3.1. FICHA DE QUALIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Deverá constar do processo, de preferência identificada em cabeçalho próprio, a Ficha de Qualificação das pessoas que a Comissão de TCE entende como responsáveis, de acordo com o motivo determinante da instauração da TCE, na forma do modelo constante no item 5.7 deste Manual.

2.3.2. DOCUMENTOS QUE DEVEM SER JUNTADOS QUANDO SE TRATAR DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Quando a TCE se referir a convênios ou instrumentos congêneres, são juntados:

- cópia do termo formalizado da avença;
- cópia da nota de empenho e da ordem bancária, quando for o caso; e
- provas de que a autoridade competente exerceu tempestivamente a fiscalização.

2.3.3. DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DO DÉBITO

Exigem, as normas em vigor, que a Comissão de TCE faça juntar ao processo o Demonstrativo Financeiro do Débito, indicando o valor original, origem e data da ocorrência, as parcelas recolhidas e as respectivas datas e comprovantes, se for o caso, na forma do modelo constante no item 5.6 deste Manual, merecendo que sejam expedidas breves considerações sobre estas informações.

2.3.3.1 O valor original do débito

Na mera ausência de Prestação de Contas, quando a Comissão terminar o levantamento do ingresso de receitas e a realização de despesas, poderá concluir que não há diferença, ou alcance, devendo, nessa hipótese, ser informado de que não há valor a ser imputado. No entanto, nos casos de desvios de recursos, bens e valores, bem como no caso de desfalque ou prática de ato danoso ao Erário, deverá ser apurado o valor e informado pela Comissão.

No caso de desfalque, o mesmo pode decorrer da realização de despesa sem comprovante, ou comprovado por meio inidôneo. Essa despesa deverá ser registrada como ilegal, considerando-se como valor o referente ao item não comprovado.

Quando o dano se materializa em um bem público, o valor original, deve ser definido conforme determina a legislação, precisamente na Lei Federal nº 8.429/92, aplicável a todas as esferas de governo, que estabelece o seguinte:

“Art. 5º Ocorrendo lesão ao patrimônio público por ação ou omissão, dolosa ou culposa, do agente ou de terceiro, dar-se-á o integral ressarcimento do dano”.

Nesse caso, o termo integral significa total, global, impondo, como obrigação, que o dano seja ressarcido na exata dimensão da lesão.

2.3.3.2 Origem e data da ocorrência

Cabe à Comissão de TCE levantar as informações sobre a origem e data da ocorrência, observando:

Origem – deve ser indicado qual foi o motivo determinante do dano ou da omissão no dever de prestar contas; e

Data da ocorrência – deve ser indicada a data em que de fato ocorreu o dano, ou o motivo determinante da instauração da TCE. Pode ocorrer, contudo, que a data não seja determinada, mas apenas aproximada.

2.3.3.3 Parcelas já recolhidas e respectivas datas de recolhimento, se for o caso, com os respectivos comprovantes (DARE)

Essa informação se refere ao caso em que, por qualquer motivo, o agente causador do dano inicia o pagamento do valor do débito, antes do encerramento da TCE.

Quatro aspectos merecem análise:

Pagar é dever do envolvido – não é comum, mas também não chega a ser exceção, que um agente envolvido em um fato danoso ao Erário procure a Comissão de TCE, ou antes da instauração da mesma, prontificando-se a efetuar o ressarcimento do dano, ou querendo ter informações sobre em quantas parcelas pode dividir o valor apurado. Essas informações são públicas para os interessados envolvidos no fato e devem ser disponibilizadas com a máxima urgência pela Comissão;

O pagamento efetuado por quem não é o responsável – não é ilegal que uma pessoa pague uma dívida de outrem, fato que no Direito constitui-se na sub-rogação. Cabe apenas à

Administração receber o valor de quem paga, dando-lhe o recibo do pagamento e imputando-se o crédito em favor de quem o pagador determinar;

Comprovação do recolhimento – em nenhum caso pode a Administração abrir mão do comprovante de recolhimento (DARE) do débito ou da prova de ressarcimento ao Erário;

Recuperação ou reposição do bem – deve ficar assentado que o agente pode, ao invés de pagar o débito, optar pela recuperação do bem danificado ou repor por um similar. Nesse caso, é indispensável um documento firmado por autoridade do Órgão/Entidade reconhecendo que a recuperação ou reposição operou-se de forma conveniente ao Erário, satisfazendo plenamente a obrigação.

2.3.4. RELATÓRIO DA COMISSÃO DE TCE

O Relatório da Comissão de TCE indica, de forma circunstanciada, o motivo determinante da instauração da tomada de contas especial, os fatos apurados na auditoria, as normas legais e regulamentares desrespeitadas, os respectivos responsáveis, o valor do dano e as providências que devem ser adotadas pela autoridade competente para resguardar o Erário.

Esse documento deve ser bem fundamentado, pois serve de esteio ao pronunciamento da autoridade competente do Órgão/Entidade auditado, bem como ao julgamento do Tribunal de Contas, o qual, após devidamente assinado por todos os membros, deve ser juntado ao processo em original.

2.3.5. CERTIFICADO DE AUDITORIA EMITIDO PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Após o Relatório da Comissão de TCE, os autos seguem para a Controladoria Geral do Estado – CGE, a quem cabe a emissão do Relatório e do Certificado de Auditoria sugerindo, na conclusão, que seja adotada uma das alternativas constantes do art. 85 da Lei Orgânica do TCE-TO, que dispõe:

“Art. 85. As contas serão julgadas:

I - regulares, quando expressarem de forma clara e objetiva:

- a) a exatidão dos demonstrativos contábeis;
- b) a legalidade dos atos, contratos, convênios ou instrumentos congêneres;
- c) a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano considerável ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão ou retardamento na prestação de contas, caracterizados pelo atraso no seu encaminhamento ao Tribunal por prazo superior a sessenta dias, ou pela obstrução ao livre exercício de inspeção ou auditoria

ordinária ou extraordinária, ou, ainda, pela sonegação de processos, documentos, comprovantes ou/e livros de registro dos órgãos públicos, nos procedimentos de verificação em campo;

b) prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração à norma constitucional, legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos;

e) ofensa aos princípios da eficiência e transparência da gestão fiscal responsável.”.

