



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO
ÁTRIO DA PREFEITURA

EM 13 DEZ. 2017

[Handwritten signature]

DECRETO Nº 13.385 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA
Nº 048 DA UNIDADE CENTRAL DE
CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO
DE NOVA VENÉCIA-ES.

O PREFEITO DE NOVA VENÉCIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 64, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal, atendendo o solicitado através do Mem. nº 108/2017/UCCI/PNV, protocolizado sob o nº 493610, datado de 06 de dezembro de 2017,

DECRETA:

Art.1º. Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 048 da Unidade de Controle Interno do Município de Nova Venécia-ES.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 048

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DA REALIZAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE NOVA VENÉCIA, aos 13 dias do mês de dezembro de 2017.

[Handwritten signature]
Mário Sérgio Lubiana
Prefeito



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO
ÁTRIO DA PREFEITURA

EM 13 DEZ. 2017

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 048/2017

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS
DA REALIZAÇÃO DE TOMADA DE
CONTAS ESPECIAL NO ÂMBITO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA
VENECIA.**

DATA: 13/012/2017

ATO APROVAÇÃO: DECRETO Nº. 13.385 de 13 de dezembro de 2017

UNIDADES RESPONSÁVEIS:

UCCI – UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
GABINETE DO PREFEITO

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA - ES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e atendendo ao disposto nos artigos 123, 126 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto no artigo 5º da Lei Municipal nº. 3.154, de 02 de março de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal nos termos do art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e art. 123 da Lei Orgânica do Município de Nova Venécia;

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas e diretrizes relacionadas ao processo de Tomada de Contas Especial instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou com estas relacionadas ou responsabilidade de empresa contratada, que se inicia com o recebimento de denúncia/representação acerca de suposta infração administrativa ou por publicação de Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo e terminando com o relatório final da Comissão de Tomada de Contas Especial.



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO
ÁTRIO DA PREFEITURA

EM 13 DEZ. 2017

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
FINALIDADE**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade identificar a ocorrência do dano ao erário e, conseqüentemente, apurar a responsabilidade pelo mesmo, objetivando a recomposição do dano.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo e Administração Indireta.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS**

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

I- **Tomada de Contas Especial – TCE** – É a ação determinada pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES) ao órgão de Controle Interno 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, com a finalidade de recomposição ao erário.

- I. **VRTE** – Valor de Referência do Tesouro Estadual.
- II. **CDA** – Certidão de Dívida Ativa.

**CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 4º. Compete a Controladoria: controlar, acompanhar, registrar, revisar, divulgar, prestar apoio técnico e avaliar a eficiência os procedimentos da presente Instrução Normativa.



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

PUBLICADO
ÁTRIO DA PREFEITURA

EM 13 DEZ. 2017

Art. 5º. O Prefeito recebe o processo e/ou fatos que indiquem a necessidade de instauração de Tomada de Contas Especial. **03 dias**

Art. 6º. O Prefeito indica membros da Comissão que será composta de servidores efetivos, no mínimo de 03 (três), e não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados e nem possuir qualquer interesse no resultado do procedimento. **03 dias**

Art. 7º. O Prefeito assina portaria instaurando a Tomada de Contas Especial designando comissão, fixando prazo de 39 (trinta e nove) dias para a conclusão do relatório e encaminha para a Administração. **01 dia**

Art. 8º. A Administração publica a portaria e encaminha ao Prefeito. **02 dias**

Art. 9º. O Gabinete do Prefeito junta a documentação para a abertura do processo: **02 dias**

- I- Termo de autuação;
- II- Decreto de Instauração da Tomada de Contas Especial;
- III- Documentos que motivaram a instauração da tomada de Contas Especial;
- IV- Demais informações que se referirem aos fatos em apuração.

Art. 10. O processo constante das documentações relacionadas no artigo anterior será protocolado. **02 dias**

Art. 11. O Gabinete do Prefeito informará à Controladoria a instauração da Tomada de Contas Especial via memorando. **01 dia**



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO
ÁTRIO DA PREFEITURA

EM 13 DEZ. 2017

Art. 12. O Prefeito informa, via ofício, ao Tribunal de Contas do Espírito Santo, TCEES, observando o artigo 31.

