



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº. 15.771/2023

**APROVA VERSÃO 02 DA INSTRUÇÃO  
NORMATIVA SCI Nº. 010/2023 –  
PROCEDIMENTOS PARA INSTAURAÇÃO,  
ORGANIZAÇÃO, PROCESSAMENTO,  
JULGAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE  
PROCESSOS DE TOMADA DE CONTAS  
ESPECIAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO ÂMBITO DA  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS, ES E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

Considerando o processo administrativo nº  
28.938/2023;

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado  
do Espírito Santo, no uso de suas atribuições  
legais e tendo em vista o que dispõe o  
artigo 107, Item VI, da Lei nº. 001, de 05 de  
abril de 1990 - Lei Orgânica do Município de  
São Mateus:

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica aprovada a Versão 02 da Instrução Normativa SCI nº. 010/2023, que dispõe sobre procedimentos para instauração, organização, processamento, julgamento e encaminhamento de processos de tomada de contas especial ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no âmbito da administração direta e indireta do município de São Mateus, ES e dá outras providências, conforme anexo único do presente decreto.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus,  
Estado do Espírito Santo, aos onze (11) dias do mês de dezembro (12) do ano de  
dois mil e vinte e três (2023).

**DANIEL SANTANA BARBOSA**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

## ANEXO ÚNICO

a que se refere o art. 1º do presente Decreto

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 10/2023 – DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA INSTAURAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PROCESSAMENTO, JULGAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS, ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Versão: 02**

**Aprovação em: 11** de dezembro de 2023.

**Ato de aprovação:** Decreto nº. 15.771/2023.

**Unidade Responsável:** Controladoria Interna (Órgão Central do Sistema de Controle Interno).

### I – FINALIDADE

Tomada de contas especial é um processo administrativo, com rito próprio, instaurado pela autoridade administrativa competente, de ofício ou por determinação do Tribunal de Contas, depois de esgotadas as medidas administrativas internas sem a supressão do dano, com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento, quando caracterizado pelo menos um dos fatos descritos adiante:

I - Omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos repassados mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congênere;

II - Ocorrência de desfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos;

III - ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;

IV - Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

V - Concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário.

### II – ABRANGÊNCIA

Abrange todos os órgãos, unidades gestoras e entidades públicas integrantes da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, incluindo as autarquias, os fundos, as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, através dos setores hierárquicos, quando da prática por pessoa física ou jurídica, pública ou privada, das condutas relacionadas neste instrumento normativo.

*Assy*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

### III – CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

**3.1. Tomada de Contas Especial (TCE):** é o instrumento legal destinado a identificar eventuais prejuízos, com vistas ao ressarcimento do Erário, na guarda e na aplicação de recursos públicos. Diferentemente das Contas Anuais, cuja periodicidade é obrigatória e tem como finalidade demonstrar a movimentação dos bens e recursos geridos pelo Órgão ou Entidade, a TCE objetiva apurar os fatos, identificar o (s) responsável (eis) e quantificar os danos.

**3.2. Ato Ilegal:** Ato praticado ou procedimento administrativo adotado em desconformidade com o estabelecido em lei ou normas legais que o regem.

**3.3. Ato Ilegítimo:** Ato praticado, mesmo que em conformidade com a legislação, mas caracterizado como imoral ou que não atenda o interesse público.

**3.4. Ato Antieconômico:** Ato praticado, mesmo que de forma legal e legítima, mas caracterizado como inoportuno e inadequado do ponto de vista econômico.

**3.5. Desvio:** Emprego do recurso em finalidade diversa da prevista em lei, mesmo que o agente não tire qualquer vantagem pessoal e vise, no ato praticado, o interesse público.

**3.6. Desfalque:** Redução ou diminuição registrada no valor ou preço de alguma coisa.

**3.7. Dano ao Erário:** Prejuízo aos cofres públicos gerado pela não justificação ou uso indevido dos recursos pertencentes ao ente público.

**3.8. Omissão:** Consiste no fato do agente público agir negativamente, ou seja, deixar de agir.

**3.9. Agente Responsável:** Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou responda por dinheiro, bens e valores públicos do Município ou que em seu nome assuma obrigação de natureza pecuniária, bem como o gestor de quaisquer recursos recebidos e/ou repassados a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, entidades públicas e organizações particulares, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.

**3.10. Nexo Causal:** É o vínculo entre a conduta praticada pelo agente público e o dano verificado. Para que o nexos causal esteja presente, é necessário que a conduta do agente tenha sido causa direta do dano verificado.

*Assy*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**3.11. Ato Doloso:** Ação intencional por parte do agente público.

**3.12. Ato Culposos:** Ação não intencional por parte do agente público.

**3.13. Responsabilidade Individual:** Atribuição de responsabilidade ao agente público causador do dano.

**3.14. Responsabilidade Solidária:** Atribuição de responsabilidade a um agente público por ato praticado por outro agente, sendo ambos responsáveis pela ação.

**3.15. Tomador de Contas:** servidor(es) público(s), titular(es) de cargo ou emprego público, de provimento efetivo, designados em comissão ou mesmo individualmente, competindo-lhes a formação, condução e instrução do procedimento de tomada de contas especial.

#### IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

##### 4.1. Legislação Federal

- a) Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) Lei nº 4.320/1964 e suas alterações – Lei das Finanças Públicas;
- c) Lei Complementar nº 101/2000 – Dispõe sobre a Responsabilidade Fiscal.