O Relatório emitido pela CGE, que acompanha o Certificado de Auditoria, deve observar se, no relatório da comissão da TCE, foi:adequada a apuração dos fatos, indicando a legislação, incluindo-se as normas ou regulamentos eventualmente infringidos;correta a identificação e qualificação do(s) responsável(is);precisa a quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas.

Ressalte-se que a CGE poderá posicionar-se em consonância com a Comissão ou dela divergir, fundamentando tal divergência.

2.3.6. PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO/ENTIDADE AUDITADO

A autoridade competente do Órgão/Entidade auditado emitirá, sobre as contas e o parecer do controle interno, expresso e indelegável pronunciamento, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas, em consonância com o disposto no art. 76, inc. IV, da Lei nº 1.284/2001.

RELATÓRIO DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU INQUÉRITO OU INSPEÇÃO

Os relatórios de Sindicância, de Inquérito e Inspeção, quando existentes, devem ser juntados aos autos, por cópias, pois são de extrema importância na avaliação de uma TCE, porque fornecem substancial material para esclarecimento dos fatos e auxiliam na formação de uma convicção sobre o elemento subjetivo do agente, na medida em que podem evidenciar que este agiu com dolo ou culpa.

2.3.7. OUTRAS PEÇAS QUE PERMITAM O AJUIZAMENTO ACERCA DA RESPONSABILIDADE

O art. 5º, inc. XII, da IN nº 14/2003 TCE-TO dispõe sobre a necessidade de se juntar aos autos outros elementos de prova documental que auxiliem ou sejam indispensáveis à formação de convicção sobre um fato.

Poderão ser juntados: laudos periciais, exames de corpo de delito, exames toxicológicos, exames grafotécnicos, avaliações, a notícia do crime, o requerimento à autoridade policial, entre outros.

3. DA FASE INTERNA

Neste capítulo será abordado, passo a passo, o desenvolvimento de uma TCE na sua fase interna, entendida como a que ocorre entre o início do processo e a remessa ao Tribunal de Contas do Estado, demonstrando os procedimentos que deverão ser efetuados.

3.1. DO INÍCIO DO PROCESSO

Ocorrendo um dos motivos determinantes para a instauração do processo, a autoridade responsável por essa instauração reunirá as pessoas que pretende designar para compor a comissão, esclarecendo-lhes o objetivo do trabalho, as possibilidades de recusa do encargo, de suspeição ou impedimento, a metodologia a ser utilizada, fornecendo-lhes algum material didático e, caso julgue necessário, as normas do TCE-TO sobre a matéria.

Em seguida, lavrará a Portaria de Designação, entregando-lhes o documento no qual foi comunicado o fato (motivo determinante) da instauração da TCE.

3.1.1. DA PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DA TCE

A Portaria de Instauração da TCE é o instrumento em que a autoridade competente delega atribuições a uma comissão, transferindo-lhe autoridade e dever.

A Portaria, para sua validade, deve:

- estabelecer o objetivo do trabalho;
- indicar os membros da Comissão, qualificando-os funcionalmente, com a menção do local da lotação, do cargo ou função e da matrícula, ressaltando a responsabilidade pela coordenação (presidência) dos trabalhos;
- fixar o prazo para realização dos trabalhos.
- ser publicada, nos termos do modelo constante do item 5.1 deste Manual.

3.1.2. DO PLANEJAMENTO

A Tomada de Contas Especial deve ser planejada, de modo a proporcionar uma razoável segurança acerca do cumprimento das leis e regulamentos específicos para alcançar seus objetivos. Dessa forma, a Comissão deve definir, adequadamente, os trabalhos a serem realizados, considerando os recursos humanos e materiais disponíveis, registrando em ata as deliberações da reunião, conforme modelo constante do item 5.4 deste Manual.

A fase de planejamento deve ser participativa, envolvendo todos os membros da Comissão, a fim de que seja alcançado o maior volume possível de informações que possam subsidiar a tomada de decisão.

Ao final da fase de planejamento procede-se à elaboração do Projeto de TCE, que deve apresentar o detalhamento dos trabalhos a serem desenvolvidos, contemplando os seguintes itens:

- objetivo da TCE;
- período de realização da TCE;
- escopo ou alcance do exame;

- estratégias metodológicas a serem utilizadas (estudo de caso, pesquisa, outras);
- métodos e técnicas de obtenção de dados (estatística, análise qualitativa, análise de conteúdo, outros);
- pessoal técnico envolvido;
- concurso de especialistas;
- cronograma de atividades;
- material necessário;
- estimativa de custos.

Em seguida, será elaborada uma matriz de planejamento, com a esquematização das informações relevantes do planejamento, cujo objetivo é auxiliar na elaboração conceitual do trabalho e na orientação da equipe na fase de execução, conforme elementos a seguir:

Questão de Avaliação – é o elemento central na determinação de direcionamento dos trabalhos de TCE, das metodologias e técnicas a serem adotadas, além dos resultados que se pretende atingir. Ao formular as questões e, quando necessário, as subquestões de auditoria, a equipe está, ao mesmo tempo, estabelecendo com clareza o foco de sua investigação e os limites e dimensões que deverão ser observadas durante a execução dos trabalhos.

