

Manual de Instruções sobre Tomada de Contas Especial



Controladoria-Geral do Estado





**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CONTROLADORIA - GERAL DO ESTADO**

Manual de Instruções sobre Tomada de Contas Especial

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**

Governador do Estado de Minas Gerais
Antonio Augusto Junho Anastasia

Controlador-Geral do Estado
Plínio Salgado

Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão
Eduardo Fagundes Fernandino

Superintendência Central de Auditorias e Tomadas de Contas Especiais
Henrique Hermes Gomes de Moraes

Diretoria Central de Coordenação de Tomadas de Contas Especiais
Denise Nascimento de Sá

Elaboração

*Denise Nascimento de Sá
Flávia Rigueira Abou-Id
Késia Cristina Barbosa Alves Bomfá
Fernando de Almeida de Souza
Magda Alvarenga*

Apoio

*Deise de Oliveira Quirino
Juliana Márcia da Silva Mendes
Patrícia Fidelis Silveira
Assessoria de Comunicação Social*

Belo Horizonte
Outubro/2013

APRESENTAÇÃO

Com o advento do Estado Democrático de Direito tornou-se patente que as receitas e bens públicos pertencem a toda coletividade. A Administração Pública tem o dever de proteger seu patrimônio recompondo prejuízos experimentados ou determinando providências para obter a prestação de contas de agentes omissos e inadimplentes.

Em um cenário de poucos recursos para o financiamento das crescentes demandas sociais, o Estado busca uma administração efetiva e compatível com a realidade imposta por uma conjuntura político-econômica cada vez mais globalizada.

Neste diapasão, o controle da utilização dos recursos públicos se torna imperativo para que se obtenha uma gestão legal e eficaz, sem a ocorrência de prejuízos, desvios, desperdícios ou qualquer outra forma de dano ao erário. Para tanto, a Controladoria-Geral do Estado, enquanto órgão avaliador dos mecanismos de controle interno do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, vem envidando esforços no sentido de aprimorar os controles referentes à proteção e guarda do patrimônio público, bem como os instrumentos que objetivam o ressarcimento dos danos causados ao erário.

A edição deste Manual de Instruções Sobre Tomada de Contas Especial tem o propósito de nortear as ações dos agentes públicos que atuam no processo, com destaque para os tomadores de contas e os auditores internos, oferecendo informações e entendimentos sobre a matéria, sem a pretensão de esgotá-la dada a complexidade do tema.

O trabalho ora apresentado tem como objetivo primordial fornecer orientações básicas sobre tomada de contas especial (TCE) desde os seus antecedentes, perpassando pela sua instauração, a execução da fase interna, até o encaminhamento e o acompanhamento junto ao Tribunal de Contas do Estado.

Finalmente, destaca-se a contribuição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) que embasou a construção deste manual.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO -----	5
1 INTRODUÇÃO -----	13
1.1 Legislação aplicável à tomada de contas especial -----	13
2 O QUE É TOMADA DE CONTAS ESPECIAL? -----	15
3 DISTINÇÃO ENTRE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -----	17
4 ANTECEDENTES DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL -----	19
4.1 Pressupostos -----	19
4.1.1 Dano ao erário -----	20
4.1.2 Agente responsável -----	21
4.1.3 Fato irregular -----	22
4.1.4 Jurisdição e competência do Tribunal de Contas do Estado -----	23
4.2 Fato ensejador -----	25
4.3 Medidas administrativas anteriores à instauração de tomada de contas especial ---	27
4.3.1 Exemplos de medidas administrativas -----	30
4.3.2 Relatório das Medidas Administrativas -----	38
4.4 Casos que dispensam instauração de tomada de contas especial -----	40
5 INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL -----	43
5.1 Responsabilidade pela instauração -----	43
5.1.1 Omissão da autoridade administrativa -----	45
5.2 Prazo para instauração -----	48
5.3 Tomador de contas -----	50
5.3.1 Escolha do tomador de contas -----	52

5.4	Ato administrativo de designação de tomador de contas e de instauração	53
5.5	Efeitos da instauração	56
6	PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	57
6.1	Prescrição	58
7	FASE INTERNA	61
7.1	Comunicação ao Tribunal de Contas do Estado	61
7.2	Prazo da fase interna	62
7.3	Atuação do tomador de contas	63
7.4	Início dos trabalhos	64
7.5	Organização dos autos	65
7.6	Documentação inicial da tomada de contas especial	67
7.7	Apuração dos fatos	70
7.7.1	Meios de prova	73
7.8	Identificação do(s) responsável(is)	78
7.8.1	Casos especiais de responsabilização	81
7.9	Quantificação do dano ao erário	83
7.9.1	Formas de quantificação	83
7.9.2	Atualização monetária do débito	84
7.9.3	Demonstrativo financeiro do débito	88
7.10	Oportunização de defesa ao responsável	91
7.10.1	Notificação ao(s) responsável(is)	92
7.10.2	Análise sobre a defesa do responsável	92
7.11	Relatório do Tomador de Contas	93
7.11.1	Elaboração do Relatório do Tomador de Contas	96
7.12	Análise pela unidade de auditoria interna	106
7.12.1	Relatório do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial	108
7.12.2	Certificado do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial	116
7.13	Atestado da autoridade administrativa	118

7.13.1	Notificação aos responsáveis -----	120
7.14	Nota de conferência -----	120
7.15	Encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado -----	121
7.15.1	Formas de encaminhamento -----	121
7.16	Encaminhamento à Advocacia-Geral do Estado -----	124
8	FASE EXTERNA-----	127
8.1	Tramitação da tomada de contas especial no Tribunal de Contas do Estado-----	127
8.2	Acompanhamento de tomada de contas especial pelo órgão ou entidade-----	130
9	OUTROS TÓPICOS RELEVANTES-----	133
9.1	Normatização interna e fluxograma da tomada de contas especial-----	133
9.2	Inscrição em diversos responsáveis -----	133
9.2.1	Diversos Responsáveis em Apuração-----	134
9.2.2	Diversos Responsáveis Apurados-----	135
9.3	Processos judiciais relacionados ao objeto da tomada de contas especial-----	136
9.4	Ressarcimento do dano ao erário-----	137
9.4.1	Parcelamento de débito -----	138
9.5	Tomada de contas especial originária de irregularidades em transferências voluntárias-----	139
9.5.1	Responsabilização nas transferências voluntárias -----	140
9.5.2	Ressarcimento da contrapartida -----	141
9.5.3	Tomada de contas especial originária de irregularidades em Termo de Parceria-----	143
9.5.4	Tomada de contas especial originária de irregularidades em fundos estaduais -----	144
9.6	Tomada de contas especial originária de desaparecimento ou avaria de materiais-----	145
10	DISPOSIÇÕES FINAIS -----	149

11	REFERÊNCIAS	151
11.1	Constituições	151
11.2	Legislação	151
11.3	Súmulas, acórdãos, pareceres e notas	153
11.4	Fontes bibliográficas	155
12	APÊNDICES	157
A	Fluxograma - resumo geral	157
B	Fluxograma - antecedentes	158
C	Fluxograma - instauração	159
D	Fluxograma - fase interna	160
E	Fluxograma - fase externa	161
F	Notificação prévia à instauração de TCE - convênio	162
G	Notificação prévia à instauração de TCE - material	164
H	Relatório das Medidas Administrativas	166
I	Declaração do tomador de contas	168
J	Ato administrativo para designação de comissão permanente de tomada de contas especial	169
K	Ato administrativo para instauração de tomada de contas especial	170
L	Ato administrativo para designação do tomador de contas e instauração de tomada de contas especial	171
M	Ofício de comunicação ao Tribunal de Contas do Estado	172
N	Ofício de pedido de prorrogação de prazo	174
O	Ata de início dos trabalhos	175
P	Capa	176
Q	Termo de autuação	177
R	Termo de juntada	178
S	Termo de encerramento de volume	179

T - Termo de abertura de volume -----	180
U - Notificação para apresentação de defesa -----	181
V - Relatório do Tomador de Contas -----	182
W - Memorando do tomador de contas para o auditor -----	191
X - Check list de análise do auditor interno -----	192
Y - Relatório do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial -----	200
Z - Certificado do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial -----	207
AA - Memorando do auditor para o gabinete -----	208
AB - Atestado da autoridade administrativa -----	209
AC - Notificação ao final da fase interna -----	210
AD - Nota de conferência -----	211
AE - Ofício de encaminhamento da TCE ao Tribunal de Contas do Estado -----	215
AF - Ofício de comunicação de encerramento de fase interna -----	216
AG - Ofício de encaminhamento da TCE à AGE -----	218
AH - Termo de ressarcimento de valor financeiro -----	219
AI - Termo de ressarcimento de bem material -----	220
ANOTAÇÕES -----	221

1 INTRODUÇÃO

O instituto da **tomada de contas especial (TCE)** se impõe como um mecanismo destinado à recuperação dos recursos públicos mal geridos decorrentes de ações ou omissões ímprobas, negligentes ou desconformes com os princípios da Administração Pública. Tal procedimento destina-se, não somente, atender à determinação legal, mas, principalmente, protege a gestão governamental e responsabilizar os agentes públicos quando do não cumprimento de seu dever social de prestar contas, a *accountability*.

A TCE representa um valioso instrumento de controle que oportuniza a Administração Pública envidar esforços para proteção do erário, recompondo prejuízos experimentados, propiciando, assim, maior transparência e eficiência à gestão governamental.

O Manual de Instruções Sobre Tomada de Contas Especial, que ora se apresenta, pretende explicitar os principais pontos referentes ao procedimento no âmbito do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, de maneira a desmistificar o assunto e evitar instaurações indevidas, trazendo à discussão sua real importância para o eficiente controle da gestão dos recursos públicos. Ele define e padroniza procedimentos; apresenta interpretações da legislação e entendimentos jurisprudenciais aplicáveis à matéria; e esclarece as competências do tomador de contas e dos demais atores da TCE. Com isso, busca-se sedimentar entendimentos capazes de minimizarem os equívocos que se afloram na Administração Pública por ocasião de sua aplicação.

Serão apresentados nos Capítulos 2 e 3 a definição de tomada de contas especial e os elementos que a distingue da sindicância e do processo administrativo disciplinar. O Capítulo 4 discorrerá sobre os pressupostos da TCE, bem como os procedimentos adotados previamente à sua instauração. O Capítulo 5 tratará da instauração propriamente dita. O Capítulo 6 abordará de maneira ampla o desenvolvimento procedimental da TCE, cujas fases, interna e externa, terão suas características apresentadas nos Capítulos 7 e 8, respectivamente. O Capítulo 9 trará a lume a discussão sobre outros tópicos relevantes relacionados à TCE que geram frequentes dúvidas no seu processamento e dificuldades hermenêuticas. Ao final deste manual são disponibilizados apêndices com sugestões para a elaboração de documentos produzidos na execução dos trabalhos.

1.1 *Legislação aplicável à tomada de contas especial*

MINAS GERAIS. **Lei Complementar nº 102, de 17 de janeiro de 2008**. Dispõe sobre a organização do Tribunal de Contas e dá outras providências. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: 18 jan. 2008, p. 04.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Resolução nº 12, de 17 de dezembro de 2008**. Institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: 19 dez. 2008.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Instrução Normativa nº 03, de 27 de fevereiro de 2013**. Dispõe sobre os procedimentos da tomada de contas especial no âmbito dos órgãos e entidades das Administrações Diretas e Indireta, estaduais e municipais, e dá outras providências. Diário Oficial de Contas de Minas Gerais, Belo Horizonte, MG: 08 mar. 2013, p. 03.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Decisão Normativa nº 02, de 06 de março de 2013**. Fixa, para o exercício de 2013, o valor a partir do qual a tomada de contas especial deverá ser imediatamente encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, para fins de julgamento. Diário Oficial de Contas de Minas Gerais, Belo Horizonte, MG: 08 mar. 2013, p. 01.

2 O QUE É TOMADA DE CONTAS ESPECIAL?

O ser humano pode seguir dois rumos quanto à ordem jurídica: conformar-se com a lei (atos jurídicos) ou desobedecê-la (atos ilícitos). Na conduta por atos ilícitos o indivíduo pode agir intencionalmente, por omissão, por descuido, por imprudência, por negligência, por imperícia, estando assim, em desacordo com a ordem jurídica, violando o direito e causando dano a outrem e criando a obrigação de reparo.

O controle é um dos elementos indispensáveis e de extrema relevância para resguardar que a Administração Pública esteja em consonância com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Mais do que isso, o controle deixou de ter apenas o aspecto verificador da legalidade e transformou-se em um instrumento de gerenciamento para Administração Pública e de garantia para a população quanto à efetiva prestação de serviços, com eficiente gestão dos recursos públicos, sem desvios ou desperdícios.

Ressalta-se que um dos maiores problemas resultantes da ineficácia do serviço público se chama “desperdício”. Assim, o administrador público na condução de sua gestão não pode mais se abster de informações referentes aos resultados de sua ação governamental expressa em dados concretos, devidamente registrados e traduzidos em relatórios gerenciais que considerem a perspectiva de seus clientes (sociedade). A efetividade do serviço público está na satisfação das necessidades básicas dos clientes, sua cultura e carências sociais.

Nesta permanente busca pelo aprimoramento das formas de controle e na tentativa de reaver os recursos desviados de sua finalidade, a tomada de contas especial se impõe como um eficiente instrumento de controle administrativo de plena capacidade para recuperar e corrigir os desajustes sofridos pelo patrimônio público.

A tomada de contas especial é um instrumento de que dispõe a Administração Pública para ressarcir eventuais prejuízos que lhe forem causados, sendo o processo revestido de rito próprio e somente instaurado depois de esgotadas as medidas administrativas para reparação do dano ao erário.

3 DISTINÇÃO ENTRE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Para uma melhor compreensão do tema tomada de contas especial e para se evitar a instauração equivocada do instituto quando da ocorrência de alguma irregularidade, faz-se necessário um comparativo entre TCE, sindicância e processo administrativo disciplinar (PAD), os quais possuem características, finalidades e momentos de instauração distintos.

Quadro 1 - Distinção entre sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial:

	Sindicância	Processo administrativo disciplinar	Tomada de contas especial
Conceito	“é o meio sumário de elucidação de irregularidades no serviço para subsequente instauração de processo e punição ao infrator.” (Meirelles, 2012, p. 764)	“é o meio de apuração e punição de faltas graves dos servidores públicos e demais pessoas sujeitas ao regime funcional de determinados estabelecimentos da Administração” (Meirelles, 2012, p. 761)	“é um processo excepcional de natureza administrativa que visa apurar responsabilidade por omissão ou irregularidade no dever de prestar contas ou por dano causado ao erário.” (Fernandes, 2009, p. 31)
Finalidade	Apurar a autoria e a extensão de irregularidade praticada no serviço público	Apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.	Apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano ao erário.
Quando instaurar	Quando há indícios de irregularidade e incerteza da autoria	Quando há indícios da irregularidade e da autoria	Quando há indícios de dano ao erário e de sua autoria
Competência para julgar	Administração Pública Estadual		Tribunal de Contas
Efeitos patrimoniais da conclusão	As decisões não geram para o Estado uma expectativa de recomposição do dano ao erário.		As decisões geram para o Estado uma expectativa de recomposição do dano ao erário
Legislação estadual aplicável	Lei nº 869/52		Lei Complementar nº 102/2008; Resolução TCEMG nº 12/2008; Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 e Decisão Normativa TCEMG 02/2013

Fonte: DCTE/SCAT

Sendo assim, a principal diferença entre esses instrumentos reside em suas finalidades. Enquanto a TCE busca o ressarcimento do erário, em virtude da utilização indevida de recursos públicos, sem aplicação de sanções disciplinares, a sindicância e o PAD buscam apurar responsabilidades por infrações praticadas por servidores sem priorizar a recomposição dos cofres públicos.

A sindicância, o PAD e a TCE possuem alguns pontos em comum, quais sejam:

- podem existir em virtude de um mesmo fato motivador;
- pode existir a troca de elementos (documentos) entre os processos, podendo, assim, um subsidiar a instrução do outro;
- há possibilidade de serem conduzidos pelos mesmos servidores que compõem as comissões de apuração (não recomendado).

É importante destacar que a sindicância administrativa pode preceder tanto a TCE quanto o PAD, em virtude de sua finalidade ser de apurar a autoria frente a indícios de irregularidade, porém, não se deve vincular sua conclusão à instauração da TCE.

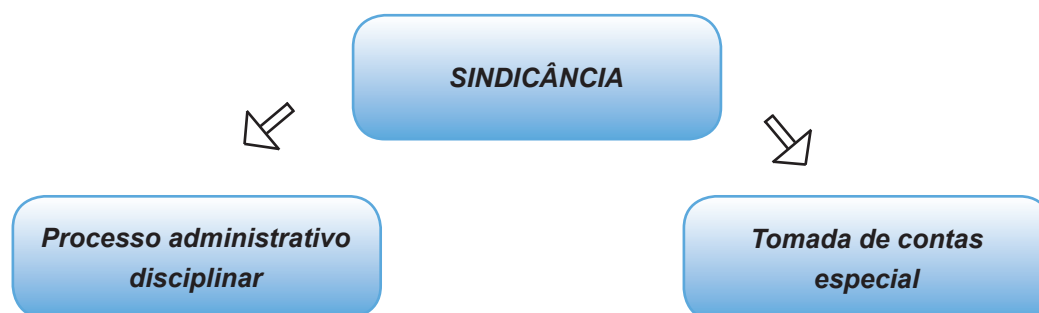


Figura 1: Possíveis consequências da sindicância

Fonte: DCTE/SCAT

Ressalta-se que poderá existir concomitante à TCE o processo administrativo disciplinar, pois tratam-se de processos independentes que possuem finalidades distintas.

4 ANTECEDENTES DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

4.1 Pressupostos

Pressuposto é circunstância ou fato considerado como antecedente necessário de outro, sendo um requisito para a constituição e desenvolvimento do processo. Logo, a ausência de pressupostos pode levar ao seu arquivamento sem julgamento do mérito. As normas estaduais não contemplam previsão expressa dos pressupostos específicos para a tomada de contas especial, entretanto, o TCEMG ao decidir pela sua devolução à origem ou pelo seu arquivamento fundamenta-se nos seguintes ditames:

Lei Complementar nº 102/2008 – Lei Orgânica TCEMG

Art. 71. As decisões do Tribunal poderão ser interlocutórias, definitivas ou terminativas. (...)

§ 3º Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas ilíquidáveis, ou determina o seu arquivamento pela ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo ou por racionalização administrativa e economia processual.

Resolução TCEMG nº 12/2008 – Regimento Interno

Art. 176. O processo será arquivado nos seguintes casos:(...)

III - decisão terminativa por ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo;

Art. 196. As decisões do Tribunal poderão ser interlocutórias, definitivas ou terminativas. (...)

§ 3º Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas ilíquidáveis, ou determina o seu arquivamento pela ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo, ou por racionalização administrativa e economia processual.

Registra-se, ainda, a resenha do Tribunal de Contas da União:

A instauração da Tomada de Contas Especial pressupõe a presença de seus elementos fundamentais de constituição e desenvolvimento, quais sejam: dano ao erário quantificado, fatos tipificados como irregulares e identificação do responsável.

Nesse contexto consideram-se como pressupostos de instauração da tomada de contas especial: o dano ao erário, o agente responsável, o fato irregular e ainda que estes estejam sob a jurisdição e competência do TCEMG.

4.1.1 Dano ao erário

Na gestão do patrimônio público, o agente que promover a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, seja doloso ou culposos, estará incorrendo em um possível ou presumido prejuízo ao erário. Tal dano pode estar de fato caracterizado como perda, extravio, desvio de recursos ou pode ser consequência de presunções legais, a exemplo de omissão no dever de prestar contas. Assim, resta como condição fundamental para a ocorrência da tomada de contas especial a pré-existência do dano ao erário.

O principal pressuposto para a instauração da tomada de contas especial é a existência de um DANO AO ERÁRIO.

Ressalta-se que este pressuposto deve possuir os seguintes atributos:

- **ser economicamente justificável** – o dano deve possuir significado econômico de modo a justificar o processo especial de apuração e cobrança, vez que a TCE é onerosa para o Estado;
- **ser quantificável** – o dano deve ser mensurável, ou seja, deve ser possível medi-lo monetariamente;
- **ser quantificado** – deve-se determinar o valor do dano para a instrução do processo e para o respectivo registro contábil. Na ausência do exato valor atribuído ao dano, este poderá ser presumido ou estimado.

O valor do dano ao erário presumido corresponde ao montante de recursos sem aplicação correta comprovada nos seguintes casos:

- omissão no dever de prestar contas;
- ausência de comprovação da boa e regular aplicação dos recursos.

O valor do dano estimado decorre da fixação de um valor devidamente fundamentado em pesquisas de mercado, registros contabilizados, bens equivalentes etc.

Observa-se que o dano ao erário aqui tratado refere-se exclusivamente ao prejuízo causado ao tesouro estadual. No caso de dano ao erário federal compete à União a instauração de tomada de contas especial.

Quadro 2 – Competências

Dano ao erário	Instauração da TCE pelo(a)	Julgamento pelo
Estadual	Estado	TCEMG
Federal	União	TCU

Fonte: DCTE/SCAT

Falhas na gestão de recursos oriundos da União, aplicados pelo governo estadual, direta ou indiretamente, não acarretam, a princípio, a instauração de TCE pelo Estado, mas sim pela União. Caso o Estado venha ressarcir a União, haverá um dano ao erário estadual e caberá a instauração de tomada de contas especial pelo órgão ou entidade que efetuou o ressarcimento a União.

4.1.2 Agente responsável

Outro pressuposto para que seja instaurada a tomada de contas especial é a existência do agente responsável pelo dano ao erário.

Configurada uma conduta culposa ou dolosa, deve ser identificado o responsável pelo prejuízo e caracterizada a relação de causa e efeito entre a sua conduta e o dano.

A atribuição de responsabilidade, em regra, é pessoal, podendo atingir o órgão ou entidade responsável¹ pela gestão dos recursos. Cabe ao agente que deu causa ao prejuízo, individualmente, o ressarcimento ao erário, incidindo sobre ele o ônus da prova da boa e regular gestão dos recursos e patrimônios públicos. Por isso, o responsável precisa estar perfeitamente identificado, tendo em vista que o ressarcimento aos cofres públicos será cobrado dele.

A responsabilidade pelo dano poderá recair sobre (QUEM?):

- o agente público;
- o particular com dever de prestar contas; e
- o particular em corresponsabilidade com o agente público.

Agente Público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da Administração direta e indireta². Esse agente se divide em três categorias: servidor público (servidor estatutário, empregado público e servidor temporário); agente político (componente do governo nos seus primeiros escalões); e particular em colaboração com o Poder Público (pessoa física que presta serviço ao Estado sem vínculo empregatício, com ou sem remuneração).

¹ Sobre o assunto vide 9.5.1 que trata do desvio de finalidade.

² Sobre o assunto vide 9.5.1 que trata do desvio de finalidade.

O particular com dever de prestar contas, nos termos do artigo 74, § 2º, da Constituição do Estado de Minas Gerais, é aquele que utiliza, arrecada, guarda, gerencia ou administra dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado ou entidade da Administração indireta responda, ou que, em nome destes, assuma obrigações de natureza pecuniária.

A responsabilidade atribuída ao agente público e ao particular, nos casos em que tiverem o dever de prestar contas, está contemplada na CF/88 em seu artigo 70, parágrafo único:

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

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, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Na Constituição do Estado de Minas Gerais tal previsão encontra-se no artigo 74, §2º:

Art. 74 - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado e das entidades da administração indireta é exercida pela Assembléia Legislativa, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder e entidade. (...)

§ 2º - Prestará contas a pessoa física ou jurídica que:

I - utilizar, arrecadar, guardar, gerenciar ou administrar dinheiro, bem ou valor públicos ou pelos quais responda o Estado ou entidade da administração indireta; ou

II - assumir, em nome do Estado ou de entidade da administração indireta, obrigações de natureza pecuniária.

Ao particular em corresponsabilidade com o agente público impõe-se a responsabilidade quando este concorrer na participação pelo dano ao erário, configurando uma conduta culposa ou dolosa com o agente público.

Finalmente, ocorrendo dano ao erário e, no curso da TCE, ou antes, for constatado que o causador foi exclusivamente um terceiro, sem vínculo com a Administração Pública, impõe-se o encerramento da TCE, cabendo à autoridade administrativa buscar a reparação do dano pela via administrativa ou judicial, sob pena de ser responsabilizada pela omissão.

4.1.3 Fato irregular

Fato irregular é o evento que contraria os princípios que regem a Administração Pública. Para efeitos de tomada de contas especial, fato irregular é qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, culposos ou dolosos, que gere dano ao erário. Para ser pressuposto de TCE não basta a ocorrência de qualquer fato irregular, é necessário que ele seja gerador de dano aos cofres públicos.

O fato irregular, enquanto pressuposto de instauração de TCE, deverá ser tipificado como um, ou mais, dos fatos ensejadores determinados na lei complementar nº 102/2008, arquivo 47 e instrução normativa TCEMG nº 03/2013, artigo 2º. (O QUÊ? e COMO?)

4.1.4 Jurisdição e competência do Tribunal de Contas do Estado

Como último pressuposto e tão importante quanto os outros, a jurisdição e a competência do Tribunal de Contas para julgar a TCE devem alcançar o agente responsável, o fato irregular e o dano ao erário.

Somente os agentes jurisdicionados ao TCEMG poderão ser responsabilizados em uma TCE instaurada no âmbito do Poder Executivo Estadual e julgada pela Corte de Contas Mineira. Esses agentes estão elencados no artigo 2º, da Lei Complementar nº 102/2008, conforme segue:

Art. 2º Sujeitam-se à jurisdição do Tribunal:

I - a pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens ou valores públicos estaduais ou municipais ou pelos quais responda o Estado ou o Município;

II - a pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que assuma, em nome do Estado ou de Município ou de entidade da administração indireta estadual ou municipal, obrigações de natureza pecuniária;

III - aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano a erário estadual ou municipal;

IV - aquele que deva prestar contas ao Tribunal ou cujos atos estejam sujeitos a sua fiscalização por expressa disposição de lei;

V - o responsável pela aplicação de recurso repassado pelo Estado ou por Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres;

VI - o responsável por entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado que receba contribuições parafiscais e preste serviço de interesse público ou social;

VII - o dirigente ou liquidante de empresa encampada ou sob intervenção, ou que, de qualquer modo, venha a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Estado, de Município ou de outra entidade pública estadual ou municipal;

VIII - os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV do art. 5º da Constituição da República.

As competências do TCEMG estão estabelecidas no artigo 3º da Lei Complementar nº 102/2008, a seguir transcritas:

Art. 3º Compete ao Tribunal de Contas:

(...)

V - fixar a responsabilidade de quem tiver dado causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que tenha resultado prejuízo ao Estado ou a Município;

VI - promover a tomada das contas devidas ao Tribunal para fins de julgamento, nos casos em que estas não tenham sido prestadas no prazo legal;

(...)

XIII - fiscalizar a aplicação de recurso repassado ou recebido pelo Estado ou por Município, por força de convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres;

(...)

XV - aplicar ao responsável, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em Lei;

(...)

XXIII - fiscalizar a aplicação de recursos públicos estaduais ou municipais repassados a entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado;

Diante do exposto, observa-se a ausência de competência da Corte de Contas Estadual para julgamento de TCE quando os fatos ensejadores estiverem relacionados a recursos oriundos da União e geridos pelo Governo Estadual, direta ou indiretamente. A jurisdição do TCEMG alcançará esses fatos, apenas, se em decorrência deles o Tesouro Estadual ressarcir os cofres da União.

Essa situação materializa-se, por exemplo, quando da ocorrência de inconformidades nas prestações de contas de convênios firmados pelo Governo Estadual com municípios e entidades, cujos recursos são oriundos da União. **Haverá, nesta hipótese, um dano ao erário federal não ensejando a instauração de TCE no âmbito estadual.** Porém, se o Estado ressarcir a União, os recursos malversados se constituirão dano ao erário estadual, devendo ser instaurada a tomada de contas especial pela autoridade administrativa, de acordo com o artigo 47, da Lei Complementar nº 102/2008, precedida das medidas administrativas necessárias e suficientes.

Tal entendimento é explicitado, pelo Tribunal de Contas do Estado, em decisão prolatada pelo Conselheiro Relator Eduardo Carone Costa, relativa ao Processo Administrativo 124947, decorrente de Inspeção realizada na Secretaria de Estado da Saúde, que deliberou, dentre outros itens, o seguinte:

7) Irregularidades diversas apuradas em prestação de contas de repasse de recursos mediante convênios.

Decisão: O exame da matéria foge à competência desta Corte, sendo afeta ao Tribunal de Contas da União, tendo em vista que os convênios celebrados entre a Secretaria e os Municípios têm como fonte de financiamento recursos federais.

Informa-se que a Decisão 223/000 (Plenário), do Tribunal de Contas da União, menciona a inconstitucionalidade da medida provisória nº 1.784, de 14/12/98, quando a mesma atribui, aos órgãos estaduais ou municipais, a competência de fiscalizar recursos federais. Transcreve-se, a seguir, a Ementa e o Sumário dessa decisão:

Ementa

Representação formulada por Unidade Técnica do TCU. Inconstitucionalidades presentes na MP 1.784/98, que dispôs sobre o repasse de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e instituiu o Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE. Atribuição de competência do exame de prestação de contas da aplicação dos recursos federais aos tribunais e conselhos de contas dos estados e municípios, afrontando o princípio federativo. Conhecimento. Procedência. Informação. Orientação. Arquivamento. - Recursos públicos federais. Competência do TCU. Inconstitucionalidade

da forma de prestação de contas do PNAE e PDDE. Necessidade de modificação da MP 1.979-16/2000.

Sumário

Representação sobre possíveis inconstitucionalidades em medida provisória. Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE e Programa Dinheiro Direto na Escola-PDDE. Impossibilidade jurídica de atribuir-se, por meio de dispositivo infraconstitucional, competência a órgãos estaduais ou municipais para fiscalizar recursos federais. Ciência do posicionamento do Tribunal pela inconstitucionalidade à Presidência da República, por meio da Casa Civil, às mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, às Presidências das Comissões Permanentes das duas casas legislativas diretamente interessadas e às lideranças partidárias. Comunicação ao Ministro de Estado da Educação, para adoção de providências junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE. Conhecimento da decisão às Presidências dos Tribunais de Contas dos Estados e dos Municípios e à Secretaria Federal de Controle Interno. Orientação às Unidades Técnicas do Tribunal. Arquivamento.

Conclui-se, assim, que os pressupostos da tomada de contas especial são:

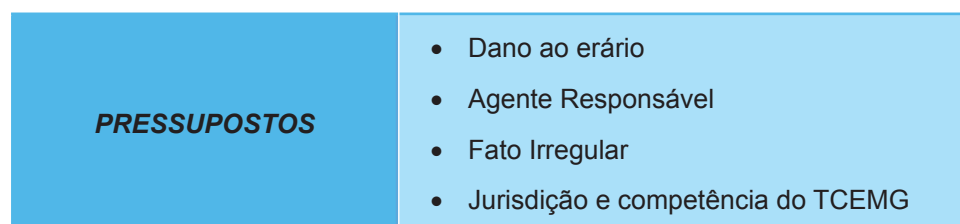


Figura 2: Pressupostos da tomada de contas especial
Fonte: DCTE/SCAT

4.2 Fato ensejador

A tomada de contas especial é excepcional, como o próprio nome indica, posto ocorrer somente quando se estiver diante de fato ensejador e verificados os seus pressupostos.

Os fatos ensejadores da tomada de contas especial foram elencados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais em sua Lei Complementar nº 102/2008, artigo 47, e na Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, artigo 2º, transcritos a seguir:

Lei Complementar nº 102/2008 – Lei Orgânica do TCEMG

Art. 47. A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará providências com vistas à instauração de tomada de contas especial para apuração dos fatos e quantificação do dano, quando caracterizadas:

I - omissão do dever de prestar contas;

II - falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou pelo Município;

III - ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

IV - prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que possa resultar dano ao erário.

Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013

Art. 2.º - Tomada de contas especial é o procedimento instaurado pela autoridade administrativa competente depois de esgotadas as medidas administrativas internas, ou pelo Tribunal, de ofício, com o objetivo de promover a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano, quando caracterizado pelo menos um dos seguintes fatos:

I - omissão no dever de prestar contas;

II - falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou pelo Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres;

III - ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; ou

IV - prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário.

Para uma melhor compreensão dos termos utilizados na identificação dos fatos ensejadores, segue uma breve explicação para cada um deles:

I) Omissão no dever de prestar contas.

Basta a simples omissão, a ausência de ação, inércia, o não fazer, independentemente de prejuízo, para que as contas sejam julgadas irregulares. Na omissão no dever de prestar contas há presunção da existência de um dano ao erário.

II) Falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres.

O receptor de recursos repassados pelo Estado ou Município deverá comprovar, mediante prestação de contas, a fiel aplicação desses recursos no objeto pretendido e a obediência às normas pertinentes. Diante disso, o não atendimento a normas específicas, no que tange à obrigatoriedade de prestação de contas, que regulamentam acordos, ajustes e instrumentos congêneres deverá ensejar a instauração de TCE.

Cite-se, como exemplo o Decreto nº 43.635/2003 que dispõe sobre a celebração e prestação de contas de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou a realização de eventos. O descumprimento do referido Decreto pode levar à conclusão de que as contas não foram devidamente prestadas e ensejar a instauração de TCE.

III) Ocorrência de *desfalque* ou *desvio* de dinheiro, bens ou valores públicos.

O **desfalque** é a diminuição ou redução de uma quantidade, que possa ser notada no valor ou no preço de algum bem. Em um grupo de bens ou acervo de bens, o desfalque será indicado pela falta de um deles.

Já no **desvio** de dinheiro, bens ou valores públicos, o agente no exercício de sua administração decide empregá-los em finalidade diversa da inicialmente prevista em lei.

IV) Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que possa resultar dano ao erário.

O **ato ilegal** é aquele contrário à lei. A prática de um ato não previsto em lei e que gere despesa é um ato ilegal, danoso ao erário, impondo o dever de ressarcimento. Em sede de TCE pode ser uma conduta comissiva ou omissiva, intencional ou não (conduta voluntária, negligente ou imprudente), que resulta em prejuízo;

O **ato ilegítimo** é o que não atende aos requisitos legais. A prática do ato administrativo, para ser legítimo, deve ter fundamento na norma legal que o autorizou e objetivar o interesse público nele contido;

O **ato antieconômico** é aquele contrário à economia, quando os recursos públicos não são geridos de maneira eficiente.

A existência de algum dos fatos ensejadores de TCE não implica em sua instantânea instauração, já que antes desta deverão ser esgotadas as medidas administrativas internas, com o objetivo de ressarcir o erário, assunto que será tratado no próximo capítulo.

Demonstra-se a seguir os fatos ensejadores elencados pela legislação:

FATOS ENSEJADORES	Lei Complementar nº 102/2008, artigo 47
	I - Omissão do dever de prestar contas; II - Falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou pelo Município; III - Ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; IV - Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que possa resultar dano ao erário.

Figura 3: Fatos ensejadores da tomada de contas especial

Fonte: DCTE/SCAT

4.3 Medidas administrativas anteriores à instauração de tomada de contas especial

A tomada de contas especial é um processo de exceção, por isso, antes de sua instauração, é imprescindível que se esgotem todas as medidas administrativas internas objetivando o ressarcimento do dano ao erário. Tal imposição encontra-se balizada na Resolução TCEMG nº 12/2008 e na Instrução Normativa TECMG nº 03/2013:

Resolução TCEMG nº 12/2008 – Regimento Interno

Art. 246. As medidas administrativas internas, com vistas ao ressarcimento ao erário, deverão ser adotadas em até 180 (cento e oitenta) dias, contados:

I - da data fixada para apresentação da prestação de contas, nos casos de omissão no dever de prestar contas e da falta de comprovação da aplicação de recursos repassados

pelo Estado ou pelo Município;

II - da data do evento, quando conhecida, ou da data da ciência do fato, nos demais casos.

Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013

Art. 3º. As medidas administrativas internas que precedem a instauração da tomada de contas especial podem constituir-se em diligências, notificações, comunicações ou outros procedimentos devidamente formalizados, destinados a promover a prestação de contas ou o ressarcimento ao erário estadual ou municipal.

§ 1º As medidas mencionadas no caput serão adotadas e ultimadas em até 180 (cento e oitenta) dias, contados:

I – da data fixada para a apresentação da prestação de contas, nos casos de omissão no dever de prestar contas ou nos casos de falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou pelo Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congêneres; ou

II – da data do evento ou, quando desconhecida, da data da ciência do fato pela autoridade administrativa, nos casos de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e de caracterização de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, de que resulte dano ao erário.

As medidas administrativas objetivam coletar dados e informações que elucidem o possível fato irregular ou que caracterizem a ocorrência de dano ao erário e seu responsável. Este deverá ser cientificado para manifestar sobre os fatos que lhe são imputados ou ressarcir o dano.

Tais medidas constituem ações mais céleres e menos onerosas do que a tomada de contas especial, posto que esta exige designação de tomador de contas, edição e publicação de ato administrativo, bem como julgamento pela Corte de Contas. Ademais, as ações administrativas, no que tange ao ressarcimento do erário, poderão ser até mais eficazes do que esse processo de controle.

Nesse sentido o Relatório Técnico emitido pela Coordenadoria de Área de Análise de Contratos, Convênios e Instrumento Congêneres do TCEMG (p. 6) enfatiza:

(...) as medidas administrativas relacionadas à apuração do fato devem ser adotadas independentemente da instauração de tomada de contas especial, servindo de subsídio para a instrução desta, mas sem ter o condão de substituí-la, exceto quando essas medidas possibilitarem o ressarcimento ao erário pelo servidor de boa-fé antes da instauração da tomada de contas especial. Essas medidas podem constituir-se em diligências, notificações, comunicações ou outros procedimentos devidamente formalizados, destinados a promover a prestação de contas ou recomposição ao erário do dinheiro, valores ou bens públicos.

Devem ser adotadas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contínuos. Caso não logrem êxito ou estejam em andamento no fim desse prazo, a tomada de contas especial deverá ser instaurada com o objetivo de apurar os fatos, quantificar o dano e identificar o responsável.

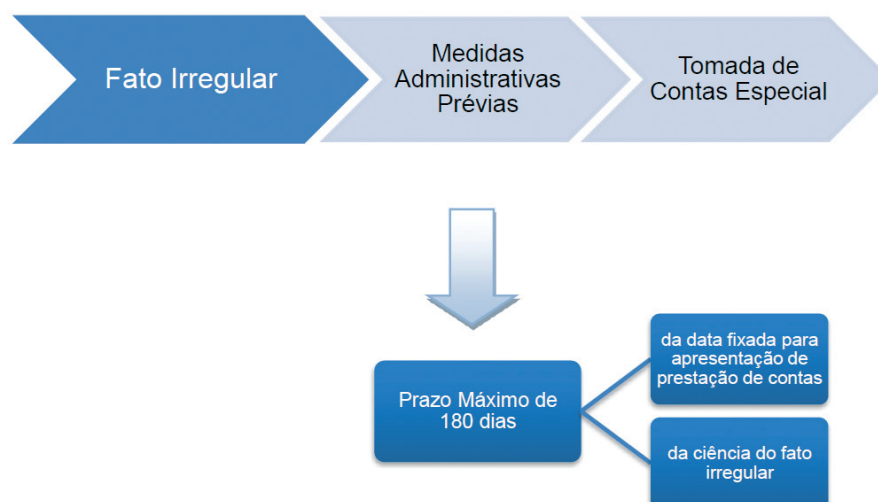


Figura 4: Prazo para adoção de medidas administrativas
Fonte: DCTE/SCAT

As medidas administrativas consistem em procedimentos internos que subsidiarão a caracterização do fato irregular ou a recomposição aos cofres públicos do dano causado, tais como: diligências, vistorias in loco, entrevistas, notificações de cobrança, bloqueio no SIAFI, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, pareceres técnicos e jurídicos etc. Ressalta-se que as medidas a serem adotadas vinculam-se ao caso concreto devendo-se, assim, ser analisado seu contexto para a escolha daquelas mais eficazes.

É importante destacar que os documentos que comprovem a adoção das medidas administrativas devem ser juntados à tomada de contas especial, para que fiquem demonstrados todos os esforços realizados pela autoridade administrativa e as oportunidades concedidas ao interessado para o conhecimento e a regularização dos fatos. Por exemplo, as correspondências deverão ser encaminhadas via postal com aviso de recebimento (AR), telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

Ademais, conforme artigo 246 da Resolução TCEMG nº 12/2008, transcrito anteriormente, é obrigatório que conste nos autos de tomada de contas especial o relatório circunstanciado³ acerca das medidas internas adotadas, inclusive as que estiverem em andamento, quando for o caso.

Caso as medidas administrativas, devidamente formalizadas, não alcancem o objetivo de recompor os cofres públicos estaduais, subsidiarão a instrução e conclusão tempestiva da tomada de contas especial, tendo em vista que o prazo para conclusão da TCE (120 dias) é menor que o prazo para adoção das medidas aqui referidas (180 dias).

Com a finalidade de permitir a apresentação de manifestação pelos possíveis responsáveis durante a adoção das medidas administrativas e antes da instauração da TCE, estes deverão ser cientificados para que apresentem as alegações em sua defesa.

O responsável pela adoção das medidas administrativas deverá emitir notificação ao suposto responsável pelo dano contendo pelo menos os seguintes elementos:

³ Sobre Relatório das Medidas Administrativas vide subseção 4.3.2.

- descrição do fato irregular, com cópia dos documentos necessários a sua completa compreensão;
- o prazo para manifestação sobre os fatos;
- o valor original apurado e atualizado monetariamente do dano ao erário;
- aviso de que se não houver manifestação pelo responsável, se as justificativas apresentadas não forem acatadas ou se não houver a quitação do débito, será instaurada tomada de contas especial conforme determina o artigo 47 da Lei Complementar n. 102/2008 e o artigo 2º da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

Nos Apêndices F e G, são apresentados modelos de notificação aos prováveis responsáveis. A notificação e seu respectivo comprovante de recebimento deverão integrar o Relatório das Medidas Administrativas a fim de demonstrar a concessão do direito de manifestação ao suposto responsável.

4.3.1 Exemplos de medidas administrativas

Com o intuito de nortear os trabalhos que busquem o ressarcimento do dano, a identificação do responsável ou a correção do fato irregular de forma mais ágil e menos onerosa do que a instauração de TCE, apresentam-se no Quadro 2, **de forma exemplificativa**, medidas administrativas que podem ser adotadas pelos órgãos e entidades agrupadas por alguns dos objetos de tomada de contas especial.

Quadro 3 - Exemplos de medidas administrativas por objeto de TCE

Medida Administrativa	Objeto de TCE	Inconformidades na prestação de contas de convênios	Desaparecimento ou avaria de materiais	Inconformidades em processos licitatórios e contratos
Notificação		X	X	X
Sindicância		---	X	X
Bloqueio ou desbloqueio no SIAFI		X	---	---
Processo administrativo ⁴		---	---	X

Fonte: DCTE/SCAT

4.3.1.1 Inconformidades nas prestações de contas de convênios

As inconformidades nas prestações de contas de convênios abrangem as reprovadas pelo ordenador de despesas e as relativas às omissões no dever de prestar contas. As medidas administrativas sugeridas a seguir, a título de exemplos, devem ser adotadas após a confir-

⁴ Nos termos do Decreto 45.902/2012.

mação das inconformidades de reprovação das contas do convênio ou certeza da omissão do conveniente do seu dever de prestar contas.

4.3.1.1.1 Bloqueio/Desbloqueio no SIAFI

O **bloqueio** no SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira é uma medida realizada pela Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças ou unidade equivalente do concedente nas situações estabelecidas pelo Decreto nº 43.635/2003, quais sejam:

- não apresentação da prestação de contas (artigo 10, § 1º, I);
- não aprovação e não regularização da prestação de contas após 30 (trinta) dias do recebimento da comunicação pelo conveniente (artigo 10, § 1º, II).

Sendo bloqueado no SIAFI o conveniente fica impedido de receber novos recursos públicos derivados de transferências voluntárias.

O **desbloqueio** no SIAFI deve ocorrer por ato expreso do ordenador de despesa do órgão concedente, conforme determina o artigo 10, § 2º, do Decreto nº 43.635/2003, quando o administrador não for o responsável pelas irregularidades apontadas, mediante comprovação **cumulativa** das seguintes ações:

- **pelo conveniente:**
 - ajuizamento de ação judicial de cobrança do débito;
- **pelo concedente:**
 - instauração de tomada de contas especial;
 - comunicação ao Tribunal de Contas; e
 - inscrição do responsável na conta contábil "Diversos Responsáveis".

O prosseguimento da ação judicial acima elencada deve ser comprovado semestralmente junto ao concedente a fim de não retornar a sua condição de inadimplente e, conseqüentemente, ser novamente bloqueado no SIAFI, conforme determina o artigo 10, § 4º, do Decreto nº 43.635/2003.

Tais imposições encontram-se expressas nos artigos do Decreto nº 43.635/2003 transcritos a seguir:

Art. 10. É vedada a destinação de recursos de qualquer espécie:

(...)

II - para município, órgão ou entidade de direito público ou privado, que esteja em mora, inadimplente com outro convênio ou que não esteja em situação de regularidade para com o Estado ou com entidades da Administração Pública Estadual Indireta; salvo aquelas

relativas a ações de educação, saúde e assistência social, conforme parágrafo 3º do art. 25 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

(...)

§ 1º Para os efeitos do inciso II deste artigo considera-se inadimplente, devendo a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças ou unidade administrativa equivalente do concedente proceder a **inscrição no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG**, o conveniente que:

I - não apresentar a prestação de contas, parcial ou final, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados neste Decreto;

II - não tiver sua prestação de contas aprovada pelo concedente; ou

III - estiver em débito junto a órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, pertinente a obrigações fiscais ou a contribuições legais.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do § 1º, caso o administrador não seja o responsável pelas irregularidades apontadas, e uma vez comprovada a instauração de Tomada de Contas Especial, com ação judicial de cobrança do débito, comunicação ao Tribunal de Contas e inscrição do responsável em conta de ativo "Diversos Responsáveis", poderá ser liberada para receber novas transferências, mediante suspensão da inadimplência por ato expresso do ordenador de despesa do órgão concedente.

§ 3º A suspensão da inadimplência fica condicionada, ainda, ao cumprimento do disposto no art. 31.

§ 4º O órgão ou entidade deverá comprovar, semestralmente, ao concedente o prosseguimento das ações adotadas, sob pena do retorno à condição de inadimplência.

(...)

Art. 30. A não apresentação da prestação de contas final, no prazo estipulado no convênio, ou a prestação de contas não aprovada nos termos do art. 30 determinará as seguintes providências pela Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças ou unidade equivalente do concedente:

I – **o bloqueio, no SIAFI/MG**, do conveniente, ficando o mesmo impedido de receber novos recursos públicos até a completa regularização;

Observa-se que a definição dos responsáveis pelas ações para a suspensão de inadimplência junto ao SIAFI foi fundamentada na Nota Jurídica nº 3.207/2012 da Advocacia-Geral do Estado, AGE.

4.3.1.1.2 Notificação

A autoridade administrativa para a instauração da TCE⁵, ou a quem ela delegar, deverá notificar o conveniente para que este tenha a possibilidade de sanar as inconformidades detectadas nas prestações de contas de convênios. Salienta-se que essa notificação deve ser realizada após todas as providências previstas no Decreto nº 43.635/2003, especialmente no artigo 28 (diligências realizadas e justificativas apresentadas durante a análise da prestação de contas). Ressalta-se ainda que a notificação ora tratada não se confunde com a imposta pelo referido decreto.

5 Vide seção 5.1 sobre responsabilidade pela instauração de tomada de contas especial.

A notificação deverá conter pelo menos os seguintes elementos:

- descrição dos fatos que acarretaram o dano ao erário;
- valor original apurado e atualizado monetariamente do suposto dano ao erário;
- o prazo para o ressarcimento dos recursos, que será a data de vencimento do DAE, ou seja, o último dia do mês corrente da emissão da notificação;
- comunicação de que o município ou entidade está bloqueado no SIAFI, conforme determina o Decreto nº 43.635/2003, no artigo 30, inciso I;
- comunicação de que, caso não concorde com o ressarcimento em questão, poderá apresentar justificativas no mesmo prazo estipulado para a devolução dos recursos;
- aviso de que, caso o erário não seja ressarcido ou as justificativas apresentadas não sanem as inconformidades, será instaurada a tomada de contas especial, a qual deverá ser encaminhada para julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme determina o Decreto nº 43.635/2003, no artigo 30, inciso II, e a Lei Complementar nº 102/2008, em seu artigo 47;
- informação de que a documentação será encaminhada à Advocacia-Geral do Estado ou à Procuradoria Jurídica da Autarquia ou Fundação, conforme o caso, na hipótese dos autores do dano se recusarem a promover administrativamente o ressarcimento ao erário, para que seja ajuizada ação para cobrança do débito, aplicação da Lei de Improbidade Administrativa ao gestor responsável pelo dano e demais medidas judiciais cabíveis, conforme determina o Decreto nº 43.635/2003, no artigo 30, inciso III.

Além disso, é conveniente anexar à notificação o Documento de Arrecadação Estadual, DAE, devidamente preenchido. No Apêndice F, encontra-se uma sugestão de modelo de notificação para a adoção desta medida administrativa.