##### 4.2. Legislação Estadual

- a) Lei Complementar Estadual nº 621/2012 – Dispõe sobre a Lei Orgânica do TCE/ES. (Alterada pela LC nº 658/2012);
- b) Resolução nº 227/2011 e alterações – Dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da administração Pública, aprova o “Guia de orientação para implantação do Sistema de controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências. (Alterada pela Resolução nº 257/2013);
- c) Resolução nº 261/2013 e alterações – Aprova o Regimento Interno do TCE/ES. (Atualizado até a Emenda Regimental nº 009/2017);
- d) Resolução nº 273/2014 e alterações – Dispõe sobre os procedimentos a serem observados na análise técnica das Tomadas ou Prestações de Contas Anuais apresentadas ao TCE/ES, e dá outras providências. (Alterada pelas Resoluções TC nºs 281/2014, 285/2015 e 297/2016).
- e) Instrução Normativa do TCE/ES nº 032/2014 - Dispõe sobre a instauração, organização e encaminhamento de processos de tomada de contas especial ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no âmbito da Administração Direta, Indireta Estadual e Municipal e dá outras providências.

##### 4.3. Legislação Municipal

- a) Lei Orgânica nº 001/90 e suas alterações;
- b) Lei Municipal nº 1.312/2013 - Dispõe sobre a instauração e organização da tomada de contas especial e dá outras providências.

*Lucy*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

- c) Lei Complementar nº. 148/2022 – Estrutura Administrativa do Município de São Mateus-ES;
- d) Lei Complementar nº. 068/2013 – Sistema de Controle Interno do Município de São Mateus-ES;
- e) Decreto nº 7.026/2013 – Regulamenta a Aplicação da LC nº 068/2013;
- f) Decreto nº 7.836/2015 – Aprova Instrução Normativa SJU nº 01/2015 – dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nos processos administrativos e judiciais.
- g) Decreto 12.732/2021 – Dispõe sobre a implantação e regulamentação do Sistema de Processo eletrônico Digital;

**V – RESPONSABILIDADES**

**5.1. DA CONTROLADORIA INTERNA (ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO):**

**5.1.1.** Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

**5.1.2.** Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios sobre os mesmos;

**5.1.3.** Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

**5.1.4.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto às condições, procedimentos e prazos a serem observados no planejamento e na realização das atividades que subsidiam a remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES;

**5.1.5.** Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidades, ilegitimidades ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; e

**5.1.6.** Revisar e emitir relatórios sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

## ...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

Indireta, ou pela Câmara Municipal, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

**5.2. AGENTE RESPONSÁVEL:** Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos, ou pelos quais o ente público responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária, possui o dever de prestar contas ao órgão respectivo acerca de recursos financeiros que venham a ser utilizados no exercício de seu cargo ou função pública.

**5.3. DO RESPONSÁVEL PELA INSTAURAÇÃO DA TCE:** A instauração da tomada de contas especial, salvo disposição em contrário, compete ao titular de cada unidade gestora, diretor de autarquia, Chefe do Poder Executivo ou Chefe do Poder Legislativo podendo ser delegada mediante ato formal devidamente publicado. A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, sempre que verificada alguma das hipóteses previstas no art. 83, incisos I a VII da Lei Complementar Estadual 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES).

## VI – PROCEDIMENTOS

### 6.1. DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL:

**6.1.1.** Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Município mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congênere, da ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos, ou da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, a autoridade competente deve imediatamente, antes da instauração da tomada de contas especial, adotar medidas administrativas para caracterização ou elisão do dano, observados os princípios norteadores dos processos administrativos.

**6.1.2.** Entende-se por autoridade competente para instaurar processo administrativo para adoção das medidas administrativas acima citadas, o Secretário ou Responsável de cada unidade gestora, Diretor de autarquia, Chefe do Poder Executivo ou Chefe do Poder Legislativo.

**6.1.3.** A autoridade competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências **com vistas à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano**, sempre que verificada alguma das hipóteses previstas no art. 83, incisos I a VII da Lei Complementar Estadual 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES):

a) omissão no dever de prestar contas;

*Handwritten signature*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

- b) não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou Município;
- c) a ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens, ou valores públicos;
- d) ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;
- e) concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário;
- f) a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário;
- g) outras hipóteses previstas em lei ou regulamento do TCE/ES.

**6.1.4.** Ocorrendo uma das hipóteses previstas no item supracitado, a autoridade competente deverá providenciar, antes da instauração da tomada de contas especial, a imediata adoção das medidas administrativas necessárias para a caracterização ou elisão do dano, observados os princípios constitucionais e administrativos, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar:

I - Da data do evento ou, quando desconhecida, da data da ciência do fato pela autoridade competente;

II - Da data fixada para a apresentação da prestação de contas, nos casos de omissão da prestação ou da falta de comprovação da aplicação de recursos repassados mediante convênio, acordo ou outro instrumento congêneres.

**6.1.4.1.** Em se tratando de prestação de contas de convênio, o prazo da adoção das medidas administrativas será o fixado em sua legislação, salvo quando este for superior ao estabelecido nesta Instrução Normativa.

**6.1.5.** O processo administrativo para adoção das medidas administrativas citadas no item 6.1.3 deverá ser protocolado no Sistema de Processo Eletrônico, autuado em autos próprio e físicos, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas e registrando a movimentação no sistema eletrônico.

**6.1.5.1.** O prazo para realização do processo administrativo para adoção das medidas administrativas será de 120 (cento e vinte) dias.