Informações Requeridas – para se determinar o tipo de informação que se pretende obter na coleta de dados, os termos-chave empregados na questão de TCE devem ser definidos e suas dimensões ou variáveis identificadas.

Fontes de Informação – podem ser primárias ou secundárias: as fontes primárias são aquelas nas quais a equipe tem controle sobre a forma de coleta dos dados; as fontes de informações secundárias são aquelas coletadas e sistematizadas por outros meios.

Estratégias Metodológicas – a Comissão deve especificar a estratégia metodológica a ser adotada, ou seja, os métodos de investigação requeridos pelas questões formuladas. É importante levar em conta que a estratégia metodológica está diretamente relacionada com a qualidade técnica das evidências que podem ser obtidas, o que, por sua vez, influirá na confiabilidade das conclusões do trabalho.

Métodos de Coleta de Dados – os métodos mais utilizados são: entrevista, observação direta e utilização de dados secundários.

Métodos de Análise de Dados – são desenvolvidos para examinar questões relativas ao processo de TCE.

Limitações – a Comissão deve especificar as limitações inerentes à estratégia metodológica adotada, às características das informações que se pretende coletar e às condições operacionais de realização dos trabalhos.

O que a análise vai permitir dizer – esse elemento da matriz de planejamento está intrinsecamente relacionado com o anterior, pois o que se espera obter da análise está, naturalmente, condicionado pelas limitações previamente identificadas.

MODELO EXEMPLIFICATIVO DE MATRIZ DE PLANEJAMENTO

QUESTÃO DE AVALIAÇÃO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	ESTRATÉGIAS MEDODOLÓGICAS	MÉTODO DE OBTENÇÃO DE DADOS	METODO DE ANÁLISE DE DADOS	LIMITAÇÕES	O QUE A ANÁLISE VAI PERMITIR DIZER
<p>1- Quem são os técnicos responsáveis pelo controle?</p> <p>2- Quais as atividades desempenhadas pelo controle interno?</p> <p>3- O controle é adequado e confiável?</p> <p>4- Quais os sistemas de controle utilizados e testados?</p>	<p>1- Experiência e/ou qualificação formal;</p> <p>2- Análise de processos, verificação periódica dos sistemas de controle;</p> <p>3- Ocorrência de deficiência;</p> <p>4- Almoarifado, patrimonial, financeiro, orçamentário, operacional e contábil.</p>	<p>1- Entrevistas realizadas diretamente com os técnicos responsáveis e outros servidores;</p> <p>2- Registros / processos administrativos, em papel ou meio magnético;</p> <p>3- Estudos e pesquisas existentes;</p> <p>4- Legislação, normas ou procedimentos;</p> <p>5- Documentos oficiais, como memorandos, ofícios e outros.</p>	<p>1- Pesquisa,</p> <p>2- Estudo de caso.</p>	<p>1- Entrevista;</p> <p>2- Observação direta;</p> <p>3- Utilização de dados secundários.</p>	<p>1- Estatística descritiva;</p> <p>2- Análise qualitativa;</p> <p>3- Análise de conteúdo;</p> <p>4- Outras</p>	<p>1- Inexistência de núcleo de controle;</p> <p>2- Dificuldade na coleta dos dados;</p> <p>3- Pouca confiabilidade nas informações;</p>	<p>1- Se as conclusões alcançadas permitirão responder integralmente às questões de avaliação;</p> <p>2- Se será possível fazer afirmações conclusivas sobre o assunto da avaliação em questão;</p> <p>3- Se as conclusões ficarão limitadas ao objeto avaliado ou se será possível generalizá-las.</p>

3.1.3. DA ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

A Comissão deve autuar o processo, fazendo a juntada dos documentos já recebidos, numerando e rubricando as folhas. A autuação consiste em dar forma ao processo, identificando-o por um número, data da autuação e histórico.

Os documentos que sucederem a autuação do processo serão juntados aos autos precedidos de “Termo de Juntada” (Ver modelo no item 5.5 deste Manual) e, ao final do processo, recomenda-se a elaboração de um “Sumário” relacionando todas as folhas, por assunto, com o propósito de facilitar a localização dos documentos no momento da análise.

3.2. DAS PROVAS

De todos os procedimentos que se desenvolvem em uma TCE, a parte referente à prova e à garantia de ampla defesa constituem os pilares de sustentação da veracidade dos fatos e dão consistência ao processo.

3.2.1. NOÇÕES GERAIS

Provar um fato consiste em demonstrar e evidenciar a sua existência. A prova tem um objeto e uma finalidade.

O objeto são os fatos do processo diretamente vinculados aos motivos determinantes da instauração. Se a TCE foi iniciada para apurar a realização de despesa ilegal, o objeto será provar: que houve uma despesa e que essa se efetivou sem amparo da Lei.

A finalidade da prova é formar a convicção quanto à existência dos fatos ligados aos motivos determinantes da TCE.

3.2.2. DO ÔNUS DA PROVA

Entende-se por ônus da prova, ou “*onus probandi*”, o dever de evidenciar a verdade de um fato.

No processo de TCE compete ao gestor demonstrar a boa e regular aplicação dos recursos públicos postos a sua disposição, ocorrendo, desta forma, a inversão do ônus da prova por imperativo constitucional, de acordo com a disposição do Parágrafo Único do art. 70 da CF:

Art. 70 (...)

Parágrafo único. **Prestará contas** qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumas obrigações de natureza pecuniária. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

No mesmo sentido, é a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, manifestada, entre outras, na Decisão 225/2000-2ª Câmara e nos Acórdão 1.656/2006 e 276/2010, do Plenário, 903/2007-1ª Câmara e 1.445/2007-2ª Câmara, bem como a Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, em decisão proferida no Mandado de Segurança - MS 20.335/DF.