Ressalta-se que a notificação e seu respectivo comprovante de recebimento deverão compor a tomada de contas especial a fim de comprovar a medida administrativa adotada. A comprovação do recebimento da notificação se dá pela juntada do Aviso de Recebimento, AR, devolvido pelos Correios ou a assinatura do recebedor, devidamente datada e identificada, quando o documento for entregue em mãos.

4.3.1.2 Desaparecimento ou avaria de materiais

O Decreto nº 45.242/2009, que regulamenta a gestão de material no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, traz a definição de material em seu artigo 2º:

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

(...)

II - Material - designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, matérias-primas e outros itens empregados, ou passíveis de emprego, nas atividades dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo;

Os materiais podem ser caracterizados como de consumo, permanente, inservível, ocioso, antieconômico, recuperável e irrecuperável. As definições para cada um foram estabelecidas no artigo 2º, incisos III a IX, do referido Decreto.

Na ocorrência de desaparecimento de quaisquer materiais ou de sua avaria em razão de uso inadequado devem ser adotadas as providências estabelecidas pelo artigo 57 do Decreto nº 45.242/2009, quais sejam:

- registro da ocorrência junto à polícia, quando desconhecida a autoria;
- laudo pericial, quando couber;
- sindicância.

Observa-se que, antes da instauração de sindicância, algumas ações podem ser adotadas pelos gestores a fim de se certificar que o material realmente desapareceu ou encontra-se avariado pelo uso inadequado. A seguir exemplos dessas ações:

- verificar se o material desaparecido se encontra em outra unidade administrativa;
- confirmar se a avaria ocorreu pelo uso inadequado ou pela depreciação natural dos materiais;
- verificar se as recomendações apontadas nos inventários de materiais foram implementadas;
- solicitar esclarecimentos ou justificativas do detentor da carga patrimonial pelo desaparecimento ou avaria do material.

4.3.1.2.1 Sindicância

A sindicância destina-se, precipuamente, a apurar a autoria e a extensão da irregularidade praticada, devendo ser instruída com brevidade, clareza, exatidão, apontando responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor.

O desenvolvimento da sindicância pode levar o responsável pelo desaparecimento ou avaria do material a recompor, desde logo, o prejuízo causado, evitando-se a instauração da tomada de contas especial.

A regulamentação da TCE não faz menção à necessidade de aguardar a conclusão da sindicância para sua instauração, porém, em termos de economia processual, é razoável esperar o seu término.

A decisão de aguardar ou não a conclusão da sindicância deve ser avaliada pelo administrador diante das circunstâncias peculiares ao caso concreto, pois sua apuração pode trazer elementos significativos para a instrução da TCE.

Para maiores informações sobre este assunto sugere-se consultar o Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar disponível no sítio eletrônico da Controladoria-Geral do Estado.

4.3.1.2.2 Notificação

Ao final da sindicância a comissão apresentará ao dirigente máximo do órgão ou entidade as conclusões. Havendo o desaparecimento ou avaria de material, a autoridade administrativa para a instauração da TCE⁶, ou a quem ela delegar, deverá notificar o responsável a recompor o erário estadual por meio da substituição do material por outro de mesmas características ou em espécie, conforme disciplina o artigo 59 do Decreto nº 45.242/2009. Caso a notificação não seja atendida, a tomada de contas especial deverá ser instaurada.

A notificação deverá conter pelo menos os seguintes elementos:

- descrição dos fatos que acarretaram o dano ao erário;
- valor do material a ser recomposto, conforme determina o Decreto nº 45.242/2009, em seu artigo 59;
- o prazo para recomposição do material desaparecido ou avariado, que será a data de vencimento do DAE, ou seja, o último dia do mês corrente da emissão da notificação;
- comunicação de que, caso não concorde com a recomposição em questão, poderá apresentar justificativas no mesmo prazo estipulado para a recomposição do material desaparecido ou avariado;
- aviso de que os fatos serão comunicados à Subcontroladoria de Correição Administrativa da Controladoria-Geral do Estado, quando não houver corregedoria própria, para imputação de responsabilidade por meio de processo administrativo disciplinar, conforme determina o Decreto nº 45.242/2009, em seu artigo 58, inciso I;
- informação de que a documentação será encaminhada à Advocacia-Geral do Estado ou à Procuradoria Jurídica da Autarquia ou Fundação, conforme o caso, para que seja ajuizada ação judicial para cobrança do débito, aplicação da Lei de Improbidade Administrativa ao gestor responsável pelo dano e demais medidas judiciais cabíveis, conforme determina o Decreto nº 45.242/2009, em seu artigo 58, inciso II, e a Lei Complementar nº 83/2005, artigo 2-A;
- advertência de que, caso o material não seja ressarcido ou as justificativas apresentadas não sanem as inconformidades, será instaurada a tomada de contas especial, a qual será encaminhada para julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme determina o Decreto nº 45.242/2009, em seu artigo 58, inciso III, e a Lei Complementar nº 102/2008, em seu artigo 47.

Ademais, é conveniente anexar à notificação o Documento de Arrecadação Estadual, DAE, devidamente preenchido. No Apêndice G, encontra-se uma sugestão de modelo de notificação para a adoção desta medida administrativa.

Ressalta-se que a notificação e seu respectivo comprovante de recebimento deverão compor

⁶ Vide seção 5.1 sobre responsabilidade pela instauração de tomada de contas especial.

a tomada de contas especial a fim de comprovar a medida administrativa adotada. A comprovação do recebimento da notificação se dá pela juntada do Aviso de Recebimento, AR, devolvido pelos Correios ou a assinatura do recebedor, devidamente datada e identificada, quando o documento for entregue em mãos.

4.3.1.3 Inconformidades em processos licitatórios e contratos

O dano ao erário causado por pagamentos indevidos a fornecedores decorrentes de inconformidades, tais como: vícios em procedimentos licitatórios, irregular execução de contratos, indevidos reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro, superfaturamento de preços, fracionamento indevido de despesa, serviços não executados, dentre outras, será objeto de instauração de TCE quando gerado por ato, doloso ou culposo, praticado por agente público ou deste em conluio com o particular.

Se o causador do dano for um particular sem vínculo funcional com a Administração Pública caberá à autoridade administrativa adotar as providências para proteger o erário mediante ação administrativa ou judicial de cobrança, mas não com a instauração de TCE.

4.3.1.3.1 Sindicância

Havendo inconformidades na execução da despesa pública deverá ser instaurada sindicância para apurar autoria e extensão da irregularidade. Baseado na conclusão da sindicância deverá ser indicado o procedimento apropriado a ser adotado: tomada de contas especial se houver dano ao erário, processo administrativo disciplinar em desfavor do servidor envolvido, processo administrativo em desfavor da empresa envolvida, ação judicial, dentre outros.

Confirmado o dano ao erário e o envolvimento do agente público, a sindicância trará elementos significativos para a instrução da tomada de contas especial, sendo possível que o responsável se sinta compelido a recompor, desde logo, o prejuízo causado, evitando a instauração do processo.

A instauração da TCE poderá aguardar a conclusão da sindicância, por ato da autoridade administrativa, pois, seu resultado confirmará ou não a existência do envolvimento de agente público responsável⁷. Ressalta-se que a decisão de aguardar ou não a conclusão da sindicância deve ser avaliada pela autoridade administrativa diante das circunstâncias peculiares ao caso concreto, porém, a confirmação da responsabilidade é fator preponderante para a instauração da TCE.

Para maiores informações sobre este assunto, sugere-se consultar o Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar disponível no sítio eletrônico da Controladoria Geral do Estado.

⁷ Vide subseção 4.1.2 sobre agente responsável como pressuposto de instauração de TCE.

4.3.1.3.2 Notificação

Confirmada a participação de agente público no pagamento irregular a fornecedor, a autoridade administrativa para a instauração da TCE⁸, ou a quem ela delegar, deverá notificar todos os responsáveis pelo prejuízo causado, apontados na sindicância, a ressarcirem o erário.

A notificação deverá ser enviada ao agente público e ao particular em corresponsabilidade e deverá conter pelo menos os seguintes elementos:

- descrição dos fatos que acarretaram o dano ao erário;
- valor histórico e corrigido do dano ao erário;
- prazo para o ressarcimento do dano ao erário, que será a data de vencimento do DAE, ou seja, o último dia do mês corrente da emissão da notificação;
- comunicação de que, caso não concorde com o ressarcimento em questão, poderá apresentar justificativas no mesmo prazo estipulado para a devolução dos recursos;
- aviso de que, caso o erário não seja ressarcido ou as justificativas apresentadas não sanem as inconformidades, será instaurada a tomada de contas especial, a qual deverá ser encaminhada para julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado conforme determina a Lei Complementar nº 102/2008, em seu artigo 47;
- informação de que a documentação será encaminhada à Advocacia-Geral do Estado ou à Procuradoria Jurídica da Autarquia ou Fundação, conforme o caso, na hipótese dos autores do dano se recusarem a promover administrativamente o ressarcimento ao erário, para que seja ajuizada ação judicial para cobrança do débito, aplicação da Lei de Improbidade Administrativa ao gestor responsável pelo dano e demais medidas judiciais cabíveis, conforme determina a Lei Complementar nº 83/2005, artigo 2-A.

É conveniente anexar à notificação o Documento de Arrecadação Estadual, DAE, devidamente preenchido. Nos Apêndices F e G, encontram-se sugestões de modelos de notificação que poderão subsidiar sua elaboração.

Ressalta-se que a notificação e seu respectivo comprovante de recebimento deverão compor a tomada de contas especial a fim de comprovar a medida administrativa adotada. A comprovação do recebimento da notificação se dá pela juntada do Aviso de Recebimento, AR, devolvido pelos Correios ou a assinatura do recebedor, devidamente datada e identificada, quando o documento for entregue em mãos.

Como o instrumento da notificação também é utilizado em outras situações, tais como: comparecer diante de comissão de sindicância (Lei nº 869/52, artigo 225) e dar ciência ao fornecedor, da instauração de processo administrativo punitivo (Decreto nº 45.902/2012, artigo 40, §1º), impõe-se especial atenção nesta notificação que é realizada como medida administrativa prévia à instauração de TCE.

⁸ Vide seção 5.1 sobre responsabilidade pela instauração de tomada de contas especial.

4.3.1.3.3 Processo administrativo

O descumprimento total ou parcial dos contratos celebrados com a Administração Pública Estadual por parte de fornecedores ou os atos ilícitos praticados por eles visando frustrar os objetivos da licitação estarão sujeitos às sanções administrativas previstas nos artigos 38 e 39 do Decreto nº 45.902/2012, que dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores, CAGEF, e institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, CAFIMP.

Para aplicação destas sanções administrativas é necessário observar o devido processo administrativo e respeitar o contraditório e a ampla defesa, conforme determinado pelo caput do artigo 38 e regulamentado pelos artigos 40 a 43 do Decreto nº 45.902/2012.

Art. 38. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, **com observância do devido processo administrativo**, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, observado o disposto neste Decreto: (...)

Constatado o descumprimento parcial ou total do contrato, deverão ser aplicadas as sanções administrativas impostas no Decreto nº 45.902/2012 com o intuito de resguardar o erário estadual. Concluído o processo administrativo, o fornecedor poderá ser inscrito no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, CAFIMP.

Finalmente, observa-se que o processo administrativo não configura uma medida administrativa prévia à instauração de TCE, entretanto, deve ser tratado como um procedimento interno conveniente ao ressarcimento do prejuízo ao erário.

As medidas administrativas devem ser adotadas previamente à instauração da tomada de contas especial.

4.3.2 Relatório das Medidas Administrativas

O Relatório das Medidas Administrativas deve conter as providências internas adotadas pelo órgão ou entidade para a reparação do dano, conforme determina o parágrafo único do artigo 246 da Resolução TCEMG nº 12/2008:

Art. 246. As medidas administrativas internas, com vistas ao ressarcimento ao erário, deverão ser adotadas em até 180 (cento e oitenta) dias, contados:

(...)

Parágrafo único. A instrução do processo de tomada de contas especial deverá conter relatório circunstanciado acerca das medidas internas adotadas.

A finalidade deste relatório é fundamentar a decisão da autoridade administrativa de instaurar a tomada de contas especial. Esse relatório deve ser elaborado quando da conclusão da adoção das medidas administrativas que, de acordo com o referido artigo, devem ser executadas no prazo máximo de 180 dias contados da data de apresentação da prestação de contas ou da data do evento.

A elaboração do Relatório de Medidas Administrativas cabe ao responsável pela unidade de gestão da área pertinente ao fato irregular, a exemplo de: convênios, materiais, contratos, recursos humanos, dentre outros.

Ressalta-se que esse relatório não deve ser emitido pela unidade de auditoria interna do órgão ou entidade que instaurou a tomada de contas especial, pois a essa unidade compete a avaliação do controle e não sua execução. Sugere-se também que tal atribuição não seja executada pelo tomador de contas, uma vez que, ele ainda não está designado no momento de elaboração do relatório (comissões temporárias) e mesmo que esteja, no caso de comissões permanentes, deve-se respeitar o princípio da segregação de funções.

Inicialmente o responsável pela elaboração do relatório promoverá a juntada de todos os documentos que demonstrem as medidas adotadas pelo órgão ou entidade, e não somente pelo seu setor, elencando-as com pelo menos as seguintes informações:

- a descrição da medida adotada;
- a data em que a medida foi iniciada;
- a unidade que efetuou a ação;
- a demonstração de que os supostos responsáveis foram cientificados dos fatos apurados;
- os resultados alcançados com a medida.

Na sequência, o relatório deverá apresentar avaliação sobre o êxito ou não das medidas administrativas adotadas, bem como manifestação quanto à existência ou não dos pressupostos de instauração da tomada de contas especial (dano ao erário, agente responsável, fato irregular e jurisdição e competência do TCEMG). Deve-se apresentar também o enquadramento do fato irregular às hipóteses previstas no artigo 2º da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

Verificada a existência dos pressupostos para a instauração da TCE e que as medidas administrativas não alcançaram sucesso para ressarcimento do erário, o relatório será concluído com a recomendação à autoridade administrativa para que instaure o processo.

Destaque-se que, na ausência de pressupostos e de fato ensejador, deverá constar no relatório a recomendação de que a tomada de contas especial não seja instaurada e sejam adotadas as seguintes providências:

- baixa do responsável na conta contábil “Diversos Responsáveis em Apuração”;
- desbloqueio do órgão ou entidade no SIAFI; e
- regularização da carga patrimonial, dentre outras providências.

No Apêndice H, encontra-se modelo de Relatório das Medidas Administrativas.

4.4 Casos que dispensam instauração de tomada de contas especial

A Resolução TCEMG nº 12/2008 determina que, caso ocorra o integral ressarcimento do dano e esteja comprovada a boa-fé dos responsáveis, não deverá ser instaurada a tomada de contas especial conforme se vê na transcrição do artigo 247 a seguir:

Art. 247. Não será instaurada a tomada de contas especial, caso ocorra o devido **ressarcimento integral ao erário no prazo** a que se refere o artigo anterior e esteja comprovada a **boa-fé dos responsáveis**.

Parágrafo único. Considera-se como integral ressarcimento ao erário:

I - a completa restituição do valor do dano atualizado monetariamente; ou

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

A Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 acrescenta como hipótese de não instauração da tomada de contas especial a aprovação da prestação de contas conforme § 2º do artigo 3º a seguir:

Art. 3º (...)

§ 2º O procedimento da tomada de contas especial não será instaurado quando, no decorrer do prazo assinalado no § 1º, ocorrer:

I – o recolhimento do débito ou a recomposição dos bens ou dos valores públicos; ou

II – a apresentação da prestação de contas e a sua aprovação pelo órgão ou pela entidade competente.

Nas situações em que houver ressarcimento do dano ao erário, mas não restar comprovada a boa-fé dos responsáveis, o fato deverá ser levado ao conhecimento do TCEMG por meio de representação para análise e julgamento de possíveis sanções, não sendo instaurada tomada de contas especial.

Além do caso aludido na norma do TCEMG, há ainda outras situações que não ensejam a instauração de tomada de contas especial. São elas, a título exemplificativo:

- ausência de pressupostos ou fato ensejador⁹;
- dano ao erário causado por pessoa, física ou jurídica, estranha ao serviço público, exceto se em corresponsabilidade com agente público¹⁰;

9 Vide seções 4.1 e 4.2 sobre pressupostos e fatos ensejadores respectivamente.

10 Vide subseção 4.1.2 sobre o pressuposto de instauração agente responsável.

- em substituição a processos disciplinares (processo administrativo disciplinar ou sindicância) para apurar infrações administrativas¹¹;
- prejuízo causado por terceiros, por descumprimento de cláusula contratual legitimamente acordada, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;
- para obter ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores, quando o servidor beneficiado não concorrer para o dano;
- quando houver recolhimento do débito no âmbito interno ou apresentação e aprovação da prestação de contas;
- na ocorrência de acidente envolvendo veículos oficiais cuja responsabilidade seja exclusiva do particular sem vínculo com a Administração Pública.

Ainda que dispensada a instauração de tomada de contas especial, os casos em que houver prejuízo ao erário deverão ser levados ao conhecimento da Advocacia-Geral do Estado ou Procuradoria Jurídica da Autarquia ou Fundação, conforme o caso, para que seja providenciada ação judicial para o seu ressarcimento.

A dispensa de instauração da TCE não prejudica as demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

Observa-se que, de acordo com o artigo 248 da Resolução TCEMG nº 12/2008, a tomada de contas especial de valor inferior ao estabelecido em Decisão Normativa não deverá ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, porém a legislação não exime a Administração Pública de sua instauração.

¹¹ Vide capítulo 3 sobre a distinção entre TCE, PAD e sindicância.

5 INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Esgotadas todas as tentativas de reparação do dano no âmbito do órgão ou entidade, e emitido o Relatório das Medidas Administrativas adotadas¹², deverá ser instaurada tomada de contas especial com a finalidade de apurar os fatos, quantificar o dano e identificar os responsáveis.

5.1 Responsabilidade pela instauração

O auditor setorial/seccional, o ordenador de despesas, o diretor da SPGF ou unidade equivalente, a comissão de sindicância ou qualquer outro agente público, ao tomar conhecimento da ocorrência de qualquer fato ensejador de instauração de tomada de contas especial, deverá comunicar, formal e imediatamente, o fato à sua chefia imediata, sob pena de responsabilidade solidária.

O conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade que cause dano ao erário, revelado no Relatório das Medidas Administrativas, documentos técnicos de auditoria, comunicações internas ou decisões do TCEMG, obriga a autoridade administrativa a instaurar tomada de contas especial visando à recomposição do erário.

As normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: Lei Complementar nº 102/2008, Resolução TCEMG nº 12/2008 e Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 estabelecem que a autoridade administrativa deve instaurar tomada de contas especial com a finalidade de apurar os fatos, quantificar o dano e identificar os responsáveis, conforme transcrição a seguir:

Lei Complementar nº 102/2008 – Lei Orgânica TCEMG

Art. 47. A **autoridade administrativa competente**, sob pena de responsabilidade solidária, adotará providências com vistas à instauração de tomada de contas especial para apuração dos fatos e quantificação do dano, quando caracterizadas:

I - omissão do dever de prestar contas;

II - falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou pelo Município;

III - ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

IV - prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que possa resultar dano ao erário.

Resolução TCEMG nº 12/2008 – Regimento Interno

Art. 245. A **autoridade administrativa competente**, esgotadas as medidas administrativas internas, deverá instaurar, sob pena de responsabilidade solidária, tomada de contas especial para apuração dos fatos, quantificação do dano e identificação dos responsáveis, quando caracterizadas as hipóteses previstas no art. 47 da Lei Complementar nº 102/2008.

Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013

Art. 5.º Esgotadas as medidas administrativas internas no prazo de até 180 (cento e

¹² Sobre medidas administrativas anteriores à instauração de TCE vide seção 4.3 deste manual.

oitenta) dias e não apurada a ocorrência de qualquer das hipóteses descritas no §2º do art. 3º desta Instrução, **a autoridade administrativa competente adotará providências com vistas à instauração da tomada de contas especial**, sob pena de responsabilidade solidária.

Por autoridade administrativa deve-se entender o titular do órgão ou entidade jurisdicionado no qual o fato irregular ocorreu. Essa competência para instaurar tomada de contas especial está expressamente prevista na Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, podendo ser delegada mediante ato formal publicado.

Art. 4.º A instauração da tomada de contas especial compete, salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, **ao titular de cada órgão ou entidade jurisdicionada**, podendo essa competência ser delegada mediante ato formal devidamente publicado.

Logo, desde que seja conveniente para o interesse público, pode o titular do órgão ou entidade delegar a outro gestor incumbido de zelar pelo erário, pelo patrimônio público e pela disciplina, a competência de instaurar a tomada de contas especial.

O ato especificará os poderes transferidos, devendo a delegação e sua revogação se dar por meio de publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Ressalta-se que o atestado ao final da fase interna também pode ser delegado, mas neste caso o titular do órgão também deverá atestar conhecimento dos fatos, conforme previsto no parágrafo único do artigo 13 da instrução normativa do TCEMG nº 03/2013:

Art. 13. (...)

Parágrafo único. Na hipótese de a autoridade administrativa competente para a instauração do procedimento ser diversa do titular do órgão ou da entidade jurisdicionada, este também deverá atestar o conhecimento dos fatos apurados e informar acerca das medidas a que se refere o caput.

Salienta-se que é inapropriada a delegação dessa competência para a unidade de auditoria, vez que esta possui atribuições específicas relativas à TCE. A instauração de TCE pelo auditor interno atenta contra o princípio da segregação de funções, uma vez que compete a ele alertar a autoridade administrativa da necessidade da instauração do processo, bem como manifestar-se sobre as apurações realizadas por meio da emissão de relatório de auditoria e certificado sobre a regularidade ou irregularidade das contas.

Se a autoridade administrativa, ou a quem ela delegar, não cumprir seu dever de instaurar a TCE, o Tribunal de Contas do Estado determinará a instauração fixando prazo para o cumprimento de sua decisão. Descumprida a determinação, o TCEMG instaurará, de ofício, a tomada de contas especial, conforme normas transcritas a seguir:

Lei Complementar nº 102/2008 – Lei Orgânica TCEMG

Art. 47. A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará providências com vistas à instauração de tomada de contas especial para apuração dos fatos e quantificação do dano, quando caracterizadas: (...)

§ 1º No caso de não cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, **o Tribunal determinará** a instauração da tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

§ 2º Não atendida a determinação prevista no § 1º, **o Tribunal, de ofício, instaurará** a tomada de contas especial, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta Lei Complementar. (SIC)

Resolução TCEMG nº 102/2008 – Regimento Interno

Art. 245. A autoridade administrativa competente, esgotadas as medidas administrativas internas, deverá instaurar, sob pena de responsabilidade solidária, tomada de contas especial para apuração dos fatos, quantificação do dano e identificação dos responsáveis, quando caracterizadas as hipóteses previstas no art. 47 da Lei Complementar nº 102/2008.

§ 1º No caso de não cumprimento do disposto no caput deste artigo, **o Tribunal determinará** a instauração de tomada de contas especial.

§ 2º Não atendida a determinação prevista no parágrafo anterior, **o Tribunal, de ofício, instaurará** a tomada de contas especial, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis. (SIC)

Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013

Art. 5.º (...)

§ 1º - Caso a autoridade administrativa competente não instaure a tomada de contas especial, **o Tribunal**, ao tomar conhecimento da omissão e decorrido o prazo para adoção das medidas administrativas internas, **determinará** a imediata instauração do procedimento fixando prazo para o cumprimento da determinação.

§ 2º Descumprida a determinação a que se refere o § 1º, **o Tribunal instaurará, de ofício**, a tomada de contas especial, passando a autoridade administrativa competente a **responder solidariamente** pelo dano ao erário, nos termos do caput do art. 47 da Lei Complementar Estadual nº 102, de 17/01/2008.

Os responsáveis pela instauração de TCE são:

- *O titular do órgão ou entidade (ou a autoridade administrativa se delegada):*
 - *ao tomar conhecimento do fato ensejador;*
 - *por determinação do TCEMG.*
- *O Tribunal de Contas do Estado de ofício.*

5.1.1 Omissão da autoridade administrativa

A omissão na instauração de TCE é considerada grave infração à norma legal, sujeitando a autoridade administrativa à responsabilização solidária pelo dano ocorrido e às sanções cabíveis, conforme dispõe o § 2º do artigo 5º (transcrito anteriormente) e o artigo 20 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

Art. 20. O descumprimento do disposto no art. 4º desta Instrução caracterizará **grave in-**

fração à norma legal, sujeitando a autoridade administrativa competente à aplicação de **multa**, nos termos do inciso II do artigo 85 da Lei Complementar nº. 102, de 17/01/2008, sem prejuízo da **responsabilidade solidária** pelo dano causado ao erário.

Assim, à autoridade administrativa que for omissa no dever de instaurar tomada de contas especial, poderão ser aplicadas sanções administrativas e judiciais, a exemplo de:

5.1.1.1 Sanções administrativas

Sanções administrativas ocorrem em consequência de processo no âmbito da Administração Pública e são aplicadas pelo Poder Executivo Estadual e pelo Tribunal de Contas do Estado, são elas:

a) Sanções administrativas aplicáveis pelo Poder Executivo Estadual:

- **Suspensão de até 90 (noventa) dias** prevista no artigo 246 da Lei nº 869/1952 que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais, aplicável em virtude de processo administrativo disciplinar, no caso de servidor público efetivo.
- **Advertência ou censura ética** prevista no artigo 26 do Decreto nº 43.885/2004 que dispõe sobre o Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual, aplicável mediante processo ético pela lesão aos princípios e regras da ética pública.

b) Sanções administrativas aplicáveis pelo Tribunal de Contas do Estado:

- **Multa de até R\$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais) prevista no inc. II do artigo 85 da Lei Complementar nº 102/2008 que dispõe sobre a organização do Tribunal de Contas e dá outras providências. A decisão do TCEMG de que resulte multa ou ressarcimento terá eficácia de título executivo, nos termos do artigo 75 da mencionada Lei Complementar.
- **Responsabilização solidária com o causador direto do dano ao erário**, conforme previsão no artigo 20 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.
- **Inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança** prevista no artigo 83, inc. II, da Lei nº 102/2008.
- **Inelegibilidade e proibição de assumir cargos públicos** em decorrência de contas julgadas irregulares pelo TCEMG, conforme artigo 1º da Lei Complementar nº 64/90, alterada pela Lei Complementar nº 135/2010 ("Lei da Ficha Limpa").

5.1.1.2 Sanções judiciais

A omissão do dever de instaurar a TCE também pode acarretar sanções penais, que serão

aplicadas pelos órgãos do Poder Judiciário mediante provocação do Ministério Público. Podem ficar caracterizados indícios dos crimes de:

- **Prevaricação** – artigo 319 do Decreto Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal).
- **Condescendência criminosa** – artigo 320 do Decreto Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (deixar o funcionário, por indulgência, de responsabilizar subordinado que cometeu a infração no exercício do cargo ou quando lhe falte competência, não levar o fato ao conhecimento da autoridade administrativa).

A omissão pode ser considerada ainda **ato de improbidade administrativa**, ficando a autoridade administrativa sujeita às penalidades de ressarcimento integral do dano, perda da função pública, **suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos**, pagamento de multa civil de até duas vezes o valor do dano e proibição de contratar com o Poder Público, conforme artigos 9º a 12 da Lei nº 8.429/1992.

Exemplo de jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre a omissão da autoridade administrativa de instaurar tomada de contas especial:

Acórdão nº 166/1995 - Plenário¹³

O TCU julgou irregulares as contas anuais de autoridade que não comprovou a adoção de medidas efetivas, capazes de organizar e controlar o setor de convênios e auxílios, deixando pendentes prestações de contas de recursos transferidos para outros órgãos e entidades.

Segundo restou apurado, não havia na entidade um setor que centralizasse todos os processos de contas, necessário em função do grande número de transferências realizadas.

Além disso, não havia acompanhamento e exame das prestações de contas apresentadas. Isso fazia com que os convênios continuassem a ser firmados com entidades inadimplentes, mesmo com a advertência de outros setores da entidade.

As tomadas de contas especiais também não eram instauradas. No caso de omissão, havia apenas a baixa contábil dos saldos dos convênios, sob o argumento de “saldos inexpressivos”, eis que considerados por seus valores históricos, em momento de elevadas taxas inflacionárias.

Apurar irregularidades é para a Administração um direito-dever que não se pode obviar por sentimentos, como desconforto, indulgência, ou tendo em conta a capacidade de pagamento de quem deu causa à lesão do patrimônio público. A omissão na instauração de TCE equivale a descaso com a coisa pública e deve ser firmemente coibida. (Apostila Tomada de Contas Especial da Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais)

¹³ Trecho extraído da apostila do curso de tomada de contas especial da Informare/Inforwap/Informanet Editora de Publicações Periódicas Ltda.

5.2 Prazo para instauração

A Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 determina que a tomada de contas especial deverá ser instaurada após esgotadas as medidas administrativas internas, como segue:

Art. 5.º - Esgotadas as medidas administrativas internas no prazo de até **180 (cento e oitenta) dias** e não apurada a ocorrência de qualquer das hipóteses descritas no § 2º do art. 3º desta Instrução, a autoridade administrativa competente **adotará providências com vistas à instauração da tomada de contas especial**, sob pena de responsabilidade solidária.

Assim como a Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, a Resolução TCEMG nº 12/2008 estabelece que a instauração de tomada de contas especial deve ocorrer depois de esgotadas as medidas administrativas internas no intuito de recompor os cofres públicos o dano sofrido. Prevê ainda que o órgão ou entidade tem até **180 (cento e oitenta) dias** para adotar essas medidas, conforme transcrição a seguir:

Art. 245. A autoridade administrativa competente, **esgotadas as medidas administrativas internas, deverá instaurar**, sob pena de responsabilidade solidária, tomada de contas especial para apuração dos fatos, quantificação do dano e identificação dos responsáveis, quando caracterizadas as hipóteses previstas no art. 47 da Lei Complementar nº 102/2008.

(...)

Art. 246. **As medidas administrativas internas, com vistas ao ressarcimento ao erário, deverão ser adotadas em até 180 (cento e oitenta) dias**, contados:

I - da data fixada para apresentação da prestação de contas, nos casos de omissão no dever de prestar contas e da falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou pelo Município;

II - da data do evento, quando conhecida, ou da data da ciência do fato, nos demais casos.

A instauração da tomada de contas especial deve ocorrer se as medidas administrativas internas não alcançarem seu objetivo de ressarcir o dano ao erário. Caso as mesmas sejam finalizadas antes do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, deve-se instaurar a TCE prontamente.

De acordo com o artigo 246 da Resolução TCEMG nº 12/2008 e também com o artigo 3º da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, a contagem do prazo inicia-se:

- no caso de omissão no dever de prestar contas ou da falta de comprovação da aplicação dos recursos repassados: na data fixada no termo do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere para a apresentação da prestação de contas;
- nos demais casos de possível dano ao erário: na data do evento, quando conhecida, ou do conhecimento do fato ensejador pela Administração.

Em razão da omissão do dever de instaurar a tomada de contas especial pela autoridade administrativa, o Tribunal de Contas poderá determinar a instauração da TCE e neste caso

fixará prazo para o cumprimento de sua decisão, consoante o artigo 47 da Lei Complementar nº 102/2008 e § 1º do artigo 5º da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

No decurso do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, poderá ser instaurada sindicância como medida administrativa interna ou mesmo para identificar se há agente público envolvido no dano ao erário (pressuposto de instauração). Sendo assim, a decisão de aguardar ou não a conclusão da sindicância para a instauração de tomada de contas especial deve ser avaliada pelo administrador diante das circunstâncias peculiares ao caso concreto, pois, a sindicância pode trazer elementos significativos para essa decisão.

Além disso, a conclusão da sindicância pode não demandar prazo muito extenso, comportando a observância do lapso temporal máximo de 180 dias previsto na Resolução TCEMG nº 12/2008. Por outro lado, é possível que, com a conclusão da sindicância, o responsável se sinta compelido a recompor, desde logo, o prejuízo causado, evitando a instauração da TCE.

Fernandes (2009, p. 242 e 243) oferece, em sua obra “Tomada de Contas Especial”, um roteiro para subsidiar a decisão da autoridade administrativa:

a) Está subjacente ao dano experimentado pelo erário ou à omissão no dever de prestar contas algum ato de indisciplina ou de insubordinação que justifique a instauração do processo administrativo disciplinar ou da sindicância?

b) A realização do processo administrativo disciplinar e/ou da sindicância poderá trazer elementos significativos para a TCE?

c) É possível que o servidor, que vier a ser condenado em razão de processo administrativo disciplinar ou de sindicância, sinta-se compelido a recompor, desde logo, nos autos desses processos disciplinares, o prejuízo causado ou prestar contas devidas, abreviando os procedimentos da TCE?

d) É possível estabelecer um acompanhamento rigoroso dos prazos do processo administrativo disciplinar e/ou sindicância, sem perder de vista o que deverá suceder-lhe imediatamente a instauração de TCE?

Se as respostas a tais questões forem afirmativas, é conveniente esperar a conclusão do processo administrativo disciplinar e/ou sindicância, desde que sejam os mesmos conduzidos dentro de razoável normalidade, no que diz respeito ao cumprimento de prazos. Se, contudo, alguma liminar judicial obstruir o andamento do processo, deverá ser iniciada a TCE, porque o lapso temporal decorrido pode afastar a imediatidade requerida legalmente.

Essa é a força e o objetivo da norma: deve a Administração deixar documentado no processo que, tendo ocorrido um motivo determinante da instauração da TCE, emvidou esforços contínuos e eficazes para recompor o dano ou obter a prestação de contas. Com isso, e somente desse modo, estará se excluindo das graves consequências que decorrem da omissão.

A tomada de contas especial deverá ser instaurada:

- após se esgotarem as medidas administrativas internas, cujo prazo é de até 180 (cento e oitenta) dias para sua conclusão; ou
- no prazo fixado pelo TCEMG em virtude da omissão da autoridade administrativa.

5.3 Tomador de contas

A tomada de contas especial será conduzida por servidor(es) designado(s) para tal finalidade. Portanto, é relevante que os mesmos sejam qualificados e conheçam a missão que lhes é conferida. A Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, em seu artigo 8º, regulamenta a condução de TCE nos seguintes termos:

Art. 8.º - A tomada de contas especial será conduzida por **servidores públicos, titulares de cargo ou emprego público, de provimento efetivo**, organizados sob a forma de **comissão ou mesmo individualmente, competindo-lhes a formalização e a instrução do procedimento.**

Da inteligência do artigo supracitado tem-se que compete ao(s) servidor(es) designado(s): constituir o processo de tomada de contas especial, em seu sentido material; apurar os fatos; identificar o(s) responsável(is); e quantificar o dano. Dito em outras palavras compete-lhes:

- promover a apuração dos fatos pela juntada de documentos, realizar perícias, levantamentos e audiência de pessoas que possam elucidar os fatos, dentre outras;
- emitir relatório circunstanciado no qual conste a descrição cronológica dos fatos ocorridos, as provas levantadas, os indícios de responsabilidade, a ocorrência do dano, seu valor original e atualizado, e as recomendações propostas à autoridade administrativa.

Tomador de contas é a figura designada para conduzir a tomada de contas especial, podendo ser comissão ou servidor individualmente.

Mesmo havendo a possibilidade de opção entre comissão e único servidor para a condução dos trabalhos, há algumas vantagens na escolha de comissão, tais como:

- reduz a possibilidade de injunções externas em favor ou contra os envolvidos;
- inibe atitudes intimidativas, além do que robustece o ônus da prova nos depoimentos, quando for o caso;
- facilita as apurações à medida que se permite a divisão de tarefas;
- agiliza as apurações, na medida em que permite a divisão de tarefas;
- proporciona a troca de experiência entre os membros;
- divide a responsabilidade das funções;
- facilita o treinamento prático de servidores para esse mister, tendo em vista que entre os membros poderá haver troca de experiências;
- leva ao fortalecimento dos mecanismos internos de controle, considerando que seus membros podem manifestar opiniões diversas sobre os temas apurados ou procedimentos adotados.

O número de integrantes na comissão será variável conforme a complexidade da apuração a ser realizada, não sendo obrigatória a composição por 03 (três) membros. Porém, caso a irregularidade seja de pequena monta e de fácil apuração, poderá ser dispensada a comissão, sendo designado único servidor para o desenvolvimento dos trabalhos.

A autoridade administrativa tem ainda a opção de constituir comissão de tomada de contas especial em caráter permanente ou temporário. Fernandes (2009, p. 258) recomenda que, sendo comum a ocorrência de TCE (por exemplo: órgão repassador de muitos recursos), sempre que possível, o órgão ou entidade possua em seus quadros uma comissão permanente que receba, inclusive, uma gratificação proporcional ao volume de trabalho.

O mesmo autor (FERNANDES, 2009, p. 259) relaciona as vantagens de se designar comissão permanente nos órgãos e entidades:

- possibilidade de treinar os servidores - porque a tarefa é complexa - para essa atividade inclusive com a participação em cursos, estudo da legislação e acompanhamento da jurisprudência dos Tribunais de Contas.
- facilidade em treinar as pessoas antes de lhes impor o encargo, desmistificando esse tipo de trabalho;
- melhor definição de responsabilidade dentro do elenco de funções do cargo;
- redução dos constrangimentos decorrentes da instauração e comentários sobre o rigor ou não das pessoas escolhidas para apurar determinado fato;
- transmissão ao ambiente organizacional da noção de que fazer parte de comissão é um encargo natural e que muitos irão desempenhá-lo;
- possibilidade de estabelecer o rodízio entre os membros, de tal sorte que transmita a experiência, ao invés de em cada comissão, serem todos novatos no tema;
- possibilidade de aproveitar os servidores treinados em tarefas correlatas, como membros de comissão de processo administrativo disciplinar ou de sindicância.

Em caso de existência de comissão permanente é interessante também que ela promova, periodicamente, no órgão ou entidade, palestras educativas contribuindo para evitar a ocorrência dos motivos determinantes da instauração de TCE.

A autoridade responsável pela instauração de TCE deverá reunir as pessoas que pretende designar para tomadores de contas, esclarecendo-lhes o objetivo do trabalho, as possibilidades de recusa do encargo, de suspeição ou impedimento, a metodologia a ser utilizada, fornecendo-lhes material didático e os documentos normativos do TCEMG sobre a matéria. É indispensável este contato prévio entre a autoridade designante e futuros designados, lembrando a importância do trabalho e o inafastável dever de preservar a urbanidade no curso das apurações.

O tomador de contas tem autonomia sobre o mérito dos trabalhos ficando vinculado administrativamente, apenas, à autoridade que instaurou a tomada de contas especial. É correto, usando de perspicácia, explorar contradições de depoimentos, formular perguntas dirigidas ou evasivas, mas não se deve olvidar que a preservação do patrimônio público não autoriza expressões grosseiras e atitudes intimidativas.

É recomendável que o tomador de contas mantenha estreito contato com a Auditoria Setorial ou Seccional e com a Assessoria Jurídica ou Procuradoria do órgão ou entidade para esclarecimento de eventuais dúvidas.

5.3.1 Escolha do tomador de contas

A Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 em seu artigo 8º estabelece alguns critérios para a escolha do tomador de contas:

- ser servidor público, titular de cargo ou emprego público, de provimento efetivo;
- não estar envolvido com os fatos apurados;
- não possuir qualquer interesse no resultado da tomada de contas especial;
- não integrar o controle interno.

Além disso, com base na doutrina, apresenta-se a seguir algumas sugestões de critérios para facilitar essa escolha, tais como:

- é necessário que os servidores possuam treinamento específico¹⁴;
- o presidente deverá ser ocupante de cargo do mesmo nível hierárquico ou superior ao do(s) possível(is) responsável(is) pelo dano, bem como o mesmo nível de escolaridade ou superior;
- os membros designados deverão ter afinidade com o objeto de análise da TCE, com o objetivo de dar celeridade e segurança aos trabalhos, a exemplo de:
 - se o motivo determinante da instauração da TCE for a omissão no dever de prestar contas ou falta de comprovação da aplicação de recursos repassados, é recomendável a participação de servidores que tenham noções das regras pertinentes à prestação de contas para facilitar o desenvolvimento dos trabalhos;
 - se o fato ocorreu em área que exige conhecimento específico em determinada atividade, é recomendável a designação de profissional da área sem vínculo com o fato, como, por exemplo, engenheiro, médico, técnico em informática etc;
- é recomendável que algum membro da comissão tenha conhecimentos mínimos das formalidades de organização de juntada, de encaminhamento, e outras pertinentes à instrução processual;
- é conveniente a participação de pessoas com formação jurídica ou contábil;
- é importante, antes de promover a designação, requerer ao órgão de pessoal cópia da ficha de assentamentos funcionais dos futuros membros e dos possíveis envolvidos, em caráter reservado. O estudo dessas fichas pode revelar liames de suspeições ou subordinação, coleguismo em cursos, viagens conjuntas etc. Além disso, deve ser verificado se todos os membros completaram período aquisitivo de férias e, se for o caso, promover o seu cancelamento, para evitar a descontinuidade dos trabalhos, sugestão por óbvio inaplicável à comissão permanente;

14 O treinamento para tomador de contas poderá ser solicitado na Diretoria Central de Coordenação de Tomadas de Contas Especiais da Controladoria-Geral do Estado.

- durante e após a apuração dos fatos, os membros devem ter consciência da necessidade de manter sigilo sobre as apurações e os envolvidos;
- como todo ser humano traz consigo uma noção de justiça e uma propensão a ser capaz de julgar a personalidade alheia, sugere-se que se busque pessoas com personalidades que apreciem desafios e tenham profunda noção do dever.

A atividade desempenhada pelo tomador de contas é inerente à função de controle e, como tal, não deve ser terceirizada. Pode ocorrer, no entanto, diante do volume de TCEs no órgão ou entidade, que a Administração entenda necessário obter apoio para os membros da comissão por meio de empregados de empresas terceirizadas e, ainda, contratar assessoramento, perícias, pareceres, estudos técnicos, avaliações e consultoria.

É indelegável o trabalho de apuração e a decisão sobre os fatos apurados na tomada de contas especial, sendo possível terceirizar apenas os serviços de apoio ao tomador de contas.

De acordo com a Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, artigo 8º, parágrafo único, os membros da comissão ou o servidor designado não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados, nem possuir qualquer interesse no resultado do processo ou integrar o controle interno, devendo declarar que não se encontram impedidos de atuar no processo. No Apêndice I, encontra-se o modelo de declaração de não impedimento do tomador de contas.

Haverá impedimento quando o servidor designado ou algum dos membros da comissão for cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou, na colateral até o terceiro grau, do(s) responsável(is) pelo prejuízo ao erário.

Já a suspeição ocorrerá quando o servidor designado ou algum dos membros da comissão for amigo íntimo ou inimigo capital do(s) responsável(is) pelo prejuízo ao erário. E também quando o servidor designado ou algum dos membros da comissão for ou ter sido, há pouco tempo, subordinado, ou colega de setor do(s) responsável(is) pelo prejuízo ao erário.

Observa-se, ainda, que não é recomendável que seja tomador de contas o servidor que atue diretamente na análise da prestação de contas, na sindicância ou no processo administrativo disciplinar.

Por fim, o servidor efetivo não pode recusar-se a ser tomador de contas, salvo se configurar impedimento ou suspeição ou, ainda, se estiver caracterizada a incompatibilidade das tarefas do seu cargo com o desempenho dessa função.

5.4 Ato administrativo de designação de tomador de contas e de instauração

Os autos da tomada de contas especial deverão ser instruídos com o seu ato de instauração e com o ato de designação do servidor ou comissão responsável, como previsto nos itens II e

III da Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

II	Ato de instauração da tomada de contas especial , devidamente formalizado, emanado da autoridade administrativa competente, contendo a descrição sucinta dos fatos e expressa menção à data e à forma pela qual deles tomou conhecimento;
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;

O tipo de ato administrativo para instauração da TCE e designação do tomador de contas depende da autoridade que está emitindo o ato, conforme determina o § 2º do artigo 1º do Decreto nº 45.786/2011.

Art. 1º Este Decreto estabelece normas para a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação de projetos de atos normativos a serem encaminhados ao Governador do Estado pelas Secretarias de Estado e Órgãos de equivalente hierarquia da estrutura do Poder Executivo.

(...)

§ 2º O disposto neste Decreto aplica-se, no que couber, aos demais atos administrativos de competência privativa do Poder Executivo, a saber:

*I - de dirigente máximo de Secretaria de Estado ou de órgão de equivalente hierarquia: a **resolução**;*

*II- de órgão colegiado: a **deliberação**; e*

*III- de dirigentes de autarquias e fundações, de autoridades do mesmo nível e de autoridades policiais: a **portaria**.*

Logo:

Resolução	Secretário de Estado Dirigente de Órgão Autônomo
Portaria	Dirigente de Autarquia Dirigente de Fundação

A instauração da tomada de contas especial e a designação do tomador de contas podem ocorrer no mesmo ato ou em atos distintos, sendo:

- **único ato**: utilizado para instauração e designação nos casos em que a comissão existirá para a condução da TCE instaurada no presente ato, ou seja, comissão temporária.
- **atos distintos**: utilizados um para instauração e outro para designação de comissão que atuará em diversas TCEs, ou seja, comissão permanente. Estes atos podem ser editados em datas diferentes ou na mesma data.

O ato de designação do tomador de contas deverá conter pelo menos os seguintes elementos:

- autoridade designadora do tomador de contas;
- fundamentação legal da designação (artigo 5º da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013);
- indicação do(s) membro(s);
- qualificação funcional do(s) membro(s), com a menção do cargo ou função e do MASP;
- identificação de quem presidirá os trabalhos, no caso de comissão.

O ato de instauração de tomada de contas especial deverá conter pelo menos os seguintes elementos:

- autoridade administrativa instauradora da TCE;
- fundamentação legal de sua instauração (artigo 47 da Lei Complementar nº 102/2008);
- indicação do objetivo do trabalho, qual seja, apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano ao erário;
- descrição dos fatos objeto de apuração enquadrando a situação em um dos fatos ensejadores previstos no artigo 47 da Lei Complementar nº 102/2008;
- menção à data e ao instrumento que motivou a instauração da TCE (por exemplo: Relatório das Medidas Administrativas; Memorando; e outros).

Sob pena de afronta aos princípios da presunção de inocência e do devido processo legal, não se deve relacionar no ato de instauração, se conhecidos, os prováveis autores do dano.

O princípio da publicidade dos atos administrativos, além de assegurar seus efeitos externos, visa propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos, com a devida publicação no jornal oficial. Por isso, os atos de designação do tomador de contas e de instauração de tomada de contas especial deverão ser publicados no Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais.

A partir da publicação do ato, considera-se instaurada a tomada de contas especial, iniciando-se a contagem do prazo legal para conclusão da fase interna e encaminhamento dos autos ao Tribunal de Contas do Estado.

Nos Apêndices J, K e L, encontram-se sugestões de atos administrativos para designação de tomador de contas e para instauração de tomada de contas especial.

Ressalta-se, ainda, que uma vez instaurada a TCE, **esta não poderá ser revogada, seguindo toda a fase interna**, sendo sua conclusão informada ou encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado. Assim o ato que a instaurou é irrevogável, conforme Relatório Técnico emitido pela Coordenadoria de Área de Análise de Contratos, Convênios e Instrumento Congêneres do TCEMG (p. 6).

Considera-se, também, que não cabe recurso contra o ato do administrador que determinou a instauração da TCE. Instaurada a TCE, inicia-se sua fase interna que consiste na apuração e investigação dos fatos para quantificação do dano e identificação dos responsáveis.

5.5 Efeitos da instauração

Instaurar tomada de contas especial e fornecer os meios necessários ao seu desenvolvimento são uma forma de demonstrar a preocupação com uma boa gestão dos recursos públicos estaduais.

A partir da publicação do ato administrativo que instaura a TCE tem-se início a fase interna¹⁵, quando será detalhado o objetivo da TCE, a forma como devem ser levantados os dados, a obtenção de documentos e informações, a produção de provas, a defesa, a emissão de relatório pelo tomador de contas, a elaboração de relatório e certificado de auditoria e o atestado da autoridade administrativa.

Decorre, ainda, da instauração da tomada de contas especial, especificamente no que tange a convênios, o desbloqueio do conveniente no SIAFI, desde que adotadas, cumulativamente, as demais medidas elencadas no artigo 10, § 2º, do Decreto nº 43.635/2003, quais sejam: ajuizamento de ação judicial de cobrança do débito pelo conveniente; comunicação ao Tribunal de Contas do Estado; e inscrição do responsável na conta de “*Diversos Responsáveis*”, ambas pelo concedente.

Efeitos da instauração da TCE

- Demonstração de uma boa gestão dos recursos públicos;
- Início da fase interna;
- Desbloqueio no SIAFI.

¹⁵ Assunto abordado no Capítulo 7 deste Manual.

6 PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

A tomada de contas especial inicia-se com a publicação do ato de instauração e designação do tomador de contas, no Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais, em virtude da ocorrência de um fato ensejador previsto no artigo 47 da Lei Complementar nº 102/2008. O tomador de contas, formalmente designado, promoverá a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano.

Após a publicação do ato de instauração tem início a apuração dos fatos que se divide nas fases interna e externa.

Entende-se por fase interna o procedimento adotado no âmbito do órgão ou entidade do Poder Executivo instaurador da TCE, desde sua instauração até o protocolo dos autos no Tribunal de Contas para julgamento. É nessa fase que acontece a apuração dos fatos, com a caracterização ou não de dano ao erário, a identificação do responsável, assegurando-lhe o direito de defesa e a elaboração do Relatório do Tomador de Contas, do Relatório do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial e o atestado do dirigente máximo.