Art. 13. O Prefeito oficia o(s) possível(s) responsável(s) que deu causa à instauração da Tomada de Contas Especial.

Art. 14. O Prefeito encaminha o processo à Comissão designada para dar início aos trabalhos.

Art. 15. A Comissão de Tomada de Contas Especial recebe o processo e adota as providências necessárias para a instrução do processo, identificando os responsáveis e quantificando o dano.

Art. 16. A Comissão elabora a ata de início dos trabalhos, convidando o possível responsável, por qualquer meio comprobatório do recebimento da comunicação, para prestar contas e demais esclarecimentos que se fizerem necessários, de acordo com a análise preliminar dos membros da comissão.

Art. 17. A Comissão solicitará, se necessário, ao TCEES, por meio de ofício, a prorrogação do prazo da Tomada de Contas Especial em até 90 (noventa) dias contados a partir da publicação do Decreto de instauração.

Art. 18. A Comissão elabora relatório circunstanciado, após a conclusão da Tomada de Contas Especial, contextualizando os fatos, evidências, conclusões e valor do possível dano.

Art. 19. A Comissão encaminha o processo contendo o relatório à Procuradoria do Município para manifestação. **39 dias**

Art. 20. A Procuradoria recebe o processo e emite parecer jurídico, solicitando as diligências à comissão, quando necessário e após, encaminha à Controladoria. **04 dias**

Art. 21. A Controladoria emite parecer técnico, solicitando diligência quando necessário e encaminha o processo à Comissão. **08 dias**



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO
ÁTRIO DA PREFEITURA

EM 13 DEZ. 2017

- I. Se o relatório circunstanciado contemplar documentos e informações satisfatórios, emite parecer técnico.
- II. Se detectado alguma fragilidade nos documentos e informações, solicita diligência(s)

Art. 22. A Comissão atesta ciência e/ou atende às diligências da procuradoria e/ou Controladoria e encaminha processo ao Prefeito para homologação. **10 dias**

Art. 23. O Prefeito verifica se houve dano ao erário. **05 dias**

- I. Se houve dano, aprova o relatório e encaminha à Secretaria de Finanças. Oficia quem deu causa ao dano;
- II. Se não houve dano, aprova o relatório e arquiva processo e informa ao TCEES.

Art. 24. A Secretaria de Finanças providencia a atualização do débito e gera o Documento de Arrecadação Municipal – DAM. **02 dias**

Art. 25. A Secretaria de Finanças encaminha o processo ao Prefeito. **02 dias**

Art. 26. Prefeito oficia quem deu causa ao dano, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias para pagamento. **02 dias**

Art. 27. O prefeito encaminha o processo para a Secretaria de Finanças para aguardar pagamento. **08 dias**

- I. Se não houve pagamento, encaminha o processo à Divisão de Contabilidade;
- II. Se houve pagamento, encaminha o processo ao prefeito.

Art. 28. A Divisão de Contabilidade efetua os registros contábeis, identificando os responsáveis que ficarão impedidos de contratar ou receber algum benefício da Administração Pública Municipal. Após, encaminha processo ao Prefeito.

Art. 29. O Prefeito informa ao TCEES o encerramento da Tomada de Contas Especial ou encaminha os autos do processo conforme artigo 33.



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO
ÁTRIO DA PREFEITURA

EM 13 DEZ. 2017

CAPÍTULO V DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 30. Tomada de Contas Especial – TCE: é uma processo instaurado pela autoridade administrativa competente, de ofício, depois de esgotadas as medidas administrativas internas, ou por determinação do Tribunal de Contas, com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento, quando caracterizado pelo menos um dos fatos descritos:

- I. Omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos repassados mediante convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere;
- II. Ocorrência de esfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos;
- III. Ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;
- IV. Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;
- V. Concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou renúncia de receitas de que resulte em dano ao erário.

Art. 31. O ato de instauração da Tomada de Contas Especial deverá ser comunicado ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de até 15 (quinze) dias, contendo as seguintes informações:

- I. Número do processo da Tomada de Contas Especial;
- II. Cópia do instrumento que designou a comissão;
- III. Motivo ensejador para a instauração da Tomada de Contas Especial;
- IV. Data da ocorrência;
- V. Valor original do débito.