3.2.3. DO OBJETO DA PROVA

Constituirá o objeto da prova a demonstração dos fatos do processo diretamente vinculados ao motivo determinante da instauração da TCE ou, em outras palavras, o objeto da prova é a demonstração dos fatos que ocasionaram a instauração do processo. Todas as alegações que fundamentaram a formação da convicção deverão ser incluídas e demonstradas nos autos do processo.

3.2.4. DOS MEIOS DA PROVA

Meios de Prova são os recursos utilizados pela Comissão de TCE e/ou pelo Administrador Público para transferir à autoridade julgadora as convicções que fundamentaram a sua conclusão sobre a verdade dos fatos e para a sua obtenção, destacando-se alguns aspectos:

Do Depoimento Pessoal – tem o objetivo de obter a confissão da parte e esclarecer fatos.

Do Depoimento na TCE – o depoimento, denominado “Termo de Declarações”, tem como objeto obter a confissão de um fato, mediante interrogatório e, acessoriamente, o esclarecimento de pontos controversos. Recomenda-se à Comissão, por economia processual e para manter a boa ordem dos trabalhos, sistematizar os interrogatórios para que cada pessoa compareça apenas uma vez, ou no máximo duas, se for necessária a acareação.

Da Capacidade para Depor – só poderá prestar depoimento quem for juridicamente capaz de confessar. Para estabelecer com precisão a possibilidade de alguém ser ou não depoente, deverá se ter em conta a definição legal de capacidade jurídica do Código Civil Brasileiro, a partir da exclusão legal dos absoluta e relativamente incapazes (arts. 3º e 4º).

Da Participação de Advogado do Depoente – é direito do advogado ingressar livremente nas salas e nas dependências de audiência, razão pela qual, independentemente de autorização, poderá o interessado fazer-se acompanhar desse profissional devidamente habilitado, mas sem direito a intervenções nesta fase.

Do Não Comparecimento para Depor – em um processo de TCE, o não comparecimento enseja mais de uma possibilidade de consequências, conforme o depoente seja ou não servidor do Órgão ou da Entidade. Sendo servidor, em tese, serão contrapostas duas normas jurídicas: a primeira, referente ao dever funcional de acatar ordens superiores, no qual se insere o de prestar depoimento; a segunda, na medida em que a norma impõe penalidade à recusa, implicitamente autoriza a omissão em depor, fato corroborado pela majoritária doutrina processualista civil, que vislumbra na “confissão ficta” (confissão real, própria) um direito do depoente. Recomenda-se que da convocação conste que a recusa em depor implicará na confissão dos fatos contra si imputados, constituindo, ainda, falta disciplinar grave. Também sugere-se, no caso de servidor, que a notificação para depor seja encaminhada via ofício ao seu chefe imediato para que seja determinado o seu comparecimento.

Da Recusa para Depor – pode ocorrer que a pessoa compareça e, diante da Comissão de TCE, recuse-se a depor, constituindo situação diversa da tratada no subitem precedente, em que simplesmente não compareceu. Não obstante, a Lei Processual Civil estabelece uma igualdade

jurídica entre o não comparecimento e a recusa em depor, havendo ambas as condutas de implicar “ficta confessio”, considerando-se confessados ou verdadeiros os fatos alegados pelo autor.

Do Uso de Evasivas nas Respostas e Outros Comportamentos – quando o depoente emprega evasivas nas respostas, tangenciando o ponto central da questão, deve a Comissão da TCE reiterar a pergunta e, persistindo a conduta, buscar sua reformulação com objetividade. Destaca-se que as condutas e o comportamento do depoente devem ficar fidedignamente consignados em ata.

Do Não Comparecimento e da Recusa Seguidos de Arrependimento – pode ocorrer que o interessado não compareça para prestar depoimento e depois pretenda oferecer defesa. Essa atitude deve ser acolhida pela Comissão, se anterior ao relatório final, para que se evidencie a concessão da mais ampla defesa, ponto nodal das declarações de nulidade pelo Poder Judiciário. A recomendação para que seja antes da elaboração do relatório final tem por objetivo fazer respeitar a preclusão das fases processuais, impulsionando a apuração no seu caminho ordenadamente para frente, sem constantes retrocessos.

Da Confissão – é a declaração feita pelo depoente admitindo a verdade de um fato contrário ao seu interesse, consoante estabelece o art. 348 do Código de Processo Civil – CPC. É imperioso que os membros da Comissão tenham presente a noção de que a confissão só terá valor se harmonizar-se com o conjunto probante. Assim, se o depoente inicia confessando o fato, o interrogatório continua para a coleta de outros dados sobre as circunstâncias, como quem lucrou com a irregularidade, em que momento foi praticada, o que o levou a pensar que não seria descoberto e outras perguntas dessa natureza.

Da Prova Testemunhal – é amplamente admitida, especialmente no Processo Administrativo, aproveitando-se muito das regras processuais judiciárias.

Da Obrigação de Declarar a Verdade – comparecendo a testemunha, mesmo sem qualquer vínculo com a Administração, e ainda que seja a título de colaboração, tem o dever de dizer a verdade, sob pena de reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa tipificada no art. 342 do Código Penal Brasileiro:

“Art. 342 Fazer afirmação falsa, ou negar ou calar a verdade, como testemunha, perito, tradutor ou intérprete em processo judicial, policial ou administrativo, ou em juízo arbitral”.

O teor desse dispositivo pode ser lembrado ao depoente sempre que, recalcitrando (ou teimando, ou desobedecendo, ou não cedendo) em suas declarações, faça presumir que se afasta da verdade, sem caracterizar constrangimento ilegal. Sugere-se igual procedimento na acareação.