A fase externa inicia-se com o ingresso da tomada de contas especial no TCEMG, que tem por finalidade julgar as contas e a conduta dos agentes, com vista à reparação de dano ao erário e/ou à aplicação de sanções aos responsáveis. Nessa fase é assegurado aos possíveis responsáveis o contraditório e a ampla defesa.

A tempestividade na instauração, na apuração dos fatos e na instrução da tomada de contas especial é um requisito fundamental para sua eficácia, pois o longo decurso de prazo pode aumentar o prejuízo sofrido, dificultar ou até mesmo impossibilitar seu ressarcimento. Daí, a necessidade de se observar os prazos legais de cada fase da tomada de contas especial:

Quadro 4 - Prazos da TCE

FASE	COMPETÊNCIA	PRAZO LEGAL	LEGISLAÇÃO
Medidas Administrativas anteriores à instauração da TCE	Órgão ou Entidade Instaurador	180 dias a partir da ciência do fato irregular ou da data fixada para prestação de contas	Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 246 Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, artigo 3º, § 1º
Fase Interna	Órgão ou Entidade Instaurador	120 dias a partir da publicação do ato de instauração da TCE	Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, artigo 17
Fase Externa	Tribunal de Contas do Estado	-	-

Fonte: DCTE/SCAT

O prazo para adoção de medidas administrativas é de até 180 dias, porém, se ao final desse período houver alguma medida em andamento (por exemplo sindicância) e se seu resultado for decisivo para que a autoridade administrativa responsável instaure a TCE, essa instauração poderá ser adiada até a conclusão da medida administrativa adotada.

6.1 Prescrição

Prescrição é o instituto que visa regular a perda de um direito pelo decurso de um período de tempo. De uma maneira concisa, pode-se dizer que a prescrição interrompe a possibilidade de se exigir judicialmente um direito.

Transcorridos 5 (cinco) anos ocorre a perda do direito do Tribunal de Contas aplicar penalidades (multa, suspensão de direitos etc.), conforme estipulado no artigo 110-E da Lei Complementar nº 102/2008.

Art. 110 - E. Prescreve em cinco anos a pretensão punitiva do Tribunal de Contas, considerando-se como termo inicial para contagem do prazo a data de ocorrência do fato.

No entanto, não se aplica a prescrição de direito para o recebimento do valor do dano ao erário, pois, nos termos do §5º, do artigo 37, da Constituição Federal, as ações de ressarcimento são imprescritíveis:

§ 5º - A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, **ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.**

Este assunto está disposto no artigo 11 da Decisão Normativa TCEMG nº 05/2012 que regulamentou a prescrição no âmbito do Tribunal de Contas, a qual não se aplica aos processos de dano ao erário.

Art. 11 - As disposições contidas nesta Decisão Normativa não se aplicam aos processos em que se verificarem indícios de dano ao erário.

Desse modo conclui-se que a tomada de contas especial deve ser instaurada independentemente do transcurso de tempo, pois é imprescritível a pretensão do Estado de reparação do dano ao erário em razão de conduta ilícita ou inadequada do agente público, do particular com dever de prestar contas e do particular em corresponsabilidade com o agente público. Destaque-se que o valor do dano deve continuar inscrito na conta contábil “Diversos Responsáveis” e no cadastro do próprio Tribunal de Contas até o julgamento e determinação de baixa pelo TCEMG.

Em consonância ao entendimento exposto, apresenta-se decisão acolhida por unanimidade, no Processo nº 359446 do TCEMG, julgado em 31/05/2012, relativo aos autos de tomada de contas especial instaurada ante a ausência de prestação de contas de determinado convênio. Na referida decisão, o Relator, auditor Hamilton Coelho, assim concluiu:

Pelo exposto e acorde, em parte, com o parecer ministerial, reconheço a incidência da prescrição da pretensão punitiva deste Tribunal de Contas e deixo de propor a aplicação de multa ao responsável. Contudo, ante a constatação de hipótese de ressarcimento, desacolho sugestão do Parquet pela extinção do processo em razão de o custo da co-

brança, associado à manutenção do feito nesta Corte de Contas, superar o do ressarcimento, em face do que dispõe a parte final do § 5º do art. 37 da Carta Republicana e a Lei Complementar Estadual n.º 120/11, regulamentada pela Decisão Normativa TC n.º 005/12, como também porque o juízo de definição quanto ao valor para cobrança de débito proveniente de dano ao erário é de conveniência do titular do direito, que deve, em atendimento ao interesse público, esgotar todas as medidas possíveis que levem ao ressarcimento das quantias apuradas.

7 FASE INTERNA

A fase interna se desenvolve no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo diante do fato ensejador da instauração da tomada de contas especial. Nesta etapa serão produzidas provas e evidências de forma a comprovar a irregularidade que deu causa ao prejuízo ao erário estadual, para fundamentar a decisão do Tribunal de Contas do Estado.

É uma fase importante para alcançar o objetivo da TCE, uma vez que se propõe a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis e a configuração do dano, para subsidiar o julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado.

É fundamental que fique demonstrado o nexo causal entre o fato irregular, o valor do dano e o agente responsável, nos principais documentos emitidos na fase interna, quais sejam:

- Relatório do Tomador de Contas.
- Relatório do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial.
- Certificado do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial.
- Atestado do dirigente máximo do órgão ou entidade.

São características da fase interna da tomada de contas especial:

- possui natureza **investigatória, inquisitiva, verificadora**. Constitui-se em procedimento investigativo e dessa forma não há autor ou réu;
- busca a determinação do valor correspondente ao dano ocorrido e os indícios da autoria;
- **não há julgamento** no âmbito do Poder Executivo, limitando-se a manifestar opinião sobre a regularidade da aplicação dos recursos públicos.

7.1 Comunicação ao Tribunal de Contas do Estado

A relação das tomadas de contas especiais instauradas no mês pelo órgão ou entidade deve ser encaminhada ao Tribunal de Contas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, nos termos do artigo 6º da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

Art. 6.º - A autoridade administrativa competente encaminhará ao Tribunal, até o **5º (quinto) dia útil de cada mês**, a relação dos procedimentos instaurados no mês anterior, contendo as seguintes informações:

I – o motivo da instauração da tomada de contas especial;

II – o valor do dano, ainda que estimado; e

III – o valor do contrato, convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere celebrados pelos jurisdicionados, na hipótese de instauração da tomada de contas especial pela ausência de prestação de contas.

No Apêndice M, encontra-se sugestão de ofício de comunicação ao TCEMG, acompanhado do anexo para incluir a relação dos processos instaurados e as informações solicitadas pela Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

7.2 Prazo da fase interna

Para o processamento da fase interna, a Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 no artigo 17 confere ao Poder Executivo o prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data de publicação do ato de instauração da tomada de contas especial. Destaca-se que o descumprimento do prazo pode implicar na aplicação de multa, conforme norma do artigo 21 da referida Instrução:

Art. 17 – Os autos da tomada de contas especial serão encaminhados ao Tribunal, para julgamento, em até **120 (cento e vinte) dias, contados da data da instauração do procedimento.**

Art. 21 – O não encaminhamento dos autos da tomada de contas especial no prazo estabelecido no caput do art. 17 poderá ensejar a aplicação de multa, nos termos do inciso XII do art. 85 da Lei Complementar Estadual n. 102, de 17/01/2008.

Caso haja necessidade de dilação do prazo para o encaminhamento dos autos da tomada de contas especial à Corte de Contas, a autoridade administrativa instauradora da TCE deverá solicitar ao Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do Estado sua prorrogação, devidamente fundamentada (Apêndice N). Nesse sentido, o Relatório Técnico emitido pela Coordenadoria de Área de Análise de Contratos, Convênios e Instrumento Congêneres do TCEMG (p. 6) orienta:

O prazo para o envio das tomadas de contas especiais ao tribunal de Contas é de 90 (noventa) dias¹⁶, contados da instauração, conforme art. 10 da Instrução Normativa nº 01/2002 deste Tribunal.

(...)

Dentro desse prazo o órgão instaurador deve adotar todas as medidas necessárias para apuração dos fatos, quantificação do dano e indicação dos responsáveis requerendo diligências a quem entender de direito.

Nesse momento nenhuma alteração no prazo pode ocorrer sem a autorização do Conselheiro Presidente. Como não há previsão expressa sobre a suspensão do prazo para entrega da tomada de contas especial ao tribunal, esta não é possível, mesmo que para a realização de diligência a outros órgãos e municípios.

A única possibilidade de alteração do prazo para o envio das tomadas de contas especiais já instauradas e comunicadas ao Tribunal é por meio do pedido, devidamente fundamentado, de prorrogação de prazo direcionado ao Conselheiro Presidente. Ao apreciar o pedido, o Conselheiro Presidente poderá deferi-lo ou não, e estipulará o prazo de prorrogação a seu critério.

¹⁶ Considerando a revogação da Instrução Normativa TCEMG nº 01/2002 e a edição da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, o prazo para envio da tomada de contas especial ao Tribunal de Contas foi alterado de 90 (noventa) para 120 (cento e vinte) dias.

Assim, para que o prazo seja prorrogado é necessário que o Conselheiro Presidente da Corte de Contas defira sua dilação estipulando o novo limite temporal para o encaminhamento dos autos da tomada de contas especial.

Nesse contexto, a fim de cumprir as disposições normativas, sugere-se que o órgão ou entidade fixe prazo para a execução de cada uma das etapas da fase interna, como por exemplo:

Quadro 5 – Sugestão de prazos da TCE

Documento	Responsável	Prazo
Relatório do Tomador de Contas	Tomador de contas	80 dias
Relatório e Certificado do Auditor Interno	Auditor interno	30 dias
Atestado	Dirigente máximo do órgão ou entidade	10 dias
Total da fase interna		120 dias

Fonte: DCTE/SCAT

7.3 Atuação do tomador de contas

A apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano é realizada pelo tomador de contas e o relatório ratificado ou não pelos demais atores envolvidos com a TCE.

As atribuições do tomador de contas consistem, principalmente, em:

- buscar informações, documentos e elementos que possam instruir a tomada de contas especial;
- constituir o processo de tomada de contas especial, em seu sentido material;
- planejar e executar as diligências necessárias à apuração dos fatos;
- quantificar o valor do dano;
- identificar os responsáveis pelo dano;
- indicar as normas ou regulamentos eventualmente infringidos;
- assegurar o direito de defesa;
- reunir os documentos que fundamentem o relatório;
- emitir relatório conclusivo;
- atender às diligências complementares determinadas pelo TCEMG.

Na condução dos trabalhos, o tomador de contas observará o preceito da ética profissional aliada à discricionariedade necessária, evitando fazer críticas em público; abster-se de interferir em assuntos de ordem administrativa interna de alçada das unidades do órgão ou entidade;

atuar de maneira consciente e isenta não deixando influenciar sua interpretação por fatores materiais ou afetivos que pressuponham perda de sua isenção ou autonomia; e exercer suas atividades com independência e imparcialidade.

A autoridade administrativa deverá assegurar ao tomador de contas local e condições adequadas de trabalho e com livre acesso a todos os setores, livros, documentos, valores etc., considerados indispensáveis ao cumprimento de sua incumbência, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação relacionados com o objeto da apuração com base na determinação do artigo 9º da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

Art. 9º A tomada de contas especial será realizada com independência e imparcialidade, cabendo à autoridade administrativa competente assegurar os meios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

Caso haja sonegação de algum documento, o tomador de contas deverá dar ciência à autoridade que instaurou a TCE.

O tomador de contas deve atentar ainda para a autenticidade das informações constantes nos autos, sob pena de responder pessoalmente pelas informações encaminhadas ao TCEMG, nos termos do artigo 15 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

Art. 15. A **comissão ou o servidor designado** para conduzir o procedimento da tomada de contas especial, os responsáveis pelo controle interno do órgão ou da entidade jurisdicionada e a autoridade administrativa competente **são responsáveis pela autenticidade das informações encaminhadas ao Tribunal, e por elas responderão, pessoalmente**, caso venham a ser apuradas divergências ou omissões.

7.4 Início dos trabalhos

Os trabalhos do tomador de contas devem ser iniciados com o planejamento das ações que serão realizadas. Quando se tratar de comissão, esse planejamento deve ser feito em uma reunião dos membros registrada em ata, conforme sugestão constante no Apêndice O.

No planejamento dos trabalhos, sugere-se:

- divisão de tarefas entre os membros da comissão, se for o caso, delineando o papel de cada integrante;
- análise dos documentos e informações pré-existentes que serão autuados ao processo para a programação dos procedimentos a serem realizados, a exemplo de: convocações, diligências, levantamentos, vistorias etc.;
- elaboração de cronograma do trabalho, detalhando a previsão de tempo para execução dos procedimentos, juntada de documentos e elaboração do relatório;
- outras providências que serão adotadas em relação aos fatos a serem apurados.

7.5 Organização dos autos

A Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, artigo 10, determina que a tomada de contas especial seja autuada e numerada, juntando-se todos os documentos relacionados ao fato ensejador.

Art. 10. O procedimento de tomada de contas especial será autuado e numerado, contendo o ato de instauração e os documentos exigidos na Nota de Conferência constante do Anexo desta Instrução.

A organização dos autos deve ser permanente preocupação do tomador de contas, adotando-se o máximo rigor formal, a fim de que as informações que integram o processo estejam dispostas de maneira lógica, íntegra e inteligível. A adequada autuação processual permite o entendimento dos fatos apurados, sendo essencial para o adequado julgamento do feito pelo Tribunal de Contas do Estado e, se for o caso, posterior apreciação judicial. Por isso, todas as atividades e procedimentos do tomador de contas devem ser consignados formalmente, em atas, termos, despachos, bem como memorandos, ofícios e editais, com numeração própria.

Todos os documentos que compõem o processo devem ter data de emissão, identificação completa de quem os subscrevem. Se o documento estiver assinado com “p/” deverá haver a plena identificação de quem realmente o assinou, inclusive anexando o instrumento legal para tal delegação.

Após o planejamento dos trabalhos, os documentos sob a posse do tomador de contas deverão ser organizados e autuados, emitindo-se Termo de Autuação, com a colocação de capa (sugestão no Apêndice P) contendo as seguintes informações:

- logomarca ou cabeçalho padrão do órgão ou entidade;
- número da TCE;
- identificação “tomada de contas especial”;
- identificação do ato que instaurou a TCE (número e data de publicação);
- objeto (motivo específico da instauração da TCE);
- tomador(es) de contas.

No Termo de Autuação, constará a relação de documentos autuados, data e assinatura do responsável pelo ato. No Apêndice Q, encontra-se modelo de Termo de Autuação.

Todos os documentos que sucederem ao Termo de Autuação serão juntados ao processo precedidos de Termo de Juntada. Este procedimento, que se materializa numa simples declaração, poderá ser lavrado no verso do documento anteriormente autuado ou em folha avulsa, e indicará os números das folhas e a descrição dos documentos que estão sendo juntados. Tal procedimento permite, de forma ágil e eficaz, a verificação da integridade dos autos bastando consultar o Termo de Juntada para se ter conhecimento de documento faltante e sobre o que

ele versava, permitindo a sua reposição ou reconstituição, quando for o caso. No Apêndice R, encontra-se sugestão de Termo de Juntada.

Todas as folhas dos autos deverão ser numeradas, observando-se o seguinte:

- os documentos devem ser organizados e juntados aos autos em ordem cronológica do documento mais antigo para o mais recente;
- a capa é a folha número 1, mas não precisa ser numerada. Em seguida vem a folha número 2 e as demais que devem ser numeradas em ordem crescente;
- as folhas que forem acrescentadas devem ser juntadas ao final de modo que os autos fiquem como um livro onde a primeira folha é o início e a última o final;
- todas as folhas devem conter número e rubrica de quem fez a juntada, usando o carimbo de numeração com a sigla do setor e/ou do órgão ou entidade;
- uma folha já autuada não deverá ser substituída por sua cópia. Excepcionalmente, caso seja necessário retirar do processo o documento já autuado, na sua cópia deve constar a expressão “confere com o original”, bem como, o motivo de tal substituição;
- a numeração deve ser sequencial e no canto superior direito de cada folha;
- o verso das folhas não será numerado e sua identificação, quando necessária, terá como referência a letra “v”, da palavra verso (Ex: folha 5v);
- a numeração deve ser SEM rasuras. Quando, por falha ou omissão, for constatada a necessidade da correção da numeração de qualquer folha dos autos, a numeração anterior deve ser invalidada, apondo-se um “X” sobre o carimbo a inutilizar, renumerando-se as folhas seguintes;
- caso o documento apresente numeração de outro processo, esta deve ser invalidada, apondo-se um “X” sobre o carimbo a inutilizar, seguindo a ordem sequencial do processo da TCE;
- duas ou mais folhas não poderão ter a mesma numeração, não sendo admitido diferenciá-las pelas letras “A” e “B”, nem rasurar;
- deve-se utilizar frente e verso das folhas, mas caso algum verso não seja utilizado deve-se colocar a expressão ou carimbo “Em branco” no meio da folha e inutilizar o resto com um traço transversal. Nunca se deve colocar uma folha com frente e verso em branco nos autos.

Aos autos devem ser juntados preferencialmente os documentos originais. Não sendo possível a juntada dos originais, como no caso da documentação de convênios, notas fiscais, notas de empenho e outros, as cópias reprográficas devem estar legíveis e autenticadas pelo tomador de contas com o “Confere com o original” datado e assinado.

Os autos devem conter quantos **volumes** forem necessários e sua organização deve observar o seguinte:

- os autos não deverão exceder a 200 folhas em cada volume;

- o encerramento e a abertura de novos volumes serão efetuados mediante a lavratura dos respectivos termos em folhas suplementares, prosseguindo a numeração, sem descontinuidade, no volume subsequente;
- a abertura do volume subsequente será informada no volume anterior e no novo volume da seguinte forma:
 - no volume anterior, após a última folha do processo, incluir-se-á o “TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME”, devidamente numerado; (sugestão no Apêndice S)
 - no novo volume, logo após a capa, incluir-se-á o “TERMO DE ABERTURA DE VOLUME”, também numerado, obedecendo-se a sequência do volume anterior; (sugestão no Apêndice T)
- não é permitido desmembrar documento. Assim, se ocorrer a inclusão de um documento que faça exceder o limite de 200 folhas do volume do processo, esse documento abrirá um novo volume (Ex: No caso de um processo contendo 180 folhas, no qual será incluído um documento contendo 50, encerrar-se-á o volume com 180 e abrir-se-á novo volume com o referido documento de 50 folhas).

Documentos encadernados ou em brochura, bem como os de grande volume, serão apensados ao processo com a colocação de etiqueta de anexo contendo a identificação completa da tomada de contas especial e a palavra “Anexo”. Caso seja mais de um Anexo eles devem ser identificados pelas letras sequenciais do alfabeto (A, B, C...).

7.6 Documentação inicial da tomada de contas especial

Nos autos do processo devem ser juntados, pelo tomador de contas, todos os documentos elencados na Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 e outros relacionados aos fatos em apuração.

A seguir identificam-se os documentos que se presume já existirem antes da instauração da TCE e os demais que serão produzidos pelo próprio tomador de contas ou solicitados no decorrer da fase interna, os quais serão considerados em sessões específicas deste manual.

7.6.1 Ato administrativo de instauração da tomada de contas especial

A primeira folha dos autos da tomada de contas especial deve ser o ato que instaurou a TCE nos termos do item II da Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

II	Ato de instauração da tomada de contas especial, devidamente formalizado, emanado da autoridade administrativa competente, contendo a descrição sucinta dos fatos e expressa menção à data e à forma pela qual deles tomou conhecimento;
----	--

A seguir, deve ser juntada aos autos a cópia do ato no Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais para comprovar sua publicidade e a data de sua publicação.

Caso a instauração tenha ocorrido por delegação de competência, o ato que a delegou e sua publicação devem ser autuados em seguida.

7.6.2 Ato administrativo de designação do tomador de contas

Na sequência deve ser juntado o ato de designação do tomador de contas, ainda que esta seja permanente, nos termos do item III da Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

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;
-----	--

Da mesma forma, deve ser juntada a cópia da publicação de tal ato para comprovar sua eficácia. Caso a instauração e a designação ocorram no mesmo ato, não se deve duplicar suas cópias e publicações.

7.6.3 Declaração de não impedimento

O tomador de contas deve incluir nos autos declaração individual atestando que não está impedido de atuar na tomada de contas especial, conforme determinado pelo parágrafo único do artigo 8º e item II da Nota de Conferência (Anexo 1), ambos da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013. No Apêndice I, encontra-se sugestão de modelo para essa declaração.

7.6.4 Comunicação ao Tribunal de Contas do Estado

Incluir nos autos cópia da comunicação de instauração da tomada de contas especial ao Tribunal de Contas, conforme apontado no item 7.1 deste manual e item IV da Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

7.6.5 Ata de início dos trabalhos

Caso tenha sido designada comissão para realizar a tomada de contas especial, deverá ser juntada aos autos a ata de início dos trabalhos, em que ficará demonstrado o seu planejamento.

7.6.6 Documentos necessários à apreciação dos fatos

O tomador de contas deve juntar cópia de todos os documentos que deram origem à tomada de contas especial, tais como: documentos que comprovem a despesa realizada; comprovante de inscrição na conta-contábil “Diversos Responsáveis em Apuração”; comunicações; Relatório das Medidas Administrativas, dentre outros que evidenciem a existência do dano, o nexo de causalidade entre a conduta e o dano, bem como a culpa ou dolo, conforme determina o item VI da Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

VI	Cópias dos comprovantes de despesas;
	Comunicações;
	Pareceres;
	Depoimentos colhidos;
	Outros elementos necessários à apreciação do fato;

Caso a instauração da tomada de contas especial tenha sido determinada pelo Tribunal de Contas do Estado ou recomendada pela Controladoria-Geral do Estado, Auditoria Setorial ou Seccional, também deverá ser juntada aos autos a cópia da decisão ou acórdão do TCEMG ou o relatório de auditoria.

7.6.7 Notificações de cobranças

Aos autos também devem ser juntadas as notificações de cobrança para devolução de recursos, já realizadas, acompanhadas do comprovante de que o destinatário as recebeu e das manifestações apresentadas pelo notificado, conforme determina o item VII da Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

VII	Cópias das notificações expedidas, relativas a cobranças;
	Aviso de recebimento ou de qualquer outra forma que assegure a ciência do notificado;
	Manifestações do notificado, quando houver;

7.6.8 Processos administrativos e judiciais

Caso esteja em trâmite, ou já tenha sido concluído, qualquer tipo de procedimento, processo, sindicância, ação, investigação etc., a cópia de sua instauração, de sua conclusão, ou informação de seu estágio atual de tramitação deve ser autuada nos termos do item VIII da Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

VIII	Relatórios conclusivos de comissão de inquérito, de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;
	Relatório final de inquérito policial, caso o fato tenha sido comunicado à autoridade policial;
	Decisões tomadas em processos administrativos ou em ações judiciais, com indicação da fase processual em que se encontram.

É importante que o tomador de contas junte aos autos cópia de documentos integrantes de processo administrativo ou judicial que contenham elementos que contribuam para elucidação dos fatos, sendo desnecessário juntar cópia da totalidade do processo.

Como já dito, não é obrigatório aguardar a conclusão de processo administrativo ou judicial para o encaminhamento da tomada de contas especial ao Tribunal de Contas do Estado, porém, é indispensável que o órgão de controle externo tenha ciência dos demais procedimentos concluídos ou em tramitação relacionados aos fatos apurados.

7.6.9 Outros documentos

Devem ser autuados, também, quaisquer outros documentos que possam ajudar no esclarecimento dos fatos e consequentemente no julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos do item XII da Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

XII	Outros documentos que possam subsidiar o julgamento do Tribunal de Contas.
-----	--

São exemplos desses documentos: avaliações de bens; laudos e perícias; pesquisas de mercado; e a notícia crime encaminhada à autoridade policial.

7.7 Apuração dos fatos

A apuração dos fatos consiste em reunir, nos autos, os elementos de convicção, registrados em documentos, que permitam identificar com clareza e objetividade o nexos de causalidade entre o fato irregular, o dano ao erário e o responsável.

O trabalho deve começar com a análise, pelo tomador de contas, da documentação inicial da TCE a fim de assegurar se esta é suficiente ou se outros documentos deverão ser juntados ou produzidos para comprovar o referido nexos de causalidade.

Além disso, o tomador de contas deverá verificar a existência, a validade e a adequação dos pressupostos e do fato ensejador que fundamentaram a instauração da TCE, pois, na inexistência destes ficará caracterizado o equívoco de instauração do processo. E ainda que equivocada a instauração, a TCE deverá prosseguir por toda a fase interna.

Caso haja necessidade de juntar ou produzir novos documentos para o pleno atendimento do objetivo da TCE, o tomador de contas deve solicitá-los às unidades que os possuem, con-

vocar as pessoas para prestar esclarecimentos, promover diligências, enfim, adotar medidas que permitam elucidar de maneira exaustiva os fatos.

A tomada de contas especial será constituída, em essência, de:

- levantamento dos dados necessários ao esclarecimento dos fatos e à identificação do responsável (o que realmente ocorreu e sua autoria);
- documentos que evidenciem fatos ou atos praticados pelo agente responsável (demonstrativos, extratos bancários, recibos, planilhas, microfilme, nota de empenho, nota de liquidação, ordem de pagamento, controles existentes, passagem, relatório de viagem, ordem de serviço, cheques, notas fiscais, cópia do termo de convênio, prestações de contas, termo de ressarcimento etc.);
- declaração(ões) do(s) responsável(is);
- depoimento de pessoas que tenham conhecimento dos fatos e que possam elucidar pontos obscuros ou controversos;
- Relatório do Tomador de Contas descrevendo os fatos apurados, o valor do prejuízo causado e os responsáveis, emitindo sua opinião. Deve-se demonstrar a relação de causalidade entre a conduta do responsável e o resultado (o quê? e como?).

Por exemplo, numa TCE instaurada para apurar a realização de despesa ilegal, cabe ao tomador de contas demonstrar que houve a execução de despesa, que ela se efetivou sem amparo legal e por meio de determinado agente.

As provas devem ser trazidas aos autos, a fim de embasar a convicção a ser firmada. Não é possível que a comissão conclua pela existência de superfaturamento, por exemplo, sem trazer aos autos provas do preço praticado no mercado.

De todos os atos que se desenvolvem em uma tomada de contas especial, aqueles referentes à produção de provas e à garantia de ampla defesa constituem os pilares de sustentação da regularidade do processo.

Quem deve ser o responsável pela produção da prova, ou seja, a quem cabe o seu ônus? De acordo com a processualística moderna o ônus da prova é um encargo de quem alega ter o direito. Assim, cabe à Administração Pública, por meio do tomador de contas, por exemplo, provar que houve repasse de recursos e não ocorreu a respectiva prestação de contas.

Provar um fato significa evidenciar, de alguma forma, sua existência a terceiros.

A prova tem um objeto, um destinatário e uma finalidade. Essa trilogia, que é inseparável do fato, deverá constituir um guia seguro e permanente preocupação dos que estão incumbidos de cumprir o ônus da prova, ou seja, do tomador de contas, e seus componentes podem ser definidos:

- O **objeto** da prova é a demonstração dos fatos que ensejaram a TCE ou, em outras palavras, é o que tem que se provar. Por exemplo, se a TCE foi iniciada para apurar a realização de despesa ilegal, o objeto da prova será provar:
 - que houve uma despesa;
 - quem foi seu responsável;
 - que a mesma se efetivou sem amparo na Lei; e
 - a ausência de excludentes de responsabilidade, se houver.
- A **finalidade** da prova é formar a convicção quanto à existência dos fatos ensejadores da TCE.
- O **destinatário** natural é o Tribunal de Contas do Estado, órgão que irá, ao final, julgar o processo.

Todas as alegações que fundamentam a formação da convicção deverão ser provadas. Para demonstrar a verdade dos fatos deve-se observar os seguintes requisitos:

- Serem **pertinentes** - ainda que se considere elementar, somente os eventos que tenham pertinência com o fato ensejador é que devem ser provados. O tomador de contas deve cuidar para não se perder com a falta de objetividade que poderá comprometer a credibilidade do trabalho. Se, no curso das apurações, o tomador de contas se deparar com outras irregularidades que motivem a instauração de outro processo administrativo, sugere-se que a autoridade instauradora seja comunicada da existência dos indícios das novas irregularidades e orientada a instaurar nova tomada de contas especial.
- Serem **relevantes** - muitas vezes, perde-se tempo na tentativa de elucidar aspectos pertinentes ao processo, mas absolutamente irrelevantes à finalidade das apurações. Como regra, o tomador de contas deverá questionar se, provado o fato, que implicações terá no resultado final do processo, considerando a sua relevância para a consecução do objetivo do trabalho.

O tomador de contas tem o poder de requisitar qualquer documento, interna ou externamente, por meio de memorando ou ofício, conforme o caso, promover diligências, autenticar documentos, enfim, praticar todo ato necessário para o esclarecimento dos fatos.

Na apuração dos fatos o tomador de contas deverá concluir com plena convicção a existência, ou não, do fato ensejador da tomada de contas especial.

As solicitações do tomador de contas deverão ser prontamente atendidas pelas unidades demandadas, sob pena de um eventual atraso comprometer o prazo regulamentar para entrega dos autos ao TCEMG, ensejando multa ao dirigente máximo do órgão ou entidade que instaurou a tomada de contas especial.

7.7.1 Meios de prova

Meios de prova são os instrumentos utilizados pelo tomador de contas para formar sua convicção sobre os fatos apurados e que permitirão ao Tribunal de Contas do Estado formar seu entendimento quando do julgamento da TCE.

Todos os meios que não estiverem vedados pelo Direito ou pela moral poderão ser usados para firmar a convicção do tomador de contas, o qual deve estar permanentemente imbuído na busca da verdade e trazer para os autos as provas que amparem suas conclusões. Sempre que necessário o tomador de contas deve se servir do conhecimento de especialistas das diversas áreas do conhecimento humano para subsidiar o seu trabalho.

Para o TCEMG, destinatário da tomada de contas especial, a prova deve ser sempre documental, conforme artigo 190 da Resolução TCEMG nº 12/2008, ou seja, depoimentos, avaliações, vistorias etc, devem sempre ser reduzidas a termo para integrar o processo.

Art. 190. As provas que a parte quiser produzir perante o Tribunal devem sempre ser apresentadas na forma documental, mesmo as declarações pessoais de terceiros. Parágrafo único. São inadmissíveis no processo as provas obtidas por meios ilícitos.

A seguir, apresenta-se os meios de prova comumente usados em TCE com base no Direito Processual.

7.7.1.1 Depoimento pessoal e prova testemunhal

O depoimento pessoal é restrito ao(s) suposto(s) responsável(is) pelo dano ao erário e tem por objetivo obter a confissão da parte e o esclarecimento dos fatos, nesta ordem. Já a prova testemunhal é destinada a qualquer indivíduo que detenha informações a respeito dos fatos apurados. Na prova testemunhal não há pretensão de confissão, apenas esclarecimento dos fatos. Assim, o depoimento pessoal e a prova testemunhal são meios de prova distintos.

O ato de colher esclarecimentos é facultativo e, apesar de não ser obrigatória a convocação para prestá-los, trata-se de oportunidade singular para que se promova o saneamento dos autos com grandes vantagens para a elucidação da verdade material.

Sempre que não houver indícios suficientes para determinar a precisa autoria desde o início do processo, recomenda-se que seja expedida convocação para prestar testemunho. Isso porque, como dito, mantém-se o entendimento que o possível responsável presta depoimento, e os demais testemunho. Com essa cautela, tem-se mais uma oportunidade para aclarar os fatos.

7.7.1.1.1 Depoimento pessoal

O depoimento pessoal é um instrumento da maior relevância e objetiva, mediante inquirição, obter a confissão de um fato e, acessoriamente, o esclarecimento de pontos controvertidos. Deve ser requerido pelo tomador de contas quando estiverem evidentes os indícios de autoria. Recomenda-se, por economia processual e para manter a boa ordem dos trabalhos, sistematizar as convocações para que cada pessoa compareça apenas uma vez, ou no máximo duas, se for necessária a acareação.

Caso o tomador de contas opte em ouvir o(s) suposto(s) responsável(is), deve fazê-lo observando as seguintes sugestões:

- a convocação deve ser feita com antecedência mínima de 48 horas, contendo a sua finalidade, o dia, hora e local da realização da oitiva e da faculdade de comparecer, sozinho ou acompanhado de advogado, caso seja do seu interesse;
- a convocação dirigida à pessoa contra quem pesam os indícios poderá conter a advertência de que o depoente, se omissor, sofrerá a consequência de serem considerados verdadeiros os fatos contra si apontados, ou ainda, se servidor público estadual, constituirá falta disciplinar grave;
- a convocação e seu respectivo comprovante de recebimento pelo convocado devem ser juntados aos autos;
- a ata da audiência (depoimento) deve ser assinada por todos que participaram, inclusive pelo depoente e seu advogado, se for o caso. Nela deverão constar as perguntas e as respostas do depoente;
- cada responsável deverá ser ouvido isoladamente, não podendo um tomar conhecimento das declarações do outro.

Ressalta-se que o Estatuto do Servidor, Lei n. 869/52, explicita em seu artigo 216 os deveres do servidor, dentre os quais consta o dever de obediência às ordens superiores, no qual se insere o de prestar depoimento e o de levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo. A falta de cumprimento de deveres pode acarretar a instauração de processo administrativo disciplinar e culminar na aplicação de penalidade.

A convocação para depor deverá ser encaminhada ao servidor convocado e ao seu chefe imediato, a quem caberá determinar o seu comparecimento conforme convocação do tomador de contas. Caso o servidor não compareça perante este, a chefia imediata deverá ser informada, pois ficará evidenciada a insubordinação e a falta de cumprimento de dever.

Caso o convocado não compareça para prestar depoimento ou para manifestar sua defesa prévia e, posteriormente, manifeste interesse em fazê-lo ou prestar informações por meio de documentos, o tomador de contas deve acolhê-los desde que não tenha elaborado, ainda, seu relatório final. É fundamental o respeito às fases processuais, impulsionando a apuração no seu caminho ordenadamente para frente, sem constantes retrocessos.

7.7.1.1.2 Prova testemunhal

Testemunha é qualquer pessoa, exceto o responsável, que, convidada, na forma da lei, por ter conhecimento do fato, depõe sobre este para atestar sua existência. A prova testemunhal visa esclarecer fatos.

Como nos demais meios de prova, o valor da prova testemunhal será atribuído segundo a sua maior ou menor conformidade com o conjunto de provas constantes no processo.

Na inquirição de testemunhas, o tomador de contas deve observar os seguintes pressupostos:

- convocar a testemunha constando, no ato, a finalidade da convocação, o lugar, dia e hora em que ela deve comparecer. Deve ser juntada aos autos a comprovação que a testemunha recebeu a convocação;
- evitar arrolar testemunhas que nada sabem acerca do fato ensejador da TCE;
- inquirir as testemunhas isoladamente, não podendo uma ouvir o depoimento da outra.

Comparecendo a testemunha, mesmo sem qualquer vínculo com a Administração, e ainda que seja a título de colaboração, terá o dever de dizer a verdade, sob pena de reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa. Tipifica o Decreto Lei nº 2.848/1940 - Código Penal Brasileiro:

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

O teor desse dispositivo deverá ser lembrado ao depoente durante a audiência, em termos a não caracterizar constrangimento ilegal.

7.7.1.2 Confissão

Confissão é quando o depoente admite a verdade de um fato contrário ao seu interesse, consoante estabelece o artigo 348, do Código de Processo Civil, Lei nº 5.869/1973.

A confissão poderá se dar das seguintes formas:

- induzida ou espontânea;
- perante o tomador de contas ou a terceiros fora dos locais de trabalho, em caráter reservado;
- verbalmente ou por escrito. Se feita verbalmente a terceiros, dependerá do valor do testemunho destes e também da harmonia com o conjunto dos fatos;
- expressa ou ficta (confissão dos fatos contra si imputados quando do não comparecimento ao depoimento).

É imperioso que o tomador de contas atente para o fato de que a confissão só terá valor se harmonizar-se com o conjunto de provas. Assim, se o depoente inicia confessando o fato, a oitiva deve continuar para a coleta de dados sobre as circunstâncias, a identificação de quem se beneficiou com a irregularidade, em que momento esta foi praticada e outras perguntas dessa natureza. Até em benefício do depoente deverão ser questionadas as atenuantes do fato.

7.7.1.3 Acareação

É o ato que consiste em por as testemunhas ou o responsável em presença uns dos outros, para tomar novos depoimentos, quando houver divergência nas suas declarações contidas nos autos, em ponto relevante, que possa influir na decisão sobre o valor do dano ao erário e seu responsável.

7.7.1.4 Prova documental

Na TCE os documentos devem ser autuados em formato original ou apresentar forma própria de comprovação de autenticação, por exemplo, fotocópia autenticada ou exibida com original. Se os documentos forem enviados por fax ou e-mail, o tomador de contas deve recebê-los e determinar prazo razoável para apresentação dos originais.

O tomador de contas poderá, a qualquer tempo, realizar diligências e inspeções com o objetivo de esclarecer ponto ambíguo ou questões levantadas pelo responsável ou pela testemunha, tendo em vista sua designação ter sido realizada pela autoridade administrativa. As diligências podem ser destinadas aos setores do próprio órgão ou entidade onde a TCE foi instaurada, bem como para outros órgãos ou entidades envolvidos.

O tomador de contas poderá realizar pessoalmente a diligência, devendo formalizar suas conclusões e juntá-las aos autos. Não haverá nulidade se a diligência for conduzida por um ou mais membros da comissão e não por todos os seus componentes. Todavia, ao reduzi-la a termo, o documento deverá ser assinado somente por aqueles que estiveram presentes.

7.7.1.5 Prova pericial

A prova pericial é um procedimento específico e excepcional que visa elucidar tecnicamente um fato de grande complexidade. Deve ser solidamente constituída com a observância do máximo rigor técnico e com demonstração do acatamento das normas que regulam a atividade especializada.

As perícias se dividem em:

→ exames: que são realizados sobre contas, instrumentos ou pessoas;

- vistorias: são inspeções oculares realizadas sobre móveis e imóveis;
- avaliações: são as fixações de preços, qualidade e quantidade de coisas, serviços ou fatos ocorridos.

São exemplos de procedimentos adotados pelo perito para aumentar a robustez e a consistência das provas periciais:

- apresentação detalhada e clara do montante dos danos apurados;
- levantamento de bens em estoque quando de sua falta ou desfalque;
- indicação do valor razoável de mercado frente ao preço de aquisição nos casos de superfaturamento de preços;
- discriminação mês a mês dos valores pagos a maior em folha de pagamento.

A perícia exige um profissional com conhecimento técnico especializado, detentor de uma qualificação que, vista de determinada ciência ou técnica, reduza ao extremo a interferência subjetiva na conclusão sobre determinado fato. Observa-se que é comum laudos periciais constantes em análises de prestações de contas de convênios e em TCE emitindo juízo de valor sem observância do rigor técnico. Nesta hipótese as conclusões apresentadas assumem a condição de mera opinião que, todavia, devem ser consideradas pelo tomador de contas em sua análise.

Esse comportamento deve ser evitado e para isso o tomador de contas deve participar ativamente do trabalho, observando:

- a perícia, em qualquer de suas três modalidades, deve ser deferida quando tiver por objetivo a prova de fato pertinente e relevante, que demande para seu esclarecimento conhecimento técnico especializado;
- a responsabilidade pela seleção e indicação do profissional compete à própria Administração, pois é do poder público o dever da busca pela verdade real na TCE;
- a perícia deve, sempre que possível, ser realizada por profissional detentor da habilitação legal integrante dos quadros da própria Administração;
- quando a Administração não tiver em seus quadros o profissional nem for possível obter os serviços a título de colaboração, poderá contratá-lo por meio de processo licitatório;
- a Administração não fica vinculada à conclusão do perito, e pode, fundamentadamente, promover nova perícia;
- indicado o perito, deve o tomador de contas formular com clareza e objetividade os quesitos, isto é, a relação dos fatos que pretende ver esclarecidos;
- o tomador de contas deve requerer, para evitar a emissão de laudo opinativo sem valor científico, a formalização de um laudo com indicação dos profissionais envolvidos, metodologia de trabalho, meios de investigação, equipamentos utilizados, legislação aplicável, tempo despendido e conclusões fundamentadas rigorosamente.

Toda a apuração dos fatos deverá ser registrada, fundamentada e anexada aos autos da TCE com a data da realização do respectivo procedimento e assinatura do responsável ou do tomador de contas.

Na apuração dos fatos, pode o tomador de contas utilizar-se, subsidiariamente, do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689/1941 – e do Código de Processo Civil – Lei nº 5.869/1973, caso seja necessário à formação de sua convicção.

Se durante a apuração dos fatos se verificar que não ocorreu lesão aos cofres públicos, a fase interna deve continuar normalmente, ou seja, mesmo que fique demonstrado que não houve dano, o tomador de contas deverá emitir seu relatório conclusivo, o auditor emitir seu relatório e certificado e o dirigente máximo emitir seu atestado sobre os fatos ocorridos.

7.8 Identificação do(s) responsável(is)

A existência de agente responsável pelo dano ao erário é um dos pressupostos de instauração da tomada de contas especial. A identificação correta e adequada desse agente é essencial para a imputação de tal responsabilidade.

A responsabilidade pelo dano poderá recair sobre (QUEM?):

- o agente público;
- o particular com dever de prestar contas; e
- o particular em corresponsabilidade com o agente público.

Responsável(is) é a pessoa que o tomador de contas, após apuração dos fatos, entende como causadora do fato ensejador da instauração da tomada de contas especial.

Nessa identificação, o tomador de contas deve apontar a legislação específica não observada e infringida pelo responsável e demonstrar se ele agiu dolosamente, isto é, intencionalmente, ou culposamente, neste caso, se foi negligente, imprudente ou imperito no exercício de suas atividades. Deve-se, ainda, evidenciar a relação entre o ato praticado e o dano a ele imputado.

Ressalta-se que a responsabilidade pode ser atribuída em razão da ocorrência de condutas lesivas comissivas ou omissivas. Isto é, a responsabilização pode decorrer da prática deliberada de uma ação ou de uma omissão quando havia o dever de agir. Nesta hipótese faz-se importante identificar e delimitar as competências, atribuições e deveres dos envolvidos, considerando-se as questões fáticas específicas ao caso, para identificação do dever de agir ou se a omissão decorreu de negligência ou se foi voluntária.

Seguem alguns exemplos de quem pode ser responsabilizado:

Quadro 6 – Exemplos de Responsabilização

FATO ENSEJADOR	IRREGULARIDADES	POSSÍVEIS RESPONSÁVEIS
<ul style="list-style-type: none"> - Omissão no dever de prestar contas. - Falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ausência de apresentação de prestação de contas no prazo legal. - Apresentação da prestação de contas sem a devida nota fiscal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente máximo da entidade que recebeu os recursos públicos; - Autoridade responsável pela assinatura do instrumento, em nome da Administração Pública Estadual pelos atos que praticar no acompanhamento da execução do convênio.
<ul style="list-style-type: none"> - Ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desaparecimento de um computador. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsável legal pelo dinheiro, bens ou valores públicos, por exemplo: o detentor da carga patrimonial; ou - O causador direto do ato lesivo, se não coincidir com o responsável legal.
<ul style="list-style-type: none"> - Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento de consultoria por valor superior ao preço de mercado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Autoridade que homologou o processo licitatório; e/ou - Contratante do serviço; e/ou - Servidor que atestou a despesa autorizando a sua liquidação.

Fonte: DCTE/SCAT

O tomador de contas deve comprovar o nexo de causalidade entre a conduta do agente responsável e o fato ensejador da TCE. Essa comprovação de causa e efeito deverá ser evidenciada juntamente com a apuração dos fatos pelos meios de prova.



Figura 5: Nexos de Causalidade

Fonte: DCTE/SCAT

Uma vez identificada a irregularidade deve ser definido o agente causador do dano ao erário, cuja responsabilidade poderá ser individual ou solidária:

- responsabilidade individual: há somente um agente causador do dano;
- responsabilidade solidária: há mais de um agente causador do dano. A solidariedade está definida no artigo 264 do Código Civil.

Art. 264. Há solidariedade, quando na mesma obrigação concorre mais de um credor, ou mais de um devedor, cada um com direito, ou obrigado, à dívida toda.

Quanto aos responsáveis solidários a obrigação com relação ao débito é indivisível, ou seja, a quitação individual depende do pagamento do valor total da dívida, conforme previsto no artigo 275 do Código Civil. Já se houver condenação ao pagamento de multa, esta aplica-se a cada responsável (princípio da individualização da pena).

Art. 275. O credor tem direito a exigir e receber de um ou de alguns dos devedores, parcial ou totalmente, a dívida comum; se o pagamento tiver sido parcial, todos os demais devedores continuam obrigados solidariamente pelo resto.

Em face de que a solidariedade implica a responsabilidade pelo total da dívida, o pagamento parcial do débito por um dos causadores do dano não é suficiente para afastar a sua responsabilidade. Tal entendimento é corroborado pela Súmula nº 227 do Tribunal de Contas da União:

O recolhimento parcial do débito por um dos devedores solidários não o exonera da responsabilidade pela quantia restante, vez que a solidariedade imputada impede seja dada quitação, a qualquer dos responsáveis solidários, enquanto o débito não for recolhido em sua totalidade.

A responsabilidade, em regra, é individual. Excepcionalmente, ela poderá ser solidária a exemplo de:

- particular que agiu em conluio com o agente público;
- órgão ou entidade conveniente, bem como seu responsável, se ficar provado que aquele se beneficiou da aplicação irregular dos recursos.

Ao relatar os fatos o tomador de contas deve buscar a individualização da conduta de cada agente definindo com clareza e objetividade a responsabilidade pelo dano ao erário.

Para o atendimento da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, item V, G da Nota de Conferência (Anexo 1), o responsável deve estar perfeitamente identificado. Recomenda-se a elaboração de uma ficha de qualificação a ser incluída no Relatório do Tomador de Contas para cada responsável identificado contendo os seguintes dados:

- nome completo;
- número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, CPF;
- endereço residencial e profissional (esses dois endereços são diferentes entre si);
- número de telefone e e-mail para contato;
- posto, graduação, cargo, função e MASP no caso de militar ou servidor público estadual;
- período em que o responsável foi competente pelos atos relacionados à irregularidade.

A completa identificação do responsável subsidiará a notificação a ser promovida pelo órgão ou entidade instaurador ao final da fase interna da TCE, a citação pelo Tribunal de Contas em seu julgamento e, se for o caso, para cobrança do débito, conforme definido no artigo 51 da Lei Complementar nº 102/2008.

Art. 51. Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal determinará ao responsável que promova o recolhimento de seu valor, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta Lei Complementar.

§ 1º Apurada irregularidade nas contas, cabe ao Tribunal ou ao Relator:

I - definir a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão impugnado;

II - ordenar, se houver débito, a citação do responsável, para, na forma e nos prazos regimentais, apresentar defesa ou recolher a quantia devida, pelo seu valor atualizado;

7.8.1 Casos especiais de responsabilização

7.8.1.1 Responsabilidade solidária do convenente e do gestor público

Caso se verifique que o município ou entidade beneficiária de transferência voluntária de recursos públicos estaduais não os aplicou de acordo com o previsto no plano de trabalho, ou instrumento congênere, mas em seu benefício, o convenente deverá ser responsabilizado solidariamente com o gestor público (pessoa física) responsável pela aplicação dos recursos. Um exemplo é a prefeitura utilizar o recurso do convênio para pagamento de pessoal.

Essa orientação está fundamentada na Decisão Normativa TCU nº 57/2004 que apesar de não se aplicar aos julgamentos do Tribunal de Contas do Estado pode ser adotada, para fins de responsabilização, na falta de legislação específica que trate do assunto no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Art. 1º Nos processos de Tomadas de Contas Especiais relativos a transferências de recursos públicos federais aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, ou a entidades de sua administração, as unidades técnico-executivas competentes verificarão se existem indícios de que esses entes da federação se beneficiaram com a aplicação irregular dos recursos.

Art. 2º Configurada a hipótese de que trata o artigo anterior, a unidade técnico-executiva **proporá que a citação seja feita também ao ente político envolvido, na pessoa do seu representante legal, solidariamente com o agente público responsável pela irregularidade.**

Art. 3º Caso comprovado que o ente federado se beneficiou pela aplicação irregular dos recursos federais transferidos, o Tribunal, ao proferir o julgamento de mérito, **condenará diretamente o Estado, o Distrito Federal ou o Município, ou a entidade de sua administração, ao pagamento do débito, podendo, ainda, condenar solidariamente o agente público responsável pela irregularidade e/ou cominar-lhe multa.**

7.8.1.2 Gestor falecido e responsabilidade dos sucessores

O falecimento do agente responsável pelo dano não implicará no fim da tomada de contas

especial, já que cabe à Administração Pública zelar pela boa gestão dos recursos públicos. Ademais, por força constitucional, a responsabilidade patrimonial de reparar eventual dano causado ao erário transfere-se do gestor falecido aos sucessores, na medida do patrimônio recebido. Ressalta-se que a sanção oriunda da TCE será extinta, pois nenhuma pena pode ultrapassar a pessoa do condenado, na forma do artigo 5º, inc. XLV, da Constituição Federal.

Dessa maneira, mesmo após o falecimento do envolvido, o tomador de contas deve dar seguimento ao processo buscando identificar os herdeiros do de cujus para responsabilização pela dívida proporcionalmente à parte que lhes coube da herança.

Caso o responsável tenha falecido, a ficha de qualificação deverá conter também as informações sobre seus herdeiros ou seu espólio¹⁷, além da cópia de sua Certidão de Óbito. Desse modo, uma eventual notificação deve ser dirigida a todos os sucessores ou espólio, alertando-os de que respondem pela dívida na proporção e no limite de cada quinhão recebido. Como cada um responde por sua proporção na partilha e no limite do patrimônio recebido, não há por que se falar em solidariedade entre os sucessores.