Art. 32. O processo de Tomada de Contas Especial dever ser encaminhado ao TCEES no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir



PUBLICADO
ÁTRIO DA PREFEITURA

EM 13 DEZ. 2017

PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES
GABINETE DO PREFEITO

do ato de sua instauração. (Art. 1º, In nº 32/14 TCEES) e Parágrafo único: O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por até igual período, mediante solicitação da autoridade competente, fundamentada tempestivamente, a ser concedida a critério do Relator, em decisão monocrática.

Art. 33. O encaminhamento dos autos ao tribunal de Contas será dispensado quando:

- I. Houver ressarcimento integral do dano;
- II. Houver parcelamento do débito e quitação de, pelo menos, a primeira parcela;
- III. Ao fim da instrução processual executada pela Administração Pública, não for identificado dano;
- IV. O valor do dano for igual ao inferior a 20.000 VRTE (vinte mil Valores do Tesouro Estadual), caso em que a quitação somente será dada ao responsável, pelo tomador das contas, mediante o pagamento, ao qual continuará obrigado.

Parágrafo único. A dispensa de que trata este artigo não desobriga a autoridade competente de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar os danos e obter o respectivo ressarcimento.

Art. 34. Para o artigo 32 o Gabinete do Prefeito deverá encaminhar no prazo de 90 (noventa) dias, contados da instauração da Tomada de Contas Especial, comunicação ao TCEES, com os seguintes elementos, quando cabíveis:

- I. Número do processo da tomada de Contas Especial;
- II. Nome, endereço, matrícula e CPF do responsável pelo dano;
- III. Origem e data da ocorrência;
- IV. Valor original do débito;
- V. Valor atualizado do débito, acompanhado de memória de cálculo;
- VI. Data do recolhimento do débito;
- VII. Cópia do comprovante de recolhimento integral do débito ou da primeira parcela.

Art. 35. Os autos da Tomada de Contas Especial serão instituídos com os elementos constantes na Nota de Conferência, Anexo II desta IN, seguindo extritamente a sua ordem.



EM 13 DEZ. 2017

PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES
GABINETE DO PREFEITO

Art. 36. Os membros da comissão desenvolverão os trabalhos sem prejuízo de suas atribuições rotineiras conforme horário de trabalho estabelecido pelo presidente da mesma.

Art. 37. Todos os formulários necessários para a execução desta Norma Procedimental deverão seguir ao padrão aprovada no Manual de Tomada de Contas Especial que é parte integrante desta norma.

Art. 38. Quando os fatos consignados na TCE forem objeto de ação judicial, a auditoria administrativa competente fará consignar a informação no respectivo relatório, dando notícia da fase processual em que se encontra a ação.

Art. 39. Esta Norma de Procedimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 40. Integram a presente Instrução Normativa os seguintes anexos:

- I. Anexo I- Fluxograma de Tomada de Contas Especial;
- II. Anexo II – Nota de Conferência.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Nova Venécia, 13 de dezembro de 2017.