A testemunha não depará quando:

- for impedida, entendendo-se como tal a aplicação por analogia, no que couber, do art. 134 do Código do Processo Civil;

- for considerada suspeita, adotando-se, também por analogia, o que dispõe o art. 135 do mesmo Código. É importante notar que nesse elenco figuram como suspeitos o amigo íntimo ou o inimigo capital de qualquer das partes;

- o fato lhe acarretar grave dano, bem como ao seu cônjuge e aos seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta, ou na colateral em segundo grau, conforme dispõe o art. 406 do Código do Processo Civil; e

- se tratar de fato sigiloso, na forma prescrita no mesmo dispositivo retrocitado. Embora o direito da recusa tenha amparo legal, a testemunha será obrigada a declinar o motivo, sob pena de, não o fazendo, responder pela omissão.

Da Acareação – é um procedimento que tem lugar quando houver divergência nas declarações das testemunhas, em ponto relevante que possa influir na decisão.

Da Prova Documental – algumas regras consagradas na processualística servem plenamente ao Processo Administrativo, merecendo serem destacadas as seguintes:

- o documento pode fazer prova contra quem o produziu;

- o agente, ou terceiro envolvido, responsável pelo dano, será obrigado a exibir o documento, para efeito de prova do fato a que este se refere;

- os documentos devem ser juntados ao original ou apresentar forma própria de comprovação de autenticação: fotos com os respectivos negativos; fotocópia autenticada ou exibida com o original; telegrama, radiograma ou outro instrumento de transmissão, devem ter o original assinado na estação expedidora, conforme art. 374 do Código de Processo Civil; e

- as certidões e as cópias em papel ou em filme de documentos microfilmados, para produzir efeitos legais, em juízo ou fora dele, devem estar autenticados pela autoridade competente. Em se tratando de documento privado, a autenticação deve ser feita por cartório.

Da Prova Pericial – as perícias dividem-se em exames, vistorias e avaliações; exames são realizados sobre contas, instrumentos ou pessoas; vistorias são as inspeções oculares realizadas sobre coisas móveis e imóveis; avaliações são as fixações de preços, qualidade e quantidade de coisas, serviços ou fatos ocorridos.

Das Diligências – quando o processo atinge a fase externa, o Tribunal de Contas pode promover a realização de diligências, determinando o sobrestamento do julgamento das contas para elucidar aspectos controversos da TCE. Na fase interna, a Comissão de TCE pode, a qualquer tempo, também realizar diligências e inspeções com o objetivo de esclarecer pontos controversos dos autos ou questões levantadas pela defesa ou pela testemunha.

Das Provas Emprestadas – o tema apresenta fundamental relevância e é utilizado com bastante frequência, quando são transportadas para o processo de TCE peças de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar, de Inquérito Policial Militar ou de Relatório de Inspeção.

3.3. VALOR DA ALÇADA

Consoante o disposto no art. 1º da Instrução Normativa – TCE-TO nº 01/2014, de 17 de setembro de 2014, as Tomadas de Contas Especial até o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) não serão imediatamente encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado para julgamento.

Não significa que não serão instauradas mas, simplesmente, que serão mantidas no órgão de origem, que deve adotar, no âmbito de sua competência, as providências necessárias para o resguardo do Erário, mantendo-se os autos, depois de solucionados os fatos, à disposição do Tribunal de Contas do Estado para verificação em eventual inspeção.

3.4. DA CONCLUSÃO DA COMISSÃO

A Comissão conclui seu trabalho quando evidencia os indícios de autoria, define o valor de eventual débito e qualifica os responsáveis pelos possíveis danos.

Com a demonstração da existência dos fatos, definição da autoria e do valor do débito, elaboração e entrega do relatório, estarão concluídos os trabalhos e, não se tratando de missão permanente, dissolvida a Comissão. Seus membros reassumirão as funções normais, se tiverem sido afastados do trabalho para se dedicarem de forma exclusiva à atividade apuradora.

O Tribunal de Contas, contudo, poderá fazer diligências para requerer esclarecimentos junto ao órgão/entidade auditado, hipótese em que a Comissão deve ser recomposta para atender o que foi requerido.

3.5. RELATÓRIO CONCLUSIVO DA TCE

O relatório deve ser redigido em linguagem clara, objetiva e impessoal, na terceira pessoa, evitando-se adjetivação, devendo evidenciar:

- a constituição da Comissão, o seu objetivo, como se desenvolveram os trabalhos, quais os meios de prova utilizados, se todos os membros participaram dos atos de investigação, se houve a participação de advogado, etc.;

- os fatos objeto da apuração, relatando em breve síntese, as evidências trazidas pelos outros meios, enfatizando de forma resumida os pontos a favor e contra, a tese que será adotada na conclusão, indicando a página onde poderá ser encontrada a informação;

- a fundamentação, onde será pontualmente contrastado cada fato obtido com os meios de prova;

- a conclusão, onde a Comissão, após reafirmar a existência do fato e da autoria, indica quais as medidas que decorrem da infração, dentre o elenco das penalidades cabíveis, para coibir a repetição da infração e reparar o Erário. A Comissão não poderá ter dúvidas sobre esses aspectos. Caso as tenha, é porque não concluiu a fase apuratória.

Com o propósito de facilitar a localização dos documentos no momento da análise, é importante que se elabore um “Sumário” identificando, por assunto, todas as folhas dos autos.

3.6. ELEMENTOS ESSENCIAIS DO RELATÓRIO

Os documentos que devem estar contidos no processo de TCE estão elencados no art. 5º da Instrução Normativa nº 14/2003 do Tribunal de Contas do Estado.