7.8.1.3 Caso fortuito ou força maior

Caso fortuito resulta de fato alheio, gerador de obstáculo que a boa vontade do agente público não consegue superar (greve, motim, guerra), e **força maior** resulta de eventos físicos ou naturais, de índole não inteligente (raio, granizo, inundação) de acordo com a Apostila Tomada de Contas Especial da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais (2006). De qualquer forma, ambos excluem a responsabilidade e encerram a TCE.

Ocorrendo caso fortuito ou força maior, o tomador de contas deverá concluir seus trabalhos, elaborar o relatório pertinente no qual demonstrará, por meio de provas inequívocas, juntadas aos autos, o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e o resultado danoso, excluindo qualquer responsabilidade pessoal.

É preciso assimilar, contudo, que a responsabilidade do agente público somente poderá ser afastada, nesses casos, se sua conduta efetivamente não tiver contribuído, ainda que de forma indireta, para a ocorrência do dano.

Por exemplo, num incêndio, há a destruição de vários bens e, durante as apurações, constata-se que o responsável pela guarda dos materiais tinha sido alertado, com certa antecedência, do risco da ocorrência do fortuito, em função da precariedade das instalações elétricas do local. Se o agente não adotou as cautelas necessárias para evitar o ocorrido, poderá responder pelo dano.

¹⁷ Espólio é o conjunto dos bens que integra o patrimônio deixado pelo falecido, e que serão partilhados, no inventário, entre os herdeiros. Conceito adaptado do site: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Esp%C3%B3lio>, consultado em 20/09/2012.

7.9 Quantificação do dano ao erário

Quantificar o dano ao erário é determinar o valor no qual os cofres públicos foram lesados e atualizá-lo monetariamente, demonstrando a memória de cálculo do valor original, do valor atualizado e dos valores das parcelas eventualmente recolhidas.

A seguir, a forma como os débitos devem ser quantificados, como efetuar a atualização monetária e como elaborar o Demonstrativo Financeiro do Débito nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, item V, D da Nota de Conferência (Anexo 1), sem a pretensão de esgotar o assunto.

7.9.1 Formas de quantificação

A quantificação do débito poderá ocorrer por:

- verificação – quando for possível quantificar com exatidão o real valor devido;
- estimativa – quando, por meios confiáveis, apurar-se quantia que seguramente não excederia o real valor devido.

Ao relatar a quantificação do dano, o tomador de contas deverá demonstrar a memória de cálculo do valor original do débito, ou seja, a forma como encontrou o valor que está sendo imputado ao responsável. A seguir, exemplos de como deve ser quantificado o dano:

7.9.1.1 Transferências voluntárias

No caso de omissão no dever de prestar contas de recursos transferidos voluntariamente, o valor do débito corresponderá ao total recebido pelo ente conveniente atualizado monetariamente.

Já no caso de falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Governo do Estado mediante transferência voluntária (ex.: execução parcial de objeto), segundo Resenha de Jurisprudência do Tribunal de Contas da União, o valor do débito deve corresponder apenas à fração não realizada do objeto, quando comprovada a possibilidade de aproveitamento das parcelas concluídas, bem como tenha havido a regular demonstração das parcelas executadas. Na mesma linha de entendimento, caso não seja possível o aproveitamento das parcelas concluídas, o valor do dano é o total de recursos transferidos.

Ressalta-se que, nos convênios de transferência de recursos para município ou entidade, a contrapartida do conveniente compõe o valor do dano na proporcionalidade dos recursos pactuados pelas partes no instrumento celebrado. Nesse sentido o ressarcimento pelo conveniente ao Estado se limita ao recurso repassado.

Por exemplo: Um convênio com o valor total de R\$ 1.000,00 (mil reais) compostos por R\$ 800,00 repassados pelo Governo do Estado e contrapartida do município de R\$ 200,00 (duzentos reais), teve parte da prestação de contas reprovada em R\$ 400,00 (quatrocentos reais). O ressarcimento de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) ocorrerá na proporcionalidade de 80% (oitenta por cento) e 20% (vinte por cento) conforme termos previstos no convênio, ou seja, R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais) para o Estado e R\$ 80,00 (oitenta reais) para o Município. Assim, o valor a ser recolhido pelo Município ao Estado via DAE é de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais).

7.9.1.2 Materiais

No caso de desaparecimento de materiais, o valor do dano será o valor registrado na contabilidade, atualizado e depreciado, ou o valor de mercado que o bem teria na data do desaparecimento.

No caso de avarias, se os materiais forem recuperáveis, o valor do dano será a importância correspondente à sua recuperação. Se os materiais não forem recuperáveis, o valor corresponderá ao custo de sua reposição ou de sua substituição por outros de mesma característica.

No caso de bens sem valor de registro contábil ou registrado com valor irrisório, recomenda-se utilizar o valor de mercado como limitador. Na falta desse, o valor poderá ser obtido por avaliação ou estimativa.

7.9.1.3 Despesa impugnada

Quando o agente público não demonstra a legalidade da despesa executada, por meio de documento idôneo, deve ser-lhe imputada a responsabilidade pela totalidade da despesa.

No caso de prejuízo decorrente da aquisição de bem, obra ou serviço, com preços superfaturados, o valor a ser considerado, para fins de ressarcimento ao erário, deve ser a diferença entre o preço praticado pelo mercado e o efetivamente pago pela Administração, desde que esta tenha recebido e utilizado o objeto contratado.

7.9.2 Atualização monetária do débito

A atualização deve ser realizada para preservar o valor real, por força do princípio da indisponibilidade do interesse público pela Administração. O pagamento atualizado impedirá que se fale em renúncia parcial do crédito, já que as perdas inflacionárias estarão sendo recompostas, permitindo que o valor restituído seja o realmente devido e não apenas o nominalmente apurado.

7.9.2.1 Período de incidência da atualização monetária

A atualização monetária deve se iniciar na data do evento que deu causa ao dano ao erário, ciência do fato ensejador ou data de crédito em conta corrente bancária, conforme o caso e determinação do artigo 25 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

Art. 25 - Os débitos apurados serão atualizados e acrescidos de encargos legais com base nos índices convencionados ou adotados pela legislação específica, observado o que se segue:

I - quando se tratar de ressarcimento do valor do dano, os juros de mora e a atualização monetária incidirão a partir **da data do evento ou, se esse for desconhecida, a partir da ciência do fato pela autoridade administrativa competente;**

II - quando se tratar de desfalque ou desvio de bens, os juros de mora e a atualização monetária incidirão a partir **da data do evento ou, se essa for desconhecida, a partir da ciência do fato pela autoridade administrativa competente,** adotando-se como base de cálculo, no caso de desfalque, o valor da recomposição do bem e, no caso de desvio, o seu valor de mercado ou o de sua aquisição devidamente atualizado; e

III - quando se tratar de omissão no dever de prestar contas, glosa, impugnação de despesa, desvio ou ausência de comprovação na aplicação dos recursos repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere, os juros de mora e de atualização monetária incidirão a partir **da data do crédito na respectiva conta-corrente bancária ou a partir do recebimento do recurso.**

A data final da atualização se dá no mês em que seu cálculo está sendo realizado, ou seja, na emissão do relatório do tomador de contas, na emissão do relatório do auditor ou na data de emissão do Documento de Arrecadação Estadual, DAE, toda vez que este for emitido.

Se o responsável manifestar interesse em realizar o ressarcimento, a atualização monetária deverá ser até o mês do efetivo recolhimento dos recursos ao erário conforme se pode inferir do artigo 247, da Resolução TCEMG nº 12/2008:

Art. 247. (...)

Parágrafo único. Considera-se como integral ressarcimento ao erário:

I - a completa restituição do valor do dano atualizado monetariamente; ou

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

7.9.2.2 Fator de atualização monetária e juros de mora

O artigo 25 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 regulamenta a forma como os débitos deverão ser atualizados monetariamente:

Art. 25 - Os débitos apurados serão atualizados e acrescidos de encargos legais, com base nos índices convencionados ou adotados pela legislação específica (...)

Dessa disposição, entende-se que os débitos devem ser atualizados conforme figura a seguir:



Figura 6: Fórmula de atualização do débito

Fonte: DCTE/SCAT

A **atualização** deve ocorrer com base nos índices convencionados ou adotados pela legislação específica.



Figura 7: O que é atualização

Fonte: DCTE/SCAT

Nos casos de tomada de contas especial cujo objeto está relacionado a convênio, o Decreto nº 43.635/2003 estabelece em seu artigo 12, inc. XIII, que a atualização monetária dos recursos a serem restituídos ao concedente devem ocorrer de acordo com os índices aplicáveis a Fazenda Pública. A Secretaria de Estado da Fazenda disciplinou por meio da Resolução nº 2.880, de 13/10/1997, artigo 1º, que os créditos tributários serão acrescidos de multa e de juros de mora equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia, SELIC. Sendo assim, a atualização em TCE relacionada a convênio deve ocorrer pela taxa SELIC.

Quanto aos **encargos legais**, entende-se que neles estão incluídos multa e juros, além de outros encargos que lei específica estabelecer.



Figura 8: O que são encargos legais

Fonte: DCTE/SCAT

Para cobrança de **multa** é necessário que haja lei específica regulamentando a matéria, o que não é o caso de multas para créditos não tributários estaduais.

Quanto aos **juros**, na ausência de lei específica, o Código Civil estabelece que devem ser aplicados aqueles que estiverem em vigor para o pagamento de impostos à Fazenda Nacional:

Art. 406. Quando os juros moratórios não forem convencionados, ou o forem sem taxa estipulada, ou quando provierem de determinação da lei, serão fixados segundo a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional.

No que tange à definição de qual taxa de juros deve ser adotada para atender ao disposto no artigo 406 retro transcrito, o Superior Tribunal de Justiça tem decidido, **reiteradamente**, a partir dos Embargos de Divergência em Recurso Especial nº 727.842–SP, DJ de 20/11/08, que deve ser adotada a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia, SELIC:

CIVIL. JUROS MORATÓRIOS. TAXA LEGAL. CÓDIGO CIVIL, ART. 406. APLICAÇÃO DA TAXA SELIC.

1. Segundo dispõe o art. 406 do Código Civil, “Quando os juros moratórios não forem convencionados, ou o forem sem taxa estipulada, ou quando provierem de determinação da lei, serão fixados segundo a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional”.

2. Assim, atualmente, a taxa dos juros moratórios a que se refere o referido dispositivo é a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, por ser ela a que incide como juros moratórios dos tributos federais (arts. 13 da Lei 9.065/95, 84 da Lei 8.981/95, 39, § 4º, da Lei 9.250/95, 61, § 3º, da Lei 9.430/96 e 30 da Lei 10.522/02).

3. Embargos de divergência a que se dá provimento.

A taxa **SELIC** é composta por juros e atualização monetária, veja-se o voto do Ministro Teori Albino Zavascki (relator) nos Embargos de Declaração nos Embargos de Divergência em Recurso Especial nº 727.842–SP do Superior Tribunal de Justiça, DJ de 23/11/09:

(...) a SELIC deve incidir isoladamente sobre a condenação devida, pois o seu percentual de variação contempla, simultaneamente, o valor da taxa de juros de mora e da correção monetária.



Figura 9: O que é a taxa SELIC
 Fonte: DCTE/SCAT

Concluindo, a regra geral é:

Quadro 7 – Índice de Atualização

OBJETO DA TCE	ÍNDICE	VIGÊNCIA A PARTIR DE	
Convênios	SELIC	Decreto nº 43.635	21/10/2003
Outros objetos sem lei específica		Atual Código Civil	12/01/2003

Fonte: DCTE/SCAT

Caso o dano tenha ocorrido antes da vigência das legislações específicas, aplica-se a atualização convencional e o Código Civil de 1916 o qual estabelecia que na ausência de acordo prévio, os juros seriam de 6% (seis por cento) ao ano:

Art. 1.062. A taxa dos juros moratórios, quando não convencional, será de seis por cento ao ano.

Portanto, para aplicação de juros na recomposição do valor de danos ocorridos até a entrada em vigor do novo Código Civil ou do Decreto nº 43.635/2003, deve-se adotar o índice de atualização convencionado, se houver, somado a taxa juros de 6% (seis por cento) ao ano e após aquela data utiliza-se a taxa SELIC por imposição da legislação específica ou do novo Código conjugado com a interpretação do Superior Tribunal de Justiça, conforme o caso.

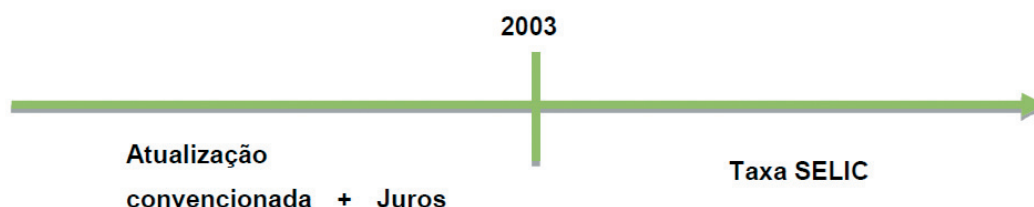


Figura 10: Taxa SELIC

Fonte: DCTE/SCAT

Além disso, o crédito de natureza não tributária está sujeito a inscrição em Dívida Ativa conforme estatui o artigo 39 da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964. A receita da Dívida Ativa, nos casos de inscrição do dano ao erário, abrange: valor original, atualização monetária, multa e juros de mora. Disso decorre a necessidade de que o débito seja atualizado monetariamente e aplicados os juros de mora.

A taxa de juros SELIC acumulados na forma de juros simples é utilizada pela Receita Federal do Brasil e pela Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais nas atualizações dos créditos tributários. A taxa de juros SELIC acumulados na forma de juros compostos, disponibilizada no site do Banco Central do Brasil, é utilizada em operações bancárias. Assim, para fins de atualização dos débitos decorrentes de dano ao erário, **deverá ser adotada a forma de juros simples** e não de juros compostos. A taxa SELIC na forma de juros simples se encontra disponível no site www.receita.fazenda.gov.br, na tabela “Taxa de Juros SELIC – Acumulados”.

A seguir, demonstra-se como devem ser realizados os cálculos para atualização monetária dos valores relativos ao dano ao erário.

7.9.3 Demonstrativo financeiro do débito

Concluindo os trabalhos de quantificação do dano ao erário, o tomador de contas deve elaborar o Demonstrativo Financeiro do Débito, que deve constar de seu relatório, conforme item V, D, da Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

V	Relatório circunstanciado do servidor efetivo designado ou da comissão de tomada de contas especial com os seguintes elementos:
D	demonstrativo financeiro do débito contendo o valor original, o valor atualizado acompanhado de memória de cálculo e, se for o caso, o(s) valor(s) da(s) parcela(s) recolhida(s) e a(s) data(s) do (s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais;

Ainda de acordo com o item V, D acima, o Demonstrativo Financeiro do Débito deve conter:

- **valor original do débito:** valor apurado pelo tomador de contas que corresponde ao dano efetivamente sofrido pelo patrimônio público;
- **valor atualizado acompanhado de memória de cálculo:** valor original do débito somado a sua atualização de acordo com o período de incidência e o fator de atualização;
- **valores das parcelas recolhidas e data do(s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais:** caso o débito ou parte dele já tenha sido ressarcido aos cofres públicos, antes da conclusão do Relatório do Tomador de Contas, deve constar do demonstrativo os valores das parcelas recolhidas devidamente atualizadas.

Caso tenham sido realizados pagamentos parciais, deverá constar nos autos a cópia dos respectivos Documentos de Arrecadação Estadual, DAE, que são os comprovantes do recolhimento. Quanto ao pagamento três aspectos merecem análise:

- pagar é um direito do envolvido: caso o responsável se prontifique a ressarcir os cofres públicos, o tomador de contas deve providenciar com a devida urgência as informações para que o interessado realize o pagamento, tais como: o valor original, valor atualizado, como emitir o DAE etc.;
- o pagamento pode ser efetuado por quem não é o responsável: em regra não é ilegal, mas é preciso atentar para, por exemplo, que a Prefeitura não pague por um débito que é da pessoa física responsável por esta, o Prefeito. Este tipo de situação deve ser informada ao Tribunal de Contas do Estado para as providências cabíveis;
- recuperação ou reposição de material permanente: o agente responsável ao invés de pagar o débito pode preferir recuperar o bem danificado ou repor por um similar. Nesse caso, é indispensável um documento do responsável pelo setor de patrimônio, reconhecendo que a recuperação ou recomposição operou-se de forma conveniente para o erário, satisfazendo a obrigação plenamente.

Nos casos de recursos repassados pelo Estado ou ressarcimentos efetuados, em parcelas, para a elaboração do Demonstrativo Financeiro do Débito, deverão ser usadas quantas colunas forem necessárias de acordo com as datas dos repasses/ressarcimentos.

A seguir, sugestão de modelo de Demonstrativo Financeiro do Débito para danos ocorridos a partir de 2003 e as instruções de como preenchê-lo.

Quadro 8 - Demonstrativo Financeiro do Débito a partir de 2003

1. Cálculo do débito		Valor
A	Valor original do débito	R\$
B	Data da ocorrência do débito	/ /
C	Taxa SELIC	%
D	Valor da atualização	R\$ (A*C)
E	Valor original atualizado	R\$ (A+D)
2. Cálculo do Ressarcimento		Valor
F	Valor ressarcido	R\$
G	Data do ressarcimento (DAE)	/ /
H	Taxa SELIC	%
I	Valor da atualização	R\$ (F*H)
J	Valor ressarcido atualizado	R\$ (F+I)
TOTAL (Diferença entre o valor original atualizado e o valor ressarcido atualizado)		R\$ (E-J)

Fonte: DCTE/SCAT

Instruções de preenchimento do Demonstrativo Financeiro do Débito:

A- Valor original do débito - valor apurado pelo tomador de contas que corresponde ao dano efetivamente sofrido pelo patrimônio público.

B- Data da ocorrência do dano - é a data do evento que deu causa ao dano ao erário, ciência do fato ensejador ou data de crédito em conta corrente bancária, conforme artigo 25 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

C- Taxa SELIC - deve ser utilizada a tabela "Taxa de Juros SELIC - Acumulados" disponível no site <http://www.receita.fazenda.gov.br/pagamentos/jrselic.htm> consultando o percentual na linha e coluna correspondente ao mês e ano, respectivamente, da data de ocorrência do dano.

Setembro	3,32 %	1,90 %	1,59 %	2,49 %	1,49 %	1,22
Outubro	3,09 %	1,86 %	1,67 %	2,94 %	1,38 %	1,29
Novembro	2,88 %	1,80 %	3,04 %	2,63 %	1,39 %	1,22
Dezembro	2,78 %	1,80 %	2,97 %	2,40 %	1,60 %	1,20

Taxa de Juros Selic - Acumulados

Assim, sobre os tributos e contribuições federais, relativos a fatos geradores ocorridos a par prazo legal para pagamento.

MÊS/ANO	1995	1996	1997	1998	19
Janeiro	312,49	271,20	247,58	224,29	
Fevereiro	308,86	268,85	245,91	222,16	

Como exemplo, em 11/2012 para atualizar um débito ocorrido em 10/06/2004 consultou-se a tabela "Taxa de Juros SELIC - Acumulados" disponível no site da Receita Federal em novembro de 2012 e consultada a linha e coluna correspondente a junho de 2004 conforme figura a seguir:

Taxa de Juros Selic - Acumulados

Assim, sobre os tributos e contribuições federais, relativos a fatos geradores ocorridos a partir de 01/01/05, os juros de mora deverão ser cobrados, no mês de NOVEMBRO, 012, nos percentuais abaixo indicados, conforme o mês em que se venceu o prazo legal para pagamento.

MÊS/ANO	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Janeiro	313,10	271,81	248,19	224,90	199,81	177,51	161,51	145,17	127,07	106,61	91,36	73,75	59,97	48,87
Fevereiro	309,47	269,46	246,52	222,77	197,43	176,06	160,49	143,92	125,24	105,53	90,14	72,60	59,10	48,07
Março	306,87	267,24	244,88	220,57	194,10	174,61	159,23	142,55	123,46	104,15	88,61	71,18	58,06	47,23
Abril	302,61	265,17	243,22	218,88	191,75	173,31	158,04	141,07	121,59	102,07	87,20	70,10	57,11	46,33
Maio	298,36	263,16	241,64	217,23	189,73	171,82	156,70	139,56	119,62	101,74	85,70	68,82	56,08	45,45
Junho	294,32	261,18	240,03	215,63	188,06	170,43	155,43	138,33	117,76	100,51	84,11	67,64	55,17	44,49
Julho	290,30	259,25	238,43	213,93	186,40	169,12	153,83	136,79	115,68	99,59	82,00	65,47	54,20	43,42
Agosto	286,46	257,28	236,84	212,45	184,83	167,71	152,33	135,35	113,91	97,93	80,94	65,21	53,21	42,40
Setembro	283,14	255,30	235,25	209,96	183,34	166,49	151,01	133,97	112,23	96,68	79,44	64,15	52,41	41,30
Outubro	280,05	253,52	233,58	207,02	181,96	165,20	149,48	132,32	110,59	95,47	78,03	63,05	51,48	40,12
Novembro	277,17	251,72	230,84	204,39	180,57	163,98	148,09	130,78	109,25	94,22	76,65	62,04	50,64	39,10
Dezembro	274,39	249,92	227,57	201,99	178,97	162,78	146,70	129,04	107,88	92,74	75,18	61,05	49,80	37,98

MÊS/ANO	2009	2010	2011	2012
Janeiro		36,33	27,82	18,25
Fevereiro		36,07	27,23	17,41
Março		35,10	26,47	16,49
Abril		34,28	25,80	15,65
Maio		33,49	25,05	14,65
Junho		32,73	24,20	13,70
Julho		31,94	23,40	12,73
Agosto		31,25	22,51	11,65
Setembro		30,56	21,65	10,72
Outubro		29,87	20,85	9,94
Novembro		29,21	20,04	8,98
Dezembro		28,48	19,11	8,07

D- Valor da atualização - é o resultado da multiplicação do valor original do débito pela taxa SELIC (que está em percentual). Segue um exemplo de cálculo:

Valor original do débito	R\$ 200,00
Data da ocorrência do débito	10/06/2004
Taxa SELIC	100,51%
Valor da atualização	R\$ 201,02
Valor original atualizado	R\$ 401,02

E- Valor original atualizado - é a soma do valor original do débito com o valor da atualização.

F- Valor ressarcido - são os valores das parcelas que o responsável eventualmente já tenha recolhido/ressarcido aos cofres públicos.

G- Data do ressarcimento - data constante do comprovante, DAE, de ressarcimento do dano ao erário, devidamente juntado aos autos.

7.10 Oportunização de defesa ao responsável

No âmbito do Estado Democrático, o direito de defesa está presente em todos os preceitos do Estado, sendo, portanto, fundamento primário da segurança jurídica. Constitui-se no direito do responsável produzir provas, fazer alegações em seu favor e utilizar os recursos e meios disponíveis para defender-se.

Nesse sentido, na fase interna da TCE, deve ser assegurado ao responsável o direito de:

a) tomar conhecimento da existência de tomada de contas especial, dos fatos e fundamentos cuja responsabilidade está sendo a ele imputada, bem como o valor do débito, por meio de notificação;

b) obter vista dos autos;

- c) apresentar, por escrito, alegações de defesa e de trazer aos autos provas a seu favor;
- d) recolher o valor do débito, caso seja o seu interesse.

7.10.1 Notificação ao(s) responsável(is)

Encerrada a apuração dos fatos, identificado o responsável e quantificado o dano ao erário deverá ser encaminhada notificação, com a especificação dos fatos imputados, fundamentação legal e o valor do débito, assegurando ao responsável o direito de pagar ou ter vista dos autos e apresentação, caso queira, de alegações de defesa.

Observa-se que a referida notificação deverá ser enviada ao(s) responsável(is) antes da emissão do Relatório do Tomador de Contas, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento, assegurando-lhe vista dos autos junto ao órgão ou entidade instaurador.

A notificação deve ser anexada aos autos juntamente com seu comprovante de recebimento pelo destinatário. A juntada de notificação independe da resposta do notificado e as correspondências encaminhadas devem atender ao artigo 37 da Lei nº 14.184/2002 de forma a assegurar ao responsável o pleno conhecimento de informações sobre os fatos e fundamentos legais da notificação, a exemplo da indicação da relação dos documentos a serem apresentados, da data e local para comparecimento e das consequências do não atendimento.

A notificação garante o exercício do direito de defesa a quem está sendo imputada a responsabilidade pelo dano. Por meio dela, viabiliza-se o conhecimento ao conteúdo dos autos, a formulação de alegação de defesa, trazendo aos autos os elementos necessários a esclarecer a verdade, antes da emissão do Relatório do Tomador de Contas.

No Apêndice U, encontra-se sugestão de modelo dessa notificação.

7.10.2 Análise sobre a defesa do responsável

Apresentada a defesa, o tomador de contas procederá sua apreciação e elaborará o seu relatório, demonstrando sua análise em relação aos fatos apurados, as provas colhidas nos autos, as razões de defesa apresentadas, propondo, então, justificadamente, a responsabilização ou não, identificando a legislação aplicável. A justificativa deve ser clara, suficiente e coerente com os fatos e fundamentos apresentados.

Quando se tratar de mais de um responsável o tomador de contas demonstrará em seu relatório, separadamente, o acolhimento ou não da defesa apresentada individualmente.

Caso o responsável apresente defesa fora do prazo concedido, ela deve ser juntada aos autos, mas não há obrigação de ser apreciada pelo tomador de contas. Essa orientação tem o objetivo de impulsionar o processo sempre para frente, sem que o mesmo fique tramitando

infinitamente entre os atores envolvidos na análise dos autos.

Caso o responsável não apresente defesa, essa informação constará do Relatório do Tomador de Contas, entretanto esse fato, por si só, não importará reconhecimento da verdade dos fatos a ele imputado.

Faz parte do direito de defesa, a análise ponto a ponto pelo tomador de contas das razões apresentadas, manifestando fundamentadamente o seu acolhimento ou não. O responsável tem o direito de ver seus argumentos contemplados pelo tomador de contas, que envolve não só o dever de tomar conhecimento, mas de considerar as razões de defesa apresentadas.

Dessa forma, o tomador de contas deverá manifestar-se sobre cada alegação da defesa para concluir ou não pela responsabilização. Apreciada a defesa, o tomador de contas elaborará a síntese das razões apresentadas, sua apreciação e indicação dos fundamentos em que baseou sua convicção.

7.11 Relatório do Tomador de Contas

Um relatório bem elaborado é aquele que, além de informar como ocorreu a execução dos trabalhos, dá ao leitor a sensação de estar caminhando pelos locais no exato momento em que ocorreram os fatos, como se os testemunhassem, permitindo, dessa forma, que ele perceba detalhes relevantes e possa conferir provas ou documentos por meio das referências às folhas dos autos, obtendo convicção para chegar à mesma conclusão que o seu autor.

Deve, ainda, ser completo, preciso e redigido em linguagem objetiva de forma clara, coerente, coesa e concisa, concluindo definitivamente sobre a questão que lhe deu origem. Tais atributos podem ser obtidos mediante a observação de normas e técnicas de redação em língua portuguesa, especialmente aquelas aplicáveis a relatórios técnicos ou administrativos quanto à narrativa de fatos e argumentação lógica, atentando para as seguintes características:

- **clareza** - o texto com clareza é aquele que seguramente está bem estruturado, refletindo a boa organização das ideias. A terminologia empregada permite a imediata compreensão pelo leitor. Deve-se evitar a obscuridade e a ambiguidade e fornecer todas as informações significativas e relevantes.
- **concisão** - o texto conciso é aquele em que a exposição das ideias é feita com poucas palavras, mas com precisão e exatidão. É expor as ideias com objetividade, sintetizando o pensamento para que não se perca o sentido do que estiver sendo dito. Deve-se evitar a redundância e a prolixidade.
- **coerência** - quando toda a estruturação do texto é compatível. A coerência é a harmonia entre situações, acontecimentos e ideias. Há coerência quando uma palavra tem relação com a que foi dita anteriormente e com aquela que será expressa posteriormente. Daí, a necessidade premente do autor entrelaçar tudo o que for comunicar, formando um nexo perfeito entre a introdução e a conclusão.

- **coesão** - o texto coeso é aquele que possui conexão, ligação, harmonia entre os elementos de um texto. Diferente da coerência, a coesão trata basicamente das articulações gramaticais existentes entre as palavras, orações e frases para garantir uma boa sequência de eventos. O objetivo da coesão é interligar as partes para que tenha uma unidade de sentido, evitando a repetição de palavras.
- **impessoalidade** - o texto deve ser impessoal e seus atos deverão ter, obrigatoriamente, como finalidade o interesse público. Não se pode beneficiar ou prejudicar alguém só porque é seu amigo ou inimigo. Por essa característica, pessoas em situações idênticas devem ser tratadas de forma idêntica.
- **imparcialidade** - o texto imparcial restringe-se, exclusivamente, ao problema levantado e existente. O autor não deve ter qualquer interesse em relação às partes do processo, pautando-se, sempre, em atitude omissiva em relação àquelas. As conclusões do tomador de contas não podem ser influenciadas por terceiros.
- **completitude** - quando inclui todos os fatos relevantes e pertinentes sem nenhuma omissão, proporcionando uma visão objetiva dos fatos. Comunicações completas não omitem nada do que seja essencial aos destinatários e incluem todas as observações que dão suporte aos fatos apurados.
- **convicção** - diz-se que um texto tem convicção quando relata de tal modo os fatos e aponta de tal maneira as evidências que qualquer pessoa é conduzida à mesma solução apontada pelo tomador de contas.

O tomador de contas, após a realização dos seus trabalhos de apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, deverá elaborar o relatório conclusivo como determina a Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 em seu artigo 11:

Art. 11. Concluída a instrução, a comissão ou o servidor emitirá **relatório conclusivo**, contendo as informações a que se refere o item V do Anexo denominado Nota de Conferência.

Relatório conclusivo é a espécie de peça técnica que deve ser produzida como última atividade do tomador de contas na fase interna, é a sua conclusão. É a partir dele que os demais atores tomarão ciência dos fatos e adotarão as providências que lhes couberem.

Diante de sua importância e da necessidade que ele seja o mais completo possível, o TCEMG regulamentou os elementos que devem constar do relatório no item V, da Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

V	Relatório circunstanciado do servidor efetivo designado ou da comissão de tomada de contas especial com os seguintes elementos:		
	A	descrição cronológica dos fatos apurados , especificando o motivo determinante da instauração, origem e a data da ocorrência do fato ou do seu conhecimento;	
	B	descrição das medidas administrativas internas adotadas nos primeiros 180 (cento e oitenta) dias, contados da ocorrência do fato ou da sua ciência;	
	C	descrição dos trabalhos de investigação, com a indicação das folhas nos autos dos documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão da comissão ou do servidor efetivo;	
	D	demonstrativo financeiro do débito, contendo o valor original, o valor atualizado acompanhado de memória de cálculo e, se for o caso, o(s) valor(s) da(s) parcela(s) recolhida(s) e a(s) data(s) do(s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais;	
	E	recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente, de modo a evitar a ocorrência de outros fatos ensejadores de tomada de contas especial;	
	F	manifestação, quando da omissão de prestação de contas de recursos repassados pelo Estado ou pelo Município, ou de falta de comprovação da aplicação de recursos recebidos, acompanhada da documentação pertinente, sobre os seguintes elementos:	
		cadastramento do termo de contrato, convênio ou instrumento congênere pela unidade executora responsável;	
		retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, se for o caso;	
		bloqueio do beneficiário por parte do concedente	
		inclusão do beneficiário em cadastro próprio de inadimplentes ou em situação irregular, se for o caso;	
		devolução do valor devidamente corrigido, destacando-se as receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas;	
		compatibilidade física e financeira da obra com os recursos repassados, se for o caso;	
aplicação dos recursos no objeto pactuado, incluídos os rendimentos auferidos em aplicações financeiras;			
G	devolução integral de recursos não utilizados na execução do objeto de avença, com indicação da origem dos recursos.		
	relação dos responsáveis, contendo nome, CPF, endereço e, se servidor público, cargo e matrícula, período de exercício, se for o caso, e elementos que permitam caracterizar o nexo de causalidade entre a conduta e o dano, bem como a culpa ou o dolo.		

Para atender a característica de relatório circunstanciado, o tomador de contas deve ter em mente que a caracterização da circunstância é a descrição detalhada dos eventos com os seus elementos constitutivos, quais sejam: a própria ação ou fato (o quê), a pessoa (quem), o lugar e o espaço (onde), o tempo (quando), a razão ou causa (por que), o modo (como) e os meios (com o quê) (GARCIA, 1972).

Em decorrência da natureza singular da tomada de contas especial e de sua importância faz-se necessário estabelecer diretrizes de um modelo de relatório para o tomador de contas, o qual é detalhado a seguir:

7.11.1 *Elaboração do Relatório do Tomador de Contas*

O Relatório do Tomador de Contas deve explicitar as análises realizadas durante a execução dos trabalhos, atendendo aos seus objetivos e às exigências do TCEMG, estabelecidas na Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, item V da Nota de Conferência (Anexo 1). A fim de lhe conferir clareza, o relatório deve ser estruturado em tópicos, a saber:

- 1 Introdução
- 2 Pressupostos, fato ensejador e medidas administrativas
- 3 Apuração dos fatos
 - 3.1 Descrição cronológica dos fatos até a instauração da TCE
 - 3.2 Apurações realizadas pelo tomador de contas
 - 3.3 Análise da defesa do(s) responsável(is)
- 4 Manifestação sobre os controles de convênios/convenientes inadimplentes
- 5 Demonstrativo financeiro do débito
- 6 Relação dos responsáveis
- 7 Recomendações
- 8 Conclusão

A seguir, orientações para a elaboração de cada tópico da estrutura do Relatório do Tomador de Contas e a sugestão de relatório constante no Apêndice V:

***O texto que se encontra no modelo a seguir é apenas ilustrativo.
Cada caso exigirá uma redação própria.***

1 **Introdução**

Deve ser contextualizada a tomada de contas especial identificando os seus principais dados, a legislação pertinente, bem como as informações relativas ao objeto de sua instauração tais como: convênios, materiais, dentre outros.

RELATÓRIO DO TOMADOR DE CONTAS

1. Introdução

Autuamos, em [data], o presente processo de tomada de contas especial relativo ao [fato ensejador da TCE], em atendimento às disposições contidas no art. 47 da Lei Complementar nº 102/2008, nos arts. 245 a 249 da Resolução TCEMG nº 12/2008 e na Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

O processo foi autuado com informações e documentos considerados relevantes, necessários e suficientes para a obtenção dos elementos de convicção sobre os fatos, responsáveis e danos, bem como para análise e identificação dos respectivos nexos de causalidade.

Os procedimentos foram realizados de acordo com o Manual de Instruções sobre Tomada de Contas Especial da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais e as análises conforme disposições do XXXXX [citar principal legislação específica relacionada ao objeto da tomada de contas especial. Por exemplo: Decreto nº 43.635/2003].

A seguir, os dados gerais da presente tomada de contas especial e do objeto que fundamentou sua instauração:

DADOS DO CONVÊNIO	
INSTRUMENTO ORIGINAL	CONVÊNIO Nº
REGISTRO SIAFI	
OBJETO DO CONVÊNIO	
PROGRAMA DE TRABALHO	
VIGÊNCIA DO CONVÊNIO	
ÓRGÃO CONCEDENTE	
CONVENENTE	
CNPJ DO CONVENENTE	
SIGNATÁRIO DO CONVENENTE	
VALOR REPASSADO PELO ESTADO	
VALOR DE CONTRAPARTIDA	
CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA (DATA e VALOR)	

DADOS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	
Nº DA TCE	
DATA DA INSTAURAÇÃO	
FATO ENSEJADOR	
NOME E CARGO DO PRESIDENTE DA TCE	
NOME E CARGO DO MEMBRO DA TCE	
NOME E CARGO DO MEMBRO DA TCE	
VALOR ORIGINAL DO DÉBITO	
VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO	

OU

DADOS DO MATERIAL	
DESCRIÇÃO DO MATERIAL	
REGISTRO NO SIAD	
DATA DO DESAPARECIMENTO OU CONHECIMENTO DO FATO	
Nº E DATA DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA	
VALOR DO MATERIAL	

DADOS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	
Nº DA TCE	
DATA DA INSTAURAÇÃO	
FATO ENSEJADOR	
NOME E CARGO DO PRESIDENTE DA TCE	
NOME E CARGO DO MEMBRO DA TCE	
NOME E CARGO DO MEMBRO DA TCE	
VALOR ORIGINAL DO DÉBITO	
VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO	

2 Pressupostos, fato ensejador e medidas administrativas

Deve o tomador de contas relatar as conclusões sobre a existência ou não dos pressupostos e do fato ensejador para instauração da TCE, bem como sobre a adoção ou não das medidas administrativas prévias para recuperação do dano ao erário.

2.1 Pressupostos

O tomador de contas deverá descrever suas avaliações quanto à existência, validade e adequação dos pressupostos que fundamentaram a instauração da TCE, de forma dissertativa, sendo necessário abordar aspectos concernentes ao dano ao erário, agente responsável, fato irregular e jurisdição e competência do TCEMG.

Tal informação, já verificada quando do início da apuração dos fatos, é de grande relevância para a continuidade dos trabalhos, pois o julgamento da TCE pelo Tribunal de Contas do Estado depende da existência de pressupostos válidos.

Mais informações sobre esse assunto podem ser consultados na seção 4.1 “Pressupostos” deste Manual de Instruções sobre Tomada de Contas Especial.

2. Pressupostos, fato ensejador e medidas administrativas

2.1. Pressupostos

Procedemos à análise das informações e dos documentos para verificação da existência e validade dos pressupostos de instauração desta tomada de contas especial a partir dos quais concluímos que constam todos os pressupostos para a constituição deste processo, quais sejam: o dano ao erário, o agente responsável, o fato irregular e a jurisdição e competência do TCEMG.

2.2 Fato ensejador

Nesta parte do relatório deve-se citar detalhadamente, referenciando nos autos, os dados relativos ao fato ensejador que expressam o limite de atuação para o tomador de contas e es-

pecificam, com precisão, a abrangência da apuração realizada: qual dano a ser apurado e em relação a qual responsável. Essas informações já estão disponíveis no Relatório das Medidas Administrativas e no ato administrativo de instauração.

2.2. Fato ensejador

Verificamos que o fato irregular objeto desta tomada de contas especial se enquadra como fato ensejador nos termos do inciso (XXXXX) do art. 47 da Lei Complementar nº 102/2008, qual seja, (inserir o fato ensejador e os dados relevantes do objeto da TCE – ex: a omissão de prestação de contas do Convênio nº 001/2012, celebrado em [data], entre [concedente e convenente].

2.3 Medidas administrativas

Deve constar neste item do relatório referência ao Relatório das Medidas Administrativas e aos respectivos documentos comprobatórios constantes nos autos.

Além de confirmar que foram tomadas providências anteriores à tomada de contas especial, para reparação do erário, o tomador de contas deve registrar neste item sua avaliação das medidas administrativas, relatando se considerou que as mesmas foram adequadas, suficientes e exaustivas na tentativa de ressarcimento aos cofres públicos.

O texto a ser redigido deve seguir as orientações e atividades mencionadas na seção 4.3 deste manual que dispõe sobre as medidas administrativas anteriores a instauração da TCE. Lembre-se que conforme artigo 246 da Resolução TCEMG nº 12/2008 é obrigatório que a instrução do processo de tomada de contas especial possua relatório circunstanciado acerca das medidas internas adotadas, inclusive as que estiverem em andamento, quando for o caso.

2.3. Medidas administrativas

Quanto à adoção das medidas administrativas, foi verificada a emissão do respectivo relatório evidenciando as providências adotadas pelo órgão/entidade com vista à recuperação do dano, bem como, toda documentação comprobatória de tais ações.

Concluimos assim, que essas medidas adotadas foram adequadas, suficientes e exaustivas, porém, não lograram êxito em obter o ressarcimento integral do dano ao erário, demonstrando a necessidade da instauração da presente TCE.

OU

Quanto à adoção das medidas administrativas, não foi verificada a emissão do respectivo relatório evidenciando as providências adotadas pelo órgão/entidade com vista à reparação do dano, porém identificamos a existência de documentação comprobatória das ações realizadas para tal fim, relacionadas a seguir:

[juntar quadro relacionando as medidas que foram adotadas e seus resultados]

Concluimos assim, que apesar da ausência do relatório as medidas adotadas foram adequadas, suficientes e exaustivas, porém, não lograram êxito em obter o ressarcimento integral do dano ao erário, confirmando a devida instauração da presente TCE.

OU

Quanto à adoção das medidas administrativas, não foi verificada a emissão do respectivo relatório, evidenciando as providências adotadas pelo órgão/entidade com vista à reparação do dano, tão pouco identificamos a existência de documentação comprobatória de ações realizadas para tal fim.

Concluimos assim, que não foram adotadas medidas administrativas pelo órgão/entidade com vista ao ressarcimento ao erário, descumprindo o art. 246 da Resolução TCEMG nº 12/2008 e não oferecendo subsídios de fundamentação para instauração desta TCE.

3. Apuração dos fatos

Por meio dos trabalhos realizados na apuração dos fatos é que se alcançará o objetivo da tomada de contas especial de identificar o responsável e quantificar o dano. Portanto, é imprescindível que a redação desse tópico contemple todas as características da boa técnica de redação para que o leitor possa, ao ler o relatório, chegar com convicção a mesma conclusão que o tomador de contas chegou.

O tomador de contas deve relatar todos os eventos até a instauração do processo, todas as suas ações realizadas para alcance do objetivo da TCE bem como, a análise da defesa por ventura apresentada pelo(s) responsável(is) pelo dano. A descrição sempre deve estar referenciada nos documentos e instrumentos que respaldarão a conclusão do relatório, com a respectiva localização nos autos.

3.1 Descrição cronológica dos fatos até a instauração da TCE

O que conecta o fato irregular ao dano ao erário é o chamado nexos de causalidade. Este nexos é estabelecido por análise e raciocínio lógico do tomador de contas, convencido pelas provas, documentos e informações obtidas mediante aplicação dos instrumentos, meios de prova e procedimentos de apuração.

Na descrição dos fatos é necessário redigi-los em ordem cronológica, explicitando suas consequências imediatas e os respectivos nexos de causalidade identificados durante os trabalhos com os efeitos ocorridos. Esta parte do relatório se caracteriza por uma narrativa em sequência de atos, fatos e efeitos interconectados que, em última instância, caracterizam dano ao erário. Segundo Garcia (1972):

“este tipo de descrição é, talvez, o mais difícil por exigir do autor não apenas conhecimento completo e pormenorizado do assunto, mas também muito espírito de observação e senso de equilíbrio: se ela sai por demais detalhada, pode tornar-se confusa; se muito simplificada, pode revelar-se incompleta ou inadequada. Por isso é que quase toda descrição de processo (fatos) **vem acompanhada de ilustração** (desenho, mapa, diagramas, gráficos, etc.), não apenas como esclarecimento indispensável, mas ainda como meio, por assim dizer, de “dosar” os detalhes.”

Caso os documentos inicialmente constantes nos autos sejam suficientes para conclusão dos trabalhos, o tomador de contas deve deixar claro o nexos de causalidade entre o fato irregular, o seu responsável e o valor do dano, manifestando sobre a ocorrência do fato ensejador da tomada de contas especial.

3. Apuração dos Fatos

Apresentamos a seguir a descrição dos fatos até a instauração da tomada de contas especial, as apurações realizadas e a análise da defesa apresentada, referenciando as folhas dos autos que comprovam os fatos, bem como, as normas e regulamentos infringidos.

3.1. Descrição cronológica dos fatos até a instauração da TCE

[Iniciar com a descrição cronológica dos fatos fundamentada na documentação inicial (ex: parecer da área técnica do concedente, boletim de ocorrência, inventário de bens patrimoniais etc.) desde a detecção do fato irregular, passando pelas medidas administrativas adotadas e culminando com a instauração da TCE. [Por exemplo: narrar a celebração de um convênio, a análise de sua prestação de contas, as ações para reparar as irregularidades e a decisão fundamentada de instaurar a tomada de contas especial].

Na análise da documentação inicial da TCE verificamos sua suficiência para caracterização do fato irregular, do dano ao erário e da identificação dos responsáveis, quais sejam, [descrever o fato irregular, o valor do dano e seu responsável fundamentando nas folhas dos autos e indicando a legislação infringida].

(Exemplo: Com base no parecer da área técnica competente nº xxxx, de xx/xx/xxxx, de folhas xxx dos autos, que concluiu pela não aprovação da prestação de contas, por ter utilizado o recurso para finalidade diversa do termo de convênio, que também foi comprovado pela documentação de folhas xxx, referente a prestação de contas do convênio, concluímos que restou comprovado o dano ao erário no montante de R\$ xxx).

(Exemplo: Indicamos como responsável pelo dano ao erário no montante de R\$ xxx, o senhor xxxx, prefeito da cidade de xxxx, por ter sido signatário do termo de convênio nº xx/xxxx, de folhas xxxx).

OU

[Iniciar com a descrição cronológica dos fatos fundamentada na documentação inicial (ex: parecer da área técnica do concedente, boletim de ocorrência, inventário de bens patrimoniais etc.) desde a detecção do fato irregular, passando pelas medidas administrativas adotadas e culminando com a instauração da TCE. [Por exemplo: narrar a celebração de um convênio, a análise de sua prestação de contas, as ações para reparar as irregularidades e a decisão fundamentada de instaurar a tomada de contas especial].

3.2 Apurações realizadas pelo tomador de contas

O tomador de contas deve descrever no relatório, a partir da análise da documentação que subsidiou a instauração da TCE, se as informações são suficientes para processamento do feito, ou se foi necessária adoção de novos procedimentos para a apuração dos fatos.

Caso a documentação, inicialmente integrante da TCE, tenha sido insuficiente para subsidiar as suas conclusões, o tomador de contas deve relatar os procedimentos, esclarecimentos e diligências realizados para elucidação dos fatos, contendo elementos que indiquem o tempo (data/hora), a descrição do evento, o local onde ocorreu e as pessoas envolvidas, inclusive com a indicação das folhas nos autos dos documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão.

O tomador de contas deve elencar todos os documentos autuados e meios de prova utilizados para a apuração **dos fatos que fundamentaram sua conclusão**.

3.2. Apurações realizadas pelo tomador de contas

Na análise da documentação inicial da TCE verificamos sua insuficiência para caracterização do fato irregular, do dano ao erário e da identificação dos responsáveis. Diante disso, promovemos a execução dos seguintes procedimentos: (Elencar os fatos cronologicamente, os procedimentos, seus resultados, tais como: diligências, notificações, visitas in loco, coleta de depoimentos etc.).

[Descrever os documentos e instrumentos (questionários, check list, circularização, entrevistas, softwares, exames ou verificações, fotografias, depoimentos, inventários, termo formalizador da avença, documentos da prestação de contas) que fundamentaram a conclusão do tomador de contas, indicando, inclusive as folhas que respaldam tal conclusão].

3.3 Análise da defesa do(s) responsável(is)

Deve o tomador de contas demonstrar que foi assegurado ao responsável o direito de defesa, citando a existência da notificação. Caso apresentada a defesa no prazo estipulado, deverá o tomador de contas explicitar sua decisão em relação às razões da defesa apresentada.

3.3. Análise da defesa do(s) responsável(is)

Certificamos que foi encaminhado ao(à) Sr.(a) XXXXXXXX a Notificação nº SS/AAAA, no dia XX/XX/XXXX, conforme folhas xxx (para vista dos autos e apresentação de defesa / a fim de assegurar-lhe o direito de vista aos autos e apresentação de defesa).

O(A) Sr.(a) XXXXXXXX apresentou defesa do prazo estipulado na Notificação nº XX/AAAA, ou seja, em XX/XX/XXXX, conforme folhas xxx.

A defesa apresentada pelo responsabilizado foi analisada e foi acatada/não foi acatada, pois (apresentar os motivos que levaram a aceitação ou não de cada um dos argumentos/razões apresentadas para defesa).

OU

Certificamos que foi encaminhado ao(à) Sr.(a) XXXXXX a Notificação nº XX/AAAA, no dia XX/XX/XXXX, conforme folhas xxx (para vista dos autos e apresentação de defesa/a fim de assegurar-lhe o direito de vista aos autos e apresentação de defesa).

O(A) Sr.(a) XXXXXX não apresentou nenhuma alegação em sua defesa no prazo estipulado na referida notificação assim como não efetuou o pagamento do débito cobrado.

4 Manifestação sobre os controles de convênios/convenientes inadimplentes

Deve o tomador de contas se manifestar, baseando-se nos documentos autuados, sobre as providências adotadas pelo gestor quando da omissão do dever de prestação de contas e da falta de comprovação da aplicação dos recursos repassados.

4. Manifestação sobre os controles de convênios/convenientes inadimplentes

Restou evidenciada a omissão no dever de prestar contas / a falta de comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado ao (descrição do conveniente, ex: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, por meio do Convênio nº xxx/aaaa, de xx/xx/xxxx, registrado no no SIAFI em xx/xx/xxxx), conforme Parecer Conclusivo de folhas xxx, no qual o ordenador de despesas reprovou as contas do referido convênio em xx/xx/xxxx.