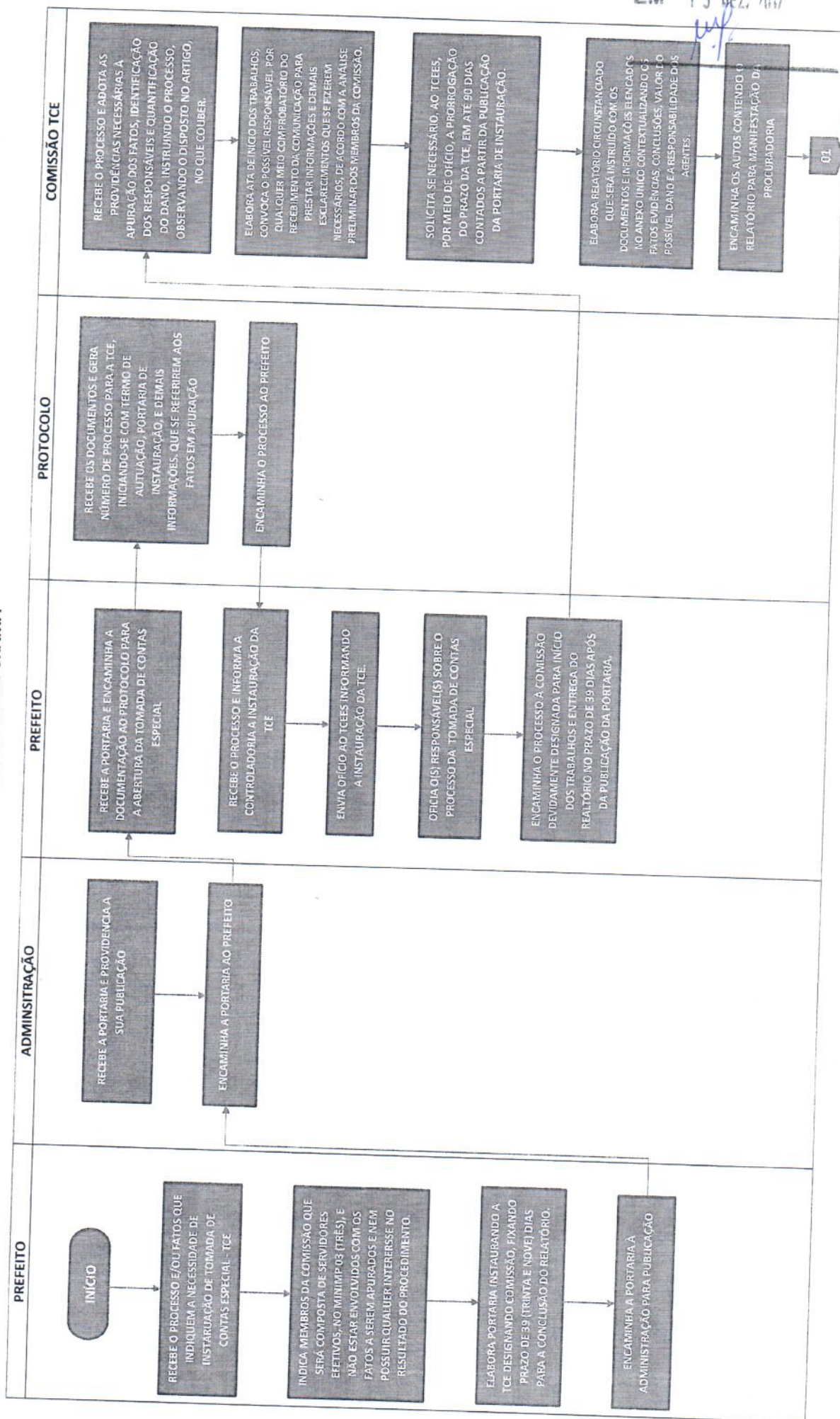
Wagner Willis Scherrer
Controlador Geral