Não há indicação legal ou normativa de qualquer espécie para os elementos que o relatório da Comissão deve conter.

Como recomendação, utiliza-se o roteiro estabelecido nos subitens a seguir, independentemente dos documentos referidos art. 5º da IN nº 14/2003 TCE-TO.

3.6.1. OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS

A não prestação de contas tem uma causa e pode ter a concorrência da vontade do responsável pela execução.

Nesta hipótese, o relatório deve evidenciar:

- se o responsável teve ou não culpa na omissão;

- a relação dos créditos recebidos, acompanhados das datas e dos comprovantes;
- resultado da aplicação com os respectivos comprovantes e datas;
- saldo ou o desfalque, se houver; e
- as agravantes/atenuantes do comportamento do responsável.

3.6.2. DESVIO DE DINHEIROS, BENS E VALORES

A jurisprudência dos Tribunais de Contas tem considerado como ponto relevante, para fins de julgamento, o fato de os recursos terem sido ou não empregados em proveito da comunidade. Assim, o relatório deve evidenciar:

- como foram empregados os recursos recebidos e em proveito de quem;
- a relação dos créditos recebidos, acompanhados das datas e dos comprovantes;
- resultado da aplicação, com os respectivos comprovantes e datas;
- saldo ou o desfalque, se houver; e
- as agravantes/atenuantes do comportamento do responsável pela execução.

3.6.3. DANO AO ERÁRIO

O dano pode ocorrer de ato ilegal, ilegítimo e/ou antieconômico, devendo o relatório evidenciar:

- a lei transgredida, a razão da ilegitimidade e/ou possível desvantagem econômica;
- como foram empregados os recursos recebidos e em proveito de quem;
- relação dos créditos recebidos, acompanhados das datas e comprovantes;
- resultado da aplicação com os respectivos comprovantes e datas;
- saldo ou o desfalque, se houver; e
- as circunstâncias agravantes/atenuantes do comportamento do responsável.

3.7. FORMA DE APRESENTAÇÃO

O Relatório é juntado ao processo, em via única, com todas as folhas rubricadas pelo Presidente da Comissão e pelos seus membros, conforme modelo constante do item 5.11 deste Manual.

3.8. RECORRIBILIDADE DA CONCLUSÃO

A Comissão é um colegiado que tem caráter verificador e opinativo, não tomando qualquer decisão em sentido estrito. Nada obstante, como eventualmente a manifestação dos envolvidos é importante para sanear os autos, na medida em que apontam nulidade ou irregularidade, tem-se posicionado pela possibilidade de se conhecer e responder a recurso ou pedido de reconsideração. Não se deve, porém, confundir a recorribilidade das conclusões da

Comissão de TCE, o que se admite por exceção, com a recorribilidade das deliberações do Tribunal de Contas, admissível sempre.

3.9. REMESSA À AUTORIDADE INSTAURADORA

Após a juntada do relatório, o processo deve ser encaminhado à autoridade instauradora. Recebendo os autos, deve a autoridade verificar se constam dos autos todos os elementos essenciais e se as conclusões apresentadas estão em conformidade com as provas coligidas.

Caso a análise demonstre a plena regularidade dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão, os autos serão encaminhados sucessivamente para a Controladoria Geral do Estado – CGE e para o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins – TCE/TO.

3.10. PROVIDÊNCIAS DA CGE

A CGE promove a análise e a emissão do Relatório e do Certificado de Auditoria, em consonância com o disposto no art. 76, inc. III, da Lei Estadual nº 1.284/2001, c/c art. 4º da Lei Estadual nº 1.415/2003, evidenciando no seu relatório as considerações pertinentes que, no seu juízo, contribuíram para a elucidação dos fatos e a recomposição do Erário.

3.10.1. VERIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS DO PROCESSO

No exercício da função de apoio ao Controle Externo, cabe à Controladoria Geral do Estado verificar se constam dos autos todos os documentos exigidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 14/2003 – TCE/TO.

Essa verificação deve abranger um exame de consistência dos dados, confrontando, por diversos meios, se toda a documentação exigida consta dos autos e se guardam sintonia com o que foi evidenciado no relatório conclusivo da Comissão de TCE, sem olvidar da necessidade de conferência do processo para checagem de aspectos como: numeração de páginas, autenticação de documentos, termos de juntada, termos de abertura e de encerramento de volumes de processo, eliminação de espaços em branco, conferência de assinaturas em atas, termos de depoimentos, entre outros.

3.10.2. RELATÓRIO E CERTIFICADO DE AUDITORIA

As considerações sobre a responsabilidade do executor, as circunstâncias atenuantes ou agravantes, o contexto da ocorrência, as condições estruturais e administrativas devem constar do relatório, que se constitui em peça antecedente ao Certificado de Auditoria.

A CGE emite, portanto, um relatório analítico, de forma opinativa da posição final do Controle Interno, certificando se as contas são: Regular, Regular com Ressalvas ou Irregular.

Não há forma prescrita nem normatização sobre o que deve constar do Certificado de Auditoria, podendo ser redigido de forma bastante objetiva e sintética, indicando o motivo determinante da instauração da TCE, as conclusões da Comissão de TCE e as providências que foram adotadas para resguardar o Erário.

3.11. PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO/ENTIDADE AUDITADO

Em despacho, a autoridade competente do Órgão/Entidade auditado assinará pronunciamento de que tomou ciência das conclusões da Tomada de Contas Especial, bem como das providências realizadas pelo Órgão Central de Controle Interno.

3.12. REMESSA AO TRIBUNAL DE CONTAS

Esta é a última etapa da fase interna da TCE e compete à Autoridade Competente do Órgão/Entidade responsável pela instauração do procedimento providenciar a remessa do processo ao Tribunal de Contas, conforme art.78 da Lei Orgânica do TCE-TO.