Ao reprovar as contas do convênio, o gestor tomou as seguintes providências em relação ao conveniente: (especificar uma ou mais medidas adotadas pelo gestor, e outras não especificadas aqui)

- retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, em xx/xx/xxxx, conforme documentos de folhas xxx;*
- bloqueio do beneficiário por parte do concedente, no SIAFI, no dia xx/xx/xxxx, conforme documentos de folhas xxx;*
- inclusão do beneficiário em cadastro próprio de inadimplentes ou em situação irregular, no dia xx/xx/xxxx, conforme documentos de folhas xxx.*

O conveniente ao ser notificado das pendências na comprovação da prestação de contas adotou as seguintes medidas (especificar uma ou mais medidas adotadas pelo conveniente, e outras não especificadas aqui)

- devolução do valor devidamente corrigido, no dia xx/xx/xxxx, conforme documentos de folhas xxx;*
- comprovação da compatibilidade física e financeira da obra com os recursos repassados, conforme documentos de folhas xxx, aprovado pela área técnica competente, em xx/xx/xxxx;*
- comprovação da aplicação dos recursos no objeto pactuado, incluídos os rendimentos auferidos em aplicações financeiras, conforme documentos de folhas xxx e aprovado pela área técnica competente, em xx/xx/xxxx.*

5 Demonstrativo financeiro do débito

O quadro Demonstrativo Financeiro do Débito deve ser incluído indicando o valor original do débito, o valor atualizado acompanhado da memória de cálculo e as parcelas eventualmente recolhidas, já detalhado no item 7.9 deste manual.

5. Demonstrativo financeiro do débito

O valor do dano ao erário, atualizado monetariamente, até a emissão deste relatório é de R\$ xxx conforme demonstrado a seguir:

[Incluir o quadro, conforme o caso, do item 7.9.3. Demonstrativo financeiro do débito]

OU

Verificamos que não houve dano ao erário, em face (relatar o motivo da inexistência do dano).

6. Relação dos responsáveis

O tomador de contas deve relacionar os responsáveis identificados na apuração dos fatos demonstrando a responsabilidade destes com relação ao dano imputado. Deverá ser elaborada uma Ficha de Qualificação para cada responsável, conforme explanado no item 7.8 deste manual.

6. Relação dos responsáveis

Foram identificados nesta tomada de contas especial os seguintes responsáveis pelo dano ao erário, assim qualificados:

Ficha de Qualificação	
Nome completo	
Número do CPF	
Endereço residencial	
Endereço profissional	
Números de telefone	
E-mail	
Cargo / MASP (se servidor público)	
Período de gestão do responsável	

[utilizar uma ficha de qualificação para cada responsável identificado]

OU

Verificamos a inexistência de dano ao erário, porém, foi identificada nesta tomada de contas especial irregularidades formais que ensejaram a identificação dos seguintes responsáveis, assim qualificados:

Ficha de Qualificação	
Nome completo	
Número do CPF	
Endereço residencial	
Endereço profissional	
Números de telefone	
E-mail	
Cargo / MASP (se servidor público)	
Período de gestão do responsável	

[utilizar uma ficha de qualificação para cada responsável identificado]

OU

Verificamos que não foi possível a identificação dos responsáveis (detalhar os motivos da impossibilidade de identificação dos responsáveis).

7. Recomendações

O tomador de contas deve apresentar texto de recomendações com indicação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa, de modo a evitar a reincidência de fatos ensejadores de tomada de contas especial, aperfeiçoando o controle interno.

As recomendações devem ser redigidas de modo que possam ser transformadas em ações práticas pela autoridade administrativa, ser razoável e voltada para a prevenção. Objetiva-se incentivar e auxiliar o gestor a identificar, analisar e tratar os riscos com potencial para provocar danos ao erário.

Incluir também a recomendação para que a autoridade administrativa encaminhe notificação aos responsáveis pelo dano para o imediato ressarcimento do débito atualizado.

7. Recomendações

Diante dos fatos apurados recomendamos à autoridade administrativa a adoção das seguintes ações:

- *Notificar o(a) Sr.(a) [nome do responsável] ao ressarcimento do débito apurado.*
- *Descrever as demais recomendações....*

8 Conclusão

A conclusão do tomador de contas é uma avaliação geral derivada das análises realizadas sobre os fatos apurados. É importante que a conclusão seja expressa de forma objetiva, imparcial e impessoal. Além disso, deve ser razoável e coerente com os resultados obtidos a partir da realização dos trabalhos, enfatizando também os fatos circunstanciais agravantes ou atenuantes porventura identificados.

O texto deverá conter conclusão sobre o valor total do dano e o responsável pelo ressarcimento.

8. Conclusão

À vista dos documentos analisados e dos fatos apurados constatamos (a inexistência de dano ao erário / a ocorrência de [omissão no dever de prestar contas / falta de comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere / ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos / prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico]).

Considerando as informações e manifestações constantes desta tomada de contas especial, concluímos pela existência de dano ao erário na importância de R\$ xxx (valor por extenso), atualizado monetariamente até a emissão deste relatório, sendo identificado(s) como responsável(is) o(s) (elencar somente o nome dos responsáveis).

Assim, encerramos os trabalhos de apuração dos fatos apresentando este relatório, observadas as exigências da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 de 08 de março de 2013.

Belo Horizonte, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

Tomador de contas – Presidente

Nome e Masp

Tomador de contas – Membros

Nome e Masp

Após a emissão do Relatório do Tomador de Contas, os autos serão encaminhados para exame do auditor interno por meio de memorando (Apêndice W).

7.12 Análise pela unidade de auditoria interna

Após a emissão do Relatório do Tomador de Contas, a tomada de contas especial deve ser submetida à unidade de auditoria interna do respectivo órgão ou entidade para manifestação, conforme estabelecido no artigo 12 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, transcrito a seguir:

Art. 12. Após a emissão do relatório de que trata o artigo anterior, os autos da tomada de contas especial serão encaminhados para manifestação do responsável pela unidade de controle interno do órgão ou da entidade jurisdicionada que emitirá certificado de auditoria sobre a regularidade das contas e relatório conclusivo (...).

Esta exigência consta em todos os decretos de regulamentação das atribuições das unidades de Auditorias Setoriais e Seccionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo:

“elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro do [órgão/entidade], além de **relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial**, nos termos das exigências do Tribunal de Contas do Estado”.

Na tramitação da tomada de contas especial pela unidade de auditoria interna, esta deve se manifestar fidedignamente sobre a instrução, as apurações realizadas e a regularidade das contas tomadas, sob pena de, também, responder pessoalmente pelas informações encaminhadas ao TCEMG, nos termos do artigo 15 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

Art. 15. A comissão ou o servidor designado para conduzir o procedimento da tomada de contas especial, **os responsáveis pelo controle interno** do órgão ou da entidade jurisdicionada e a autoridade administrativa competente são responsáveis pela autenticidade das informações encaminhadas ao Tribunal, e por elas responderão, pessoalmente, caso venham a ser apuradas divergências ou omissões.

É essencial uma análise profunda sobre os autos, a fim de contribuir para o restabelecimento da regularidade na execução da despesa pública e verificar ainda:

→ a existência dos pressupostos de instauração da TCE;

- a adoção das medidas administrativas com vista à reparação do dano ao erário, especialmente a realização de notificações;
- a observância do prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido pelas normas estaduais para a instauração do processo;
- a coerência dos dados obtidos na apuração com os elementos de prova juntados ao processo;
- a identificação apropriada do responsável;
- a quantificação correta do dano;
- a descrição adequada dos fatos, demonstrando o nexo de causalidade entre as irregularidades apuradas, o valor do dano quantificado e a pessoa responsável;
- a existência de manifestação do responsável, com a respectiva análise pelo tomador de contas;
- a existência nos autos de todos os documentos exigidos na Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013;
- o cumprimento dos requisitos formais de constituição do processo, por exemplo: organização do processo em ordem cronológica, numeração das folhas, autenticação dos documentos etc.

Conforme assinala Fernandes (2009, p. 351): “Mais do que isso, que anote o fato para verificação em auditorias ou inspeções, como amostragem do erro, para verificar se de fato o gestor procurou adotar providências para inibir a repetição de casos semelhantes”.

A análise do auditor interno destina-se, primordialmente, ao autocontrole administrativo. Nesse aspecto, insere-se o dever de verificar e de confrontar, por diversos meios, a autenticidade e a consistência dos elementos que incorreram em dano ao erário. Dessa forma, o **auditor interno deve analisar o mérito e a instrução processual de cada TCE**.

Em sua análise, o auditor deve solicitar à autoridade administrativa que informe as providências adotadas para se prevenir a ocorrência de situações semelhantes às que ensejaram a instauração da tomada de contas especial.

Chaves (2011, p.112), observa, ainda, que em alguns processos de tomada de contas especiais é comum a existência de falhas gravíssimas, como provas insuficientes e relatórios com expressões genéricas e dedutivas, ou seja, sem comprovação efetiva da irregularidade, cujas falhas podem ser supridas por meio da utilização correta das técnicas e procedimentos de auditoria.

A unidade de auditoria interna pode solicitar qualquer documento necessário à instrução ou à fundamentação do processo, bem como, quaisquer informações ao tomador de contas ou a outro agente que possua conhecimento dos fatos e circunstâncias não esclarecidos nos autos. Pode, ainda, realizar pessoalmente diligências que entender necessárias à elucidação dos fatos e complementação de seu trabalho.

Cumpridas as solicitações e diligências, o processo deverá encontrar-se devidamente instruí-

do, fornecendo elementos de convicção para a conclusão do auditor interno a ser demonstrada no **Relatório do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial** e no **Certificado do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial**, detalhados a seguir.

7.12.1 Relatório do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial

A partir da verificação da regularidade da instrução processual, da consistência dos elementos de convicção constantes nos autos, bem como do atendimento às normas previstas na Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, o auditor interno deverá emitir o seu relatório contendo manifestações acerca das apurações realizadas conforme exigido nos incisos I a VI do artigo 12 da referida IN, quais sejam:

Art. 12. (...) os autos da tomada de contas especial serão encaminhados para manifestação do responsável pela unidade de controle interno do órgão ou da entidade jurisdicionada, que emitirá (...) relatório conclusivo quanto a:

I – apuração dos fatos, com indicação das normas ou regulamentos infringidos por cada um dos responsáveis;

II – identificação dos responsáveis, indicando nome, CPF, endereço e, se servidor público, cargo e matrícula;

III - quantificação do dano;

IV - parcelas eventualmente recolhidas aos cofres públicos;

V - inscrição na conta contábil “Diversos Responsáveis”, ou correspondente, das responsabilidades em apuração; e

VI – providências adotadas para se prevenir a ocorrência de situações semelhantes.

Consoante o entendimento de Fernandes (2009, p. 354), o auditor interno pode, e deve, no seu relatório, tecer as considerações pertinentes que, no seu juízo, contribuam ou possam contribuir para a elucidação dos fatos ou recomposição do erário.

É de responsabilidade do tomador de contas a apuração e produção de provas. Ao auditor interno compete manifestar-se sobre o processamento e conclusões do processo podendo corroborar ou não com as conclusões do tomador de contas. Todavia, é facultado ao auditor interno executar atos de apuração para subsidiar sua manifestação.

Após a análise, se o processo estiver em condições de ser submetido ao titular do órgão ou entidade para emissão de atestado, o auditor interno emitirá o **Relatório do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial** de forma conclusiva acerca do que foi apurado.

De acordo com Fernandes (2009, p. 355), poderá ocorrer, e, aliás, é frequente, que o relatório do auditor interno seja coincidente com o do tomador de contas, hipótese em que a fundamentação das conclusões poderá apenas se reportar ao relatório deste de forma simples. Caso não seja coincidente, impõe-se ao auditor esclarecer os motivos e as razões pelas quais não acolheu a posição sustentada pelo tomador de contas.

O Relatório do Controle Interno é a manifestação do auditor quanto à conformidade da tomada de contas especial.

O relatório deverá ser redigido de forma objetiva e coesa, havendo, se necessário, referência às peças processuais e às informações do relatório do tomador de contas que subsidiam a conclusão do auditor.

Sugere-se a seguinte estrutura para o Relatório do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial:

- 1 Introdução
- 2 Objetivo
- 3 Manifestação sobre as apurações realizadas
 - 3.1 Apuração dos fatos
 - 3.2 Controles de convênios
 - 3.4 Identificação do responsável pelo dano
 - 3.5 Quantificação do dano
 - 3.6 Inscrição na conta contábil “*Diversos Responsáveis*”
 - 3.7 Providências adotadas
- 4 Conclusão

A seguir, orientações para a elaboração de cada tópico do relatório do auditor interno e sugestões de modelos:

1 Introdução

O auditor interno deverá informar os dados gerais da tomada de contas especial, tais como: nome do órgão ou entidade instaurador, dados da instauração da TCE (número do ato administrativo, data de publicação e motivo da instauração) e do tomador de contas, a legislação pertinente, dentre outros.

RELATÓRIO DO AUDITOR INTERNO SOBRE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

1. Introdução

Em atendimento à determinação do art. 12, da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, procedeu-se a análise nos autos da tomada de contas especial nº (inserir nº da TCE, se houver), instaurada pelo (nome órgão ou entidade), por meio da [Resolução/Portaria] nº (inserir nº do instrumento), de (inserir data da publicação), com a finalidade de apurar os fatos relativos à (inserir o motivo da instauração da TCE), instruída pelo tomador de contas (nome dos membros da Comissão de TCE) designado por meio da [Resolução/Portaria] nº (inserir nº do instrumento), de (inserir data da publicação).

O relatório está estruturado em tópicos de acordo com as exigências previstas no art. 12 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

2 Objetivo

O auditor interno deve destacar cada ponto constante nos incisos do artigo 12 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 que será objeto de sua análise, quais sejam: apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano, inscrição na conta contábil “*Diversos Responsáveis*” e providências adotadas para prevenir situações semelhantes. Deve destacar, ainda, como objetivo do trabalho, a verificação da regularidade da instrução processual da TCE.

2. Objetivo

O objetivo deste trabalho é manifestar, conforme dispõe o art. 12, da instrução normativa TCEMG nº 03/2013, quanto à:

- Apuração dos fatos, indicando as normas ou regulamentos infringidos pelo responsável;*
- Identificação dos responsáveis, indicando nome, CPF, endereço e matrícula, se for o caso;*
- Qualificação do dano com a indicação das parcelas eventualmente recolhidas;*
- inscrição na conta contábil “Diversos Responsáveis” ou correspondente, das responsabilidades em apuração;*
- Providências adotadas para prevenir situações semelhantes;*
- Regularidade da instrução processual da TCE.*

3 Manifestação sobre as apurações realizadas

O auditor interno deverá externar suas análises sobre a apuração dos fatos realizada pelo tomador de contas certificando-se da existência do nexo de causalidade entre o fato irregular, o agente responsável e o dano ao erário, bem como relatar sua avaliação sobre o cumprimento dos requisitos formais do processo (instrução processual).

Os apontamentos do Relatório do Tomador de Contas deverão ser verificados frente à documentação autuada na TCE, verificando a suficiência e consistência das provas produzidas, a fidedignidade das informações apresentadas e a pertinência dos meios de provas utilizados (depoimentos, diligências etc). Tal análise deverá evidenciar os elementos de convicção que irão fundamentar a opinião do auditor interno pela concordância, ou não, com as conclusões do tomador de contas.

3. Manifestação sobre as apurações realizadas

Procedemos às análises do Relatório do Tomador de Contas, bem como a verificação da documentação autuada, e, ainda, solicitação de informações complementares e realização de diligências (retirar do texto as ações não realizadas pelo auditor).

[Na sequência o auditor deve descrever os fatos e ações realizadas na complementação das análises].

Identificamos o nexo de causalidade apurado pelo tomador de contas o qual foi comprovado por documentos constantes nos autos.

3.1 Apuração dos fatos

O auditor interno deve manifestar-se sobre a adequada apuração dos fatos, indicando as normas e/ou regulamentos infringidos por cada um dos responsáveis, bem como sobre o direito de defesa concedido ao responsável pelo tomador de contas, conferindo a existência da notificação, a apresentação de defesa pelo responsável e a apreciação pelo tomador de contas da documentação apresentada.

3.1 Apuração dos fatos

Da análise dos fatos, identificamos que a apuração dos fatos realizada pelo tomador de contas e a infração das seguintes normas ou regulamentos que culminaram com a ocorrência do dano ao erário:

(listar todas as normas e os regulamentos infringidos por responsabilizado)

Após a correta identificação, o tomador de contas encaminhou ao(à) Sr.(a) Xxxx (nome do responsável) a Notificação nº xx/aaaa, no dia xx/xx/xxxx, conforme folhas xxx, a fim de assegurar-lhe o direito de vista aos autos e apresentação de defesa. Este apresentou sua defesa no prazo estipulado na notificação, ou seja, em xx/xx/xxxx, conforme folhas xxx.

A defesa apresentada pelo responsável foi analisada pelo tomador de contas, conforme folhas xxx do seu Relatório, a qual foi acatada/não foi acatada, pois (apresentar sucintamente os motivos que levaram a aceitação ou não das razões apresentadas para defesa). Desta forma, verifica-se que os fatos foram apurados pelo tomador de contas e que não foi concedido o direito de defesa ao responsável pelo dano ao erário.

Desta forma, verifica-se que os fatos foram apurados pelo tomador de contas e foi concedido o direito de defesa ao responsável pelo dano ao erário.

OU

Da análise dos fatos, identificamos que a apuração dos fatos realizada pelo tomador de contas e a infração das seguintes normas ou regulamentos que culminaram com a ocorrência do dano ao erário:

(listar todas as normas e os regulamentos infringidos por responsabilizado)

Após a correta identificação, o tomador de contas encaminhou ao(à) Sr.(a) Xxxx (nome do responsável) a Notificação nº xx/aaaa, no dia xx/xx/xxxx, conforme folhas xxx, a fim de assegurar-lhe o direito de vista aos autos e apresentação de defesa. Sendo que este não apresentou sua defesa no prazo estipulado na notificação.

Desta forma, verifica-se que os fatos foram apurados pelo tomador de contas e foi concedido o direito de defesa ao responsável pelo dano ao erário, mas o responsável não se manifestou dentro do prazo estipulado na notificação.

OU

Da análise dos fatos, identificamos que a apuração dos fatos realizada pelo tomador de contas e a infração das seguintes normas ou regulamentos que culminaram com a ocorrência do dano ao erário:

(listar todas as normas e os regulamentos infringidos por responsabilizado)

O tomador de contas não encaminhou ao(à) Sr.(a) Xxxxxxxx a Notificação a fim de assegurar-lhe o direito de obter vista dos autos e apresentação de defesa, devido (descrever a justificativa apresentada pelo tomador de contas), segundo o Memorando XX, de XX/XX/XXX.

Desta forma, verifica-se que os fatos foram apurados pelo Tomador de Contas e que não foi concedido o direito de defesa ao responsável pelo dano ao erário.

3.2 Controles de convênios

Observa-se, ainda, que quando se tratar de tomada de contas especial instaurada por omissão no dever de prestar contas, falta de comprovação da aplicação de recursos repassados ou outras irregularidades das quais resulte dano ao erário, relativamente a **convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere**, o Relatório do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial deverá conter as manifestações exigidas na Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

Quando se tratar de tomada de contas especial instaurada por omissão no dever de prestar contas, falta de comprovação dos recursos repassados ou outras irregularidades de que resulte dano ao erário, relativos a convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere, será instruída, além dos documentos acima referenciados, com os seguintes:

O relatório do órgão de controle interno conterá, além das manifestações previstas no item VIII (*leia-se IX*) desta nota de conferência:

A	manifestação 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, fiscalização do cumprimento do objeto e à instauração tempestiva da tomada de contas especial;
B	comprovação de bloqueio e de inclusão, em cadastro de devedores, do beneficiado inadimplente ou em situação irregular, com vistas a impedir o recebimento de novas liberações financeiras.

Sintetizando, quando se tratar de tomada de contas especial cujo fato ensejador esteja relacionado à transferência de recursos por meio de convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere, o auditor interno deverá se manifestar sobre a atuação do concedente quanto à observância das normas legais e regulamentares pertinentes à formalização, gestão e controle do termo celebrado, notadamente quanto à:

- regularidade da celebração do termo e avaliação do plano de trabalho;
- fiscalização do cumprimento do objeto;
- tempestividade da instauração da tomada de contas especial.

Ademais, o auditor interno deverá identificar nos autos a comprovação do bloqueio do conveniente no SIAFI a fim de se evitar o repasse de novos recursos.

3.2 Controles de convênios

Manifestamos/esclarecemos que a Secretaria XXX observou as normas legais e regulamentares pertinentes com relação à celebração do termo, à avaliação do plano de trabalho, fiscalização do cumprimento do objeto e à instauração tempestiva da tomada de contas especial.

O bloqueio do conveniente no SIAFI, impedindo-o de receber novas liberações financeiras, pode ser comprovado pelo [mencionar nome e número do documento] constantes nas folhas XXXX.

3.3 Identificação do responsável pelo dano

O auditor interno se manifestará quanto ao trabalho desenvolvido pelo tomador de contas no que se refere à identificação do responsável pelo dano.

A identificação do responsável cabe ao próprio tomador de contas. Ao auditor interno compete opinar sobre a adequação e pertinência da imputação de responsabilidade. Neste item o auditor interno também poderá posicionar-se em consonância com o tomador de contas, ou dele divergir, fundamentadamente.

Deverá ainda ser analisado se o responsável está suficientemente identificado e se sua ficha de qualificação está completa.

3.3 Identificação dos responsáveis

Ratificamos a identificação do responsável apontado no Relatório do Tomador de Contas, qual seja: [elencar todos os responsáveis identificados: nome, CPF, endereço e matrícula, se for o caso]

OU

Entendemos que o responsável pelo dano ao erário não corresponde ao apontado pelo tomador de contas, pois... [fundamentar as razões pelas quais não acolhe a posição do tomador de contas, evidenciadas as divergências e elencando todos os responsáveis identificados: nome, CPF, endereço e matrícula, se for o caso].

E/OU

Constatamos a existência de irregularidades formais que ensejaram a identificação dos seguintes responsáveis: [elencar nome, CPF, endereço, matrícula, se for o caso, dos responsáveis, as irregularidades formais e as normais infringidas, ex.: apresentação intempestiva de prestação de contas em desacordo com o Decreto n. 43.635/2003].

OU

Verificamos que, comprovada a existência de dano ao erário não foi possível a identificação do seu responsável, pois [detalhar os motivos da impossibilidade de identificação dos responsáveis].

3.4 Quantificação do dano

Esta tarefa cabe ao tomador de contas, competindo ao auditor interno somente a sua ratificação ou apontar a ocorrência de divergências, fundamentadamente, conforme já abordado no ponto 7.9 deste manual.

Deve-se ainda verificar os fatores de atualização utilizados para o cálculo do débito, além de evidenciar a existência do Demonstrativo Financeiro do Débito. Também deverá ser observado se houve o ressarcimento do débito antes do encerramento da fase interna, o que pode ocorrer em parcelas.

3.4 Quantificação do dano

Avaliamos a quantificação do dano ao erário quanto aos aspectos de composição do valor original e critérios de atualização, conforme legislação específica [citar a legislação, por exemplo, Decreto nº43.635/2003].

Verificamos que a quantificação do dano [foi/não foi] realizada aplicando-se os devidos critérios, quais sejam... [indicar a forma de atualização: taxa SELIC ou outro índice que a legislação determinar], tendo sido apurado o dano de R\$ xxx, atualizado até o mês/ano, conforme demonstrado a seguir:

[Inserir o Demonstrativo Financeiro do Débito, atualizado até o mês de emissão do Relatório do Auditor Interno sobre TCE, conforme subseção 7.9.3]

OU

Verificamos que não houve dano ao erário, em face de... [relatar o motivo da inexistência do dano: falta de pressupostos válidos; inexistência de fato ensejador; apresentação intempestiva da prestação de contas com aprovação do órgão/entidade instaurador; quitação do débito; recomposição do material].

Em face da inexistência de dano ao erário, não há que se falar em quantificação do dano.

3.5 Inscrição na conta contábil “Diversos Responsáveis”

O auditor interno deve averiguar a devida inscrição do débito na conta contábil “Diversos Responsáveis em Apuração” daqueles que poderão ser responsabilizados pelo dano causado ao erário.

Caso não se verifique a regular inscrição nesta conta, o auditor interno deve devolver os autos ao tomador de contas para que este informe à Diretoria de Contabilidade ou unidade correspondente o valor estimado e o responsável para que esta proceda ao devido registro contábil.

Por outro lado, quando for comprovado o ressarcimento aos cofres públicos do prejuízo causado, no decurso da fase interna, o auditor interno deverá verificar se o tomador de contas solicitou a baixa da inscrição na conta “Diversos Responsáveis em Apuração”, constando nos autos o respectivo documento de baixa contábil.

3.5 Inscrição na conta contábil “Diversos Responsáveis”

A comprovação da inscrição em “Diversos Responsáveis em Apuração” foi efetuada pela Nota de Lançamento Contábil nº xxxxx, emitida pela (nome da diretoria/gerencia que emitiu a nota de lançamento contábil) em xx/xx/xxxx, sendo registrado como (informar a descrição do registro – ex: “APROPRIAÇÃO BENS E DIREITOS DO ESTADO SEM RESPONSABILIDADE”, evento (número e nome do evento – ex: 0824.270 “FALTA OU NÃO APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS CONVÊNIO), o Sr. (a) (nome do responsável identificado), CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, no valor de R\$ x.xxx,xx.

OU

Entendemos ser inoportuna a inscrição na conta contábil “Diversos Responsáveis” considerando, que não houve dano ao erário, em face de... [relatar o motivo da inexistência do dano].

3.6 Providências adotadas

No Relatório do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial, deverá constar manifestação sobre as providências adotadas pela autoridade administrativa para se prevenir a ocorrência de falhas semelhantes, como por exemplo: adequação do fluxo de processo, aprimoramento da fiscalização da execução do convênio, aperfeiçoamento do controle interno de materiais etc.

Nessa manifestação o auditor interno deverá relatar suas impressões sobre a consistência, relevância e adequação dos atos praticados pela autoridade administrativa com vista à prevenção de ocorrência de danos em situações semelhantes de acordo com as recomendações do tomador de contas em seu relatório.

3.6 Providências adotadas

A autoridade administrativa, a fim de prevenir a ocorrência de situações semelhantes adotou as seguintes providências:

[Elencar todas as providências adotadas pela autoridade administrativa por recomendação com base no memorando/documento apresentado]

OU

A autoridade administrativa não adotou providências para prevenir a ocorrência de situações que causem dano ao erário semelhante ao que originou a presente tomada de contas especial.

4 Conclusão

O auditor interno deverá manifestar-se pela concordância, ou não, com as conclusões do tomador de contas (mérito da TCE) e confirmar a existência de toda a documentação exigida na Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 (autuação do processo).

4. Conclusão

Em face do exposto, concluímos pela existência de dano ao erário no valor de R\$ x.xxx,xx tendo como responsáveis o(a) Sr.(a) (elencar nomes), ratificando, assim, (ou não, explicitando sucintamente os motivos da discordância) as conclusões do tomador de contas.

Verificamos, também, que o processo encontra-se devidamente autuado nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, e que o mesmo está em condições de ser encaminhado ao Gabinete do Sr. (inserir o cargo do dirigente máximo do órgão), para atestar haver tomado conhecimento dos fatos de acordo com o art. 13 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, devendo em seguida ser remetido o processo à Corte de Contas do Estado de Minas Gerais.

OU

Em face do exposto, concluímos pela inexistência de dano ao erário, ratificando, assim, (ou não, explicitando sucintamente os motivos da discordância) as conclusões do tomador de contas.

Verificamos, também, que o processo encontra-se devidamente autuado nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, e que o mesmo está em condições de ser encaminhado ao Gabinete do Sr. (inserir o cargo do dirigente máximo do órgão), visando à emissão do atestado de que trata o art. 13 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, devendo em seguida ser remetido à Corte de Contas do Estado de Minas Gerais apenas o demonstrativo das informações pertinentes ao processo de TCE, conforme determinado pelo art. 18 da referida Instrução Normativa.

Belo Horizonte, xx de xxxxxxxx de xxxx.

*Auditor Interno
Nome e Masp*

Nos Apêndices X e Y, encontram-se os modelos de *Check list* e de Relatório do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial que poderá subsidiar o auditor na elaboração de seu relatório.

7.12.2 Certificado do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial

A Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 determina, ainda, em seu artigo 12, que as unidades de controle interno dos órgãos e entidades procedam à elaboração do Certificado do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial, a saber:

Art. 12. - Após a emissão do relatório de que trata o artigo anterior, os autos da tomada de contas especial serão encaminhados para manifestação do responsável pela unidade de controle interno do órgão ou da entidade jurisdicionada que emitirá **certificado de auditoria sobre a regularidade das contas** e (...)

Conforme determinado no artigo 48 da Lei Complementar nº 102/2008 e no artigo 250 da Resolução TCEMG nº 12/2008:

Lei Complementar nº 102/2008 - Lei Orgânica TCEMG

Art. 48. As contas serão julgadas:

I - **regulares**, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis e a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade 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 ao erário;

III - **irregulares**, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão do dever de prestar contas;
- b) prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico;
- c) infração grave a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
- d) dano injustificado ao erário, decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- e) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Resolução TCEMG nº 12/2008 - Regimento Interno

Art. 250. As contas serão julgadas:

I - **regulares**, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis e a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade 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 ao erário;

III - **irregulares**, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão do dever de prestar contas;
- b) prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico;
- c) infração grave a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
- d) dano injustificado ao erário, decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- e) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Em face da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 se limitar a simples determinação de que o auditor interno se manifeste sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas, a sua avaliação deve ser efetuada **analogamente** na forma dos ditames do TCEMG ora apresentados, quais sejam: **regulares, regulares com ressalva** ou **irregulares**.

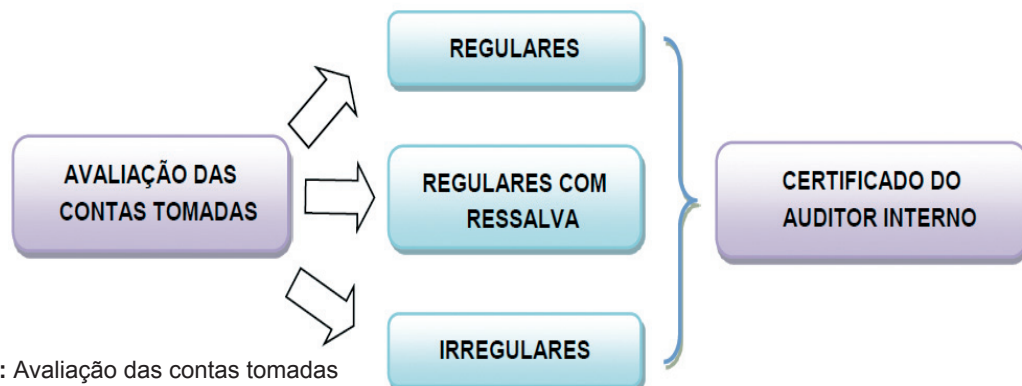


Figura 11: Avaliação das contas tomadas

Fonte: DCTE/SCAT

O certificado emitido pelo auditor interno deverá restringir-se ao aspecto técnico contábil das contas tomadas e não aos procedimentos adotados pelo tomador de contas. Assim, deve o auditor interno vincular sua certificação à existência do dano ao erário e das impropriedades de natureza formal constatadas em seu relatório, da seguinte forma:

Quadro 9 – Avaliação do Auditor Interno

EXISTÊNCIA DE DANO	EXISTÊNCIA DE IMPROPRIEDADE FORMAL	AVALIAÇÃO DO AUDITOR INTERNO
Sim	Sim	IRREGULAR
Não	Sim	REGULAR COM RESSALVA
	Não	REGULAR

Fonte: DCTE/SCAT

Havendo considerações sobre a responsabilidade, procedimentos ou outros aspectos inerentes à TCE, estes devem ser abordados no relatório, cuja elaboração é prévia ao certificado.

No Apêndice Z, encontra-se o modelo de Certificado do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial que poderá subsidiar o auditor na elaboração de seu certificado.

O auditor interno deve manter em arquivo pelo menos cópia dos seguintes documentos: ato administrativo de designação e instauração, Relatório do Tomador de Contas, check list de análise pelo auditor interno, Relatório do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial e do Certificado do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial.

Após a emissão do relatório e do certificado, a tomada de contas especial deverá ser então submetida à apreciação da autoridade administrativa para atestar seu conhecimento dos fatos. No Apêndice AA, encontram-se sugestão de memorando do auditor para o Gabinete.

O certificado do auditor interno concluirá pela regularidade, regularidade com ressalva ou irregularidade das contas tomadas.

7.13 Atestado da autoridade administrativa

Após a juntada do relatório e do certificado do auditor interno, a tomada de contas especial será encaminhada à autoridade administrativa para manifestação conforme disposto no artigo 13 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

Art. 13 O responsável pelo controle interno do órgão ou entidade jurisdicionada encaminhará os autos à **autoridade administrativa competente** para a instauração do procedimento, que **atestará haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indicará as medidas adotadas para o saneamento das deficiências ou irregularidades porventura constatadas, bem como para prevenir a ocorrência de falhas semelhantes.**

Caso a autoridade administrativa e o dirigente máximo do órgão ou entidade sejam pessoas distintas, este também deverá emitir atestado conforme determina o parágrafo único do artigo

13 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

Art. 13. (...)

Parágrafo único. Na hipótese de a autoridade administrativa competente para a instauração do procedimento ser diversa do **titular do órgão ou da entidade** jurisdicionada, este também **deverá atestar o conhecimento dos fatos apurados e informar acerca das medidas a que se refere o caput.**

Recebendo os autos, a autoridade administrativa deverá avaliar pelo menos os relatórios do tomador de contas e do auditor interno para atestar seu conhecimento dos fatos apurados e indicar as medidas adotadas para sanear as deficiências ou irregularidades porventura constatadas e prevenir a ocorrência de falhas semelhantes.

As medidas adotadas pela autoridade administrativa e/ou titular do órgão para o saneamento das deficiências e irregularidades apontadas na TCE representam ações na busca de recuperação do dano ao erário e na prevenção da recorrência do ato lesivo, a exemplo: notificação aos responsáveis, inscrição em “Diversos Responsáveis Apurados”, implementação de consistentes mecanismos de controle nas áreas de origem do fato irregular, instauração de processo administrativo, localização do bem ou até mesmo, quando for o caso, medidas para recomposição do dano apurado, cobrança das prestações de contas devidas, dentre outras.

O atestado da autoridade administrativa e do titular do órgão formaliza a sua ciência dos fatos apurados na TCE, sobretudo, dos relatórios do tomador de contas e do auditor interno.

A autoridade administrativa, ao emitir o seu atestado, determinará, ainda, à Diretoria de Contabilidade ou unidade equivalente a inscrição do(s) responsável(is) na conta contábil “Diversos Responsáveis Apurados” e a respectiva baixa na conta “Diversos Responsáveis em Apuração”, e notificará os responsáveis apontados na TCE informando-os do resultado das apurações e do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

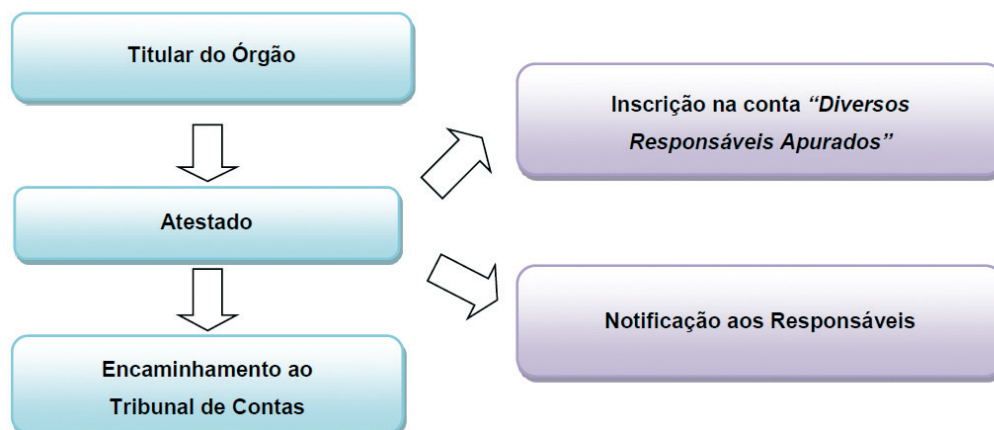


Figura 12: Atestado do titular do órgão

Fonte: DCTE/SCAT

No Apêndice AB, encontra-se sugestão de atestado da autoridade administrativa que pode ser adaptado para atestado do dirigente máximo.

Observa-se que, no caso de divergências entre as conclusões do tomador de contas e do auditor interno quanto aos responsáveis identificados e ao valor do dano ao erário, a autoridade administrativa ou o titular do órgão ou entidade deverá manifestar-se quanto aos valores e responsáveis que serão inscritos na conta “Diversos Responsáveis Apurados”, os quais deverão ser notificados.

7.13.1 Notificação aos responsáveis

A notificação procedida pela autoridade administrativa ou pelo titular do órgão ou entidade aos responsáveis qualificados na TCE conterà:

- valor apurado e atualizado do dano ao erário;
- prazo para quitação do débito contido no DAE, que deverá ser no máximo no último dia do mês de emissão da notificação;
- a informação de que o débito e os respectivos responsáveis foram inscritos na conta contábil “*Diversos Responsáveis Apurados*”;
- a comunicação de que a fase interna da TCE foi concluída e o processo foi encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado.

O procedimento de notificação ao responsável, quanto à forma, é realizado mediante ciência da parte por meio de carta registrada com aviso de recebimento que comprove a entrega no endereço do destinatário. Também poderá ser efetivado por servidor designado, meio eletrônico, fac-símile, telegrama ou qualquer outra forma, desde que fique confirmada a entrega da comunicação ao destinatário.

A notificação encaminhada ao responsável deverá ser acompanhada de cópia do Relatório do Tomador de Contas, do Relatório e Certificado do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial, Atestado da Autoridade Administrativa e do Titular do Órgão ou Entidade, se for o caso, e ainda do respectivo DAE, com valores atualizados, para possibilitar que seja efetuada a devida quitação, se assim o responsável entender que deve. Consta no Apêndice AC modelo desta notificação.

7.14 Nota de conferência

O processo de tomada de contas especial deve ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado acompanhado da Nota de Conferência da documentação exigida na Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, Apêndice AD, assinada pelo servidor que a preencheu, com a indicação no campo próprio do número da folha em que se encontra o documento referenciado.

Art. 16 – Os autos da tomada de contas especial serão encaminhados ao Tribunal com a Nota de Conferência constante do Anexo desta instrução, devidamente preenchida e

assinada, e com a documentação nela prevista.

§ 1º. (...)

§ 2º. Constatada a ausência de qualquer documento ou de informação essencial para o exame da tomada de contas especial, o Conselheiro Presidente ou o Relator, conforme o caso, fixará prazo para que o órgão ou a entidade de origem promova a devida complementação.

Os autos da tomada de contas especial deverão ser instruídos com os documentos elencados na Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, os quais conterão as assinaturas e a qualificação dos responsáveis. Observa-se que a ausência de qualquer documento, sem justificativa, ensejará a devolução do processo pelo Tribunal de Contas ao órgão de origem para complementação.

Recomenda-se que o preenchimento da Nota de Conferência, bem como a consolidação e organização final de todos os documentos da tomada de contas especial para o encaminhamento ao Tribunal de Contas, deva ser de responsabilidade do gabinete do titular do órgão ou entidade que instaurou a TCE.

7.15 Encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado

A fase interna da tomada de contas especial se encerra com o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado para julgamento. O encaminhamento é de responsabilidade do titular do **órgão ou entidade** por meio de ofício, em atendimento ao disposto na Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

Art. 14. O **titular do órgão ou da entidade** jurisdicionada encaminhará os autos do Tribunal, por meio de **ofício** dirigido ao **Conselheiro-Presidente**.

7.15.1 Formas de encaminhamento

O Tribunal de Contas do Estado regulamentou por meio do artigo 248 da Resolução TCEMG nº 12/2008 a forma para encaminhamento dos autos da tomada de contas especial:

Art. 248. **A tomada de contas especial será encaminhada ao Tribunal para julgamento** se o dano ao erário for de valor igual ou superior à quantia fixada em decisão normativa.

§ 1º Se o dano for de valor inferior à quantia a que alude o caput deste artigo, ou se houver, no decorrer da tomada de contas especial, o devido ressarcimento ao erário junto ao órgão ou entidade instauradora, o fato deverá constar do relatório do órgão de controle interno que acompanha a respectiva tomada ou a prestação de contas anual da autoridade administrativa competente.

Os artigos 17 e 18 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 preceituam:

Art. 17. **Os autos** da tomada de contas especial **serão encaminhados ao Tribunal para julgamento**, em até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de instauração do procedimento.

Parágrafo único. Os **autos não serão encaminhados**, salvo por determinação em contrário do Tribunal, quando o **valor atualizado do dano for inferior** ao valor estabelecido pelo Tribunal mediante decisão normativa.

Art. 18. As informações pertinentes ao procedimento de tomada de contas especial ou às outras medidas adotadas para o devido ressarcimento ao erário serão encaminhadas ao Tribunal, por meio de **demonstrativo**, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 17 ou se depois de instaurado o procedimento da tomada de contas especial e antes de seu encaminhamento ao Tribunal, ocorrer:

I - mesmo que extemporaneamente, a apresentação e a aprovação da prestação de contas ou a regular comprovação da aplicação dos recursos;

II – a devolução do dinheiro, dos bens ou dos valores ou o ressarcimento do dano; ou

III – outra situação em que o débito for descaracterizado.

Verifica-se que o Tribunal de Contas dividiu a forma de encaminhamento dos autos de acordo com o valor do dano atualizado monetariamente e acrescido dos encargos legais¹⁸. Assim, o encaminhamento da tomada de contas especial deverá observar as seguintes formas:

7.15.1.1 Completa

Os autos completos da TCE devem ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado para julgamento, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da instauração, quando seu valor atualizado for **superior** ao estabelecido anualmente pelo TCEMG por meio de decisão normativa¹⁹.

No Apêndice AE, encontra-se sugestão de Ofício de encaminhamento da tomada de contas especial ao TCEMG.

7.15.1.2 Demonstrativo ao final da fase interna

As informações das TCEs não encaminhadas na forma completa deverão ser remetidas ao Tribunal de Contas por meio de demonstrativo até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte à conclusão da fase interna²⁰, conforme determinado pelo §1º do artigo 18 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, quando:

18 Sobre atualização monetária e encargos legais vide Seção 7.9 deste Manual.

19 Decisão Normativa TCEMG nº 02/2013, fixa, para o exercício de 2013, em R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) o valor a partir do qual a tomada de contas especial deverá ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, para fins de julgamento.

20 A Instrução Normativa TCEMG Nº 03/2013, em seu artigo 18, § 1º menciona “5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da instauração do procedimento”, entende-se que ocorreu um erro formal na publicação da referida instrução tendo em vista que o prazo para conclusão dos trabalhos na fase interna é de 120 (cento e vinte) dias, ficaria impossível que em um mês fosse concluído que a TCE não deve ser encaminhada ao Tribunal pelos motivos elencados na legislação citada. Por tudo isso, entende-se que o demonstrativo deve ser enviado ao TCEMG no mês seguinte à conclusão da fase interna, que é quando se conclui pelos motivos do não encaminhamento na forma completa.

- o valor atualizado do dano for inferior ao fixado anualmente pelo Tribunal de Contas;
- da apresentação e aprovação de prestação de contas durante a fase interna da tomada de contas especial;
- do ressarcimento ao erário durante a fase interna da tomada de contas especial;
- outra situação que descaracterize o débito.

O referido demonstrativo, consoante determina o § 1º do artigo 18 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 deve conter:

- os fatos ensejadores do dano;
- as origens e as datas das ocorrências;
- as normas ou os regulamentos infringidos;
- os nomes e os números do CPF dos responsáveis;
- os cargos, as funções e as matrículas dos responsáveis, se servidores públicos;
- endereço residencial e profissional dos responsáveis;
- valor original do dano e, se for o caso, indicação das parcelas recolhidas; e
- informações quanto à inclusão dos nomes dos responsáveis nos cadastros de inadimplência da Fazenda Pública Estadual.

O encaminhamento da tomada de contas especial por meio de demonstrativo não afasta a obrigatoriedade de adoção de medidas necessárias ao ressarcimento do dano e apuração das responsabilidades, conforme disposto no § 2º do artigo 18 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

Os autos da tomada de contas especial deverão permanecer arquivados no órgão ou entidade que a instaurou para fins de exame *in loco* ou remessa quando requisitados pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos do artigo 26 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

Quando o somatório atualizado dos débitos de diversas Tomadas de Contas Especiais em que haja coincidência de responsável for igual ou superior ao limite estabelecido pelo Tribunal, estas deverão ser consolidadas e encaminhadas para julgamento, conforme determina o artigo 19 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

No Apêndice AF, encontra-se sugestão de ofício ao TCEMG contendo anexo o demonstrativo com as informações exigidas nos incisos I a VIII do §1º do artigo 18 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

7.15.1.3 Quadro-resumo na prestação de contas anual

As informações sobre a TCE também deverão fazer parte do Relatório de Controle Interno que acompanha a Prestação de Contas Anual do Gestor, conforme determinado pelo §1º do

artigo 248 da Resolução TCEMG nº 12/2008, quando:

- o valor atualizado do dano for **inferior** ao valor fixado anualmente pelo Tribunal de Contas, conforme entendimento já exposto anteriormente;
- houver o ressarcimento do dano ao erário.

Ressalta-se que, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2009 da Auditoria-Geral do Estado (atual Controladoria-Geral do Estado), deverão constar no Quadro-Resumo do Relatório de Controle Interno todas as TCEs instauradas no exercício a que se refere a prestação de contas, evidenciadas, dentre outras, as possíveis situações:

- encaminhada ao TCEMG (fase externa);
- mantida no órgão/entidade instaurador para futuras inspeções do TCEMG (fase interna concluída - casos de demonstrativo);
- em andamento (fase interna).

7.16 Encaminhamento à Advocacia-Geral do Estado

Simultaneamente ao encaminhamento dos autos ao TCEMG, cópias dos documentos que comprovam o débito deverão ser encaminhadas à Advocacia-Geral do Estado ou à Procuradoria Jurídica da entidade, conforme o caso, para que sejam adotadas as providências cabíveis no âmbito de sua competência prevista no Decreto nº 45.771/2011, que dispõe sobre a estrutura orgânica da Advocacia-Geral do Estado:

Art. 2º A AGE tem por finalidade o exercício de funções essenciais à Justiça, nos termos das Constituições Federal e Estadual, competindo-lhe privativamente:

I – representar judicialmente e extrajudicialmente o Estado, dentro ou fora de seu território, em qualquer instância, juízo ou tribunal, ou por determinação do Governador do Estado, em qualquer ato;

II – defender, judicial e extrajudicialmente, ativa ou passivamente, os atos, direitos, interesses e prerrogativas do Estado;

A documentação a ser encaminhada à AGE ou à Procuradoria Jurídica deverá comprovar o dano ao erário representado por:

- Relatório do Tomador de Contas;
- Relatório e Certificado do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial;
- Atestado da autoridade administrativa e do titular do órgão ou entidade;
- Notificações; e

- Outros documentos que sejam relevantes para o ajuizamento de ação de cobrança de crédito do Estado e outras providências cabíveis.

No Apêndice AG, encontra-se sugestão de ofício de encaminhamento a AGE.

Após todos esses procedimentos, encerra-se a fase interna da tomada de contas especial, configurando-se, ou não, a existência do dano ao erário e seus respectivos responsáveis.

8 FASE EXTERNA²¹

Terminada a fase interna, o órgão ou entidade instaurador, em regra, protocolizará a TCE junto ao Tribunal de Contas do Estado, que registrará a entrada dos autos, por meio de número de ordem, data e horário de registro (artigo 105 da Resolução TCEMG nº 12/2008). Com o recebimento dos autos pelo Tribunal de Contas, inicia-se a fase externa da tomada de contas especial, cuja finalidade é julgar as contas e firmar a responsabilidade face aos fatos apurados.

Quadro 10 – Fases da TCE

	FASE INTERNA	FASE EXTERNA
Quem realiza?	Poder Executivo Estadual	Tribunal de Contas
O que faz?	Apuração	Julgamento

Fonte: DCTE/SCAT

8.1 Tramitação da tomada de contas especial no Tribunal de Contas do Estado

Após o protocolo da Tomada de Contas Especial, o processo é autuado recebendo numeração e sendo classificado de acordo com a sua natureza²². Em seguida o processo é distribuído a um conselheiro ou a um auditor de forma equânime para assegurar o equilíbrio quantitativo do volume de processos da mesma classe entre os relatores²³.

Com a definição do relator, inicia-se a instrução do processo que compreende o exame pela unidade técnica, a realização de diligência, inspeção, intimação e demais providências necessárias à elucidação dos fatos e apuração de responsabilidades²⁴.

O Tribunal de Contas do Estado entende por diligência toda requisição de documentos, pedido de esclarecimentos complementares ou de providências necessárias à instrução do processo²⁵.

A instrução é presidida pelo relator que poderá determinar, mediante despacho de ofício ou por provocação da unidade técnica, do Ministério Público junto ao Tribunal, do responsável ou do interessado, as medidas necessárias ao saneamento dos autos²⁶.

A unidade técnica, nos casos de tomada de contas especial instaurada pelo Poder Executivo para apurar danos ocorridos no tesouro estadual, é a Diretoria de Controle Externo do Estado.

Após a distribuição, o processo é encaminhado à unidade técnica, que prestará informação

21 O objetivo do capítulo é elucidar a tramitação da tomada de contas especial no TCEMG e assim facilitar seu acompanhamento pelos órgãos e entidades. Não há pretensão de orientar os trabalhos do Tribunal de Contas do Estado.