**6.1.6.** Os agentes responsáveis deverão ser intimados para se manifestar no prazo de 10 (dez) dias.

**6.1.6.1.** A intimação deverá conter, no mínimo:

- I - Identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II - Finalidade da intimação;
- III - Informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- IV - Indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

*Davey*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**6.1.6.2.** A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**6.1.6.3.** No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por edital através de publicação em imprensa oficial.

**6.1.6.4.** As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do agente responsável supre sua falta ou irregularidade.

**6.1.6.5.** O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo agente responsável, mas o processo correrá à revelia do agente responsável e seguirá seu trâmite legal, sem a necessidade de nova intimação.

**6.1.7.** No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado, que poderá produzir as provas admitidas em lei, que entender necessárias, antes de encerramento da fase de instrução processual.

**6.1.7.1.** A fase de instrução do processo administrativo para adoção das medidas administrativas anteriores da TCE terá duração de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por mais 15 (quinze), pela autoridade que tiver determinado sua instauração, sempre que ocorrer motivo justificado.

**6.1.8.** As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão da autoridade competente pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias, no prazo fixado no item **6.1.7.1.**

**6.1.9.** Toda vez que julgar necessário ou em casos de expressa exigência legal, a autoridade competente encaminhará os autos a Procuradoria Geral que elaborará parecer fundamentado a respeito do processo.

**6.1.9.1.** No caso de ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 05 (cinco) dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

**6.1.9.2.** Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

*Assu*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**6.1.10.** O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

**6.1.11.** Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

**6.1.12.** Poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**6.1.13.** Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará no prosseguimento do feito, independente da juntada dos documentos solicitados.

**6.1.14.** Nos termos da Lei Federal nº 9.784/99, os interessados e testemunhas serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

**6.1.15.** Quando por disposição de ato normativo, necessitar obter previamente laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, a autoridade competente responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

**6.1.16.** Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se em alegações finais, no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

**6.1.17.** Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior, conforme Código de Processo Civil e Lei Federal nº 9.784/99.

**6.1.18.** Decorrido o prazo de alegações finais, com ou sem manifestação do(s) interessado(s), a autoridade competente proferirá decisão, devendo o ato ser motivado, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

**6.1.19.** A autoridade julgadora formará sua convicção pela livre apreciação das provas, podendo solicitar antes de proferir decisão, se julgar necessário, parecer fundamentado da Procuradoria Geral do Município a respeito do processo.

**6.1.20.** A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

*Recup*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**6.1.21.** Ao final do processo administrativo referente às medidas administrativas anteriores a instauração de tomadas de contas especiais, a autoridade competente determinará:

I – Arquivamento do feito, nas seguintes hipóteses:

- a) reconhecimento e recolhimento do débito pelo agente responsável;
- b) comprovação da não ocorrência do dano imputado aos responsáveis ou impossibilidade de identificação de autoria.

II – Instauração de Tomada de Contas Especial, quando constatado os seguintes elementos:

- a) comprovação da ocorrência de dano; e
- b) identificação das pessoas físicas ou jurídicas que deram causa ou concorreram para a ocorrência de dano.

III – Envio dos autos à Unidade Central de Controle Interno para ciência das medidas adotadas;

**6.1.22.** Das decisões administrativas proferidas pela autoridade competente, cabe recurso ao Chefe do Poder Executivo, em face de razões de legalidade e de mérito.

**6.1.23.** O recurso deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura de São Mateus e será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará ao Prefeito Municipal, autoridade superior.

**6.1.24.** Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

**6.1.25.** Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, após parecer jurídico fundamentado, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

**6.1.26.** Salvo disposição legal específica, é de 10 (dez) dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida, conforme Lei Federal nº 9.784/99.

**6.1.27.** Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

**6.1.28.** Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

*Deu*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**6.1.29.** Interposto o recurso, a autoridade competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados, se houver, para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

**6.1.30.** O recurso não será conhecido quando interposto:

- I - Fora do prazo;
- II - Perante órgão incompetente;
- III - Por quem não seja legitimado;
- IV - Após exaurida a esfera administrativa.

**6.1.31.** Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

**6.1.32.** O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**6.1.33.** A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, em decisão fundamentada.

## **6.2. PROCEDIMENTOS DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

### **6.2.1. DA INSTAURAÇÃO**

**6.2.1.1.** Exaurida a fase de adoção das medidas administrativas citadas no item 6.1, sem a devida recomposição do dano ao erário, a autoridade responsável (Secretário ou Responsável de cada unidade gestora, diretor de autarquia, Chefe do Poder Executivo), deverá instaurar tomadas de contas especial, por meio de portaria interna (**Anexo I**).

**6.2.1.2.** Após a instauração da Tomada de Contas Especial, a autoridade competente deverá comunicar o fato ao Tribunal de Contas e a Unidade Central de Controle Interno, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a instauração.

**6.2.1.3.** No caso de não cumprimento do disposto no item 6.2.1.1 ou configurada a omissão da autoridade competente, o responsável pela unidade central de controle interno poderá determinar a instauração da tomada de contas especial, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

**6.2.1.4.** Não atendidas às determinações a que se referem os itens 6.2.1.1 e 6.2.1.2, o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, poderá instaurar, de ofício, a tomada de contas especial, respondendo as autoridades competentes solidariamente pelo dano ao erário, nos termos do artigo 83 da Lei Complementar Estadual nº 621/2012.