“Art. 78.Os processos de prestação, de tomada de contas e de tomada de contas especial da administração direta das esferas estadual e municipal de Governo serão encaminhados ao Tribunal de Contas pelo respectivo Secretário de Estado ou Município, e os referentes às entidades de administração indireta, das fundações instituídas pelo Poder Publico e dos fundos, por seus respectivos dirigentes.”

3.13. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA TCE

- 1 - Capa;
- 2 - Índice do Processo da TCE;
- 3 – Portaria de Instauração da TCE e de eventuais alterações;
- 4 - Ata da Reunião Inicial da TCE;
- 5 - Identificação do Órgão/Entidade Auditado;
- 6 - Identificação da Comissão de TCE;
- 7 - Termos de Juntada dos autos do processo (tantos quantos forem necessários);
- 8 – Documentação Analisada;
- 8 - Demonstrativo Financeiro dos Débitos (Atualização dos Valores);
- 9 - Ficha de Qualificação dos Responsáveis;
- 10 - Ata Intermediária da Comissão da TCE;
- 11 - Relatório da Comissão da TCE;
- 12 – Sumário das Peças do Processo.

3.14. CHECKLIST DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

TEM	DISCRIMINAÇÃO	IM	ÃO
1	Foi autuado o processo de TCE?		
2	Foi elaborado o índice e há correspondência entre este e os itens do processo?		
3	As folhas do processo estão numeradas, rubricadas e em ordem cronológica dos fatos?		
4	Foi observada a quantidade máxima de 200 folhas por volume?		
5	Existe Termo de Abertura e de Encerramento, no caso de mais de um volume?		
6	Existe a Portaria de constituição da Comissão de TCE?		
7	Existe Termos de Juntada de documentos?		
8	Houve desfalque de dinheiro, bens ou cometimento de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico?		
9	Houve omissão de prestação de contas?		
0	Houve irregularidade na prestação de contas?		
1	Houve dano ao Erário?		
2	O dano quantificado foi atualizado monetariamente?		
3	Houve processo administrativo/sindicância?		
4	Todas as diligências solicitadas pela Comissão de TCE foram cumpridas?		
5	Existe Ficha de Qualificação dos Responsáveis, contendo: nome, CPF, endereço residencial, profissional, telefone, cargo, função e matrícula?		
6	Existe terceiros responsáveis?		
7	Existe identificação da origem do débito?		
8	Existe Termo Formalizado da Avença (acordo para reparação do dano)?		
	Existe demonstrativo financeiro do débito, atualizado		

9	monetariamente, indicando o valor original e a data da ocorrência?		
0	Houve parcelas recolhidas pelos responsáveis?		
1	Existe responsabilidade solidária?		
2	É o caso de se exigir manifestação da área jurídica (convênios/obras)?		
3	É o caso de se exigir manifestação da área técnica (convênios/obras)?		
4	O relatório da Comissão está em original?		
5	As cópias estão com boa legibilidade?		
6	Foi elaborado o Sumário e há correspondência entre este e as folhas do processo?		

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, na ocorrência de qualquer um dos fatos ensejadores dispostos no item nº 1.4 do Capítulo I do presente Manual, devem manter contato com a Controladoria Geral do Estado – CGE, para efeito de orientação sobre os passos a serem seguidos na execução da Tomada de Contas Especial.

As TCEs são, em princípio, instauradas pelo próprio órgão/entidade e executadas por Comissões especificamente designadas pela autoridade competente. Há casos em que pode ser adotado como instrumento inicial para a apuração do Processo Administrativo já concluído ou em vias de conclusão (Sindicância, Inquérito Policial Militar, Inquérito Administrativo), cujas cópias autenticadas devem ser juntadas ao Processo de TCE.

Considerando o escopo do presente trabalho, é de fundamental importância que as dúvidas sobre os tópicos abordados, bem como as sugestões para o aperfeiçoamento do Manual sejam encaminhadas à CGE para fins de uniformização e disseminação dos conhecimentos técnicos sobre a Tomada de Contas Especial aos Administradores do Governo Estadual.

A existência de ação judicial contra ato de que resultou prejuízo ao Erário não impede a instauração da TCE. Neste caso, tal fato deve ser informado no Relatório do Tomador de Contas, com notícia da fase processual em que se encontra a ação.

5. MODELOS

5.1. MODELO DE PORTARIA

PORTARIA XXX N°, de de de

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, § 1º, inc. IV, da Constituição Estadual, e

Considerando o disposto no art. 4º, inc. XV, da Lei Estadual nº 1.415, de 20 de novembro de 2003, e observado o Manual Técnico de Auditoria - MTA;

Considerando o art. 74, inciso III, c/c art. 75, parágrafo 1º, da Lei nº 1.284, de 17 de dezembro de 2001, c/c INSTRUÇÃO NORMATIVA – TCE-TO N. 14, de 10 de dezembro de 2003;

Considerando (descrever sucintamente o motivo determinante da Tomada de Contas Especial);

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Identificação do Responsável pelo órgão/entidade

5.2. MODELO DE TERMO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO DE TCE

TERMO DE AUTUAÇÃO

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, cujos documentos iniciais passam a constituir as fls. a dos autos.