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
ANEXO I - FLUXOGRAMA

PUBLICADO
ATRIO DA PREFEITURA

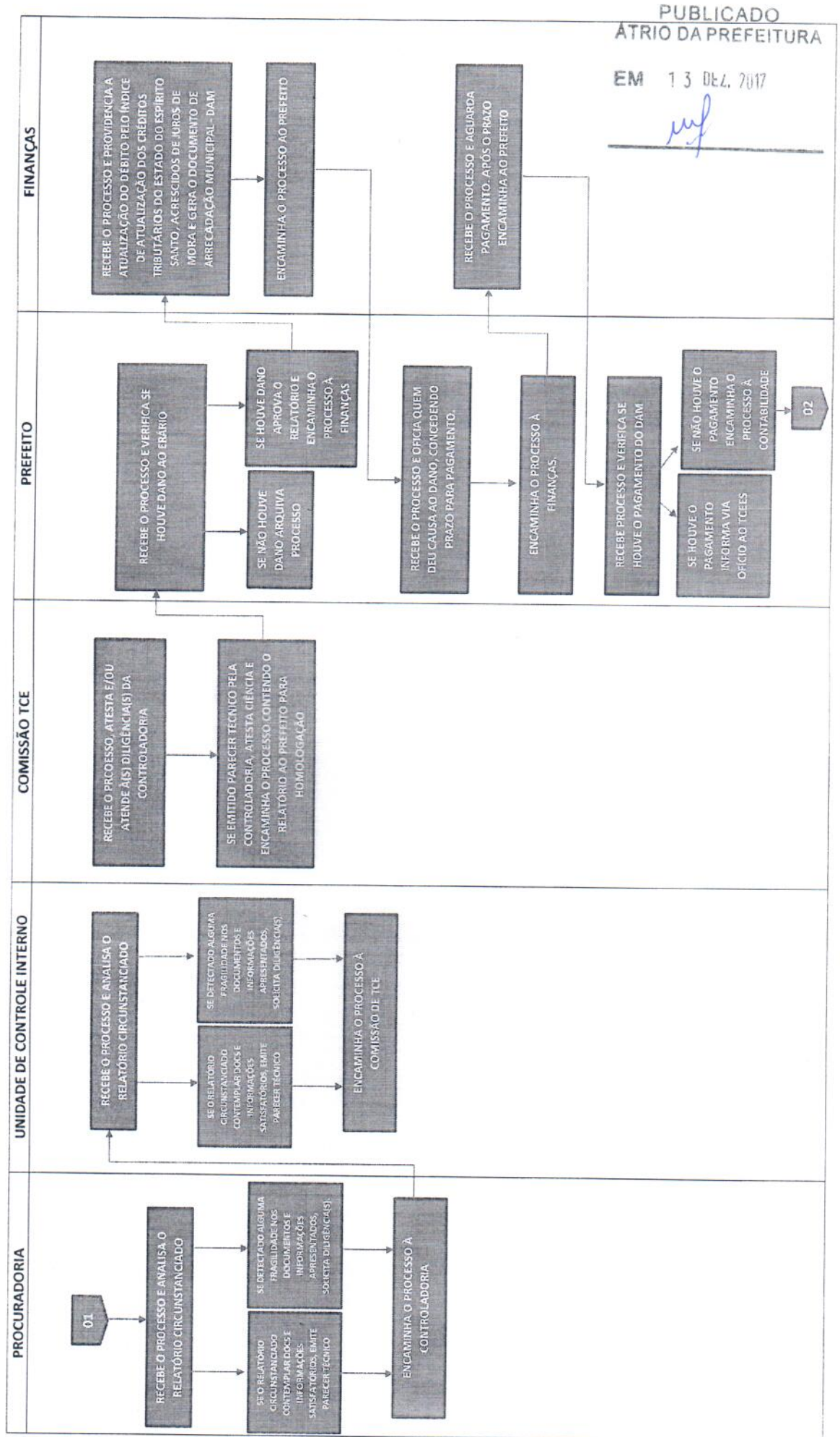
EM 13 de 7/11/



[Assinatura]