*Beuy*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**6.2.1.5.** É pressuposto para instauração de tomada de contas especial a existência de elementos fáticos e jurídicos suficientes para:

I – Comprovação da ocorrência de dano; e

II – Identificação das pessoas físicas ou jurídicas que deram causa ou concorreram para a ocorrência de dano.

**6.2.1.5.1.** A demonstração de que tratam os incisos I e II deste artigo abrange, obrigatoriamente:

I – Descrição detalhada da situação que deu origem ao dano, lastreada em documentos, narrativas e outros elementos probatórios que deem suporte à comprovação de sua ocorrência;

II – Exame da suficiência e da adequação das informações, contidas em pareceres de agentes públicos, quanto à identificação e quantificação do dano;

III – Evidenciação da relação entre a situação que deu origem ao dano e a conduta ilegal, ilegítima ou antieconômica da pessoa física ou jurídica a quem se imputa a obrigação de ressarcir os cofres públicos, por ter causado ou concorrido para a ocorrência de dano.

**6.2.1.6.** O processo administrativo de tomada de contas especial deverá ser protocolado no Sistema de Processo Eletrônico, autuado em autos próprio e físicos, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas, registrando a movimentação no sistema eletrônico, devendo estar apenso ao processo administrativo referente às medidas administrativas citadas no item 6.1 desta instrução normativa.

**6.2.1.7.** O prazo para realização do processo administrativo de Tomada de Contas Especial será de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, mediante solicitação da autoridade competente junto ao TCEES, de forma fundamentada e tempestiva.

#### **6.2.2. DA INSTRUÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

**6.2.2.1.** Após a instauração, a tomada de contas especial será conduzida por servidor(es) público(s), titular(es) de cargo ou emprego público, de provimento efetivo, designados em comissão ou mesmo individualmente como tomador(es) de contas, competindo-lhes a formação, condução e instrução do procedimento.

**6.2.2.1.1.** Os membros da comissão ou o servidor serão designados mediante expedição de ato formal, devidamente publicado, e não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados, possuir qualquer interesse no resultado da tomada de contas especial, devendo firmar declaração de que não se encontram impedidos de atuar no procedimento.

**6.2.2.2.** Apurado os fatos, identificado os responsáveis e quantificado o dano, os agentes responsáveis deverão ser intimados para se manifestar no prazo de 10 (dez) dias.

10/11



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**6.2.2.3.** A intimação deverá conter, no mínimo:

I - Identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - Finalidade da intimação;

III - Informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

IV - Indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

**6.2.2.4.** A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**6.2.2.5.** No caso de agente(s) responsável(is) com domicílio indefinido, incerto e não sabido, a intimação deve ser efetuada por edital através de publicação em imprensa oficial.

**6.2.2.6.** As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do agente responsável supre sua falta ou irregularidade.

**6.2.2.7.** O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo agente responsável, mas o processo correrá à revelia do agente responsável e seguirá seu trâmite legal, sem a necessidade de nova intimação.

**6.2.2.8.** No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao agente responsável, que poderá produzir as provas admitidas em lei, que entender necessárias.

**6.2.2.8.1.** A fase de instrução do processo administrativo de Tomada de Contas Especial terá duração de no máximo 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 15 (quinze), pela autoridade que tiver determinado sua instauração, sempre que ocorrer motivo justificado.

**6.2.2.9.** As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão da autoridade competente pelo processo, sem prejuízo do direito do agente responsável de propor atuações probatórias.

**6.2.2.10.** Toda vez que julgar necessário ou em casos de expressa exigência legal, o(s) Tomador(es) de Contas encaminhará os autos a Procuradoria Geral que elaborará parecer fundamentado a respeito do processo.

**6.2.2.10.1.** No caso de ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 05 (cinco) dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

*Deu*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**6.2.2.10.2.** Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

**6.2.2.11.** Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o(s) tomador(es) de contas para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

**6.2.2.12.** O agente responsável poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

**6.2.2.13.** Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

**6.2.2.14.** Poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelo agente responsável quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**6.2.2.15.** Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao agente responsável forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará no prosseguimento do feito, independente da juntada dos documentos solicitados.

**6.2.2.16.** Nos termos da Lei Federal nº 9.784/99, os agentes responsáveis, testemunhas ou interessados, se houver, serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

**6.2.2.17.** Quando por disposição de ato normativo, necessitar obter previamente laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o tomador de contas responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

**6.2.2.18.** Encerrada a instrução, o agente responsável terá o direito de manifestar-se em alegações finais, no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

**6.2.2.19.** Inexistindo disposição específica, os atos do órgão, tomador de contas ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de 05 (cinco) dias, salvo motivo de força maior, conforme Código de Processo Civil e Lei Federal nº 9.784/99.

*Assuf*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**6.2.2.20.** Decorrido o prazo de alegações finais, com ou sem manifestação do agente responsável, o tomador das contas elaborará relatório e parecer conclusivo, e encaminhará os autos para a Controladoria Geral para emissão de Relatório.

**6.2.2.21.** Após a emissão do relatório do Controle Interno, o responsável pela Unidade Central de Controle Interno encaminhará os autos à autoridade competente que proferirá decisão, devendo o ato ser motivado, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

**6.2.2.21.1.** A autoridade julgadora formará sua convicção pela livre apreciação das provas, podendo solicitar antes de proferir decisão, se julgar necessário, parecer fundamentado da Procuradoria Geral do Município a respeito do processo.