22 Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 111.

23 Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 113, parágrafo único.

24 Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 140, § 1º.

25 Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 140, § 2º.

26 Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 140.

circunstanciada e o remeterá ao relator²⁷. Este determinará a abertura do contraditório ou a realização de diligência remetendo o processo à secretaria para que formalize a citação ou a intimação e o controle de prazo, conforme artigo 151 da Resolução TCEMG nº 12/2008.

Art. 151. Determinada a abertura do contraditório ou a realização de diligência, o processo será remetido à unidade competente para que formalize a citação ou intimação e o controle de prazo.

§ 1º O prazo para apresentação de defesa será de 30 (trinta) dias improrrogáveis.

§ 2º As diligências determinadas pelo Tribunal deverão ser cumpridas no prazo de 15 (quinze) dias, se outro não for fixado pelo Relator.

A citação é o instrumento pelo qual o Tribunal de Contas dá ciência ao responsável do processo contra ele instaurado, chamando-o para se defender. A intimação é o instrumento utilizado nos demais casos²⁸.

Nos processos em tramitação na Corte de Contas, são assegurados aos responsáveis e interessados a ampla defesa e o contraditório na forma de: vista e cópia dos autos; apresentação de documentos, justificativas e alegações escritas; sustentação oral, perante o Tribunal Pleno e as Câmaras; obtenção de certidões e informações; conhecimento das decisões do Tribunal; e interposição de recursos²⁹.

Após o esclarecimento de todos os fatos relacionados ao processo, a unidade técnica emitirá relatório conclusivo contendo os fatos, a fundamentação e a sugestão de recomendações³⁰. Concluída a instrução, os autos serão remetidos ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas para emissão de parecer e, em seguida, conclusos ao relator, que elaborará relatório e proposta de voto, enviando o processo à secretaria para inclusão em pauta³¹ de julgamento.

Verificada a existência de dano ao erário, o Tribunal de Contas **julgará as contas irregulares e determinará o ressarcimento do prejuízo aos cofres públicos** pelo responsável ou sucessor³². O descumprimento dessa decisão resultará no impedimento de obtenção de certidão liberatória para fins de recebimento de transferências voluntárias³³.

Além disso, o TCEMG julgará as contas: **regulares; regulares, com ressalvas**, quando evidenciarem impropriedade ou falta de natureza formal que não resulte dano ao erário; ou **irregulares**, nos casos de omissão no dever de prestar contas, prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, infração grave a norma legal, dano injustificado ao erário ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos³⁴.

O Tribunal, ao constatar irregularidade ou descumprimento de obrigação por ele determinada,

27 Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 149 e 150.

28 Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 166, incisos I e II.

29 Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 183.

30 Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 141.

31 Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 153 combinado com artigo 61, inciso IX, letra b.

32 Lei Complementar nº 102/2008, artigo 51 combinado com o artigo 94 e Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 316.

33 Lei Complementar nº 102/2008, artigo 94, parágrafo único e Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 316, parágrafo único.

34 Lei Complementar nº 102/2008, artigo 48 e Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 250.

poderá aplicar, isolada ou cumulativamente, as sanções de:

- **multa** de até 100% (cem por cento) do valor atualizado do dano³⁵;
- **multa** de até R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)³⁶; e
- **inabilitação para o exercício de cargo em comissão** ou função de confiança por um período que variará de cinco a oito anos³⁷.

A decisão do Tribunal de Contas terá eficácia de título executivo, isto é, pode ser cobrado por meio de processo de execução judicial, conforme disposto na Lei Complementar nº 102/2008 e na Resolução TCEMG nº 12/2008.

Lei Complementar nº 102/2008

Art. 75 - A decisão do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terá eficácia de título executivo.

Resolução TCEMG nº 12/2008

Art. 363. A decisão do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terá eficácia de título executivo.

Na decisão proferida pelo TCEMG em tomada de contas especial, cabem os seguintes recursos: recurso ordinário, agravo e embargos de declaração³⁸.

Transcorridos os prazos para que os responsáveis recorram da decisão, a secretaria lavrará a certidão de trânsito em julgado. Em seguida, quando for o caso, o processo será encaminhado à unidade responsável pela certidão de débito e multa e ao gerenciamento do cadastro de inadimplentes do TCEMG, para as providências necessárias³⁹.

A Coordenadoria de Débito e Multa do TCEMG intimará o responsável para, no prazo de 30 (trinta) dias, efetuar e comprovar o recolhimento do valor devido. Depois desse prazo, caso a determinação não tenha sido cumprida, o Tribunal lavrará certidão de débito contendo a individualização dos responsáveis e o valor do débito e/ou multa imputados, devidamente atualizados, e a remeterá ao Ministério Público junto ao Tribunal, para as providências necessárias à execução da decisão⁴⁰.

Entre as providências que o Tribunal de Contas e o Ministério Público podem adotar em razão do descumprimento da determinação de ressarcimento de dano ao erário está a comunicação ao Tribunal Regional Eleitoral ou ao Ministério Público Eleitoral para fins de indeferimento de registro de candidatura a cargo eletivo, quando da realização de eleições.

35 Lei Complementar nº 102/2008, artigo 86.

36 Lei Complementar nº 102/2008, artigo 86, incisos I, II e X.

37 Lei Complementar nº 102/2008, artigo 83, inciso II combinado com o artigo 92, Parágrafo único da mesma lei.

38 Lei Complementar nº 102/2008, artigo 98.

39 Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 154.

40 Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 364.

8.2 Acompanhamento de tomada de contas especial pelo órgão ou entidade

A tramitação da tomada de contas especial no Tribunal de Contas **deve** ser acompanhada pelo órgão ou entidade instaurador da TCE. Esse acompanhamento pode ser realizado diariamente pelo Diário Oficial de Contas ou por meio do sítio eletrônico pelo número do processo.

O acompanhamento da tramitação da TCE permite a antecipação de providências recomendadas pelo Tribunal, já que na consulta é possível verificar a situação do processo, os dados principais, distribuição, responsáveis e interessados, última tramitação, ofícios emitidos, parecer do Ministério Público e informações sobre a decisão.

Ressalta-se a importância do acompanhamento da TCE pelo órgão ou entidade instaurador a fim de se manter informado da situação do processo, notadamente quanto à decisão do julgamento que repercutirá em: responsabilização do agente, quitação do débito, baixa na conta contábil “*Diversos Responsáveis Apurados*” etc. Fica a critério de cada órgão ou entidade definir o responsável para tal atividade, sendo comum que esse acompanhamento seja realizado pela Comissão Permanente de TCE.

Para consultar o Diário Oficial de Contas, o servidor pode acessar o site do Tribunal de Contas (www.tce.mg.gov.br) e clicar no link “*D.O.C Diário Oficial de Contas*” como demonstrado na figura a seguir:



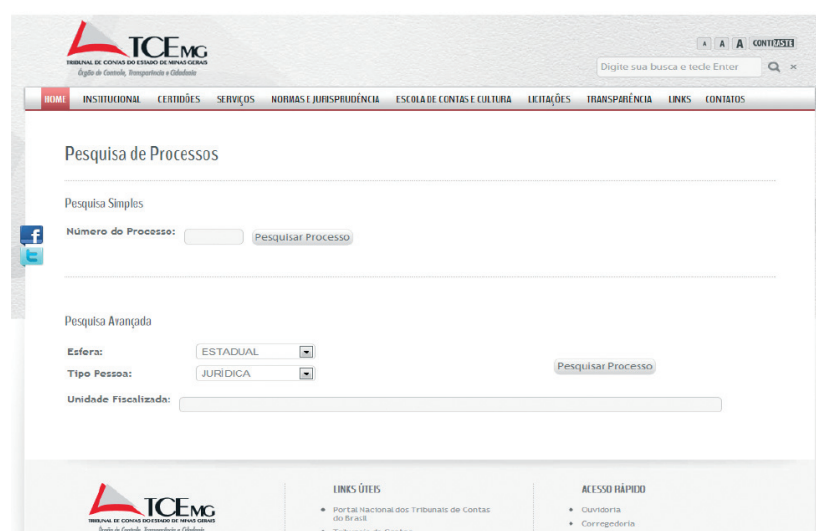
Caso o órgão ou entidade tenha um volume pequeno de tomadas de contas especiais e possua o número de processo de suas TCEs em trâmite, ele poderá realizar o acompanhamento acessando o site do Tribunal de Contas (www.tce.mg.gov.br) e no campo “*acompanhamento de processos*” digitar o número do processo conforme figura a seguir:



Por fim, se o órgão ou entidade não conhece o número de seus processos ele poderá clicar em “*pesquisa avançada*” no campo “*acompanhamento de processos*” onde abrirá uma nova tela para preenchimento dos campos:

- tipo de esfera: estadual;
- tipo de pessoa: jurídica;
- unidade fiscalizada: nome completo do órgão ou entidade⁴¹;
- selecione a natureza: tomada de contas especial.

Clicando em “*pesquisar processo*”, serão listadas todas as tomadas de contas especiais do órgão ou entidade consultado.



⁴¹ A alteração do nome do órgão altera o resultado da pesquisa. Por exemplo: “*Secretaria de Estado de Saúde*” para “*Secretaria de Estado da Saúde*”.

9 OUTROS TÓPICOS RELEVANTES

O presente capítulo trata de tópicos que perpassam e complementam os assuntos tratados nos capítulos anteriores.

9.1 *Normatização interna e fluxogramação da tomada de contas especial*

Sugere-se que cada órgão ou entidade estabeleça em ato normativo próprio um fluxo interno das ações, seus responsáveis e os prazos relacionados à tomada de contas especial desde os antecedentes até o acompanhamento na fase externa.

Nos Apêndices A a E, constam modelos básicos de fluxo de TCE, os quais devem ser adaptados de acordo com as especificidades do órgão ou entidade.

9.2 *Inscrição em diversos responsáveis*

Conforme disposto no artigo 12 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, o auditor interno deve se manifestar em seu relatório sobre a inscrição na conta contábil “*Diversos Responsáveis*”.

Art. 12. Após a emissão do relatório de que trata o artigo anterior, os autos da tomada de contas especial serão encaminhados para manifestação do responsável pela unidade de controle interno do órgão ou da entidade jurisdicionada, que emitirá certificado de auditoria sobre a regularidade das contas e relatório conclusivo quanto a:

(...)

V - inscrição na conta contábil “*Diversos Responsáveis*”, ou correspondente, das responsabilidades em apuração;

É preciso compreender que a conta contábil “*Diversos Responsáveis*” é uma conta que registra a responsabilidade de terceiros por danos ou prejuízos causados ao patrimônio público tais como: desvios ou desfalques de bens, valores ou dinheiros públicos e a prática de atos ilegais.

O registro de responsabilidades por danos ao erário abrange os possíveis créditos em favor do Estado que ainda se encontram em fase de apuração, bem como aqueles que, uma vez apurados, configuram-se como direito em favor da Administração Pública.

A conta contábil “*Diversos Responsáveis*” é desdobrada em “*Diversos Responsáveis em Apuração*”, constante nas contas de compensação, usada no momento da impugnação da despesa, ou seja, na possibilidade de ocorrência do dano, e também em “*Diversos Responsáveis Apurados*” do ativo, usada após a conclusão da fase interna da TCE.

O registro e a baixa na conta contábil “*Diversos Responsáveis*” foram disciplinados pelo Decreto nº 37.924/1996, ao dispor sobre a execução orçamentária e financeira e estabelecer as

normas gerais de gestão patrimonial e contábil de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo, no artigo 50:

Art. 50. As Superintendências de Finanças ou unidades administrativas equivalentes **impugnarão** a despesa realizada em desacordo com as normas pertinentes à execução da despesa pública, cientificando o Ordenador de Despesa e o servidor responsável, quando for o caso, do valor impugnado, promovendo o respectivo registro em “**Diversos Responsáveis**” e comunicando o fato, no dia útil imediato à impugnação, ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º - Se o valor impugnado for objeto de ressarcimento, o mesmo será atualizado por índice oficial adotado pelo Governo Federal, no período compreendido entre a data do pagamento e a data do efetivo ressarcimento.

§ 2º - O Tribunal de Contas do Estado será cientificado pelo Ordenador de Despesa mediante justificativa formal e imediatamente à baixa da responsabilidade gerada pela impugnação da despesa de que trata o “caput” deste artigo.

9.2.1 Diversos Responsáveis em Apuração

O registro na conta “*Diversos Responsáveis em Apuração*” deve ocorrer no **momento da impugnação da despesa**, como determinado pelo artigo 50 do Decreto nº 37.924/1996.

Entende-se por impugnação, a que se refere a norma, a reprovação e o não reconhecimento de despesa realizada em desacordo com as normas pertinentes à execução orçamentária e financeira da despesa pública, tais como: reprovação de prestação de contas de convênio pelo ordenador de despesas; inventário apontando desaparecimento de material; pagamento de multa por comprovada omissão do servidor.

O ordenador de despesas, o diretor da SPGF ou unidade equivalente, a comissão de sindicância, o auditor interno ou qualquer outro agente público, ao tomar conhecimento da ocorrência de qualquer fato irregular, deverá comunicar formal e imediatamente à autoridade administrativa para que esta determine à SPGF ou unidade administrativa a inscrição dos responsáveis no rol dos “*Diversos Responsáveis em Apuração*”.

No Plano de Contas **Único do Estado de Minas Gerais, do exercício de 2013**, a conta contábil “*Diversos Responsáveis em Apuração*” é classificada pelo código 1.9.9.01.05.00.00 do Ativo Compensado, desdobrada em 10 (dez) contas contábeis em nível de escrituração que identificam um tipo de responsabilidade, a saber:

Quadro 11 – Conta contábil “Diversos Responsáveis em Apuração”

Conta contábil	Descrição
1.9.9.01.05.00.00	Diversos responsáveis em apuração
1.9.9.01.05.01.00	Pagamentos indevidos
1.9.9.01.05.02.00	Saldos não recolhidos
1.9.9.01.05.03.00	Desfalques ou desvios
1.9.9.01.05.04.00	Responsáveis por danos ou perdas

1.9.9.01.05.05.00	Pagamento sem crédito orçamentário
1.9.9.01.05.06.00	Falta de licitação
1.9.9.01.05.07.00	Adiantamentos concedidos irregularmente
1.9.9.01.05.08.00	Falta ou irregularidade de comprovação
1.9.9.01.05.09.00	Falta ou não aprovação de prestação de contas de convênio
1.9.9.01.05.99.00	Diversos responsáveis em apuração a reclassificar

Fonte: DCTE/SCAT

Essas contas contábeis possuem nível auxiliar composto por: ano de origem, CNPJ ou CPF do credor e razão social ou nome do credor. O registro deve conter, ainda, o histórico com a descrição do fato e valor atualizado, além de ser informado o responsável pela inscrição.

O registro na conta “Diversos Responsáveis em Apuração” deve ocorrer no momento da impugnação da despesa.

Ao fazer a inscrição em “Diversos Responsáveis em Apuração” deve-se proceder a respectiva **baixa** do saldo na conta do ativo ou de compensação que representa o direito, por exemplo: no caso de transferências voluntárias, “Responsabilidade de terceiros”; quando se tratar de materiais, “Bens móveis”, e assim por diante.

9.2.2 Diversos Responsáveis Apurados

O titular do órgão ou entidade, após a emissão do seu atestado de conhecimento dos fatos ao final da fase interna da TCE, determinará a inscrição dos responsáveis na conta “Diversos Responsáveis Apurados” pois neste momento os valores apurados representam o efetivo crédito da Administração contra o(s) responsável(is).

Na inscrição em “Diversos Responsáveis Apurados” há que ser observado, pela Diretoria de Contabilidade, os registros contábeis relacionados aos fatos e a adequação dos responsáveis e valores a serem lançados. Deve-se proceder a respectiva **baixa** do saldo da conta “Diversos Responsáveis em Apuração” com a descrição do que a motivou.

No Plano de Contas Único do Estado de Minas Gerais, do exercício de 2013, o grupo de contas “Diversos Responsáveis Apurados” é classificado pelo número 1.1.3.02.00.00.00, e possui estrutura idêntica àquela das contas integrantes do grupo “Diversos Responsáveis em Apuração”.

A baixa na conta “Diversos Responsáveis Apurados” ocorre quando da regularização da situação que motivou a inscrição em responsabilidade, ou seja, na reparação do dano durante a fase externa ou após decisão do Tribunal de Contas do Estado favorável ao agente responsável (improcedência do débito). Cabe ressaltar que, além dos lançamentos de baixa de responsabilidade, deve ser contabilizado o ingresso dos recursos ou bens recebidos pela reparação do dano.

O registro na conta “Diversos Responsáveis Apurados” deve ocorrer no momento do atestado da autoridade administrativa.

Ressalta-se que as contas do grupo Diversos Responsáveis deverão ter seus saldos devidamente conciliados pelo contador, periodicamente, de modo a evidenciar a consistência, exclusivamente, dos valores a receber por responsabilidade apurada e imputada a servidores ou a terceiros. Faz-se necessário que o auditor interno verifique, quando oportuno, a fidedignidade dos registros na referida conta contábil.

9.3 Processos judiciais relacionados ao objeto da tomada de contas especial

Caso o fato ensejador da tomada de contas especial também tenha sido objeto de demanda no Poder Judiciário, deverão constar nos autos as informações sobre a ação judicial com a indicação da fase em que se encontra na forma do item VIII da Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013:

VIII	Decisões tomadas em processos administrativos ou em ações judiciais, com indicação da fase processual em que se encontram.
------	--

Pelo **princípio da independência das instâncias**, a tomada de contas especial não se subordina ou se vincula a eventual ação de ressarcimento do débito impetrada no âmbito do Poder Judiciário. Mas é importante que o Tribunal de Contas tenha conhecimento sobre o trâmite do processo judicial, porventura existente.

Esse entendimento é pacífico no Tribunal de Contas da União, como bem exposto pelo voto condutor do Acórdão 2/2003-TCU-2ª Câmara:

O TCU tem jurisdição própria e privativa sobre as pessoas e matérias sujeitas a sua competência, de modo que a proposição de qualquer ação no âmbito do Poder Judiciário não obsta que esta Corte cumpra sua missão constitucional. De fato, por força de mandamento constitucional (CF, art. 71, inc. II), compete a este Tribunal julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores da Administração Federal Direta e Indireta, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário. E, para o exercício dessa atribuição específica, o TCU é instância independente, não sendo cabível, portanto, tal como pretende o interessado, que se aguarde manifestação do Poder Judiciário no tocante à matéria em discussão.

Para atender ao disposto na Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, item VIII da Nota de Conferência (Anexo 1), será juntada aos autos da TCE cópia das decisões de ações judiciais, a ser feita com observância da praxe processual: ser antecedida de “*Termo de Juntada*”, com folhas numeradas e rubricadas; autenticada por agente da própria Administração com indicação do nome, cargo e MASP, sendo dispensável a autenticação em cartório.

O trâmite na esfera judicial também deverá ser informado no Relatório do Tomador de Contas, com notícia da fase processual em que se encontra a ação. Ao julgar o correspondente processo, o Tribunal de Contas poderá dar conhecimento de sua decisão à autoridade judicial, como subsídio ao julgamento naquela esfera.

Assim, a existência ou não de ação judicial de cobrança não é pré-requisito para a instauração de tomada de contas especial, bem como o seu regular trâmite não é afetado por eventual propositura de ação judicial de ressarcimento em relação aos mesmos fatos.

9.4 Ressarcimento do dano ao erário

O ressarcimento do dano ao erário é a recomposição aos cofres públicos das perdas indevidamente sofridas, podendo ocorrer a qualquer tempo, ou seja, antes da instauração da TCE, durante a fase interna etc. As formas de ressarcimento são:

- **recomposição em espécie:** recolhimento de débitos, por meio de Documento de Arrecadação Estadual, DAE, decorrentes de restituições referentes a:
 - recursos utilizados indevidamente, como por exemplo, em convênios;
 - recursos para custear reposição ou recuperação de material nas mesmas condições em que se encontrava o objeto quando constatado o desvio ou desfalque;
- **substituição do material:** reposição de material por outro de mesmas características.

Nos casos de reparação do dano há que se observar o disposto no artigo 25 da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013 quanto à atualização monetária e encargos dos débitos quitados ou na substituição/reposição de material. (Seção 7.9)

Em caso de substituição ou recuperação do bem, a comprovação será por meio de documento firmado pela Diretoria de Patrimônio, ou unidade equivalente, reconhecendo a recomposição do dano nas mesmas características do material danificado ou desaparecido, não podendo ser de padrão inferior a esse.

Ressalte-se que quando imputada a responsabilidade solidária o recolhimento de parte do valor apurado por um dos responsáveis não o exime da responsabilidade pelo restante do débito não recolhido, conforme súmula TCU nº 227:

“O recolhimento parcial do débito por um dos devedores solidários não o exonera da responsabilidade pela quantia restante, vez que a solidariedade imputada impede seja dada quitação, a qualquer dos responsáveis solidários, enquanto o débito não for recolhido em sua totalidade.”

No caso de ressarcimento do dano durante a **fase interna**, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- o tomador de contas deverá emitir o Termo de Ressarcimento (ver Apêndices AH e AI), que será juntado aos autos da TCE;
- registrar a baixa da responsabilidade na conta contábil “*Diversos Responsáveis em Apuração*” e o desbloqueio da entidade no SIAFI/MG, se for o caso;
- dar conhecimento do fato ao TCEMG por meio de demonstrativo nos termos do artigo 18 da Instrução Normativa TCEMG 03/2013 (Subseção 7.15.1.2).

No caso de ressarcimento do dano **após** o encaminhamento da tomada de contas especial ao Tribunal de Contas (**fase externa**), deverão ser adotadas as seguintes providências:

- comunicar o fato ao TCEMG por meio de ofício do titular do órgão ou entidade, anexando a documentação comprobatória de ressarcimento do dano;
- manter a inscrição em “*Diversos Responsáveis Apurados*”, que só poderá ser baixada mediante determinação do TCEMG;
- efetuar o desbloqueio do conveniente no SIAFI/MG, se for o caso.

9.4.1 Parcelamento de débito

O parcelamento de débitos originários de danos ao erário não está regulamentado no âmbito do Poder Executivo Estadual, porém, entende-se que este pode ser concedido ao responsável dado o interesse da Administração Pública em reparar os danos sofridos.

O parcelamento deverá ser solicitado pelo responsável e sua autorização, bem como a definição do número de parcelas ficarão a critério do titular do órgão ou entidade.

Considerando que o integral ressarcimento ao erário se dá pela completa restituição do valor do dano atualizado monetariamente⁴² caso seja concedido o parcelamento do débito, observar-se-á a atualização do saldo devedor até o recolhimento das parcelas, que serão mensais e sucessivas.

Ressalta-se que, em se tratando de ressarcimentos relativos à concessão indevida de vantagens e benefícios em folha de pagamento de servidores estatutários, o débito poderá ser liquidado mediante descontos em prestações mensais, atualizadas monetariamente, no demonstrativo de pagamento do responsável, desde que não excedam a décima parte da remuneração, na dicção do § 1º do artigo 209 da Lei nº 869/52:

Art. 209. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Estadual, ou de terceiro.

§ 1º A indenização de prejuízo causado à Fazenda Estadual no que exceder as forças da fiança, poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração, à míngua de outros bens que respondam pela indenização.

⁴² Resolução TCEMG nº 12/2008, artigo 247.

9.5 Tomada de contas especial originária de irregularidades em transferências voluntárias

As transferências voluntárias são os recursos financeiros correntes ou de capital repassados a outro ente da Federação ou a entidade civil, sem fins lucrativos, a título de cooperação, subvenção social, auxílio ou assistência financeira, que não decorram de determinação constitucional realizada por meio de convênio ou instrumento congênere. A Lei Complementar nº 101/2000 assim conceitua transferência voluntária:

Art. 25. Para efeito desta Lei Complementar, entende-se por transferência voluntária a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde.

A materialização das transferências voluntárias é representada pela celebração de convênios, termos de parcerias, termos de compromisso, acordos, termos de ajustes e instrumentos congêneres.

Para o recebimento de transferências voluntárias, deve o órgão ou entidade atender as exigências previstas no § 1º, artigo 25, da Lei Complementar nº 101/2000, dentre elas, a comprovação pelo beneficiário da boa e regular aplicação dos recursos recebidos.

Art. 25 (...)

§ 1º São exigências para a realização de transferência voluntária, além das estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias:

I - existência de dotação específica;

II - (VETADO)

III - observância do disposto no inciso X do art. 167 da Constituição;

IV - comprovação, por parte do beneficiário, de:

a) que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos;

b) cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde;

c) observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal;

d) previsão orçamentária de contrapartida.

Em cumprimento a legislação, nos casos de omissão no dever de prestar contas, falta de comprovação dos recursos repassados ou outras irregularidades de que resulte dano ao erário, o órgão repassador deverá adotar as medidas administrativas para o saneamento de tais inconformidades e, em caso de não atendimento, instaurar tomada de contas especial sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa.

São causas de instauração de TCE, entre outras, a ausência de apresentação de prestação de contas no prazo fixado ou, se apresentada, não for aprovada em decorrência de:

- impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições do termo pactuado;
- falta de comprovação da utilização, total ou parcial, da contrapartida pactuada;
- falta de aplicação financeira dos saldos disponíveis na conta bancária;
- falta de comprovação da utilização dos rendimentos da aplicação financeira no objeto pactuado;
- falta de devolução de recursos não utilizados, bem como seus rendimentos.

A tramitação da tomada de contas especial obedecerá aos mesmos procedimentos descritos na fase interna deste manual (Capítulo 7), no entanto, os autos da TCE relativos a convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere serão acrescidos da documentação elencada na Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, a saber:

Quadro 12 - Documentação exigida na Nota de Conferência (Anexo 1)

Documento	Descrição
a) cópias das notificações feitas à entidade beneficiária e respectivos comprovantes de recebimento;	Notificação equivalente à descrita no item VII, da Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, tratada na subseção 7.6.6 deste manual.
b) termo de formalização da avença; aditamentos, se houver; comprovantes de repasse e de recebimento dos recursos; notas de empenho; ordens de pagamento; e ordens bancárias.	Termo de Convênio, ou outro instrumento congênere, Nota de Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, todos com os signatários identificados.
c) processos licitatórios, de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, em conformidade com os dispositivos da legislação de regência, se for o caso;	Cópia de documentos que compõem os processos licitatórios ou os processos análogos à Lei nº 8.666/93.

Fonte: DCTE/SCAT

Ressalta-se que qualquer alteração, durante a execução de convênio, em seu plano de trabalho, está sujeita à prévia proposta do conveniente, devidamente formalizada e justificada, e à autorização do concedente. A alteração unilateral do objeto descumpra as normas em vigor e deve ser objeto de representação ao Tribunal de Contas para aplicação de penalidades na forma da lei.

9.5.1 Responsabilização nas transferências voluntárias

Em relação à imputação de responsabilidade, os agentes que fizeram parte do ciclo de transferência de recursos são responsáveis, para todos os efeitos, pelos atos que praticarem na celebração, no acompanhamento da execução e na prestação de contas do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere.

Muitas vezes o dirigente que celebra a avença apenas atua como agente político, mas não como executor direto do convênio, não sendo este o único responsável. Casos existem em que a responsabilidade se apresenta sob duas faces: política e de gestão ou execução. Nes-

ses casos, a conduta será avaliada frente ao dano experimentado, sendo fundamental a segregação do ônus à esfera de atuação do agente para fins de imputação de responsabilidade.

A responsabilização poderá alcançar também o agente do órgão concedente por sua omissão, porém esta será minimizada se houver condições suficientes para a realização das atividades de acompanhamento do objeto pactuado, conforme Plano de Trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, inclusive com visitas ao local da execução.

O concedente, no exercício das atividades de fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, poderá valer-se de apoio técnico, delegar competência ou firmar parcerias com outros órgãos/entidades, reorientar ações e decidir quanto à aceitação de justificativas sobre impropriedades identificadas na execução.

Para a responsabilização do agente pelo dano ao erário em transferências voluntárias, o tomador de contas deverá observar o caso concreto, atentando para a delegação de competências, a segregação de funções, o agente executor e o nexos entre o fato ocorrido e a conduta do agente causador.

9.5.2 Ressarcimento da contrapartida

A contrapartida de recursos é a parcela que o proponente se compromete a aplicar na execução do objeto do convênio, de acordo com a sua capacidade financeira ou operacional, devendo essa parcela constar no Plano de Trabalho apresentado pelo interessado, conforme incisos III e VI, do artigo 3º, **Decreto nº 43.635/2003**:

Art. 3º Na especificação do Plano de Trabalho de que trata o inciso II do art. 2º, deverá constar:

(...)

III - o cronograma e o plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;

(...)

VI - a contrapartida poderá ser atendida através de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que relacionados com o objeto do convênio constante do Plano de Trabalho e economicamente mensuráveis durante a execução e na prestação de contas e estabelecida de modo compatível com a capacidade financeira da parte conveniente, tendo por limites os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e em legislação específica, observado o disposto no art. 35.

A contrapartida pode ser por meio de: recursos financeiros, recursos materiais ou serviços. O proponente deverá comprovar se os recursos oferecidos como contrapartida estão assegurados e relacionados com o objeto do instrumento, e, no caso de materiais e serviços devem ser economicamente mensuráveis e compatíveis com valores praticados no mercado.

Na hipótese de omissão no dever de prestar contas ou de prestação de contas **integralmente rejeitada** pelo concedente, o valor a ser ressarcido pelo responsável, em regra geral, se res-

tringirá ao que foi repassado pelo órgão concedente, representando o efetivo prejuízo sofrido pelo Estado de Minas Gerais.

Caso o objeto seja integralmente executado, mas não reste comprovada a aplicação dos recursos da contrapartida, o valor a ser ressarcido deverá ser apurado a partir da identificação do **percentual** dos recursos efetivamente empregados cujo financiamento era de responsabilidade do conveniente, mantida a **proporcionalidade** estabelecida no termo de convênio, na forma do artigo 12 do Decreto nº 43.635/2003.

Art. 12. O termo de convênio a ser assinado deverá conter:

III - a obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida, se prevista;

XIV - o compromisso do conveniente de recolher, à conta do concedente, o valor atualizado da contrapartida pactuada, quando não comprovar a sua aplicação na execução do objeto do convênio;

Como exemplo da aplicação de percentual a ser devolvido, tome-se o seguinte caso:

Quadro 13 – Exemplo 1: Cálculo de débito referente contrapartida

Valor Total do Convênio	Foi pactuada a execução de um objeto com custo previsto de R\$ 200.000,00, sendo R\$ 160.000,00 (80%) repassados pelo Estado e R\$ 40.000,00 (20%) por um município.
Rompimento do acordo	Imagine-se agora que a obra tenha sido integralmente concluída apenas com os recursos estaduais. Tal fato implica no descumprimento do pacto acordado, resultando em prejuízo ao erário, pois se toda a obra custou R\$ 160.000,00, o Estado não deveria arcar com seus custos integralmente, e sim na proporção pactuada.
Consequência para o gestor	Nesse caso, haverá um valor a ser cobrado do município e do gestor, correspondendo ao percentual da contrapartida pactuada e não aplicada.
Cálculo do débito	O débito, portanto, será de R\$ 160.000,00 x 20% = R\$ 32.000,00, tendo em vista que, do total de R\$ 160.000,00, apenas 80% desse valor (R\$ 128.000,00) deveriam ser custeados com recursos estaduais.

Fonte: DCTE/SCAT

Caso o objeto não tenha sido executado em sua totalidade, mas haja serventia da parte realizada e seja conhecido o percentual que deixou de ser executado, o valor a ser restituído será o resultante da aplicação desse **percentual** sobre a parcela transferida pelo concedente. Nesse caso, o ressarcimento devido também será realizado observando-se a **proporcionalidade** dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos no termo de convênio e seus aditivos, conforme exemplo a seguir:

Quadro 14 – Exemplo 2: Cálculo de débito referente contrapartida

Valor Total do Convênio	Foi pactuada a execução de um objeto com custo previsto de R\$ 300.000,00, sendo R\$ 270.000,00 (90%) repassados pelo Estado e R\$ 30.000,00 (10%) por um município.
Rompimento do acordo	Imagine-se agora que foram prestadas e aprovadas as contas referente a R\$ 200.000,00. Sendo reprovados os demais R\$100.000,00. Nesse caso o Estado e o Município arcarão com o prejuízo de R\$ 100.000,00 na proporcionalidade daquilo que foi pactuado e repassado pelas partes.

Consequência para o gestor	Nesse caso, haverá um valor a ser cobrado do município e do gestor, correspondendo ao percentual do valor reprovado.
Cálculo do débito	O débito a ser ressarcido ao Estado, portanto, será de R\$ 100.000,00 x 90% = R\$ 90.000,00.

Fonte: DCTE/SCAT

Apresenta-se entendimento jurisprudencial do TCU sobre o tema no Acórdão nº 364/2007- 2ª Câmara:

13. Importa relembrar que o não aporte da contrapartida nos termos avençados no convênio configura ato de gestão ilegal consistente na infração a norma legal e regulamentar de natureza financeira e orçamentária. Nesse sentido, se o objeto foi concluído sem a aplicação da contrapartida estadual prevista, tem-se que não foi observada a proporção pactuada no financiamento desse objeto, implicando que a participação da União foi maior do que deveria ser. Assim, torna-se exigível a devolução da parte equivalente à contrapartida não aplicada.

Em suma, se não for comprovada a aplicação da contrapartida, haverá a devolução da quantia, conforme o caso:

Quadro 15 – Devolução de Contrapartida

O objeto do convênio foi executado?	Houve a comprovação da utilização dos recursos de contrapartida?	Valor a ser devolvido (dano ao erário estadual)
Sim	Não	Aplica-se ao valor gasto o percentual de contrapartida definido no instrumento jurídico.
Sim	Em parte	Proporcional ao valor não empregado de contrapartida
Em parte	Em parte	Valor não empregado proporcional ao valor repassado pelo Estado.
Não	Não	Total do valor transferido.

Fonte: DCTE/SCAT

9.5.3 Tomada de contas especial originária de irregularidades em Termo de Parceria

Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, OSCIP, é a qualificação outorgada pelo Estado à pessoa jurídica de direito privado, nos termos da Lei nº 14.870 de 16/12/03. Essa qualificação permite ao poder público e a entidade qualificada firmar termo de parceria, destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes, para o fomento e a execução das atividades de interesse público previstas na mencionada lei.

O Decreto nº 46.020/2012 regulamenta os repasses de recursos às entidades qualificadas como OSCIPs, que assim, como os convenentes, devem prestar contas dos recursos recebidos sob pena de instauração de Tomadas de Contas Especial, conforme disposto a seguir:

Art. 56. Quando do encerramento ou rescisão do Termo de Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas e das arrecadadas diretamente pela OSCIP em função da existência do Termo de Parceria, serão devolvidos ao órgão repassador dos recursos, no prazo de trinta dias após o término das atividades, sob pena de imediata **instauração de tomada de contas especial** do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

Art. 65. Os casos de rescisão, na forma estabelecida no inciso I do art. 64, serão efetivados por meio de ato devidamente justificado do dirigente máximo do OEP.

§ 1º (...)

§ 2º A rescisão unilateral do Termo de Parceria poderá ensejar a instauração da competente **tomada de contas especial** e poderá acarretar as seguintes consequências.

A tomada de contas especial instaurada em função de irregularidades na aplicação de recursos financeiros repassados por meio de Termo de Parceria deverá seguir os mesmos trâmites previstos na Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, sob pena de responsabilidade da autoridade do órgão ou entidade repassadora do recurso.

Para a quantificação do dano deve ser utilizada a taxa SELIC conforme descrito no item 7.9.2.2 deste manual, atendendo ao disposto no inc. XVI, do artigo 34, do Decreto nº 46.202/2012:

Art. 34. São obrigações da OSCIP, relativas ao Termo de Parceria, além das demais previstas na Lei nº 14.870, de 2003, e neste Decreto:

(...)

VI – restituir à conta do OEP o valor repassado, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Estadual, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:

9.5.4 Tomada de contas especial originária de irregularidades em fundos estaduais

Os recursos transferidos pelo Estado aos órgãos e entidades, por meio do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) e do Fundo Estadual de Saúde (FES), ficam sujeitos à apresentação da prestação de contas nos termos do Decreto nº 44.761/2008:

Art. 1º Os órgãos ou entidades que receberem recursos transferidos do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS e do Fundo Estadual de Saúde - FES, previstos nos Decretos nº. 44.326, de 21 de junho de 2006, e nº. 39.223, de 11 de novembro de 1997, **ficarão sujeitos à apresentação da prestação de contas dos recursos recebidos nos termos deste Decreto.**

Os recursos financeiros da Política Estadual de Assistência Social (PEAS), destinados à execução de serviços, programas, projetos e benefícios e também ao aprimoramento da gestão são repassados por meio de fundos públicos de assistência social, com base nos critérios de partilha aprovados pelos conselhos de assistência social, responsáveis pelo exercício do controle social. O órgão gestor do Fundo Estadual de Assistência Social é a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDESE).

Por sua vez, os recursos financeiros da Política Estadual de Saúde são gerenciados pela Secretaria de Estado de Saúde (SES), à qual compete, em cooperação com os entes federados, a prevenção, a promoção, a preservação e a recuperação da saúde da população, podendo a transferência ocorrer por meio do Fundo Estadual de Saúde (FES).

Assim como ocorre no caso das demais transferências voluntárias, a omissão na apresentação da prestação de contas, a ocorrência de dano ou prejuízo ao erário, a não devolução dos recursos utilizados em desacordo com o instrumento jurídico, o não cumprimento das metas previstas, a inobservância das normas de licitação ou procedimento análogo, dentre outros casos, poderá ensejar a instauração do processo de tomada de contas especial e o respectivo bloqueio no SIAFI/MG do órgão ou entidade inadimplente, como disposto no Decreto nº 44.761/2008:

Art. 6º A não apresentação da prestação de contas no prazo previsto no art. 2º, ou a sua não aprovação na forma prevista neste Decreto, determinará à SEDESE ou à SES, as seguintes providências:

I - bloqueio no SIAFI/MG, ficando o órgão ou entidade impedido de receber novos recursos públicos até a completa regularização;

II - instauração de Tomada de Contas Especial, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 102, de 17 de janeiro de 2008.

A tomada de contas especial instaurada em função de irregularidades nas prestações de contas de recursos financeiros recebidos dos fundos estaduais deverá seguir os mesmos trâmites previstos na Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, sob pena de responsabilidade da autoridade do órgão ou entidade repassador do recurso.

9.6 Tomada de contas especial originária de desaparecimento ou avaria de materiais

Quando se configurar a ocorrência de desfalque ou desvio de bens públicos, deverão ser envidados todos os esforços para o esclarecimento dos fatos, inclusive, podendo a autoridade administrativa determinar apurações preliminares como a sindicância administrativa⁴³. As definições de desfalque e desvio podem ser consultadas na Seção 4.2 deste manual.

O Decreto nº 45.242/2009, que regulamenta a gestão de material no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, estabelece os procedimentos a serem adotados pela autoridade administrativa em caso de desaparecimento ou avaria de materiais. Dentre eles, destaca-se a instauração de tomada de contas especial:

Art. 58. Comprovado o desaparecimento ou avaria de materiais por culpa ou dolo, em decorrência de processo administrativo, deverão ser adotados os seguintes procedimentos para imputação de responsabilidades e recomposição do erário:

I - informar à Superintendência Central de Correição Administrativa da Auditoria Geral do Estado - AUGÉ, quando não houver corregedoria própria;

⁴³ Sobre sindicância vide o Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar disponível no site da CGE

II - encaminhar os autos à Procuradoria Jurídica da Autarquia ou Fundação ou à AGE na hipótese de o autor do dano recusar-se a promover administrativamente a indenização ou ressarcimento à Secretaria ou Órgão Autônomo; e

III - instaurar Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente.

Vale ressaltar que o referido Decreto impõe a instauração da TCE tanto nos casos de dolo, quanto nos de culpa:

- o dolo ocorre quando o indivíduo age de má-fé, sabendo das consequências que podem vir a ocorrer e pratica o ato para de alguma forma beneficiar alguém ou a si próprio;
- a culpa se configura quando o agente não possui a intenção de prejudicar o outro, ou produzir o resultado. Não há má-fé. A culpa é um erro não proposital que ocorre em razão da falta de cuidado. Ocorre por:
 - negligência - desatenção ou falta de cuidado ao exercer certo ato;
 - imprudência - agir além da prudência que o momento requer, exceder os limites do bom senso e da justeza dos seus próprios atos; ou
 - imperícia - falta de técnica ou conhecimento para realizar o ato.

Instaurada a tomada de contas especial por ocorrência de desfalque ou desvio de bens, o tomador de contas deverá recorrer aos registros decorrentes dos procedimentos de controle na gestão de materiais para esclarecimento dos fatos, atentando para:

- existência de inventário dos bens realizado anualmente, no mínimo;
- substituição do responsável pela guarda e conservação dos materiais permanentes com o respectivo inventário de transferência de responsabilidade;
- registro de entrada e saída de material;
- falhas no sistema de conservação e segurança da guarda do material;
- existência de normas internas, com vista à utilização, ao controle e à preservação do patrimônio público;
- levantamento do valor do bem extraviado, avariado ou desaparecido.

Importante ressaltar que na apuração dos fatos, o tomador de contas poderá colher esclarecimentos junto aos possíveis responsáveis a fim de buscar a elucidação de atenuantes ou agravantes.

Para a apuração do valor do dano ao erário, a base de cálculo deve ser: o valor de aquisição devidamente atualizado e depreciado; ou o valor de mercado de bem igual ou similar, no estado em que se encontrava no momento do desaparecimento ou da avaria.

Nos casos de desaparecimento ou avaria de materiais, o agente responsável terá a opção de recompor o material. Para tanto deve se prontificar a recompor o bem com idênticas características, ou superiores, ao desaparecido e em bom estado de funcionamento, o qual será avaliado pela Diretoria de Patrimônio, ou unidade equivalente, para incorporação ao patrimônio público.

A recomposição poderá ser, ainda, em espécie por meio de ressarcimento aos cofres públicos, mediante recolhimento pelo DAE, em conformidade com o artigo 59 do Decreto nº 45.242/2009:

Art. 59. Caracterizada inequivocamente a responsabilidade, estando ainda o processo na esfera administrativa, fica assegurado ao responsável pela avaria ou desaparecimento do material fazer a recomposição do erário, encerrando-se o processo, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, nas esferas disciplinar e penal, quando couber.

§ 1º A recomposição a que se refere este artigo será:

I - em espécie, no valor correspondente à recuperação do material permanente;

II - em espécie, no valor correspondente ao custo de reposição do material; ou

III - por substituição do material por outro de mesmas características.

§ 2º Fica vedada a recomposição a que se refere o inciso III do § 1º quando se tratar de materiais permanentes singulares, tidos como históricos, artísticos e culturais.

A responsabilidade deverá ser imputada ao servidor que agiu com dolo ou culpa no trato do bem. Na ocorrência de desaparecimento ou avaria de materiais, o tomador de contas identificará quem detinha a guarda dos bens por meio do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços (SIAD), e verificará os bens existentes na unidade administrativa em que o fato ocorreu, a fim de conciliar os dados constantes no sistema e os bens físicos. Em princípio, o detentor da carga patrimonial é o agente responsável pelo dano ao erário, porém, o tomador de contas deverá avaliar o caso concreto para identificação do causador direto do dano.

Além disso, deverá verificar se o agente responsável pela guarda do bem deu conhecimento do fato, tempestivamente, a quem de direito, com vista a sua localização, recuperação ou reposição e se a autoridade administrativa determinou a apuração dos fatos mediante registro da ocorrência junto à Polícia Civil, laudo pericial e/ou sindicância e sobre o resultado a que chegou a comissão, ou seja, quais foram as providências adotadas pela Administração para regularização do fato.

Após a apuração dos fatos da tomada de contas especial, o tomador de contas deverá emitir o seu relatório e fazer constar nos autos os documentos contidos na Nota de Conferência (Anexo 1) da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

Quando se tratar de desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos, bem como ato ilegal ilegítimo ou antieconômico que resulte prejuízo ao erário, a tomada de contas especial será instruída com os seguintes documentos, além dos estabelecidos nos itens I a XI desta nota de conferência:

A	comunicação formal do setor responsável pelos bens, 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, o data e o valor da aquisição e a 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.

Para atender ao disposto na Nota de Conferência (Anexo 1), o tomador de contas deverá comprovar a baixa do bem nos registros contábeis, que, conforme estabelece o artigo 60 do Decreto nº 45.242/2009, poderá ocorrer:

- por inutilização, quando o material for inservível, antieconômico ou irrecuperável, desde que não possua valor comercial;
- por furto, roubo, extravio;
- por alienação; e
- por morte de semovente.

O procedimento de baixa do bem é realizado por meio de sua exclusão do registro contábil e patrimonial, com base em relatório a ser emitido por comissão especial que comprove o motivo da baixa e a conveniência administrativa, nos termos artigo 60 do Decreto nº 45.242/2009. Esse relatório deve ser submetido à apreciação da Assessoria Jurídica, ou unidade equivalente, que emitirá parecer.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

A tomada de contas especial, no âmbito da Administração Pública Estadual, é um processo de caráter excepcional que deve ser instaurado pela autoridade administrativa somente depois de esgotadas todas as medidas administrativas para recompor o dano, quando essas não tenham logrado êxito.

Os administradores públicos devem visualizar, também, o processo de TCE como um meio de conhecer com profundidade as irregularidades e/ou ilegalidades apuradas, a fim de avaliar a adequação do controle interno e aprimorá-lo, quando necessário.

Um Sistema de Controle Interno fortalecido favorece a eficiência, eficácia e efetividade dos atos de gestão, bem como contribui para prevenir ocorrência de irregularidades, desvios e perda de recursos públicos.

Os modelos apresentados neste manual, a serem utilizados na TCE, são apenas sugestões, devendo ser alterados, quando necessário, para adaptar-se ao caso concreto, desde que atendidas as exigências legais e as recomendações normativas. Eles estão disponíveis em formato editável no site da Controladoria- Geral do Estado.

Em relação às tomadas de contas especiais em trâmite na data de publicação da Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013, permanecem válidos os atos praticados sob a égide da Instrução Normativa TCEMG nº 01/2002. Aqueles processados após a publicação da primeira devem atender as suas disposições. Por exemplo: Relatório do Tomador de Contas emitido em 05/03/2013 pode estar de acordo com a Instrução Normativa TCEMG 01/2002; Já o Relatório do Auditor Interno a ser emitido em 31/03/2013 aplica-se a Instrução Normativa TCEMG 03/2013, sem a necessidade de devolver os autos exclusivamente para atendimento à nova norma.

É fundamental que dúvidas sobre os pontos considerados e, sobretudo, sugestões para o aperfeiçoamento deste manual sejam encaminhadas para:

Diretoria Central de Coordenação de Tomadas de Contas Especiais - DCTE
Superintendência Central de Auditorias e Tomadas de Contas Especiais - SCAT
Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão - SCG
Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais - CGE
www.controladoriageral.mg.gov.br
Telefone: (31) 3915 8899

11 REFERÊNCIAS

11.1 Constituições

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil, 5 out. 1988.

MINAS GERAIS. Constituição (1989). **Constituição do Estado de Minas Gerais**. 14 ed. Belo Horizonte, MG: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais. 2011.

11.2 Legislação

BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF: 05 maio 2000.

BRASIL. **Decreto-lei nº 2.848**, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848.htm> Acesso em: 13 abr. 2013

BRASIL. **Decreto-lei nº 3.689**, de 03 de outubro de 1941. Código de Processo Penal. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del3689.htm> Acesso em: 25 mar. 2013

BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF: 23 mar. 1964.

BRASIL. **Lei nº 5.869**, de 11 de janeiro de 1973. Institui o Código de Processo Civil. Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF: 17 jan. 1973.

BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF: 3 jun. 1992.

BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF: 22 jun. 1993.

BRASIL. **Lei nº 10.406**, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF: 11 jan. 2002.

MINAS GERAIS. **Lei Complementar nº 83**, de 28 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a es-

estrutura orgânica da Advocacia-Geral do Estado e dá outras providências. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: 29 jan. 2005.

MINAS GERAIS. **Lei Complementar nº 102**, de 17 de janeiro de 2008. Dispõe sobre a organização do Tribunal de Contas e dá outras providências. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: 18 jan. 2008, p. 04.

MINAS GERAIS. **Lei nº 869**, de 05 de julho de 1952. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <<http://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa-nova-min.html?tipo=LEI&num=869&comp=&ano=1952&texto=consolidado>> Acesso em: 13 ago. 2013

MINAS GERAIS. **Lei nº 14.184**, de 30 de janeiro de 2002. Dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual. Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Belo Horizonte, MG: 01 fev. 2002.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 37.924**, de 16 de maio de 1996. Dispõe sobre a execução orçamentária e financeira, estabelece normas gerais de gestão das atividades patrimonial e contábil de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo e dá outras providências. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: 17 mai. 1996.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 43.635**, de 20 de outubro de 2003. Dispõe sobre a celebração e prestação de contas de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: Republicação consolidada. 17 set. 2010.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 43.885**, de 04 de outubro de 2004. Dispõe sobre o Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: 05 out. 2004.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 44.761**, de 25 de março de 2008. Dispõe sobre a prestação de contas dos recursos transferidos do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS e do Fundo Estadual de Saúde – FES, por meio de resoluções. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: 26 mar. 2008.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 45.242**, de 11 de dezembro de 2009. Regulamenta a gestão de material, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: 12 dez. 2009.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 45.771**, de 10 de novembro de 2011. Dispõe sobre a estrutura orgânica da Advocacia-Geral do Estado – AGE. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: 11 nov. 2011.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 45.786**, de 30 de novembro de 2011. Regulamenta a Lei Complementar nº 78, de 9 de julho de 2004, que dispõe sobre a elaboração, a redação e a consolidação das leis do Estado. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais.

Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: 01 dez. de 2011.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 45.902**, de 27 de janeiro de 2012. Dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, previsto no artigo 34 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e regulamentas a lei nº 13.994, de 18 de setembro de 2001, que institui o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: 28 jan. 2012.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 46.020**, de 09 de agosto de 2012. Regulamenta a Lei nº 14.870, de 16 de dezembro de 2003, que dispõe sobre a qualificação de pessoa jurídica de direito privado como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, institui e disciplina o termo de parceira e dá outras providências. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: 10 ago. 2012.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas. **Resolução nº 12**, de 17 de dezembro de 2008. Institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo. Belo Horizonte, MG: 19 dez. 2008.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas. **Instrução Normativa nº 03**, de 27 de fevereiro de 2013. Dispõe sobre os procedimentos da tomada de contas especial no âmbito dos órgãos e entidades das Administrações Diretas e Indireta, estaduais e municipais, e dá outras providências. Diário Oficial de Contas de Minas Gerais. Belo Horizonte, MG: 08 mar. 2013, p. 03.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Decisão Normativa nº 57/2004**, de 05 de maio de 2004. Regulamenta a hipótese de responsabilização direta dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de transferência de recursos públicos federais. Disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/juris/Web/Juris/ConsultarAtoNormativo/ConsultarAtoNormativo.faces>. Acesso em: 22 de novembro de 2012.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas. **Decisão Normativa nº 02**, de 06 de março de 2013. Fixa, para o exercício de 2013, o valor a partir do qual a tomada de contas especial deverá ser imediatamente encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, para fins de julgamento. Diário Oficial de Contas de Minas Gerais. Belo Horizonte, MG: 08 mar. 2013, p. 01.

11.3 Súmulas, acórdãos, pareceres e notas

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Embargos de Divergência em Recurso Especial nº 727.842–SP**, DJ de 20/11/08, Disponível em: <<http://www.stj.jus.br/webstj/processo/Justica/detalhe.asp?numreg=200800129484&pv=010000000000&tp=51>>. Acesso em: 21 nov. 2012.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Súmula nº 227**. O recolhimento parcial do débito por um dos devedores solidários não o exonera da responsabilidade pela quantia restante, vez que a solidariedade imputada impede seja dada quitação, a qualquer dos responsáveis solidários, enquanto o débito não for recolhido em sua totalidade. Boletim do Tribunal de Contas

da União. Brasília, DF, 4 dez. 2007. Disponível em: <<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/jurisprudencia/sumulas>>. Acesso em 13 ago. 2013.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 2/2003**. 2ª Câmara. Tomada de Contas Especial. Convênio. INAMPS. Prefeitura Municipal de Terra Boa, PR. Recurso de reconsideração contra acórdão que julgou as contas irregulares e em débito o responsável, em razão do objeto conveniado ter sido executado com recursos federais de outro convênio e da ocorrência de fraude em licitação. Ausência de fatos novos. Conhecimento. Negado provimento. Relator: Adylson Motta. Brasília: Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil. Disponível em: <<https://contas.tcu.gov.br/juris/Web/Juris/ConsultarTextual2/Jurisprudencia.faces>>. Acesso em: 13 ago. 2013

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 506/2005**, 2ª Câmara. Recurso de reconsideração. Desvio de finalidade. Proveito da municipalidade. Ônus da devolução. Negado provimento. Relator: Ubiratan Aguiar. Brasília: Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil. Disponível em: <<https://contas.tcu.gov.br/juris/Web/Juris/ConsultarTextual2/Jurisprudencia.faces>>. Acesso em: 13 ago. 2013.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 181/2007**, 2ª Câmara. Tomada De Contas Especial. Recursos Do Fnde. Desvio De Finalidade. Utilização Dos Recursos Em Benefício Da Municipalidade. Contas Irregulares. Relator: Guilherme Palmeira. Brasília: Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil, 02 mar. 2007. Disponível em: <<https://contas.tcu.gov.br/juris/Web/Juris/ConsultarTextual2/Jurisprudencia.faces>>. Acesso em: 13 ago. 2013.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 364/2007**, 2ª Câmara. Tomada de Contas Especial. Convênio. Irregularidades na aplicação da contrapartida Pactuada. Rejeição das alegações de defesa. Contas irregulares. Débito. Ministro Relator: Benjamin Zymler. Brasília: Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil, 16 mar. 2007. Disponível em: <<https://contas.tcu.gov.br/juris/Web/Juris/ConsultarTextual2/Jurisprudencia.faces>>. Acesso em 13 ago. 2013.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 593/2008**, Plenário. Tomada De Contas Especial. Convênio. Execução Parcial Do Objeto. Desvio De Finalidade. Contas Irregulares. Débito. Multa. Relator: Benjamin Zymler. Brasília: Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil, 14 abril 2008. Disponível em: <<https://contas.tcu.gov.br/juris/Web/Juris/ConsultarTextual2/Jurisprudencia.faces>>. Acesso em 13 ago. 2013.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 923/2008**, 2ª Câmara. Tomada De Contas Especial. Desvio De Objeto. Ausência De Débito. Contas Regulares Com Ressalvas. Relator: André de Carvalho. Brasília: Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil, 10 abr. 2008. Disponível em: <<https://contas.tcu.gov.br/juris/Web/Juris/ConsultarTextual2/Jurisprudencia.faces>>. Acesso em 13 de agosto de 2013

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas. **Processo 124947**. Tomada de Contas. Relator: Conselheiro Eduardo Carone. Minas Gerais, Belo Horizonte. Disponível em: <http://www.tce.mg.gov.br/pesquisa_processo.asp>. Acesso em: 14 ago. 2013

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas. **Processo 359446**. Tomada de Contas. Relator: Auditor Hamilton Coelho. Minas Gerais, Belo Horizonte, 31 mai. 2012. Disponível em: <http://www.tce.mg.gov.br/pesquisa_processo.asp>. Acesso em: 14 ago. 2013

tce.mg.gov.br/pesquisa_processo.asp?cod_processo=359446>. Acesso em: 22 Nov. 2012

MINAS GERAIS. Advocacia-Geral do Estado. **Nota Jurídica nº 3.207**, de 17 de maio de 2012. Procuradora Flávia Caldeira Brant Ribeiro de Figueiredo.

11.4 Fontes bibliográficas

AGUIAR, U. MARTINS, A. C. M. L. MARTINS, P. R. W. SILVA, P. T. O. **Convênios e tomadas de contas especiais**: manual prático. 3. ed. 1ª reimpressão. Belo Horizonte: Fórum, 2010.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. **Manual de instruções sobre tomada de contas especial**. Ago. 2008.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Manual de análise e instrução de TCE**. Instituto Serzedello Corrêa Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/contas/tce>. Acesso em: 28 jul. 2011.

CHAVES, R. S. **Auditoria e controladoria no setor público**: fortalecimento dos controles internos. 1. ed. 2ª reimpressão. Curitiba: Juruá, 2009.

FERNANDES, J. U. Jacoby. **Tomada de contas especial**: processo e procedimento nos Tribunais de Contas e na Administração Pública. 3. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

FERNANDES, J. U. Jacoby. **Tomada de contas especial**: processo e procedimento na Administração Pública e nos Tribunais de Contas. 4. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009.

FERREIRA, A. B. H. **Novo dicionário eletrônico Aurélio. Versão 5.11.a. Positivo Informática. CD-ROM**

GARCIA, O. M. **Comunicação em prosa moderna**: aprenda a escrever aprendendo a pensar. 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1972.

HOUAISS, A. VILLAR, M. S. FRANCO, F. M. M. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**. 1. ed. 1ª reimpressão com alterações. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

MEIRELLES, H. L. **Direito administrativo brasileiro**. 38 ed. São Paulo: Malheiros, 2012.

MINAS GERAIS. Auditoria-Geral do Estado. **Manual de sindicância e processo administrativo disciplinar**. Belo Horizonte. Jun. 2004.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Fazenda. Auditoria Setorial. **Apostila Tomada de Contas Especial**. Belo Horizonte. Nov. 2006.

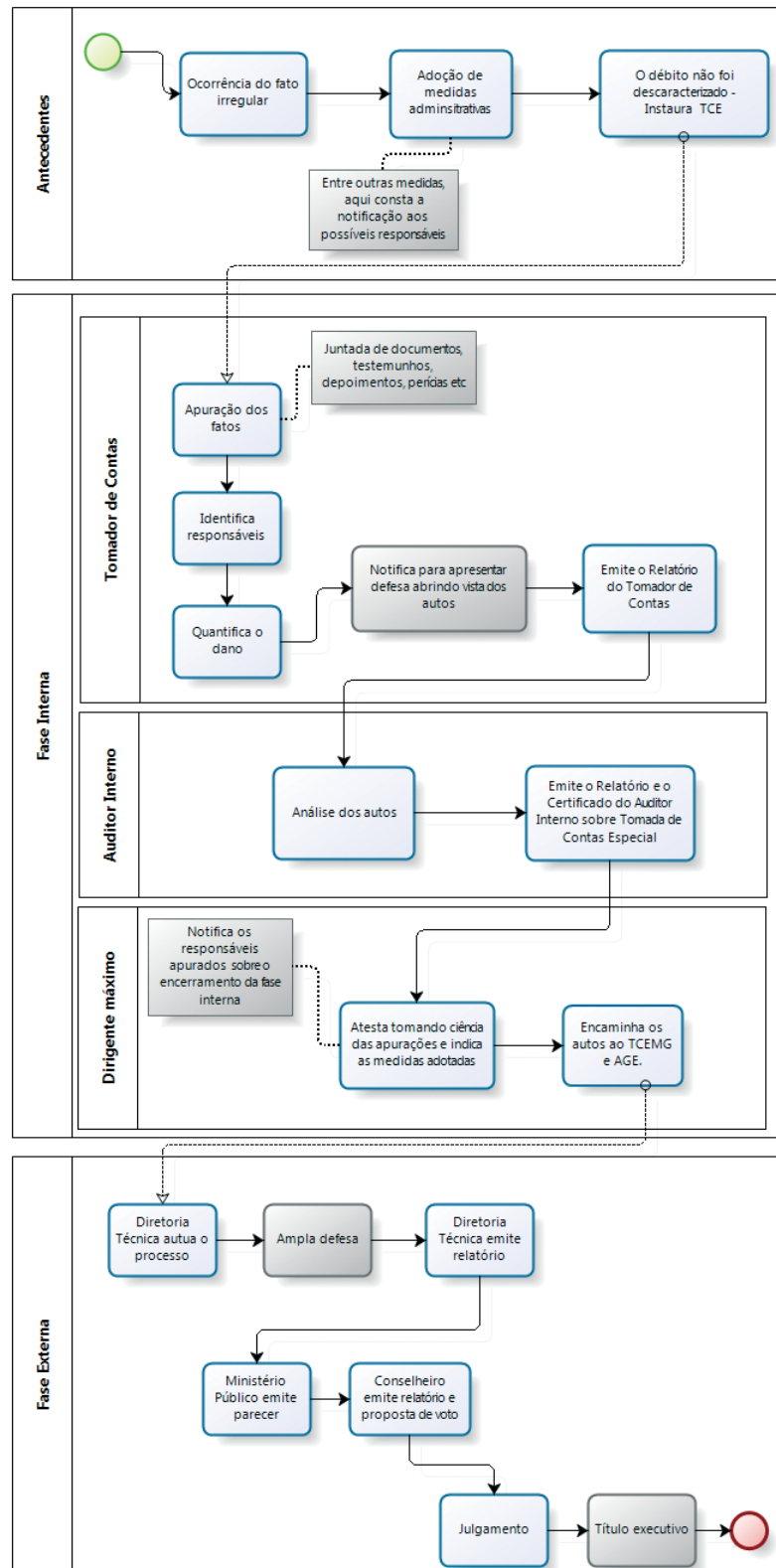
MINAS GERAIS. Polícia Militar. Resolução nº 3.390, de 17 de outubro de 1997. Aprova o **Manual de tomada de contas especial**. Diário Oficial dos Poderes do Estado [de] Minas Gerais. Caderno 1 – Diário do Executivo, Belo Horizonte.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas. **Relatório Técnico referente à Consulta formulada**

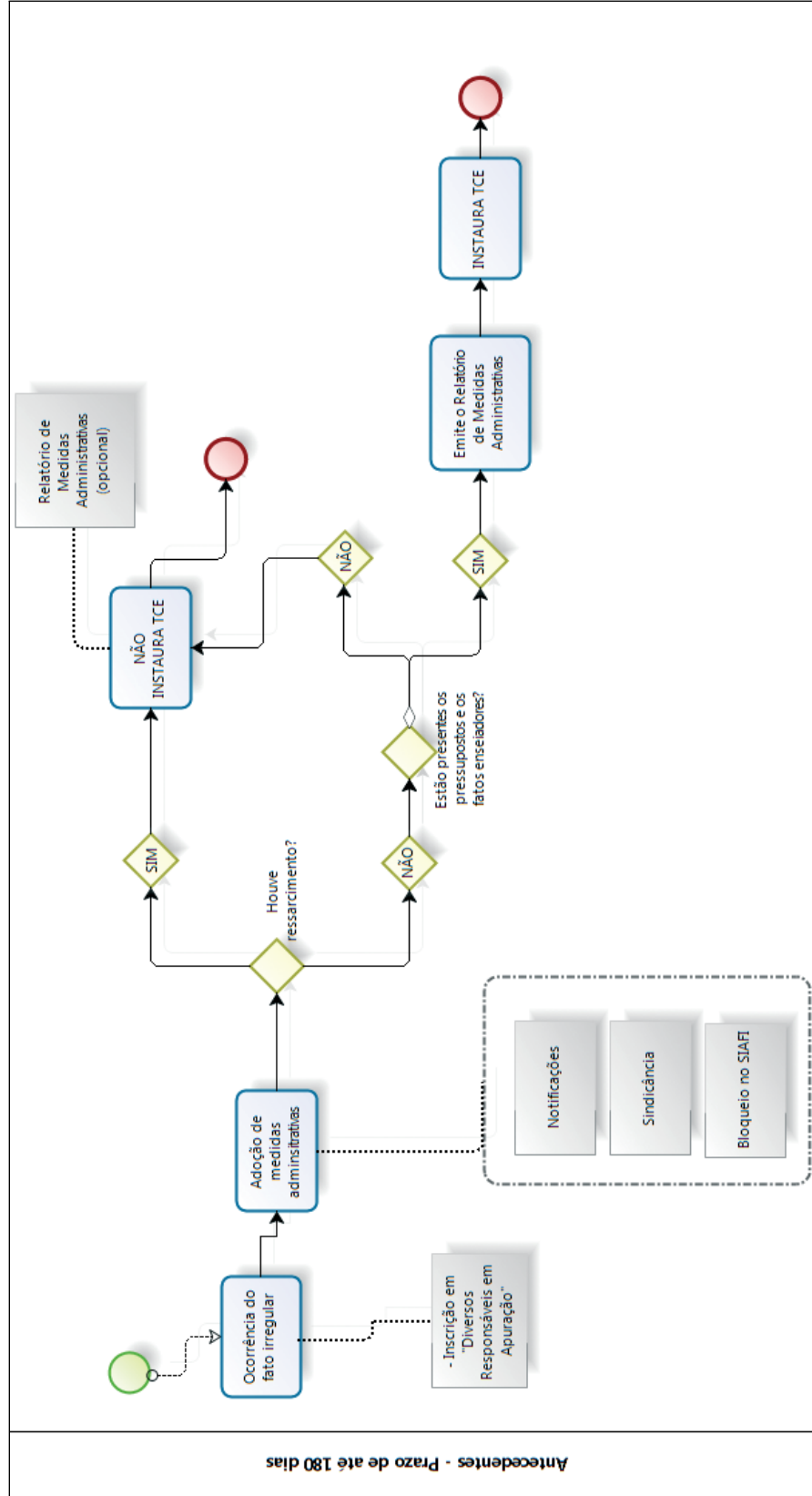
ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais pela Secretaria de Estado de Saúde,
em 06 de julho de 2009, p. 06.

12 APÊNDICES

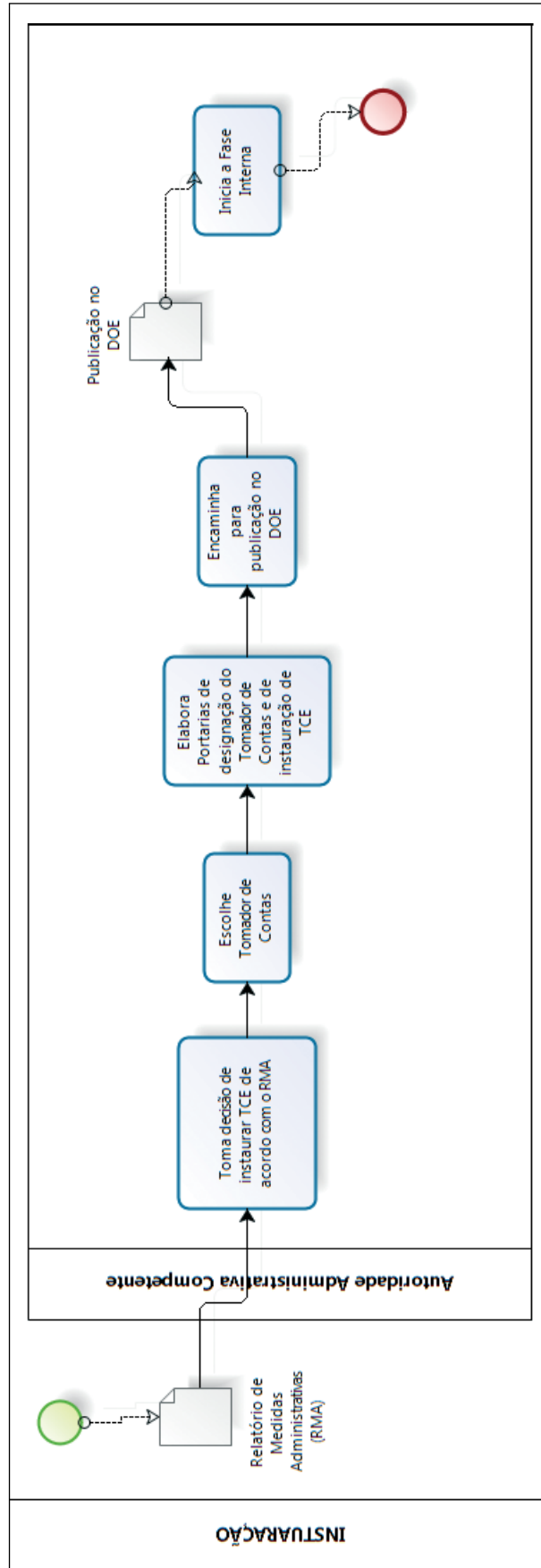
A - Fluxograma - resumo geral



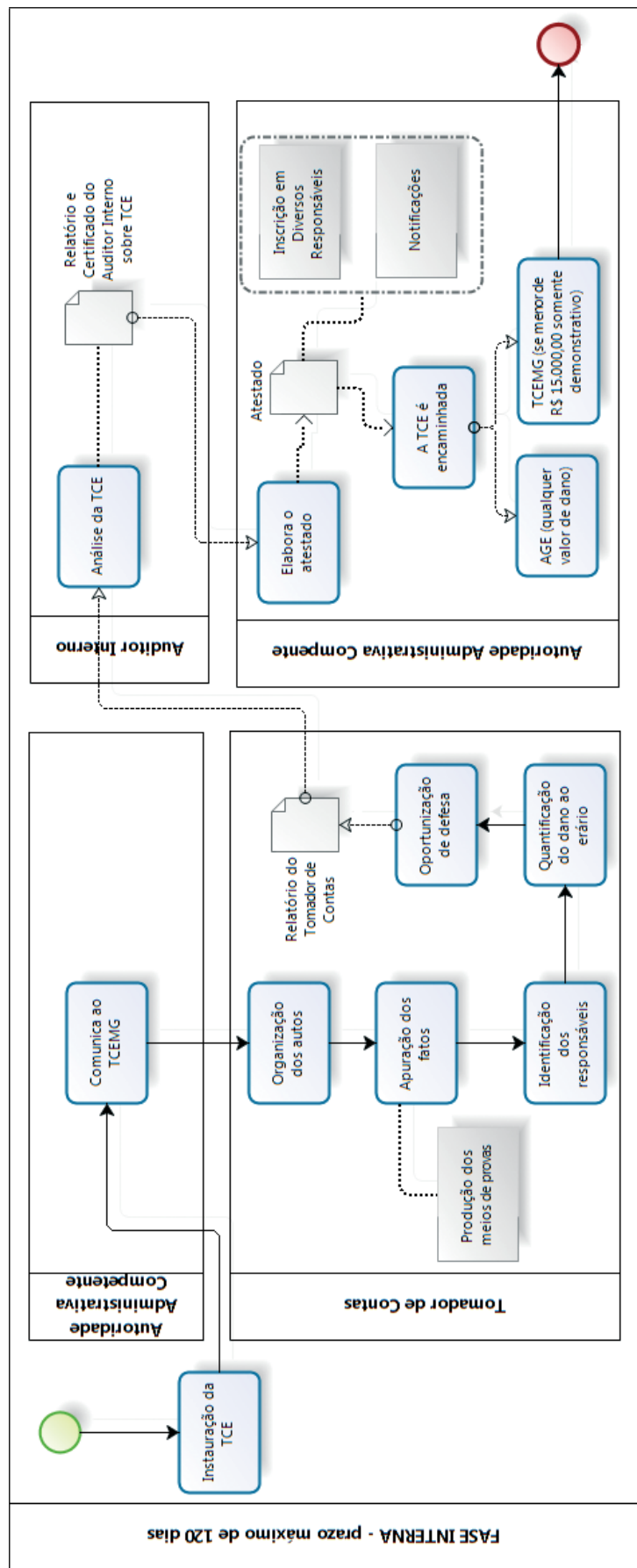
B - Fluxograma - antecedentes



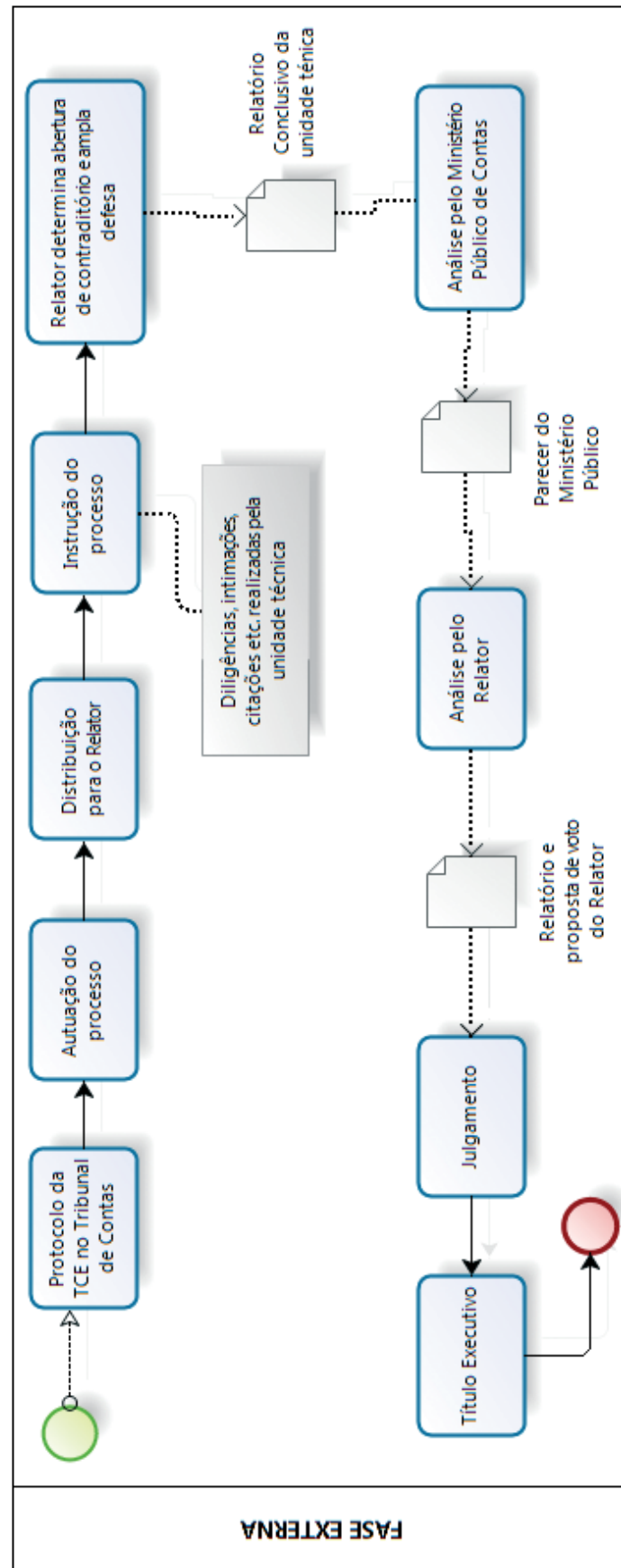
C - Fluxograma - instauração



D - Fluxograma - fase interna



E - Fluxograma - fase externa



F - Notificação prévia à instauração de TCE - convênio

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

NOTIFICAÇÃO Nº XXX/AAAA

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

Assunto: Prestação de Contas do Convênio nº xx/aaaa

Vocativo [Forma de tratamento apropriada ao cargo da autoridade destinatária seguida do título do cargo da autoridade destinatária] (Exemplo: Senhor(a) Diretor(a))

Foram enviados os Ofícios nº xx/aaaa, de dd/mm/aaaa, e nº xx/aaaa, de dd/mm/aaaa¹ solicitando a correção de irregularidade(s) na prestação de contas do Convênio nº xx/aaaa celebrado em dd/mm/aaaa cujo objeto se refere a XXXXXXXX. Contudo, isto não [propiciou a solução efetiva das irregularidades / resultou na entrega da devida Prestação de Contas]² decorrendo na reprovação das contas do convênio.

Diante disso NOTIFICAMOS V.Sa. a ressarcir aos cofres do Estado o débito apurado, até o dia dd/mm/aaaa³, por meio de Documento de Arrecadação Estadual, DAE. Caso o recolhimento ocorra até o fim do mês corrente, o valor total será de R\$ xx.xxx,xx (valor por extenso) conforme demonstrado no quadro a seguir e DAE anexo. Após essa data o valor a ser ressarcido deverá ser atualizado monetariamente pela taxa referencial SELIC do mês de recolhimento do débito.

[inserir Demonstrativo Financeiro do Débito conforme Subseção 7.9.3 deste Manual]

[Forma de tratamento adequada ao destinatário]

[Nome da autoridade destinatária]

[Cargo da autoridade destinatária, seguido do órgão ao qual pertence]

[Município e sigla do Estado de destino]

¹ Mencionar ofícios, comunicados e outros documentos referentes às ações tomadas pelo setor de análise de prestação de contas conforme Dec. 43.635/2003

² Escolher uma das opções conforme o caso: irregularidades ou ausência de Prestação de Contas.

³ O prazo para ressarcimento dos recursos será a data de vencimento do DAE, ou seja, o último dia do mês corrente da emissão da notificação;

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)

(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

Informamos que a [inserir nome e CNPJ do convenente] estará **bloqueado no Sistema de Administração Financeira, SIAFI**, nos termos do Decreto nº 43.635/2003 (art. 30, inciso I), até a comprovação do pagamento do débito atualizado ou por ato expresso do ordenador de despesa fundamentado no art. 10º, § 2º do referido Decreto. Este bloqueio implicará em impedimentos para novos repasses de verbas públicas estaduais por meio de transferências voluntárias, dentre outras sanções.

Caso V.Sa. não concorde com esta notificação poderá apresentar justificativas e comprovantes fundamentando a impugnação até a data do vencimento desta.

Nas hipóteses de não se comprovar o pagamento ou de não serem apresentadas justificativas ou, ainda, estas não serem acatadas, mesmo que parcialmente, **será instaurada tomada de contas especial** a qual será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais para julgamento, conforme determina o Decreto nº 43.635/2003 (art.30, inciso II) e a Lei Complementar nº102/2008 (art. 47).

Por fim, informamos que, caso a tomada de contas especial seja instaurada, cópia da sua conclusão também será encaminhada [à Advocacia-Geral do Estado / à Procuradoria Jurídica da Autarquia/Fundação] ensejando propositura de ação judicial para cobrança do débito e a aplicação da Lei de Improbidade Administrativa, sem prejuízo de outras medidas judiciais cabíveis, conforme determina o Decreto nº 43.635/2003 (art. 30, inciso III).

(nome e cargo do signatário, ou seja, da autoridade administrativa competente para instaurar a TCE)

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

G - Notificação prévia à instauração de TCE - material

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

NOTIFICAÇÃO Nº XXX/AAAA

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

Assunto: Recomposição de material [permanente/de consumo] pertencente [ao/à órgão/entidade XXX]

Vocativo [Forma de tratamento adequada ao destinatário] (Exemplo: Senhor (a) Diretor (a))

Foram adotadas as ações¹ de [verificação se o material desaparecido se encontra em outra unidade administrativa / confirmação se a avaria ocorreu pelo uso inadequado ou pela depreciação natural dos materiais / solicitação de esclarecimentos ou justificativas ao detentor da carga patrimonial pelo desaparecimento ou avaria do material], contudo [o material não foi encontrado / a avaria não foi corrigida] decorrendo em dano ao erário.

Foi realizada a Sindicância nº xx, instaurada por meio da Portaria nº xx, de dd/mm/aaaa a fim de apurar se o material [permanente / de consumo] identificado pelo registro patrimonial nº XXXXX [desapareceu / sofreu avaria pelo uso inadequado] e identificar o responsável pelo ato/fato irregular que deu causa ao dano ao erário. Em sua conclusão a comissão apontou V. Sa. como um dos responsáveis pelo bem [desaparecido/avariado].

Diante disso, **NOTIFICAMOS V. Sa. a recompor o erário estadual por meio da substituição do(s) material(is) por outro(s) de mesmas características ou de pagamento em espécie**, conforme disciplina o art. 59 do Decreto nº 45.242/2009 até o dia dd/mm/aaaa².

[Forma de tratamento adequada ao destinatário]

[Nome da autoridade destinatária]

¹ Ações descritas no Item 4.3.1.2 deste Manual de Instruções sobre Tomada de Contas Especial.

² O prazo para recomposição do material desaparecido ou avariado será a data de vencimento do DAE, ou seja, o último dia do mês corrente da emissão da notificação;

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

[Cargo da autoridade destinatária, seguido do órgão ao qual pertence]

[Município e sigla do Estado de destino]

Caso opte pela recomposição em espécie, esta deverá ser realizada por meio do Documento de Arrecadação Estadual, DAE, no valor R\$ xx.xxx,xx correspondente [à recuperação do material permanente / ao custo de reposição do material desaparecido], que segue anexo.

Se V.Sa. não concordar com esta notificação poderá apresentar justificativas e comprovantes fundamentando a impugnação até a data do vencimento do DAE.

Na hipótese do material não ser ressarcido ou as justificativas apresentadas não sanarem as inconformidades **será instaurada tomada de contas especial**, a qual será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais para julgamento, conforme determina o art. 58, inc. III, do Decreto nº 45.242/2009 e o art. 47 da Lei Complementar nº 102/2008.

Informa-se que [o desaparecimento / a avaria] do [descrever material desaparecido ou avariado] será comunicado à [Subcontroladoria de Correição Administrativa da Controladoria-Geral do Estado / Corregedoria (própria, caso exista uma)] para **imputação de responsabilidade por meio de Processo Administrativo Disciplinar** conforme determina o Decreto nº 45.242/2009, em seu art. 58, inciso I.

Por fim, informamos que, caso a tomada de contas especial seja instaurada, cópia de suas conclusões será encaminhada à [Advocacia Geral do Estado / Procuradoria Jurídica da Autarquia/Fundação] ensejando propositura de ação judicial para cobrança do débito e aplicação da Lei de Improbidade Administrativa, sem prejuízo de outras medidas judiciais cabíveis, conforme determina o Decreto nº 45.242/2009, em seu art. 58, inc. III e a Lei Complementar nº 83/2005, art. 2ºA.

*(nome e cargo do signatário, ou seja, da autoridade administrativa
competente para instaurar a TCE)*

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

H - Relatório das Medidas Administrativas



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

RELATÓRIO DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Senhor (a) [Autoridade administrativa competente para instaurar TCE no órgão ou entidade],

Em atendimento ao parágrafo único do artigo 246 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, o qual prevê a elaboração de relatório circunstanciado acerca das medidas administrativas internas adotadas, apresentamos o relatório que consolida as providências tomadas no âmbito deste [nome do órgão ou entidade] com vistas ao ressarcimento ao erário, quais sejam:

DATA ¹	MEDIDA ADOTADA	UNIDADE EMITENTE	RESULTADOS OBTIDOS

[Caso as medidas tenham logrado êxito]

As medidas adotadas lograram êxito uma vez que o [nome do responsável] promoveu [o ressarcimento ao erário / a recomposição do material / a apresentação da prestação de contas / as justificativas apresentadas foram acatadas], por meio de [DAE / relacionar documentos apresentados], cujo comprovante segue anexo.

Diante disso, não restam caracterizados os pressupostos de tomada de contas especial, não devendo o procedimento ser instaurado.

OU

[Caso as medidas não tenham logrado êxito]

Adotadas as medidas demonstradas anteriormente, o [nome do responsável] [não se manifestou / apresentou manifestações que não foram acatadas] e não ressarciu os cofres públicos.

¹ Relacionar as medidas em ordem cronológica de adoção.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

Verificamos a existência dos pressupostos para instauração de TCE, quais sejam:

- dano ao erário no valor estimado em R\$ xx.xxx,xx;
- identificado o agente responsável - Sr(a). xxxxx;
- fato irregular caracterizado pela (o) [descrever o fato irregular];
- jurisdição e competência do TCEMG.

Além disso, enquadramos a irregularidade no fato ensejador previsto no art. 47 da Lei Complementar nº 102/2008, qual seja [inserir a cópia do inciso correspondente].

Diante disso, restam caracterizados os pressupostos do procedimento em questão, devendo a tomada de contas especial ser instaurada.

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

*(nome e cargo do (a) Gestor (a) da ação governamental
que apresenta o relatório)*

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

I - Declaração do tomador de contas

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

DECLARAÇÃO DO TOMADOR DE CONTAS

Declaro nos termos do parágrafo único do art. 8º da Instrução Normativa nº 03/2013 que não me encontro impedido de atuar na tomada de contas especial instaurada por meio da [Resolução/Portaria] nº xx, de dd/mm/aaaa, publicada no Minas Gerais de dd/mm/aaaa, em face da (o) [inserir o fato ensejador e o objeto da instauração da TCE], ou seja, não estou envolvido com os fatos a serem apurados, não possuo qualquer interesse no resultado da tomada de contas especial e não integro a equipe da auditoria [setorial/seccional] deste [órgão/fundação/autarquia], estando, portanto, apto a [conduzir as/participar das] apurações da presente tomada de contas especial.

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

(nome e cargo efetivo do tomador de contas e MASP)

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

J - Ato administrativo para designação de comissão permanente de tomada de contas especial



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

[RESOLUÇÃO/PORTARIA] (sigla do órgão) N° XXX/AAAA, de XX de XXXXX de XXXX.

O [cargo da autoridade administrativa] no uso de suas competências atribuídas [pela Lei/pelo Decreto] n° [inserir número e data da lei que contém as competências do dirigente máximo do órgão], e suas alterações e atendendo ao disposto no parágrafo único do artigo 8º da Instrução Normativa n° 03/2013 do Tribunal de Contas do Estado, RESOLVE:

Art. 1º Designar Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial para promover a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis, a quantificação do dano ao erário, a formalização e a instrução do procedimento, a emissão do Relatório do Tomador de Contas nos termos da Instrução Normativa n° 03/2013 e atender às diligências do Tribunal de Contas do Estado de todas as tomadas de contas especiais instauradas neste [órgão/fundação/autarquia].

Art. 2º A Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial é composta pelos seguintes servidores, presidida pelo primeiro, o qual é substituído pelo segundo nas ausências e nos impedimentos:

- I [nome do servidor, cargo efetivo e MASP];
- II [nome do servidor, cargo efetivo e MASP];
- III [nome do servidor, cargo efetivo e MASP].

Art. 3º A Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial dedicará tempo integral e exclusivo para executar as competências previstas no art. 1º desta [Resolução/Portaria].

Art. 4º Esta [Resolução/Portaria] entra em vigor na data de sua publicação.

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

*(nome e cargo da autoridade administrativa
competente para designar a comissão permanente)*

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone. Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

K - Ato administrativo para instauração de tomada de contas especial

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

[RESOLUÇÃO/PORTARIA] (sigla do órgão) N° XXX/AAAA, de XX de XXXXX de XXXX.

O [cargo da autoridade administrativa competente] no uso de suas competências atribuídas [pela Lei/pelo Decreto] n° [inserir número e data da lei que contém as competências do dirigente máximo do órgão], e suas alterações, atendendo ao disposto no inciso [inserir número do inciso no qual se enquadra o fato ensejador dessa TCE], artigo 47 da Lei Complementar n° 102, de 17 de janeiro de 2008 e no artigo 2° da Instrução Normativa n° 03/2013 do Tribunal de Contas do Estado; e considerando os apontamentos do Relatório das Medidas Administrativas de dd/mm/aaaa emitido pela [setor que emitiu o relatório],
RESOLVE:

Art. 1º Instaurar tomada de contas especial para apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano ao erário, em face da(o) [transcrever o texto relativo ao inciso do art. 47 da Lei Complementar n. 102/2008 no qual se enquadra o fato ensejador desta TCE] por meio [descrição do objeto de apuração (caso concreto), por exemplo: Convênio n° xx/aaaa celebrado entre o órgão e o município xx].

Art. 2º A execução dos trabalhos de apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano ao erário será realizada pela Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial designada por meio da Portaria n° xx, publicada em dd/mm/aaaa.

Art. 3º Esta [Resolução/Portaria] entra em vigor na data de sua publicação.

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

*(nome e cargo da autoridade administrativa
competente para instaurar TCE)*

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

L - Ato administrativo para designação do tomador de contas e instauração de tomadas especiais



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

[RESOLUÇÃO/PORTARIA] (sigla do órgão) N° XXX/AAAA, de XX de XXXX de XXXX.

O [cargo da autoridade administrativa competente] no uso de suas competências atribuídas [pela Lei/pelo Decreto] nº [inserir número e data da lei que contém as competências do dirigente máximo do órgão], e suas alterações, atendendo ao disposto no inciso [inserir número do inciso no qual se enquadra o fato ensejador dessa TCE], artigo 47 da Lei Complementar nº 102, de 17 de janeiro de 2008 e nos artigos 2º e 8º da Instrução Normativa nº 03/2013 do Tribunal de Contas do Estado; e considerando os apontamentos do Relatório das Medidas Administrativas de dd/mm/aaaa emitido pela [setor que emitiu o relatório],
RESOLVE:

Art. 1º Instaurar tomada de contas especial para apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano ao erário, em face da(o) [transcrever o texto relativo ao inciso do art. 47 da Lei Complementar n. 102/2008 no qual se enquadra o fato ensejador desta TCE] por meio [descrição do objeto de apuração (caso concreto), por exemplo: Convênio nº xx/aaaa celebrado entre o órgão e o município xx].

Art. 2º Designar comissão de tomada de contas especial para promover a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis, a quantificação do dano ao erário, a formalização e a instrução do procedimento e a emissão do Relatório do Tomador de Contas, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2013.

Art. 3º A Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial é composta pelos seguintes servidores, presidida pelo primeiro, o qual é substituído pelo segundo nas ausências e nos impedimentos:

I [nome do servidor, cargo efetivo e MASP];

II [nome do servidor, cargo efetivo e MASP];

III [nome do servidor, cargo efetivo e MASP].

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

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

(nome e cargo da autoridade administrativa
competente para designar a comissão e instaurar a TCE)

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

M - Ofício de comunicação ao Tribunal de Contas do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

OFÍCIO nº XXX/AAAA

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013)¹.

Ref.: Tomada de contas especial

Excelentíssimo Senhor Conselheiro Presidente,

Em cumprimento ao preconizado no art. 6º da Instrução Normativa nº 03/2013 desse egrégio Tribunal de Contas informamos a V. Exª. a relação das tomadas de contas especiais instauradas neste (órgão/entidade), no mês de [mm].

Respeitosamente,

(nome e cargo da autoridade administrativa competente para instaurar TCE)

Exmo(a) Senhor(a)
Conselheiro(a)
Presidente do Tribunal de Contas do Estado
Belo Horizonte - MG

¹ Essa relação deve ser encaminhada até o 5º dia útil de cada mês.

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 [NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
 [Nome da unidade emitente]

RELAÇÃO DE TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS INSTAURADAS NO MÊS XX							
Nº	RESOLUÇÃO/ PORTARIA Nº	DATA DA PUBLICAÇÃO	MOTIVO DA INSTAURAÇÃO ²		ENTIDADE OU PREFEITURA	VALOR DO DIÁRIO ESTIMADO	VALOR DO CONTRATO, CONVÊNIO, ACORDO, AJUSTE OU INSTR. CONGÊNERE (na ausência de prestação de contas)
			FATO ENSEJADOR	OBJETO DE APURAÇÃO			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

² Informações constantes do art. 1º da [resolução/portaria] de instauração.

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
 (Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

N - Ofício de pedido de prorrogação de prazo



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

OFÍCIO nº XX/AAAA

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013) ¹.

Ref.: Prorrogação de prazo de tomada de contas especial

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Conselheiro(a) Presidente

Diante do (fato ensejador) e do (motivo da instauração da TCE) foi instaurada tomada de contas especial por meio da [Resolução/Portaria] nº XX, emitida pelo [dirigente máximo] do [órgão ou entidade] em [data] e publicada no Diário Oficial do Estado, "MG", em [data].

Face a complexidade das apurações, bem como o volume de documentos que estão sendo manipulados e analisados, necessário se faz que seja estendido o prazo fixado no art. 17 da Instrução Normativa nº 03/2013, em mais xx [número por extenso] dias, a contar de dd/mm/aaaa (data do último dia que a TCE deveria ser encaminhada).

Desta maneira, solicitamos à V. Exa. a prorrogação do prazo de remessa da referida tomada de contas especial para que possam ser concluídos os trabalhos de apuração da fase interna.

Respeitosamente,

(nome e cargo da autoridade administrativa competente para instaurar TCE)

Exmo(a) Senhor(a)
Conselheiro(a)
Presidente do Tribunal de Contas do Estado
Belo Horizonte - MG

¹ Solicitar a prorrogação antes do encerramento do prazo da TCE.

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

O - Ata de início dos trabalhos

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

ATA DE INÍCIO DOS TRABALHOS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Aos XX dias do mês de XX de XX, às XX horas, na sala nº XX, do XX andar, de Edifício XX, situado na Rodovia Prefeito Américo Gianetti, S/N, Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, reuniram-se os membros da Comissão [Permanente/Temporária] de Tomada de Contas Especial, designada pela [Resolução/Portaria] nº XX, emitida pelo [dirigente máximo] do [órgão ou entidade] em [data] e publicada no Diário Oficial do Estado, "MG", em [data], composta por [nome do servidor, cargo e MASP], seu(sua) presidente, e por [nomes dos servidores, cargos e MASP], para planejar os trabalhos de apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano ao erário e emissão do Relatório do Tomador de Contas para a tomada de contas especial instaurada pela [Resolução/Portaria] nº XX, emitida pelo [dirigente máximo] do [órgão ou entidade] em [data] e publicada no Diário Oficial do Estado, "MG", em [data]. Ficou definido que o servidor [nome do servidor] será responsável por [descrição da ação, como por exemplo, autuar o processo] até o dia [data], [descrever quantas ações forem necessárias e seus respectivos responsáveis]. Os trabalhos iniciarão imediatamente e a próxima reunião será em [data]. Nada mais a tratar, eu XX, lavrei a presente ata que, lida e aprovada, vai assinada por todos os membros da comissão.

Local e Data (Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

(nome e cargo do presidente e dos membros da TCE)

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

P - Capa

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Nº XXX/AAAA

[Resolução/Portaria] nº XX, publicada em XX de XX de XX.

Objeto: XX (*o motivo da instauração da TCE*)

Comissão de Tomada de Contas Especial:
[nome do servidor, cargo e MASP], presidente;
[nome do servidor, cargo e MASP];
[nome do servidor, cargo e MASP].

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

Q - Termo de autuação

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

[Resolução/Portaria] nº XX, publicada em XX de XX de XX.

Objeto: XX (motivo específico da instauração da TCE)

Tomador de Contas: XX (comissão)

TERMO DE AUTUAÇÃO

Aos XX dias do mês de XX de XX, em [cidade]/MG autuo a tomada de contas especial instaurada por meio da [Resolução/Portaria] nº XX, publicada em XX de XX de XX, que passa a ser constituída dos seguintes documentos:

Folhas	Descrição
02	[Resolução/Portaria] nº XX/XX que designa o tomador de contas;
03	Publicação da [Resolução/Portaria] nº XX/XX que designa o tomador de contas;
04	[Resolução/Portaria] nº XX/XX que instaura a tomada de contas especial;
...	...
200	O presente termo de autuação.

Local e Data (Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

(nome e MASP do responsável pela autuação)

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

R - Termo de juntada

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

[Resolução/Portaria] nº XX, publicada em XX de XX de XX.

Objeto: XX (o motivo da apuração)

Tomador de Contas: XX (comissão)

TERMO DE JUNTADA

Aos XX dias do mês de XX de XX, em [cidade]/MG faço a juntada a estes autos dos seguintes documentos:

Folhas	Descrição
21 a 30	xxx;
...	...
...	xxx.

Local e Data (Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

(nome e MASP do responsável pela juntada)

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

S - Termo de encerramento de volume

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos xx dias do mês de xxx de dois mil e xxx, procedo o encerramento do volume nº 01 da Tomada de Contas Especial nº xx instaurada por meio da [Resolução/Portaria] nº xx, publicada no Diário Oficial do Estado em dd/mm/aaaa, contendo as folhas de xx a xxx (ex: 01 a 200), numeradas e rubricadas, e assim o faço por necessidade de abertura do segundo volume.

Local e Data (Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

(nome e MASP do Tomador de Contas)

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

T - Termo de abertura de volume

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

TERMO DE ABERTURA

Aos xx dias do mês de xxx de dois mil e xxx, procedo a abertura do volume nº xx da Tomada de Contas Especial nº xx instaurada por meio da [Resolução/Portaria] nº xx, publicada no Diário Oficial do Estado em dd/mm/aaaa.

Local e Data (Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

(nome e MASP do Tomador de Contas)

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

U - Notificação para apresentação de defesa

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

NOTIFICAÇÃO Nº XXX/AAAA

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

Assunto: Notificação

Vocativo [Forma de tratamento apropriada ao cargo da autoridade destinatária seguida do título do cargo da autoridade destinatária] (Exemplo: Senhor(a) Diretor(a))

Considerando o encerramento da apuração dos fatos da Tomada de Contas Especial nº xx, instaurada pela [Resolução/Portaria] nº XX, de (*inserir data do instrumento*), publicada no Minas Gerais de (*inserir data de publicação*), com a finalidade de (*inserir o motivo da instauração da TCE*), informamos que dos exames procedidos foi identificado V. Sa. como responsável [solidário] pelo dano ao erário, no valor de R\$ xx.xxx,xx.

Fica V. Sa. ciente de que, caso se interesse, tem o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento desta para apresentação de defesa escrita e vista dos autos junto ao (nome do órgão ou entidade instaurador) no (endereço), por meio de contato com (nome da pessoa) no telefone XX, no horário de XXh às XXh.

Caso V.Sa. apresente defesa no prazo mencionado ela será objeto de análise por esta comissão.

Após o prazo para apresentação de defesa será emitido o Relatório do Tomador de Contas, indicando a responsabilização e o dano, o qual será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado para julgamento, conforme determina o art. 47 da Lei Complementar nº 102/2008.

(nome e cargo do tomador de contas (presidente se for o caso))

[Forma de tratamento adequada ao destinatário]

[Nome da autoridade destinatária]

[Cargo da autoridade destinatária, seguido do órgão ao qual pertence]

[Município e sigla do Estado de destino]

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

V - Relatório do Tomador de Contas



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 [NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
 [Nome da unidade emitente]

RELATÓRIO DO TOMADOR DE CONTAS

1. Introdução

Autuamos, em [data], o presente processo de tomada de contas especial relativo ao [fato ensejador da TCE], em atendimento às disposições contidas no art. 47 da Lei Complementar nº 102/2008, nos arts. 245 a 249 da Resolução nº 12/2008 e na Instrução Normativa nº 03/2013, todos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

O processo foi autuado com informações e documentos considerados relevantes, necessários e suficientes para a obtenção dos elementos de convicção sobre os fatos, responsáveis e danos, bem como para análise e identificação dos respectivos nexos de causalidade.

Os procedimentos foram realizados de acordo com o Manual de Instruções sobre Tomada de Contas Especial da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais e as análises conforme as disposições do XXXXX [citar principal legislação específica relacionada ao objeto da tomada de contas especial. Por exemplo: Decreto nº 43.835/2003].