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO



PUBLICADO
ATRIO DA PREFEITURA

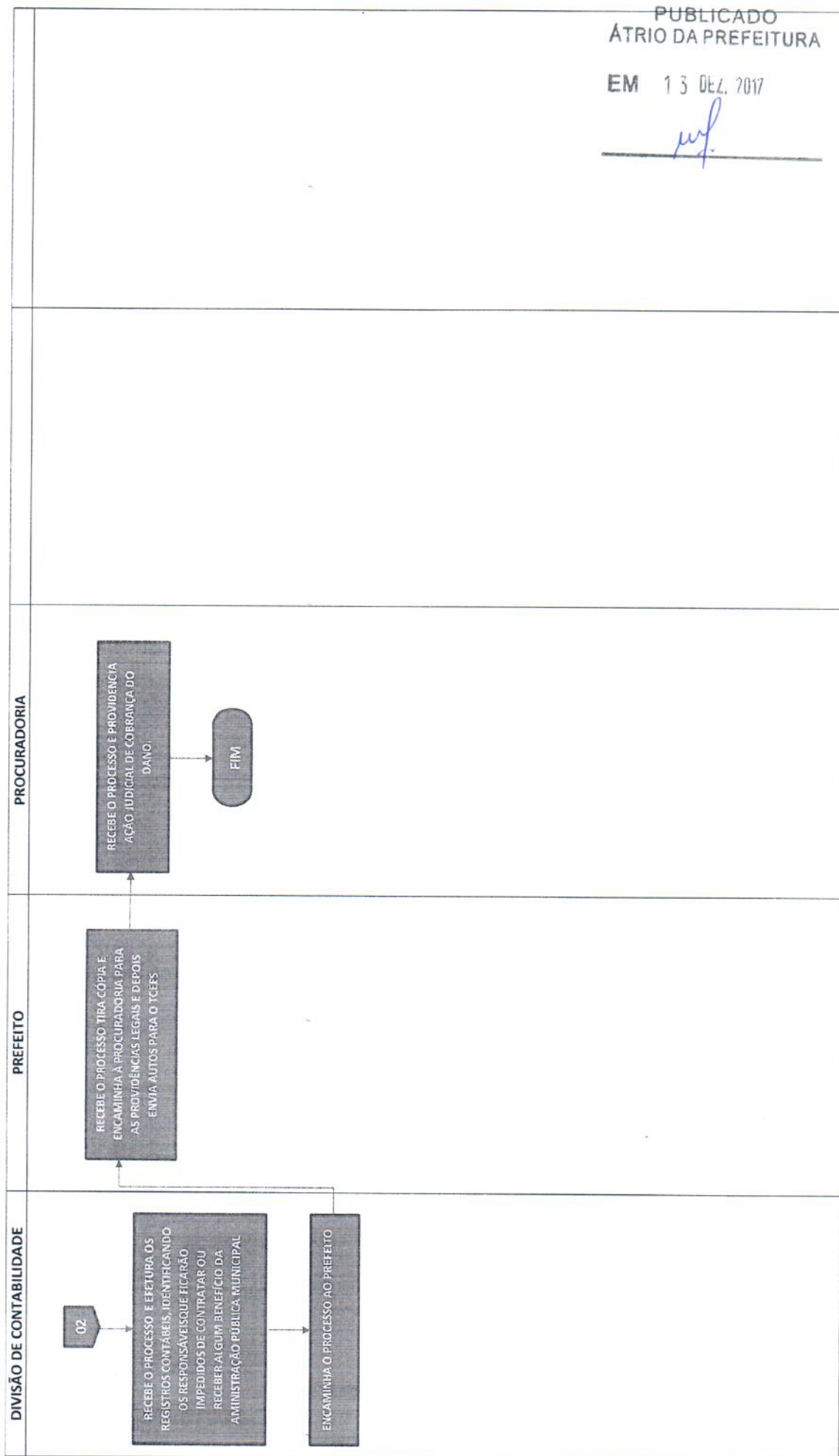
EM 13 DEZ, 2017

[Assinatura]

[Assinatura]



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO



PUBLICADO
ÁTRIO DA PREFEITURA

EM 13 DEZ. 2017

[Assinatura]

[Assinatura]



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO
ÁTRIO DA PREFEITURA

EM 13 DEZ. 2017

ANEXO II - NOTA DE CONFERÊNCIA

1) O processo de Tomada de Contas Especial será instruído com os documentos e informações descritos neste anexo único, intitulado como Nota de Conferência:	
ITEM	FOLHAS
I – Nota de Conferência devidamente preenchida	
II – Ato de Instauração da Tomada de Contas Especial devidamente formalizado, emanado da autoridade administrativa competente, contendo a descrição sucinta dos fatos;	
III – Ato de designação de servidor efetivo ou de comissão de Tomada de Contas Especial , acompanhado de declaração de que esses não se encontram impedidos de atuar no procedimento;	
IV – O relatório da comissão designada ou servidor deve conter:	
a) Número e assunto do processo de Tomada de Contas Especial na origem;	
b) Número e assunto do processo administrativo objeto da Tomada de Contas Especial;	
c) Identificação dos responsáveis contendo nome, CPF ou CNPJ, endereço e, se servidor, cargo, matrícula e período e exercício;	
d) Identificação do inventariante ou do administrador provisório do espólio e/ou dos herdeiros/sucessores, no caso de responsável falecido;	
e) Quantificação do débito relativamente a cada um dos responsáveis, contendo o valor original, o valor atualizado acompanhado da memória de cálculo e, se for o caso, o valor da(s) parcela(s) recolhida(s) e a(s) data(s) do(s) recolhimento(s) com os respectivos acréscimos legais;	
f) Relato cronológico das situações e dos fatos, com indicação dos atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos de cada um dos responsáveis que deram origem ao dano, com a indicação das folhas nos autos dos documentos e instrumentos que respaldaram os atos da comissão;	
g) Descrição de como o ato ilegal praticado por cada um dos responsáveis contribuíram para a ocorrência do dano;	
h) Indicação precisa dos dispositivos legais e regulamentares infringidos por cada um dos responsáveis que eram origem ao dano;	
i) Relato das medidas administrativa adotadas com vistas à elisão do dano e apuração da responsabilidade funcional do servidor;	
j) Informação sobre eventuais ações judiciais pertinentes aos	