**6.2.2.22.** A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

**6.2.2.23.** O processo de tomada de contas especial será obrigatoriamente composto pelos seguintes documentos:

I - Relatório do tomador(es) das contas, que deverá conter:

- a) identificação do processo administrativo que originou a tomada de contas especial;
- b) número do processo de tomada de contas especial na origem;
- c) identificação dos responsáveis;
- d) quantificação do débito relativamente a cada um dos responsáveis;
- e) relato das situações e dos fatos, com indicação dos atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos de cada um dos responsáveis que deram origem ao dano;
- f) relato das medidas administrativas adotadas com vistas à elisão do dano;
- g) informação sobre eventuais ações judiciais pertinentes aos fatos que deram ensejo à instauração da tomada de contas especial;

II - Parecer conclusivo do tomador(es) de contas especial, que deverá conter:

- a) manifestação sucinta quanto à comprovação da ocorrência do dano, à sua quantificação e à correta imputação da obrigação de ressarcir a cada um dos responsáveis;
- b) outras informações consideradas necessárias.

III – relatório do órgão de controle interno competente, que deverá manifestar-se expressamente sobre:

- a) a adequação das medidas administrativas adotadas pela autoridade competente para a caracterização ou elisão do dano; e
- b) o cumprimento das normas pertinentes à instauração e ao desenvolvimento da tomada de contas especial;

IV - Pronunciamento do Gestor da unidade responsável, supervisor da área ou da

*lucy*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

#### ...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

autoridade de nível hierárquico equivalente, atestando ter tomado conhecimento do relatório do tomador de contas especial e do relatório do órgão de controle interno (**Anexo II**).

**6.2.2.23.1.** O relatório a que se refere o inciso I do item 6.2.2.23 deve estar acompanhado de cópias:

- a) dos documentos utilizados para demonstração da ocorrência de dano;
- b) das notificações remetidas aos responsáveis, acompanhadas dos respectivos avisos de recebimento ou de qualquer outro documento que demonstre a ciência dos responsáveis;
- c) dos pareceres emitidos pelas áreas técnicas do órgão ou entidade, incluída a análise das justificativas apresentadas pelos responsáveis; e
- d) de outros documentos considerados necessários ao melhor julgamento da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas da União.

**6.2.2.23.2.** A identificação dos responsáveis a que se refere à alínea "c" do inciso I do item 6.2.2.23 será acompanhada de ficha de qualificação do responsável, pessoa física ou jurídica, que conterá:

- a) nome;
- b) CPF ou CNPJ;
- c) endereço residencial e número de telefone, atualizados;
- d) endereços profissional e eletrônico, se conhecidos;
- e) cargo, função e matrícula funcional, ou matrícula no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), se for o caso;
- f) período de gestão; e
- g) identificação do inventariante ou do administrador provisório do espólio e/ou dos herdeiros/sucedores, no caso de responsável falecido.

**6.2.2.23.3.** A quantificação do débito a que se refere a alínea "d" do inciso I do item 6.2.2.23 será acompanhada de demonstrativo financeiro que indique:

- a) os responsáveis;
- b) a síntese da situação caracterizada como dano ao erário;
- c) o valor histórico e a data de ocorrência;
- d) as parcelas ressarcidas e as respectivas datas de recolhimento.

**6.2.2.23.4.** Após o pronunciamento da autoridade competente, o ordenador de despesa deverá encaminhar o processo ao setor contábil para a **inscrição do crédito apurado na conta contábil "Diversos Responsáveis"**;

**6.2.2.23.5.** Finalizada a apuração da responsabilidade pelo dano, a autoridade competente deverá notificar o responsável (**ANEXO III**), encaminhando cópia do relatório conclusivo dos tomadores de contas.

**6.2.2.23.6.** Cumpridos os itens anteriormente dispostos, o processo estará devidamente instruído para o encaminhamento previsto no **item 6.2.7** desta

*Asser*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

instrução, salvo se houver interposição de recurso.

#### **6.2.3. DA QUANTIFICAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E PARCELAMENTO DO DÉBITO**

**6.2.3.1.** A quantificação do débito far-se-á mediante:

I - Verificação, quando for possível quantificar com exatidão o real valor devido; ou  
II - Estimativa, quando, por meios confiáveis, apurar-se quantia que seguramente não excederia o real valor devido.

**6.2.3.1.1.** Em se tratando de desvio ou desaparecimento de bens, a quantificação do dano levará em conta os preços de mercado e o seu estado de conservação.

**6.2.3.1.2.** Na hipótese de o Município concluir por débito de valor diferente daquele originalmente apurado, incumbe à autoridade competente efetuar os ajustes adicionais que se façam necessários.

**6.2.3.2.** Os débitos apurados serão corrigidos monetariamente pelo índice de atualização dos créditos tributários do Estado do Espírito Santo e acrescidos de juros de mora, nos termos do parágrafo único do artigo 150, da Lei Complementar Estadual nº 621/2012, capitalizados de forma simples, a partir da data do evento, quando conhecida, ou da data de ciência do fato pela Administração nos demais casos.

**6.2.3.2.1.** Nos casos de omissão no dever de prestar contas, de não aplicação ou de desvio de recursos repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, a incidência dar-se-á a contar da data do recebimento do recurso.

**6.2.3.3.** Em qualquer fase do processo, o parcelamento poderá ser concedido, a critério da autoridade competente, em até 36 parcelas mensais, conforme previsto na Lei nº 1.312/2013.

**6.2.3.3.1.** O débito sempre será convertido em UFSM - Unidade Fiscal do Município de São Mateus, ou outra unidade que venha a substituí-la.

**6.2.3.3.2.** O valor mínimo de cada parcela não deverá ser menor a 35 (trinta e cinco) UFSM - Unidade Fiscal do Município de São Mateus.

**6.2.3.3.3.** A primeira parcela vencerá 5 (cinco) dias após a concessão do parcelamento e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes.

**6.2.3.3.4.** Vencidas e não quitadas 3 (três) parcelas consecutivas, perderá o conveniente os benefícios da Lei nº 1.312/2013, sendo procedida, no caso de crédito não inscrito em Dívida Ativa, a inscrição do remanescente para cobrança judicial.

**6.2.3.3.5.** Em se tratando de crédito já inscrito em Dívida Ativa, proceder-se á

*Assy*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

#### ...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

imediate cobrança extrajudicial ou judicial.

**6.2.3.3.6.** Em se tratando de crédito cuja cobrança esteja ajuizada e suspensa, dar-se-á prosseguimento conforme legislação federal e municipal.

**6.2.3.3.7.** O pedido de parcelamento deverá ser formulado pelo sujeito passivo da obrigação de débito oriundo de convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres com a Fazenda Municipal, após a assinatura do termo de Reconhecimento de Dívida.

**6.2.3.3.7.1.** A simples confissão da dívida, acompanhada do seu pedido de parcelamento, não configura denúncia espontânea.

**6.2.3.3.8.** Tratando-se parcelamento de crédito denunciado espontaneamente, referente a débito oriundo de convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres com a Fazenda Municipal, cuja forma de lançamento seja por homologação ou declaração, esta deverá ser promovida pelo órgão competente após a quitação da última parcela.

#### **6.2.4. DO RECURSO**

**6.2.4.1.** Das decisões administrativas proferidas pela autoridade competente, cabe recurso ao Chefe do Poder Executivo, em face de razões de legalidade e de mérito.

**6.2.4.2.** O recurso deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura de São Mateus e será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará ao Prefeito Municipal, autoridade superior.

**6.2.4.3.** Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

**6.2.4.4.** Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, após parecer jurídico fundamentado, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

**6.2.4.5.** Salvo disposição legal específica, é de 10 (dez) dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida, conforme Lei Federal nº 9.784/99.

**6.2.4.6.** Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

*Asser*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**6.2.4.7.** Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

**6.2.4.8.** Interposto o recurso, a autoridade competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados ou agentes responsáveis, se houver, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentem alegações.

**6.2.4.9.** O recurso não será conhecido quando interposto:

- I - Fora do prazo;
- II - Perante órgão incompetente;
- III - Por quem não seja legitimado;
- IV - Após exaurida a esfera administrativa.

**6.2.4.10.** O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**6.2.4.11.** A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, em decisão fundamentada.

## **6.2.5. DA DISPENSA**

**6.2.5.1.** Fica dispensada a instauração da tomada de contas especial, nas seguintes hipóteses:

- I - Valor do débito atualizado monetariamente for inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- II - Houver transcorrido prazo superior a 05 anos entre a data provável de ocorrência do dano e a primeira notificação dos responsáveis pela autoridade administrativa competente.

**6.2.5.2.** A dispensa de que trata esse artigo não desobriga a autoridade competente de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento.

**6.2.5.3.** Em qualquer das situações descritas nos itens 6.2.5.1 e 6.2.5.2 os valores devem ser inscritos em dívida ativa e executado extrajudicial e judicial.

## **6.2.6. DO ARQUIVAMENTO**

**6.2.6.1.** Serão arquivadas as tomadas de contas especiais, nas hipóteses de:

- I - Recolhimento do débito;
- II - Comprovação da não ocorrência do dano imputado aos responsáveis.

## **6.2.7. DO ENCAMINHAMENTO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

*Deu*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**6.2.7.1.** O processo de tomada de contas especial deve ser encaminhado ao Tribunal no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir do ato de sua instauração, instruído com a nota de conferência do Anexo Único da IN nº 32/2014 do TCEES, devidamente preenchida com os apontamentos aos documentos elencados, conforme **(Anexo IV)** desta instrução.

**6.2.7.2.** O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da autoridade competente, fundamentada e tempestiva, a ser concedida a critério do Relator, em decisão monocrática.

**6.2.7.3.** Fica dispensado o encaminhamento, quando o valor do débito, atualizado monetariamente, for igual ou inferior a 20.000 VRTE (vinte mil Valores de Referência do Tesouro Nacional), devendo ser requisitada a dispensa ao tribunal com a apresentação do relatório conclusivo do tomador(es) de contas.

#### **6.2.8. DAS PENALIDADES**

**6.2.8.1.** O descumprimento dos prazos ou das obrigações instituídas na Instrução Normativa nº 32/2014 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, sujeita à autoridade administrativa a imputação de multa no valor compreendido entre R\$ 1.000,00 (mil reais) e R\$ 10.000,00 (dez mil reais), nos termos do artigo 389, inciso IX, do Regimento Interno do Tribunal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da responsabilidade solidária, conforme disposto na Lei Complementar Estadual nº 621/2012.

**6.2.8.2.** O responsável pela unidade central de controle interno das unidades jurisdicionadas, ao tomar conhecimento de omissão no dever de instaurar a tomada de contas especial, ou ainda, de qualquer irregularidade ou ilegalidade, alertará formalmente a autoridade competente para a adoção de medidas necessárias para assegurar o exato cumprimento da lei e a promoção do integral ressarcimento ao erário.

#### **VII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1.** A autoridade competente deve:

I - Registrar nos cadastros de devedores e nos sistemas de informações contábeis, especialmente no previsto na Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, as informações relativas ao valor do débito e à identificação dos responsáveis.

II - Dar ciência da providência indicada no inciso anterior ao responsável;

III - Registrar e manter adequadamente organizadas as informações sobre as medidas administrativas adotadas com vistas à caracterização ou elisão do dano;

IV - Consolidar os diversos débitos do mesmo responsável cujo valor seja inferior ao mencionado no art. 6º, inciso I, da Lei 1.312/2013 e constituir tomada de contas especial se o seu somatório atingir o referido valor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**7.2.** A autoridade competente providenciará baixa da responsabilidade pelo débito se o Município:

I - Considerar elidida a responsabilidade pelo dano inicialmente imputada ao responsável;

II - Considerar não comprovada a ocorrência de dano;

III - Arquivar o processo por falta de pressupostos de instauração ou desenvolvimento regular;

IV - Considerar iliquidáveis as contas;

V - Der quitação ao responsável pelo recolhimento do débito; ou

**7.3.** A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta IN, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

**7.4.** A existência da Controladoria Interna (Órgão Central do Sistema de Controle Interno) não exime os gestores das unidades executoras, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.

**7.5.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta IN poderão ser obtidos junto ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

**7.6.** Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário permanentemente se reportar às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

**7.7.** Está IN deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos legais, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

São Mateus-ES, 11 de dezembro de 2023

  
**LUCIANA ANGELO MASSUCATTI**  
Controladora Geral  
Decreto nº 14.412/2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**ANEXO I - MODELO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº. xxx/aaaa**

**INSTAURA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

A [*Nome da Secretaria por extenso*], do Município de São Mateus do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei/Decreto nº xxx e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa TC nº 32/2014, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Instaurar tomada de contas especial para apuração e quantificação do dano, bem como identificação dos responsáveis, a fim de **apurar as irregularidades referente à** [*descrição da irregularidade*], e o ressarcimento aos cofres públicos, com fundamento no art. 83, §1º, da Lei Complementar Estadual 621/212.

**Art. 2º** A execução dos trabalhos de apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano ao erário será realizada pela Comissão de Tomadas de Contas Especial, designada por meio de Portaria xxx.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Mateus - ES, (*data por extenso*).

Nome e Assinatura do Ordenador de Despesas  
**Secretaria Municipal de ....**

*Daqui*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**ANEXO II - MODELO DE PRONUNCIAMENTO DE AUTORIDADE COMPETENTE**

**PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE COMPETENTE**  
(ANEXO ÚNICO – ITEM VI, IN TCEES 32/2014)

Atesto, para os fins previstos na Instrução Normativa TC nº 32/2014 do TCEES, que tomei conhecimento dos fatos apurados expressos no Relatório Conclusivo da Comissão de Tomada de Contas Especial, de fls. xxx – Processo Administrativo nº **xxxx/aaaa**, instaurada pela Portaria nº **xxx/aaaa**, inclusive do parecer da Unidade Central de Controle Interno, de fls. xxx, e adotarei as medidas necessárias para sanar as deficiências e irregularidades, quais sejam:

- (Detalhamento das medidas a serem adotadas)

(Local), (data por extenso)

---

Nome e assinatura do Ordenador de Despesas

*Ralu*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**ANEXO III – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL**

**Notificação**

O (cargo e órgão/entidade da autoridade administrativa), Sr. (nome da autoridade) notifica o Sr. (nome, cargo e órgão/entidade), para que efetue o pagamento da importância de (R\$ e por extenso), corrigida monetariamente até esta data, decorrente do fato que ensejou a instauração da Tomada de Contas Especial, Processo Administrativo nº **xxxxxx/aaaa**, em conformidade com o Relatório Conclusivo da Comissão de Tomada de Contas Especial – CTCE.

**Anexo:** relatório final da comissão de tomada de contas especial.

Notifique-se.

(Local), (data por extenso)

---

(Nome e Assinatura da Autoridade Competente da TCE)

for





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

**ANEXO IV - Anexo Único da Instrução Normativa TC 32/2014**

**Procedimentos a serem observados:**

- Pelas Comissões de Tomadas de Contas Especial;
- Pelas Unidades Gestoras;
- Pela Unidade Central de Controle Interno.

**ANEXO ÚNICO**  
**Nota de Conferência**

1) O processo de tomada de contas especial será instruído com os documentos e informações descritos neste anexo único, intitulado como nota de conferência:	
<b>ITEM</b>	<b>FOLHAS</b>
<b>I – nota de conferência devidamente preenchida</b>	
<b>II – ato de instauração da tomada de contas especial</b> , devidamente formalizado, emanado da autoridade administrativa competente, contendo a descrição sucinta dos fatos;	
<b>III – ato de designação de servidor efetivo ou de comissão de tomada de contas especial</b> , acompanhado de declaração de que esses não se encontram impedidos de atuar no procedimento;	
<b>IV – O relatório da comissão designada ou servidor</b> deve conter:	
a) número e assunto do processo de tomada de contas especial na origem;	
b) número e assunto do processo administrativo objeto da tomada de contas especial;	
c) identificação dos responsáveis contendo nome, CPF ou CNPJ, endereço e, se servidor, cargo, matrícula e período de exercício;	
d) identificação do inventariante ou do administrador provisório do espólio e/ou dos herdeiros/successores, no caso de responsável falecido;	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

e) quantificação do débito relativamente a cada um dos responsáveis, contendo o valor original, o valor atualizado acompanhado da memória de cálculo e, se for o caso, o(s) valores da(s) parcela(s) recolhida(s) e a(s) data(s) do(s) recolhimento(s) com os respectivos acréscimos legais;	
f) relato cronológico das situações e dos fatos, com indicação dos atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos de cada um dos responsáveis que deram origem ao dano, com a indicação das folhas nos autos dos documentos e instrumentos que respaldaram os atos da comissão;	
g) descrição de como o ato ilegal praticado por cada um dos responsáveis contribuíram para a ocorrência do dano;	
h) indicação precisa dos dispositivos legais e regulamentares infringidos por cada um dos responsáveis que deram origem ao dano;	
i) relato das medidas administrativas adotadas com vistas à elisão do dano e apuração da responsabilidade funcional do servidor;	
j) informação sobre eventuais ações judiciais pertinentes aos fatos que deram ensejo à instauração da tomada de contas especial;	
l) <b>parecer conclusivo:</b> manifestação sucinta quanto à comprovação da ocorrência do dano, à sua quantificação e à correta imputação da obrigação de ressarcir a cada um dos responsáveis;	
k) outras informações consideradas necessárias.	
<b>V – relatório da unidade central de controle interno</b> , em que o referido órgão deve manifestar-se expressamente sobre:	
a) adequação das medidas administrativas adotadas pela autoridade competente para a caracterização ou elisão do dano;	
b) inscrição na conta contábil “Diversos Responsáveis” ou correspondente e no cadastro de inadimplência, das responsabilidades em apuração;	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

c) adequada apuração dos fatos, com a indicação precisa dos dispositivos legais e regulamentares infringidos;	
d) o cumprimento das normas pertinentes à instauração e ao desenvolvimento da tomada de contas especial;	
e) correta quantificação do dano e atribuição da responsabilidade de ressarcir;	
f) nos casos de <b>omissão de prestação de contas</b> , caberá ainda a unidade central de controle interno, manifestar-se expressamente sobre a observância das normas legais e regulamentares pertinentes, por parte do concedente, com relação à celebração do termo, à avaliação do plano de trabalho, à fiscalização do cumprimento do objeto e à instauração tempestiva da tomada de contas especial;	
g) nos casos de <b>omissão de prestação de contas</b> , caberá ainda a unidade central de controle interno, manifestar-se expressamente sobre a 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.	
<b>VI - Pronunciamento da autoridade administrativa competente</b> , atestando ter tomado conhecimento do relatório do tomador de contas especial e do parecer da unidade central de controle interno.	
<b>VII - cópia dos seguintes documentos:</b>	
a) comprovantes da despesa e/ou outros documentos necessários para demonstração da ocorrência de dano;	
b) notificações remetidas aos responsáveis, acompanhadas dos respectivos avisos de recebimento ou qualquer outro documento que assegure a ciência do (s) notificado (s);	
c) pareceres emitidos pelas áreas técnicas da unidade jurisdicionada, incluída a análise das justificativas apresentadas pelos responsáveis;	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

d) depoimentos colhidos;	
e) manifestações do (s) notificado (s);	
f) termo de abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando for o caso;	
g) comunicação à autoridade policial, quando for o caso;	
h) outros documentos considerados necessários ao melhor julgamento da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.	

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

ITEM	FOLHAS
a) do termo que formaliza a avença e seus respectivos aditamentos, se houver;	
b) do cadastramento do termo de contrato, convênio ou instrumento congênere pela unidade executora responsável, para fins de controle;	
c) do pagamento ou de repasse de recursos;	
d) cópias das notas de empenho e instrumentos de pagamento;	
e) dos processos licitatórios de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, se for o caso;	
f) da retenção, pela concedente, das parcelas vincendas, se for o caso;	
g) do bloqueio do beneficiário por parte do concedente;	
h) da inclusão do beneficiário em cadastro próprio de inadimplentes ou em situação irregular, se for o caso;	

*Ass*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto nº. 15.771/2023.

i) da compatibilidade física e financeira da obra com os recursos repassados, se for o caso;	
j) da aplicação dos recursos no objeto pactuado, incluídos os rendimentos auferidos em aplicações financeiras;	
k) da devolução integral de recursos não utilizados na execução do objeto da avença, devidamente corrigido, com indicação da origem dos recursos.	
3) Quando se tratar de <b>desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos</b> , bem como <b>de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico</b> que resulte em prejuízo ao erário, a tomada de contas especial será instruída, além dos estabelecidos nos itens <b>I a VII</b> deste anexo único, com os seguintes documentos e comprovantes:	
<b>ITEM</b>	<b>FOLHAS</b>
a) comunicação formal do setor responsável pelo bem, dinheiro ou valores públicos;	
b) cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou termo de doação;	
c) ficha individual de bem patrimonial ou ficha de movimento do material, contendo a descrição do bem, o número patrimonial, a data e o valor da aquisição e sua localização;	
d) cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, quando se tratar de bens de terceiros;	
e) orçamentos com valores atuais do bem ou similar;	
f) cópia do boletim de ocorrência policial;	
g) comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade;	
h) parecer conclusivo do órgão de correição administrativa competente, se for o caso.	