A seguir, os dados gerais da presente tomada de contas especial e do objeto que fundamentou sua instauração:

DADOS DO CONVÊNIO	
INSTRUMENTO ORIGINAL	CONVÊNIO Nº
REGISTRO SIAFI	
OBJETO DO CONVÊNIO	
PROGRAMA DE TRABALHO	
VIGÊNCIA DO CONVÊNIO	
ÓRGÃO CONCEDENTE	
CONVENENTE	
CNPJ DO CONVENENTE	
SIGNATÁRIO DO CONVENENTE	
VALOR REPASSADO PELO ESTADO	
VALOR DE CONTRAPARTIDA	
CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA	DATA E VALOR

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
 (Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 [NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
 [Nome da unidade emitente]

DADOS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	
Nº DA TCE	
DATA DA INSTAURAÇÃO	
FATO ENSEJADOR	
NOME E CARGO DO PRESIDENTE DA TCE	
NOME E CARGO DO MEMBRO DA TCE	
NOME E CARGO DO MEMBRO DA TCE	
VALOR ORIGINAL DO DÉBITO	
VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO	

OU

DADOS DO MATERIAL	
DESCRIÇÃO DO MATERIAL	
REGISTRO NO SIAD	
DATA DO DESAPARECIMENTO OU CONHECIMENTO DO FATO	
Nº E DATA DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA	
VALOR DO MATERIAL	

DADOS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	
Nº DA TCE	
DATA DA INSTAURAÇÃO	
FATO ENSEJADOR	
NOME E CARGO DO PRESIDENTE DA TCE	
NOME E CARGO DO MEMBRO DA TCE	
NOME E CARGO DO MEMBRO DA TCE	
VALOR ORIGINAL DO DÉBITO	
VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO	

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
 (Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

2



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

2. Pressupostos, fato ensejador e medidas administrativas

2.1. Pressupostos

Procedemos à análise das informações e dos documentos para verificação da existência e validade dos pressupostos de instauração desta tomada de contas especial a partir dos quais concluímos que constam todos os pressupostos para a constituição deste procedimento, quais sejam: o dano ao erário, o agente responsável, o fato irregular e a jurisdição e competência do TCEMG.

2.2. Fato ensejador

Verificamos que o fato irregular objeto desta tomada de contas especial se enquadra como fato ensejador nos termos do inciso (XXXXX) do art. 47 da Lei Complementar nº 102/2008, qual seja, (inserir o fato ensejador e os dados relevantes do objeto da TCE – ex: a omissão de prestação de contas do Convênio nº 001/2012, celebrado em [data], entre [concedente e convenente]).

2.3. Medidas administrativas

Quanto à adoção das medidas administrativas, foi verificada a emissão do respectivo relatório evidenciando as providências adotadas pelo órgão/entidade com vista à recuperação do dano, bem como, toda documentação comprobatória de tais ações.

Concluímos assim, que essas medidas adotadas foram adequadas, suficientes e exaustivas, porém, não lograram êxito em obter o ressarcimento integral do dano ao erário, demonstrando a necessidade da instauração da presente TCE.

OU

Quanto à adoção das medidas administrativas, não foi verificada a emissão do respectivo relatório evidenciando as providências adotadas pelo órgão/entidade com vista à reparação do dano, porém identificamos a existência de documentação comprobatória das ações realizadas para tal fim, relacionadas a seguir:

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

3



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

[juntar quadro relacionando as medidas que foram adotadas e seus resultados]

Concluimos assim, que apesar da ausência do relatório as medidas adotadas foram adequadas, suficientes e exaustivas, porém, não lograram êxito em obter o ressarcimento integral do dano ao erário, confirmando a devida instauração da presente TCE.

OU

Quanto à adoção das medidas administrativas, não foi verificada a emissão do respectivo relatório, evidenciando as providências adotadas pelo órgão/entidade com vista à reparação do dano, tão pouco identificamos a existência de documentação comprobatória de ações realizadas para tal fim.

Concluimos assim, que não foram adotadas medidas administrativas pelo órgão/entidade com vista ao ressarcimento ao erário, descumprindo o art. 248 da Resolução nº 12/2008 do TCEMG e não oferecendo subsídios de fundamentação para instauração desta TCE.

3. Apuração dos Fatos

Apresentamos a seguir a descrição dos fatos até a instauração da tomada de contas especial, as apurações realizadas e a análise da defesa apresentada, referenciando as folhas dos autos que comprovam os fatos, bem como, as normas e regulamentos infringidos.

3.1. Descrição cronológica dos fatos até a instauração da TCE

[Iniciar com a descrição cronológica dos fatos fundamentada na documentação inicial (ex: parecer da área técnica do concedente, boletim de ocorrência, inventário de bens patrimoniais etc.) desde a detecção do fato irregular, passando pelas medidas administrativas adotadas e culminando com a instauração da TCE. [Por exemplo: narrar a celebração de um convênio, a análise de sua prestação de contas, as ações para reparar as irregularidades e a decisão fundamentada de instaurar a tomada de contas especial].

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

4



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

Na análise da documentação inicial da TCE verificamos sua suficiência para caracterização do fato irregular, do dano ao erário e da identificação dos responsáveis, quais sejam, [descrever o fato irregular, o valor do dano e seu responsável fundamentando nas folhas dos autos e indicando a legislação infringida].

(Exemplo: Com base no parecer da área técnica competente nº xxxx, de xx/xx/xxxx, de folhas xxx dos autos, que concluiu pela não aprovação da prestação de contas, por ter utilizado o recurso para finalidade diversa do termo de convênio, que também foi comprovado pela documentação de folhas xxx, referente a prestação de contas do convênio, concluímos que restou comprovado o dano ao erário no montante de R\$ xxx).

(Exemplo: Indicamos como responsável pelo dano ao erário no montante de R\$ xxx, o senhor xxxx, prefeito da cidade de xxxx, por ter sido signatário do termo de convênio nº xx/xxxx, de folhas xxxx).

OU

[Iniciar com a descrição cronológica dos fatos fundamentada na documentação inicial (ex: parecer da área técnica do concedente, boletim de ocorrência, inventário de bens patrimoniais etc.) desde a detecção do fato irregular, passando pelas medidas administrativas adotadas e culminando com a instauração da TCE. [Por exemplo: narrar a celebração de um convênio, a análise de sua prestação de contas, as ações para reparar as irregularidades e a decisão fundamentada de instaurar a tomada de contas especial].

3.2. Apurações realizadas pelo tomador de contas

Na análise da documentação inicial da TCE verificamos sua insuficiência para caracterização do fato irregular, do dano ao erário e da identificação dos responsáveis. Diante disso, promovemos a execução dos seguintes procedimentos: (Elencar os fatos cronologicamente, os procedimentos, seus resultados, tais como: diligências, notificações, visitas in loco, coleta de depoimentos etc.).

[Descrever os documentos e instrumentos (questionários, check list, circularização, entrevistas, softwares, exames ou verificações, fotografias, depoimentos, inventários, termo

5

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

fornecedores da avença, documentos da prestação de contas) que fundamentaram a conclusão do tomador de contas, indicando, inclusive as folhas que respaldam tal conclusão].

3.3. Defesa

Certificamos que foi encaminhado ao(à) Sr.(a) XXXXXXXX a Notificação nº SS/AAAA, no dia XX/XX/XXXX, conforme folhas XXX (para vista dos autos e apresentação de defesa / a fim de assegurar-lhe o direito de vista aos autos e apresentação de defesa).

O(A) Sr.(a) XXXXXXXX apresentou defesa do prazo estipulado na Notificação nº XX/AAAA, ou seja, em XX/XX/XXXX, conforme folhas XXX.

A defesa apresentada pelo responsabilizado foi analisada e foi acatada/não foi acatada, pois (apresentar os motivos que levaram a aceitação ou não de cada um dos argumentos/razões apresentadas para defesa).

OU

Certificamos que foi encaminhado ao(à) Sr.(a) XXXXXX a Notificação nº XX/AAAA, no dia XX/XX/XXXX, conforme folhas XXX (para vista dos autos e apresentação de defesa/a fim de assegurar-lhe o direito de vista aos autos e apresentação de defesa).

O(A) Sr.(a) XXXXXX não apresentou nenhuma alegação em sua defesa no prazo estipulado na referida notificação assim como não efetuou o pagamento do débito cobrado.

4. Manifestação sobre os controles de convênios/convenientes inadimplentes

Restou evidenciada a omissão no dever de prestar contas / a falta de comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado ao (descrição do conveniente, ex: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, por meio do Convênio nº XXX/AAAA, de XX/XX/XXXX, registrado no no SIAFI em XX/XX/XXXX), conforme Parecer Conclusivo de folhas XXX, no qual o ordenador de despesas reprovou as contas do referido convênio em XX/XX/XXXX.

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

6



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

Ao reprovarem as contas do convênio, o gestor tomou as seguintes providências em relação ao conveniente: (especificar uma ou mais medidas adotadas pelo gestor, e outras não especificadas aqui)

- retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, em xx/xx/xxxx, conforme documentos de folhas xxx;
- bloqueio do beneficiário por parte do concedente, no SIAFI, no dia xx/xx/xxxx, conforme documentos de folhas xxx;
- inclusão do beneficiário em cadastro próprio de inadimplentes ou em situação irregular, no dia xx/xx/xxxx, conforme documentos de folhas xxx.

O conveniente ao ser notificado das pendências na comprovação da prestação de contas adotou as seguintes medidas (especificar uma ou mais medidas adotadas pelo conveniente, e outras não especificadas aqui)

- devolução do valor devidamente corrigido, no dia xx/xx/xxxx, conforme documentos de folhas xxx;
- comprovação da compatibilidade física e financeira da obra com os recursos repassados, conforme documentos de folhas xxx, aprovado pela área técnica competente, em xx/xx/xxxx;
- comprovação da aplicação dos recursos no objeto pactuado, incluídos os rendimentos auferidos em aplicações financeiras, conforme documentos de folhas xxx e aprovado pela área técnica competente, em xx/xx/xxxx.

5. Demonstrativo financeiro do débito

O valor do dano ao erário, atualizado monetariamente, até a emissão deste relatório é de R\$ xxx conforme demonstrado a seguir:

[Incluir o quadro, conforme o caso, do item 7.9.3. Demonstrativo Financeiro do Débito]

OU

Verificamos que não houve dano ao erário, em face (relatar o motivo da inexistência do dano).

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

7



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

6. Relação dos responsáveis

Foram identificados nesta tomada de contas especial os seguintes responsáveis pelo dano ao erário, assim qualificados:

FICHA DE QUALIFICAÇÃO	
Nome completo	
Número do CPF	
Endereço residencial	
Endereço profissional	
Números de telefone	
E-mail	
Cargo / MASP (se servidor público)	
Período de gestão do responsável	

[utilizar uma ficha de qualificação para cada responsável identificado]

OU

Verificamos a inexistência de dano ao erário, porém, foi identificada nesta tomada de contas especial irregularidades formais que ensejaram a identificação dos seguintes responsáveis, assim qualificados:

FICHA DE QUALIFICAÇÃO	
Nome completo	
Número do CPF	
Endereço residencial	
Endereço profissional	
Números de telefone	
E-mail	
Cargo / MASP (se servidor público)	
Período de gestão do responsável	

[utilizar uma ficha de qualificação para cada responsável identificado]

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

8



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 [NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
 [Nome da unidade emitente]

OU

Verificamos que não foi possível a identificação dos responsáveis (detalhar os motivos da impossibilidade de identificação dos responsáveis).

7. Recomendações

Diante dos fatos apurados recomendamos à autoridade administrativa a adoção das seguintes ações:

- Notificar o(a) Sr.(a) [nome do responsável] ao ressarcimento do débito apurado.
- Descrever as demais recomendações....

8. Conclusão

À vista dos documentos analisados e dos fatos apurados constatamos (a inexistência de dano ao erário / a ocorrência de [omissão no dever de prestar contas / falta de comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere / ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos / prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico]).

Considerando as informações e manifestações constantes desta tomada de contas especial, concluímos pela existência de dano ao erário na importância de R\$ xxx (valor por extenso), atualizado monetariamente até a emissão deste relatório, sendo identificado(s) como responsável(is) o(s) (elencar somente o nome do responsável(is)).

Assim, encerramos os trabalhos de apuração dos fatos apresentando este relatório, observadas as exigências da Instrução Normativa nº 03/2013 de 08 de março de 2013, do Tribunal de Contas de Minas Gerais.

Belo Horizonte, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

Tomador de contas – Presidente
 Nome e Masp

Tomador de contas – Membros
 Nome e Masp

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
 (Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

9

W - Memorando do tomador de contas para o auditor

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

MEMORANDO Nº XXX/AAAA

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

De [nome]
Presidente da Comissão de Tomada de Contas Especial

Para [nome]
Auditor [Setorial ou Seccional]

Assunto: Remessa dos autos da Tomada de Contas Especial nº xx

Senhor(a) Auditor(a),

Tendo concluído a apuração dos fatos da Tomada de Contas Especial nº xx instaurada pela [Resolução/Portaria] nº xx, de mm/dd/aaaa, encaminho a V. S.^a os autos da referida TCE em xx volumes, bem como o Relatório do Tomador de Contas constante às fls. XX a XX, para manifestação nos termos do art. 12 da Instrução Normativa nº 03/2013 do Tribunal de Contas do Estado.

Atenciosamente,

(nome e MASP do tomador de contas (presidente))

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

X - Check list de análise do auditor interno



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 [NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
 [Nome da unidade emitente]

CHECK LIST DE ANÁLISE DO AUDITOR INTERNO

DADOS DO CONVÊNIO	
Órgão concedente	
Código do órgão concedente	
Programa de governo	
Convênio	
CNPJ do conveniente	Convênio nº
Instrumento original	
Objeto do convênio	
Data da assinatura do convênio	
Data da publicação do convênio	
Vigência do convênio	
Valor total do convênio	
Valor da contrapartida	
Signatário do convênio	
Registro SIAFI (bloqueio/ desbloqueio)	
Ordem bancária (número, data, valor)	
Termo Aditivo (número, data, alteração)	
DADOS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	
Número da TCE	
Data da instauração	
Fato ensejador	
Objeto da TCE	
Tomador de contas (nome e cargo)	
Valor original do débito	
Data da ocorrência do débito	

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
 (Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 [NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
 [Nome da unidade emitente]

OU

DADOS DO MATERIAL	
Descrição do material	
Registro no SIAD	
Data do desaparecimento	
Boletim de ocorrência (número e data)	
Valor do material	
DADOS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	
Número da TCE	
Data da instauração	
Fato ensejador	
Objeto da TCE	
Tomador de contas (nome e cargo)	
Valor original do débito	
Data da ocorrência do débito	

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
 (Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 [NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
 [Nome da unidade emitente]

CHECK LIST DO AUDITOR INTERNO						
ITENS	EXISTEM NOS AUTOS?		A DOCUMENTAÇÃO JUNTADA É SUFICIENTE E ATENDE AOS REQUISITOS LEGAIS?		FOLHA Nº	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO	SIM	NÃO		
1) Pastas autuadas contendo:						
1.1) Capa;						
1.2) Todas as folhas numeradas e rubricadas na ordem crescente;						
1.3) Termo de autuação;						
1.4) Termo de juntada, quando for o caso;						
1.5) Volumes com no máximo 200 folhas;						
1.6) Termo de abertura e encerramento de volumes.						
2) Portaria de instauração da TCE contendo:						
2.1) Fato ensejador (inciso da lei ou IN);						
2.2) Objeto/motivo de instauração;						
2.3) Referência ao Relatório de Medidas Administrativas.						
2.4) Se assinada por pessoa diferente do dirigente máximo, portaria de delegação de competência.						
3) Publicação da portaria de instauração, demonstrando a data do jornal;						
4) Portaria de designação do tomador de contas contendo:						
4.1) Cargo efetivo de cada tomador de contas;						
4.2) Se assinada por pessoa diferente do dirigente máximo, portaria de delegação de competência.						
5) Publicação da portaria de designação;						
6) Declaração de não impedimento emitida por cada tomador de contas;						

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone. Fax)
 (Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 [NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
 [Nome da unidade emitente]

CHECK LIST DO AUDITOR INTERNO						
ITENS	EXISTEM NOS AUTOS?		A DOCUMENTAÇÃO JUNTADA É SUFICIENTE E ATENDE AOS REQUISITOS LEGAIS?		FOLHA Nº	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO	PARCIAL	SIM		
7) Comunicação de instauração da TCE ao Tribunal de Contas:						
7.1) Cópia do ofício com número de protocolo no TCEMG.						
8) Documentação inicial que comprova a existência do dano:						
8.1) Exemplo do caso de convênios: devem estar autuados em ordem cronológica, cópia dos seguinte documentos:						
A) Termo do convênio e sua publicação;						
B) Plano de trabalho, devidamente assinado por todas as partes;						
C) Empenho, liquidação e pagamento;						
D) Termos aditivos e suas publicações;						
E) Prestação de contas do convenente;						
F) Documentos emitidos durante a análise do setor de prestação de contas;						
G) Reprovação do convênio pelo ordenador de despesas.						
9) Comprovante de inscrição em "diversos responsáveis em apuração";						
10) Documentação que comprova a adoção de medidas administrativas:						
10.1) Notificação a cada responsável, no mínimo.						
11) Relatório de Medidas Administrativas original, contendo:						
11.1) Providências adotadas com vistas a reparar o dano antes da instauração da TCE, contendo:						
A) Relatório da providência, sua data e o resultado obtido;						
B) Referência às folhas dos autos onde consta a documentação comprobatória.						

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
 (Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emiteente]

CHECK LIST DO AUDITOR INTERNO						OBSERVAÇÃO
ITENS	EXISTEM NOS AUTOS?		A DOCUMENTAÇÃO JUNTADA É SUFICIENTE E ATENDE AOS REQUISITOS LEGAIS?		FOLHA Nº	
	SIM	NÃO	PARCIAL	SIM		
11.2) Enquadramento da situação em cada pressuposto, contendo: A) Dano ao erário - indicação do valor ainda que estimado; B) Agente responsável - indicação das pessoas; C) Fato irregular - indicação do caso concreto; D) Jurisdição e competência - enquadramento na legislação específica.						
11.3) Indicação do fato ensejador que o fato irregular se inclui (inciso do artigo 47 da Lei complementar nº 102/2006),						
11.4) Conclusão pela instauração ou não da TCE;						
12) Documentação produzida pelo tomador de contas: 12.1) Provas produzidas durante a apuração dos fatos, como por exemplo: relatório de vistoria in loco, depoimentos colhidos etc; 12.2) Cópia das decisões de processos administrativos ou judiciais, relacionados ao objeto da TCE.						
13) Defesa: 13.1) Notificação aos responsáveis; 13.2) Aviso de recebimento ou comprovante que o responsável recebeu a notificação; 13.3) Defesa apresentada pelo responsável, se houver.						
14) Relatório do Tomador de Contas original contendo: 14.1) Confirmação da existência de: A) Pressupostos; B) Fato ensejador,						

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emiteente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 [NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
 [Nome da unidade emitente]

CHECK LIST DO AUDITOR INTERNO						
ITEMS	EXISTEM NOS AUTOS?		A DOCUMENTAÇÃO JUNTADA É SUFICIENTE E ATENDE AOS REQUISITOS LEGAIS?		FOLHA Nº	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO	SIM	NÃO		
C) Medidas administrativas:						
I) quais foram adotadas;						
II) atendimento ao prazo de 180 dias.						
14.2) Descrição cronológica dos fatos até a instauração da TCE contendo:						
A) Motivo determinante da instauração;						
B) A origem e a data de ocorrência do fato irregular.						
14.3) Apurações realizadas pelo tomador de contas, demonstrando pelo menos:						
A) As provas produzidas (com indicação das folhas que se encontram), se for o caso;						
B) As normas ou regulamentos infringidos por responsável;						
C) O nexo de causalidade entre a conduta do responsável e o dano;						
D) A culpa ou dolo.						
14.4) Defesa dos responsáveis:						
A) Defesa apresentada;						
B) Manifestação do tomador quanto a aceitação ou não da defesa.						
14.5) No caso de convênios, manifestação quanto à/ao:						
A) Registro do convênio no SIAFI e SIGCON;						
B) Retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, se for o caso;						
C) Bloqueio do conveniente no SIAFI quando ocorreu a reprovação do convênio;						
D) Registro dos devedores na conta contábil "Diversos Responsáveis em apuração";						

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
 (Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

CHECK LIST DO AUDITOR INTERNO						OBSERVAÇÃO
ITENS	EXISTEM NOS AUTOS?		A DOCUMENTAÇÃO JUNTADA É SUFICIENTE E ATENDE AOS REQUISITOS LEGAIS?		FOLHA Nº	
	SIM	NÃO	SIM	NÃO		
E) Compatibilidade física e financeira da obra com os recursos repassados, se for o caso;						
F) Aplicação dos recursos no objeto pactuado, incluindo os rendimentos de aplicação financeira;						
G) No caso de devolução parcial ou total de recursos:						
I) Valor original devidamente calculado;						
II) Valor atualizado corretamente;						
III) Indicação da origem dos mesmos.						
14.6) Quantificação do dano, demonstrando:						
A) Memória de cálculo evidenciando como encontrou o valor original do débito;						
B) O período de incidência da atualização monetária.						
14.7) Demonstrativo financeiro do débito contendo:						
A) Valor original;						
B) Valor atualizado;						
C) Índice de atualização adotado de acordo com as normas (em geral SELIC);						
D) Parcelas do débito recolhidas devidamente atualizadas.						
14.8) Relação dos responsáveis contendo sua identificação completa:						
A) Nome completo;						
B) CPF;						
C) Endereço residencial;						
D) Endereço comercial;						

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 [NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
 [Nome da unidade emitente]

CHECK LIST DO AUDITOR INTERNO						
ITENS	EXISTEM NOS AUTOS?		A DOCUMENTAÇÃO JUNTADA É SUFICIENTE E ATENDE AOS REQUISITOS LEGAIS?		FOLHA Nº	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO	SIM	NÃO		
E) Telefones de contato;						
F) Matrícula, se servidor público;						
G) Período de exercício ou gestão do responsável.						
14.9) Recomendações à autoridade administrativa competente para evitar a ocorrência de fatos ensejadores semelhantes;						
14.10) Conclusão.						
15) Documento nos autos elencando as medidas adotadas para se prevenir a ocorrência de situações semelhantes a que deu causa a instauração da TCE						

Este *check list* apresenta itens mínimos que o auditor deve analisar se constam ou não dos autos, bem como, e o mais importante, avaliar sua consistência. É necessário que o auditor avalie além da existência de indicação de responsáveis pelo tomador de contas, mas se esta está subsidiada na documentação autuada e se na documentação constam outros responsáveis que o tomador não indicou.

O campo observação deve ser preenchido com um número sequencial de referência e as observações incluídas ao final do *check list*.

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
 (Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

Y - Relatório do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

RELATÓRIO DO AUDITOR INTERNO SOBRE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL Nº [AAAA.DDDD.EE]

PROCESSO DE AUDITORIA Nº [AAAA.BB.CC.DDDD.EE]

1. Introdução

Em atendimento à determinação do art. 12, da Instrução Normativa nº 03/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, procedeu-se a análise nos autos da tomada de contas especial nº (inserir nº da TCE, se houver), instaurada pelo (nome órgão ou entidade), por meio da [Resolução/Portaria] nº (inserir nº do instrumento), de (inserir data da publicação), com a finalidade de apurar os fatos relativos à (inserir o motivo da instauração da TCE), instruída pelo tomador de contas (nome dos membros da Comissão de TCE) designado por meio da [Resolução/Portaria] nº (inserir nº do instrumento), de (inserir data da publicação).

O relatório está estruturado em tópicos de acordo com as exigências previstas no art. 12 da Instrução Normativa nº 03/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, TCEMG.

2. Objetivo

O objetivo deste trabalho é manifestar, conforme dispõe o art. 12, da Instrução Normativa nº 03/2013 do TCEMG, quanto à:

- Apuração dos fatos, indicando as normas ou regulamentos infringidos pelo responsável;
- Identificação dos responsáveis, indicando nome, CPF, endereço e matrícula, se for o caso;
- Quantificação do dano com a indicação das parcelas eventualmente recolhidas;
- Inscrição na conta contábil "Diversos Responsáveis" ou correspondente, das responsabilidades em apuração;
- Providências adotadas para prevenir situações semelhantes;

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

- Regularidade da instrução processual da TCE.

3. Manifestação sobre as apurações realizadas

Procedemos às análises do Relatório do Tomador de Contas, bem como a verificação da documentação autuada, e, ainda, solicitação de informações complementares e realização de diligências (retirar do texto as ações não realizadas pelo auditor).

[Na sequência o auditor deve descrever os fatos e ações realizadas na complementação das análises].

Identificamos o nexo de causalidade apurado pelo tomador de contas o qual foi comprovado por documentos constantes nos autos.

3.1 Apuração dos fatos

Da análise dos fatos, identificamos que a apuração dos fatos realizada pelo tomador de contas e a infração das seguintes normas ou regulamentos que culminaram com a ocorrência do dano ao erário:

(listar todas as normas e os regulamentos infringidos por responsabilizado)

Após a correta identificação, o tomador de contas encaminhou ao(à) Sr.(a) Xxxx (nome do responsável) a Notificação nº xx/aaaa, no dia xx/xx/xxxx, conforme folhas xxx, a fim de assegurar-lhe o direito de vista aos autos e apresentação de defesa. Este apresentou sua defesa no prazo estipulado na notificação, ou seja, em xx/xx/xxxx, conforme folhas xxx.

A defesa apresentada pelo responsável foi analisada pelo tomador de contas, conforme folhas xxx do seu Relatório, a qual foi acatada/não foi acatada, pois (apresentar sucintamente os motivos que levaram a aceitação ou não das razões apresentadas para defesa).

Desta forma, verifica-se que os fatos foram apurados pelo tomador de contas e foi concedido o direito de defesa ao responsável pelo dano ao erário.

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

2



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

OU

Da análise dos fatos, identificamos que a apuração dos fatos realizada pelo tomador de contas e a infração das seguintes normas ou regulamentos que culminaram com a ocorrência do dano ao erário:

(listar todas as normas e os regulamentos infringidos por responsabilizado)

Após a correta identificação, o tomador de contas encaminhou ao(à) Sr.(a) Xxxx (nome do responsável) a Notificação nº xx/aaaa, no dia xx/xx/xxxx, conforme folhas xxx, a fim de assegurar-lhe o direito de vista aos autos e apresentação de defesa. Sendo que este não apresentou sua defesa no prazo estipulado na notificação.

Desta forma, verifica-se que os fatos foram apurados pelo tomador de contas e foi concedido o direito de defesa ao responsável pelo dano ao erário, mas o responsável não se manifestou dentro do prazo estipulado na notificação.

OU

Da análise dos fatos, identificamos que a apuração dos fatos realizada pelo tomador de contas e a infração das seguintes normas ou regulamentos que culminaram com a ocorrência do dano ao erário:

(listar todas as normas e os regulamentos infringidos por responsabilizado)

O tomador de contas não encaminhou ao(à) Sr.(a) Xxxxxxxxx a Notificação a fim de assegurar-lhe o direito de obter vista dos autos e apresentação de defesa, devido (descrever a justificativa apresentada pelo tomador), segundo o Memorando xx, de xx/xx/xxx.

Desta forma, verifica-se que os fatos foram apurados pelo tomador de contas e que não foi concedido o direito de defesa ao responsável pelo dano ao erário.

3.2 Controles de convênios

Manifestamos/esclarecemos que a Secretaria xxx observou as normas legais e regulamentares pertinentes com relação à celebração do termo, à avaliação do plano de

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

3



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

trabalho, fiscalização do cumprimento do objeto e à instauração tempestiva da tomada de contas especial.

O bloqueio do conveniente no SIAFI, impedindo-o de receber novas liberações financeiras, pode ser comprovado pelo [mencionar nome e número do documento] constantes nas folhas xxxx.

3.3 Identificação dos responsáveis

Ratificamos a identificação do responsável apontado no Relatório do Tomador de Contas, qual seja:

[elencar todos os responsáveis identificados: nome, CPF, endereço e matrícula, se for o caso]

OU

Entendemos que o responsável pelo dano ao erário não corresponde ao apontado pelo tomador de contas, pois... [fundamentar as razões pelas quais não acolhe a posição do tomador de contas, evidenciadas as divergências e elencando todos os responsáveis identificados: nome, CPF, endereço e matrícula, se for o caso].

E/OU

Constatamos a existência de irregularidades formais que ensejaram a identificação dos seguintes responsáveis: [elencar nome, CPF, endereço, matrícula, se for o caso, dos responsáveis, as irregularidades formais e as normais infringidas, ex.: apresentação intempestiva de prestação de contas em desacordo com o Decreto nº 43.635/2003].

OU

Verificamos que, comprovada a existência de dano ao erário não foi possível a identificação do seu responsável, pois [detalhar os motivos da impossibilidade de identificação dos responsáveis].

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

4



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

3.4 Quantificação do dano

Avaliamos a quantificação do dano ao erário quanto aos aspectos de composição do valor original e critérios de atualização, conforme a legislação específica [citar a legislação, por exemplo, Decreto nº 43.635/2003].

Verificamos que a quantificação do dano [foi/não foi] realizada aplicando-se os devidos critérios, quais sejam... [indicar a forma de atualização: taxa SELIC ou outro índice que a legislação determinar], tendo sido apurado o dano de R\$ xxx, atualizado até o mês/ano, conforme demonstrado a seguir:

[Inserir o Demonstrativo Financeiro do Débito, atualizado até o mês de emissão do Relatório do Auditor Interno sobre TCE, conforme subseção 7.9.3]

OU

Verificamos que não houve dano ao erário, em face de... [relatar o motivo da inexistência do dano: falta de pressupostos válidos; inexistência de fato ensejador; apresentação intempestiva da prestação de contas com aprovação do órgão/entidade instaurador; quitação do débito; recomposição do material].

Em face da inexistência de dano ao erário, não há que se falar em quantificação do dano.

3.5 Inscrição na conta contábil "Diversos Responsáveis"

A comprovação da inscrição em "Diversos Responsáveis em Apuração" foi efetuada pela Nota de Lançamento Contábil nº xxxxx, emitida pela (nome da diretoria/gerencia que emitiu a nota de lançamento contábil) em xx/xx/xxxx, sendo registrado como (informar a descrição do registro – ex: "APROPRIAÇÃO BENS E DIREITOS DO ESTADO SEM RESPONSABILIDADE", evento (número e nome do evento – ex: 0824.270 "FALTA OU NÃO APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS CONVÊNIO), o Sr. (a) (nome do responsável identificado), CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, no valor de R\$ x.xxx,xx.

OU

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone. Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

3



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

Entendemos ser inoportuna a inscrição na conta contábil "Diversos Responsáveis" considerando, que não houve dano ao erário, em face de... [relatar o motivo da inexistência do dano].

3.6 Providências adotadas

A autoridade administrativa, a fim de prevenir a ocorrência de situações semelhantes adotou as seguintes providências:

[Elencar todas as providências adotadas pela autoridade administrativa por recomendação com base no memorando/documento apresentado]

OU

A autoridade administrativa não adotou providências para prevenir a ocorrência de situações que causem dano ao erário semelhante ao que originou a presente tomada de contas especial.

4. Conclusão

Em face do exposto, concluímos pela existência de dano ao erário no valor de R\$ x.xxx,xx tendo como responsáveis o(a) Sr.(a) (elencar nomes), ratificando, assim, (ou não, explicitando sucintamente os motivos da discordância) as conclusões do tomador de contas.

Verificamos, também, que o processo encontra-se devidamente autuado nos termos da Instrução Normativa nº 03/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e que o mesmo está em condições de ser encaminhado ao Gabinete do Sr. (inserir o cargo do dirigente máximo do órgão), para atestar haver tomado conhecimento dos fatos de acordo com o art. 13 da Instrução Normativa nº 03/2013, devendo em seguida ser remetido à Corte de Contas do Estado de Minas Gerais.

OU

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

6



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

Em face do exposto, concluímos pela inexistência de dano ao erário, ratificando, assim, (ou não, explicitando sucintamente os motivos da discordância) as conclusões do tomador de contas.

Verificamos, também, que o processo encontra-se devidamente autuado nos termos da Instrução Normativa nº 03/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e que o mesmo está em condições de ser encaminhado ao Gabinete do Sr. (inserir o cargo do dirigente máximo do órgão), visando à emissão do atestado de que trata o art. 13 da Instrução Normativa nº 03/2013, devendo em seguida ser remetida à egrégia Corte de Contas do Estado de Minas Gerais, apenas o demonstrativo das informações pertinentes ao procedimento de TCE, conforme determinado pelo art. 18 da Instrução Normativa nº 03/2013.

Belo Horizonte, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Auditor Interno
Nome e Masp

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

7

Z - Certificado do Auditor Interno sobre Tomada de Contas Especial

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

**CERTIFICADO DO AUDITOR INTERNO SOBRE TOMADA DE
CONTAS ESPECIAL Nº [AAAA.DDDD.EE]**

PROCESSO DE AUDITORIA Nº [AAAA.BB.CC.DDDD.EE]

Considerando o disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 102/2008 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais) e no art. 12 da Instrução Normativa nº 03/2013 do TCEMG e a partir do exame da Tomada de Contas Especial nº xx, instaurada pela [Resolução/Portaria] xx, publicada no Minas Gerais de dd/mm/aaaa, com a finalidade de apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano ao erário em face do *(inserir o fato ensejador e o motivo da instauração)*, conduzida pela comissão/tomador de contas designado pela [Resolução/Portaria] nº xx, publicada no Minas Gerais de dd/mm/aaaa, CERTIFICAMOS a [REGULARIDADE, REGULARIDADE COM RESSALVAS OU IRREGULARIDADE] das contas tomadas.

Local e data (Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

(nome e MASP do Auditor Setorial ou Seccional)

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

AA - Memorando do auditor para o gabinete

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

MEMORANDO N° XXX/AAAA

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

De [nome]
Auditor [Setorial ou Seccional]

Para [nome]
[cargo da autoridade administrativa competente]

Assunto: Remessa dos autos de tomada de contas especial

Vocativo [Forma de tratamento apropriada ao cargo da autoridade destinatária seguida do título do cargo da autoridade destinatária] (Exemplo: Senhor (a) Secretário (a))

Encaminho a V. Sa. os autos da tomada de contas especial para emissão do atestado de conhecimento dos fatos apurados, bem como a determinação da inscrição em diversos responsáveis apurados e notificação aos responsáveis, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa nº 03/2013 e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

Respeitosamente,

(nome e MASP do Auditor Setorial ou Seccional)

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

AB - Atestado da autoridade administrativa⁴⁴

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

ATESTADO

Em face da Tomada de Contas Especial nº xx instaurada por meio da [Resolução/Portaria] nº xx, de dd/mm/aaaa, publicada no Diário Oficial do Estado em dd/mm/aaaa, pelo (inserir o motivo da instauração da TCE) atesto ter tomado conhecimento dos fatos apurados e das conclusões apresentadas nos Relatórios do Tomador de Contas e do Auditor Interno.

Diante disso, determino a adoção das seguintes providências:

- Inscrever na conta contábil "Diversos Responsáveis Apurados" o valor de R\$ xx.xxx,xx para os seguintes responsáveis: [elencar os responsáveis];
- Notificar os responsáveis inscritos pelo dano causado ao erário, comunicando-os o fim da fase interna da presente tomada de contas especial.

Esclareço que foram adotadas medidas para o saneamento das deficiências e das irregularidades apontadas na TCE, sobretudo para se evitar a recorrência de fatos semelhantes, tais como: [elencar as medidas].

Desta maneira, após a adoção das providências ora determinadas, os autos deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas para julgamento, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2013 e à Advocacia-Geral do Estado para providências que entender cabíveis nos termos do Decreto nº 45.771/2011.

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

(nome e cargo da autoridade administrativa competente)

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

44 Se a autoridade administrativa e o dirigente máximo foram pessoas diferentes, ambos deverão emitir o atestado.

AC - Notificação ao final da fase interna

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

NOTIFICAÇÃO Nº XXX/AAAA

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

Assunto: Notificação de débito

Vocativo [Forma de tratamento apropriada ao cargo da autoridade destinatária seguida do título do cargo da autoridade destinatária] (Exemplo: Senhor (a) Diretor (a))

Informamos a V. Sa. que foi encerrada a fase interna da Tomada de Contas Especial nº xx, instaurada pela [Resolução/Portaria] nº XX, de (*inserir data do instrumento*), publicada no Minas Gerais de (*inserir data de publicação*), com a finalidade de (*inserir o motivo da instauração da TCE*).

Dos exames procedidos foi verificada a existência de débito com o erário para o qual V.Sa. configura como responsável no valor de (R\$ e por extenso), atualizado monetariamente até (informar a data). O pagamento deve ser realizado por meio do DAE, Documento de Arrecadação Estadual, anexo a esta notificação.

Fica V. Sa. ciente que caso não ocorra recolhimento até o prazo estipulado, o processo será remetido ao Tribunal de Contas do Estado para julgamento com fulcro na Instrução Normativa nº 03/2013 do TCEMG e a cópia dos autos encaminhada [à Advocacia-Geral do Estado / à Procuradoria Jurídica da Autarquia/Fundação] para cobrança do débito e a aplicação da Lei de Improbidade Administrativa, sem prejuízo de outras medidas judiciais cabíveis, conforme determina o Decreto nº 45.242/2009 (art.59) e a Lei Complementar nº83/2005.

(nome e cargo da autoridade administrativa competente)

[Forma de tratamento adequada ao destinatário]

[Nome da autoridade destinatária]

[Cargo da autoridade destinatária, seguido do órgão ao qual pertence]

[Município e sigla do Estado de destino]

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

AD - Nota de conferência



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 [NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
 [Nome da unidade emitente]

NOTA DE CONFERÊNCIA

ANEXO 1			
NOTA DE CONFERÊNCIA			
ÓRGÃO OU ENTIDADE			
	ITEM	FOLHAS	
I	Ofício de encaminhamento, assinado pelo titular do órgão ou dirigente da entidade;		
II	Ato de instauração da tomada de contas especial, devidamente formalizado, emanado da autoridade administrativa competente, contendo a descrição sucinta dos fatos e a expressa menção à data e à forma pela qual deles tomou conhecimento;		
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	Cópia da comunicação ao Tribunal de Contas da instauração da tomada de contas especial;		
V	Relatório circunstanciado do servidor efetivo designado ou da comissão de tomada de contas especial com os seguintes elementos:		
	A descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, a origem e a data da ocorrência do fato ou do seu conhecimento;		
	B descrição das medidas administrativas internas adotadas nos primeiros 180 (cento e oitenta) dias, contados da ocorrência do fato ou da sua ciência;		
	C descrição dos trabalhos de investigação, com a indicação das folhas nos autos dos documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão da comissão ou do servidor efetivo;		
	D demonstrativo financeiro do débito, contendo o valor original, o valor atualizado acompanhado da memória de cálculo e, se for o caso, o(s) valor(es) da(s) parcela(s) recolhida(s) e a(s) data(s) do(s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais;		
	E recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente, de modo a evitar a ocorrência de outros fatos ensejadores de tomada de contas especial;		
V	F	manifestação, quando da omissão de prestação de contas de recursos repassados pelo Estado ou pelo Município, ou de falta de comprovação da aplicação de recursos recebidos, acompanhada da documentação pertinente, sobre os seguintes elementos:	
		cadastramento do termo de contrato, convênio ou instrumento congêneres pela unidade executora responsável;	
		retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, se for o caso;	
		bloqueio do beneficiário por parte do concedente;	
		inclusão do beneficiário em cadastro próprio de inadimplentes ou em situação irregular, se for o caso;	
		devolução do valor devidamente corrigido, destacando-se as receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas;	
		compatibilidade física e financeira da obra com os recursos repassados, se for o caso;	

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
 (Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

ANEXO 1		
NOTA DE CONFERÊNCIA		
ÓRGÃO OU ENTIDADE		
	ITEM	FOLHAS
V	F	aplicação dos recursos no objeto pactuado, incluídos os rendimentos auferidos em aplicações financeiras;
		devolução integral de recursos não utilizados na execução do objeto da avença, com indicação da origem dos recursos.
G	relação dos responsáveis, contendo nome, CPF, endereço e, se servidor público, cargo e matrícula, período de exercício, se for o caso, e elementos que permitam caracterizar o nexo de causalidade entre a conduta e o dano, bem como a culpa ou o dolo.	
VI	Cópias dos comprovantes de despesas;	
	Comunicações;	
	Pareceres;	
	Depoimentos colhidos;	
VII	Outros elementos necessários à apreciação do fato;	
	Cópias das notificações expedidas, relativas a cobranças;	
	Aviso de recebimento ou qualquer outra forma que assegure a ciência do notificado;	
VIII	Manifestações do notificado, quando houver;	
	Relatórios conclusivos de comissão de inquérito, de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;	
VIII	Relatório final de inquérito policial, caso o fato tenha sido comunicado à autoridade policial;	
	Decisões tomadas em processos administrativos ou em ações judiciais, com indicação da fase processual em que se encontram.	
IX	Relatório do órgão de controle interno, contendo manifestação conclusiva quanto a:	
	A	adequada apuração dos fatos, com indicação das normas ou dos regulamentos infringidos;
	B	correta identificação dos responsáveis;
	C	correta quantificação do dano;
	D	parcelas eventualmente recolhidas aos cofres públicos;
	F	inscrição, na conta contábil "Diversos Responsáveis" ou correspondente, das responsabilidades em apuração;
X	providências adotadas para se prevenir a ocorrência de situações semelhantes;	
	Certificado do órgão de controle interno sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;	
XI	Pronunciamento do titular do órgão, do dirigente máximo da entidade ou de autoridade de nível hierárquico equivalente, no qual atestará haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indicará as medidas adotadas para o saneamento das deficiências ou irregularidades;	

2

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 [NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
 [Nome da unidade emitente]

ANEXO 1		
NOTA DE CONFERÊNCIA		
ÓRGÃO OU ENTIDADE		
	ITEM	FOLHAS
XII	Outros documentos que possam subsidiar o julgamento do Tribunal de Contas.	
Quando se tratar de tomada de contas especial instaurada por omissão no dever de prestar contas, falta de comprovação dos recursos repassados ou outras irregularidades de que resulte dano ao erário, relativas a convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere, será instruída, além dos documentos acima referenciados, com os seguintes:		
A	cópia das notificações feitas à entidade beneficiária;	
	respectivos comprovantes de recebimento das notificações;	
B	termo que formaliza a avença;	
	aditamentos, se houver;	
	comprovantes de repasse de recursos;	
	comprovantes de recebimento dos recursos;	
	notas de empenho;	
	ordens de pagamento;	
C	ordens bancárias;	
	processos licitatórios, de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, em conformidade com os dispositivos da legislação de regência, se for o caso.	
O relatório do órgão de controle interno conterá, além das manifestações previstas no Item VIII desta nota de conferência:		
A	manifestação 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;	
	comprovação de bloqueio e de inclusão, em cadastro de devedores, do beneficiado inadimplente ou em situação irregular, com vistas a impedir o recebimento de novas liberações financeiras.	
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 com os seguintes documentos, além dos estabelecidos nos itens I a XI desta nota de conferência:		
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 a 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;	

3

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
 (Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 [NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
 [Nome da unidade emitente]

ANEXO 1		
NOTA DE CONFERÊNCIA		
ÓRGÃO OU ENTIDADE		
	ITEM	FOLHAS
G	comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade;	
H	parecer conclusivo do órgão de correção administrativa competente, se for o caso.	
PARA USO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE		
PARA USO DO TCEMG:		

INSTRUÇÕES:

1. ESCREVA NO CAMPO 'FOLHAS' O NÚMERO DA(S) FOLHA(S) NA(S) QUAL(IS) SE ENCONTRA(M) O(S) DOCUMENTO(S) RELACIONADO(S).
2. TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS CONTERÃO AS ASSINATURAS E QUALIFICAÇÕES DOS RESPONSÁVEIS.
3. A PRESENTE NOTA DE CONFERÊNCIA SERÁ DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.
4. CONSTATADA A AUSÊNCIA DE QUALQUER DOS DOCUMENTOS RELACIONADOS NA NOTA DE CONFERÊNCIA, SEM A DEVIDA JUSTIFICATIVA, O TRIBUNAL ESTABELECE PRAZO AO ÓRGÃO OU À ENTIDADE PARA A DEVIDA COMPLEMENTAÇÃO DOS AUTOS.

DATA:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
 (Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

4

AE - Ofício de encaminhamento da TCE ao Tribunal de Contas do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

OFÍCIO Nº XXX/AAAA

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

Ref.: Tomada de Contas Especial

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Conselheiro(a) Presidente,

Encaminho à V. Ex.^a os autos de Tomada de Contas Especial nº xx, composta por xx volumes, instaurada por meio da [Resolução/Portaria] nº xx, de dd/mm/aaaa, publicada no Diário Oficial do Estado em dd/mm/aaaa, em face da(o) *(inserir o motivo da instauração da TCE)*.

Desta maneira, submeto os autos a este Tribunal de Contas para julgamento, nos termos do art. 14 da Instrução Normativa nº 03/2013.

Respeitosamente,

(nome e cargo do dirigente máximo do órgão)

Exmo(a) Senhor(a)
Conselheiro(a).....
Presidente do Tribunal de Contas do Estado
Belo Horizonte - MG

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

AF - Ofício de comunicação de encerramento de fase interna⁴⁵

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

OFÍCIO nº XXX/AAAA¹

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013)².

Ref.: Tomada de Contas Especial

Excelentíssimo(a) Senhor Conselheiro Presidente,

Informamos a V. Ex.^a o encerramento da fase interna das tomadas de contas especiais, elencadas no demonstrativo anexo, em atendido ao disposto no art. 18 da Instrução Normativa nº 03/2013.

Respeitosamente,

(nome e cargo do dirigente máximo do órgão)

Exmo(a) Senhor(a)
Conselheiro(a).....
Presidente do Tribunal de Contas do Estado
Belo Horizonte – MG

¹ Deve ser utilizado para TCE sem dano ao erário ou de valor inferior ao estabelecido anualmente pelo TCEMG.

² Deve ser até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte à conclusão da fase interna.

*(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)*

45 Deve ser utilizado para TCE sem dano ao erário ou de valor inferior ao estabelecido anualmente pelo TCEMG.

AG - Ofício de encaminhamento da TCE à AGE

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

OFÍCIO nº XXX/AAAA¹

Local e Data (Exemplo: Belo Horizonte, 01 de janeiro de 2013).

Ref.: Tomada de Contas Especial

Excelentíssimo Senhor Advogado Geral do Estado

Encaminhamos a V. Exa. nos termos do Decreto nº 45.771/2011, cópia dos documentos conclusivos da Tomada de Contas Especial nº xx, instaurada por meio da [Resolução/Portaria] nº xx, de dd/mm/aaaa, publicada no Diário Oficial do Estado em dd/mm/aaaa, em face da(o) *(inserir o motivo da instauração da TCE, cujo dano apurado totalizou o valor de R\$ xx.xxx,xx para providências cabíveis.*

Atenciosamente,

(nome e cargo do dirigente máximo do órgão)

Exmo(a) Senhor(a)
Dr.(a).....
Advogado Geral do Estado
Belo Horizonte - MG

¹ No caso de encaminhamento à Procuradoria Jurídica do órgão utilizar memorando.

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

AH - Termo de ressarcimento de valor financeiro

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

TERMO DE RESSARCIMENTO DE VALOR FINANCEIRO

Aosdias do mês de do ano de 20....., nesta cidade de , Estado de Minas Gerais, no..... (local do procedimento), às..... (horário), presentes este Presidente..... (nome e posto) e demais membros da Comissão de Tomada de Contas Especial, compareceu..... (nome do responsável ou representante, qualificação, identidade, CPF e endereço) o qual comprovou o ressarcimento..... (dizer sobre o objeto e valor que deu causa ao ressarcimento), através do Documento de Arrecadação Estadual (DAE) Nº..... (número do DAE). Para constar, lavrei o presente Termo, que vai assinado pelo autor do ressarcimento, pelos demais membros da Comissão de Tomada de Contas Especial, e por mim, que digitei (ou mandei digitar).

(nome e MASP do autor do ressarcimento)

(nome e MASP do Presidente da TCE)

(nome e MASP do membro da comissão de TCE)

(nome e MASP do secretário da comissão de TCE)

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefone, Fax)
(Site eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

AI - Termo de ressarcimento de bem material

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
[NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE A QUE PERTENCE A UNIDADE EMITENTE]
[Nome da unidade emitente]

TERMO DE RESSARCIMENTO DE BEM MATERIAL

Aosdias do mês de do ano de 20....., nesta cidade de , Estado de Minas Gerais, no..... (local do procedimento), às..... (horário), presentes este Presidente..... (nome e posto) e demais membros da Comissão de Tomada de Contas Especial, compareceu..... (nome do responsável ou representante, qualificação, identidade, CPF e endereço) o qual efetuou o ressarcimento do.....(dizer sobre o material que deu causa ao ressarcimento). O setor responsável pelo patrimônio avaliou o material ressarcido e declarou ter características idênticas ao desaparecido (ou danificado), que o mesmo está em bom estado e poderá ser incorporado ao patrimônio da unidade. Para constar, lavrei o presente termo, que vai assinado pelo autor do ressarcimento, por mim e pelos demais membros da Comissão de Tomada de Contas Especial.

(nome e MASP do autor do ressarcimento)

(nome e MASP do responsável pelo setor de patrimônio)

(nome e MASP do Presidente da TCE)

(nome e MASP do membro da comissão de TCE)

(nome e MASP do secretário da comissão de TCE)

(Endereço completo do órgão ou entidade, CEP, telefons. Fax)
(sítio eletrônico do órgão ou entidade e e-mail da unidade emitente)

Impresso em 2013 nas oficinas da
IMPrensa OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS



Av. Augusto de Lima, 270 – Centro – BH – Fone: (31) 3237-3400
www.imprensaoficial.mg.gov.br

Revisão de texto, projeto gráfico e diagramação de responsabilidade do encomendante