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES
GABINETE DO PREFEITO

fatos que deram ensejo à instauração da Tomada de Contas Especial;	
k) Parecer conclusivo: manifestação sucinta quanto à comprovação da ocorrência do dano, à sua quantificação e à correta imputação da obrigação de ressarcir a cada um dos responsáveis;	
l) Outras informações consideradas necessárias;	
V – Relatório da Unidade Central de Controle Interno , em que o referido órgão deve manifestar-se expressamente sobre:	
a) Adequação das medidas administrativas adotadas pela autoridade competente para a caracterização ou elisão do dano;	
b) Inscrição na conta contábil "Diversos Responsáveis" ou correspondente e no cadastro de inadimplência, das responsabilidades em apuração;	
c) Adequada apuração dos fatos, com a indicação precisa dos dispositivos legais e regulamentares infringidos;	
d) O cumprimento das normas pertinentes à instauração e ao desenvolvimento da Tomada de Contas Especial;	
e) Correta quantificação do dano e atribuição da responsabilidade de ressarcir;	
f) Nos casos de omissão de prestação de contas , caberá ainda à Unidade Central de Controle Interno, manifestar-se expressamente sobre a observância das normas legais e regulamentares pertinentes, por parte do concedente, com relação à celebração do termo, à avaliação do plano de trabalho, à fiscalização do cumprimento do objeto e à instauração tempestiva da Tomada de Contas Especial;	
g) Nos casos de omissão de prestação de contas , caberá ainda à Unidade Central de Controle Interno, manifestar-se expressamente sobre a comprovação de bloqueio e de inclusão, em cadastro de devedores, do benefício inadimplente ou em situação irregular, com vistas a impedir o recebimento de novas liberações financeiras.	
VI – Pronunciamento da autoridade administrativa competente – atestando ter tomado conhecimento do relatório do tomador de contas especial e do parecer da Unidade Central de Controle Interno.	
VII – Cópia dos seguintes documentos:	
a) Comprovantes da despesa e/ou outros documentos necessários para demonstração da ocorrência de dano;	
b) Notificações remetidas aos responsáveis, acompanhadas dos respectivos avisos de recebimento ou qualquer outro documento que assegure a ciência do(s) notificado(s);	
c) Pareceres emitidos pelas áreas técnicas da unidade jurisdicionada, incluída a análise das justificativas	



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES
GABINETE DO PREFEITO

apresentadas pelos responsáveis;	
d) Depoimentos colhidos;	
e) Manifestações do(s) notificado(s);	
f) Termo de abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando for o caso;	
g) Comunicação à autoridade policial, quando for o caso;	
h) Outros documentos considerados necessários ao melhor julgamento da Tomada de Contas Especial do Espírito Santo.	

- 2) Em caso de **omissão e prestação de contas** dos recursos recebidos ou da falta de comprovação da aplicação os mesmos, a tomada de contas especial será instruída, além dos documentos dispostos nos itens I a VII deste anexo único, com os seguintes documentos e comprovantes:

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

- 3) Quando se tratar de **desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos**, bem como de **ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico** que resulte em prejuízo ao erário, a tomada de contas especial será instruída, além dos estabelecidos nos itens I a VII deste anexo, com os seguintes documentos e comprovantes:



PUBLICADO
ÁTRIO DA PREFEITURA

EM 13 DEZ. 2017

PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA-ES
GABINETE DO PREFEITO

ITEM	FOLHAS
a) Comunicação formal do setor responsável pelo bem, dinheiro ou valores públicos;	
b) Cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou termo de doação;	
c) Ficha individual de bem patrimonial ou ficha de movimento do material, contendo a descrição do bem, o número patrimonial, a data e o valor da aquisição e sua localização;	
d) Cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, quando se tratar de bens de terceiros;	
e) Orçamentos com valores atuais do bem ou similar;	
f) Cópia do boletim de ocorrência policial;	
g) Comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade;	
h) Parecer conclusivo do órgão de correição administrativa competente, se for o caso.	