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

ASSINATURA DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE TCE

5.3. MODELO DE PAUTA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE TCE

PROCESSO N° :
UNIDADE AUDITADA :
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 DA COMISSÃO DE TCE

5.4. MODELO DE ATA DO PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS

GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE ESTADO (Nome da Secretaria)

PROCESSO Nº: 00/AA
UNIDADE GESTORA: (ÓRGÃO/SETOR)
EXERCÍCIO: AAAA
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

Observações:

*1. O modelo tradicional de ata exigia que fosse lavrada sem interrupção, sinais de parágrafo ou outros indicativos. Mais recentemente, talvez para facilitar a visualização, tem-se admitido a ata que indica os assuntos tratados por itens. Aqui, foi indicado deste modo, apenas por razões didáticas;

*2. Indicar o nome completo, cargo e matrícula do agente que irá secretariar os trabalhos. Poderá a indicação recair sobre o membro da Comissão ou não. Nesse último caso, deverá o presidente promover contatos com o superior hierárquico, antes de efetuar a designação. É importante assinalar que há entendimentos recomendando que a designação se formalize por Portaria do Presidente da Comissão, mas não há imposição legal nesse sentido.

5.5. MODELO DE TERMO DE JUNTADA

PROCESSO N° :
UNIDADE AUDITADA :
ASSUNTO :Tomada de Contas Especial

1º TERMO DE JUNTADA

Aos (.....) dias do mês de do ano de, na qualidade de Secretário da Comissão 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

5.6. MODELO DE DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DO DÉBITO

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DO DÉBITO

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

Local e data

NOME/ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO

5.7. MODELO DE FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

SECRETARIA DE ESTADO (Nome da Secretaria)

PROCESSO Nº: 00/AA

UNIDADE GESTORA: (ÓRGÃO/SETOR)

EXERCÍCIO: AAAA

OBJETIVO: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

FICHA DE QUALIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

NOME	CPF	FUNÇÃO	ENDEREÇO	E-MAIL	TELEFONE

NOME/ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE TCE

5.8. MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPOSIÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPOSIÇÃO

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:

5.9. MODELO DE TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO

Aos dias do mês de do ano de, em cumprimento ao inc. II do art. 49 do Decreto nº 4.576, de 21 de junho de 2012, lavrei o presente Termo de Abertura deste 2º volume do Processo Administrativo nº, que tem como primeira a folha nº 202, que corresponde à deste Termo.

ASSINATURA DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE TCE

5.10. MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO

Aos dias do mês de do ano de, em cumprimento ao inc. II do art. 49 do Decreto nº 4.576, de 21 de junho de 2012, lavrei o presente Termo de Encerramento deste 1º volume do Processo Administrativo nº, que tem como última a folha nº 200, que corresponde à deste Termo.

ASSINATURA DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE TCE

5.11. MODELO DE RELATÓRIO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

PROCESSO DE AUDITORIA Nº	
TIPO DE AUDITORIA	
UNIDADE RESPONSÁVEL PELA TCE	
UNIDADE AUDITADA	
MOTIVO DA TCE	

RELATÓRIO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL Nº

I – HISTÓRICO DA UNIDADE OBJETO DA TCE

II – CONSTITUIÇÃO DA TCE

III – MOTIVO DETERMINANTE DA TCE

IV – PERÍODO DE ABRANGÊNCIA

V – OBJETIVO DO RELATÓRIO

VI – LEGISLAÇÃO PERTINENTE

VII – METODOLOGIA DOS TRABALHOS

VIII – MEIOS DE PROVA UTILIZADOS

IX – FATOS APURADOS E FUNDAMENTAÇÃO

X – CONSEQUÊNCIAS DECORRENTES DAS IRREGULARIDADES APONTADAS

XI – AÇÕES CORRETIVAS ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DA AUDITADA

XII – AÇÕES CORRETIVAS RECOMENDADAS PELA COMISSÃO DE TCE

XIII – VALOR DO DANO AO ERÁRIO

XIV – RESPONSÁVEIS PELO DANO

XV – EXERCÍCIO DO DIREITO DE DEFESA

XVI – SÍNTESE DAS CONSTATAÇÕES

XVII – CONCLUSÃO

XVIII – LOCAL E DATA

XIX – NOME/ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO

5.12. MODELO DE SUMÁRIO DE PROCESSO DE TCE

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)**

6. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, Subsecretária de Edições Técnicas, 2000.

BRASIL. Controladoria Geral da União. Manual de Instrução Sobre Tomada de Contas Especial. Brasília: CGU, 2008.

BRASIL. Instrução Normativa – STN nº 56, de 05 de dezembro de 2007. Dispõe sobre a instauração e organização de processos de tomada de contas especial, Brasília: Tribunal de Contas da União, 2007.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Tomadas de Contas Especial: Processo e Procedimentos nos Tribunais de Contas e na Administração Pública. 4. Ed. Brasília, DF: Editora Brasília Jurídica, 2009.

GALINDO, Carlos Diniz. Tomada de Contas Especial – Teoria e Prática. 1ª Ed. Palmas; Alternativa, 2010.

GOIÁS. Gabinete de Controle Interno da Governadoria. Manual de Procedimentos de Tomada de Contas Especial. 1ª Ed. Goiânia, 2006.

TOCANTINS. Lei nº 1.415, de 20 de novembro de 2003. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder executivo Estadual, e adota outras providências. Palmas: Casa Civil, 2010.

TOCANTINS. Tribunal de Contas do Estado. Instrução Normativa – TCE – TO nº 01, de 17 de setembro de 2014. Que fixa o valor a partir do qual a tomada de contas e a tomada de contas especial deverão ser imediatamente encaminhadas ao Tribunal de Contas. Palmas: TCE, 2014.

TOCANTINS. Tribunal de Contas do Estado. Instrução Normativa – TCE – TO nº 14, de 10 de dezembro de 2003. Estabelece normas e procedimentos sobre tomada de contas e tomada de contas especial.

TOCANTINS. Tribunal de Contas do Estado. Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado.

TOCANTINS. Tribunal de Contas do Estado. Lei nº 1.284, de 17 de dezembro de 2001. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado.