



---

*Manual de Instrução Sobre*  
***TOMADA DE CONTAS ESPECIAL***

---

***PALMAS-TO - 2018***  
***2º EDIÇÃO***

**SENIVAN ALMEIDA DE ARRUDA**

Secretário-Chefe da Controladoria Geral do Estado

**BENEDITO MARTINIANO DA COSTA NETO**

Superintendente de Gestão e Ações de Controle Interno

**KILVÂNIA RODRIGUES DE MELO MIRANDA**

Diretora de Controle e Avaliação da Gestão Governamental

**AUGUSTO DE SOUZA PINHEIRO JÚNIOR**

Diretor de Auditoria e Fiscalização

**FLEURI PEREIRA DOS SANTOS**

Gerente de Tomada de Conta Especial

**ELABORAÇÃO:**

**Eliana Rodrigues da Silva**

Gerente de Orientações e Normas

**Veralucia Rodrigues Barros**

Contadora

# Sumário

<b>APRESENTAÇÃO DO TEMA .....</b>	<b>7</b>
<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>LISTA DE ABREVIATURAS.....</b>	<b>8</b>
<b>1. FUNDAMENTOS DA TCE .....</b>	<b>9</b>
1.1 DEFINIÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL – TCE .....	9
1.2 ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	9
1.3 FUNDAMENTOS LEGAIS E PRINCÍPIOS APLICÁVEIS À TCE .....	9
<b>2. INFORMAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>14</b>
2.1 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ANTERIORES À TCE .....	14
2.1.1 COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE OU ILEGALIDADE À AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE .....	14
2.1.2 NOS CASOS DE OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS .....	15
2.1.3 NOS CASOS DA NÃO COMPROVAÇÃO DA APLICAÇÃO DE RECURSOS REPASSADOS PELO ESTADO .....	15
2.1.4 NOS CASOS DE OCORRÊNCIA DE DESFALQUE, DESVIO DE DINHEIRO, BENS OU VALORES PÚBLICOS .....	15
2.1.5 NOS CASOS DE PRÁTICA DE QUALQUER ATO ILEGAL, ILEGÍTIMO OU ANTIECONÔMICO DE QUE RESULTE PREJUÍZO AO ERÁRIO .....	15
2.2 DISTINÇÃO ENTRE TCE, PAD E SINDICÂNCIA .....	16
2.3 FATOS ENSEJADORES E PRESSUPOSTOS PARA INSTAURAÇÃO DE TCE .....	16
2.4 SITUAÇÕES QUE DISPENSAM A INSTAURAÇÃO DE TCE .....	18
2.5 RESPONSÁVEL PELA INSTAURAÇÃO DA TCE E A SOLIDARIEDADE .....	19
2.6 VALOR DA ALÇADA .....	20
2.7 CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA .....	21
2.8 TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SIMPLIFICADA .....	22
<b>3. FORMALIZAÇÃO DOS AUTOS DE TCE .....</b>	<b>22</b>
3.1 CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL .....	22
3.1.1 ASPECTOS QUE DEVEM SER OBSERVADOS NA INSTRUÇÃO DO PROCESSO .....	23
3.2 ELEMENTOS INTEGRANTES DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL .....	23
3.3 ATO DE INSTAURAÇÃO DA TCE .....	24
3.4 QUALIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS .....	25
3.5 DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DO DÉBITO .....	26

3.5.1	<b>O VALOR ORIGINAL DO DÉBITO .....</b>	<b>26</b>
3.5.2	<b>ORIGEM E DATA DA OCORRÊNCIA .....</b>	<b>27</b>
3.5.3	<b>PARCELAS JÁ RECOLHIDAS E RESPECTIVAS DATAS DE RECOLHIMENTO, SE FOR O CASO, COM OS RESPECTIVOS COMPROVANTES (DARE) .....</b>	<b>27</b>
3.6	<b>RELATÓRIO DA COMISSÃO DE TCE .....</b>	<b>28</b>
3.7	<b>CERTIFICADO DE AUDITORIA EMITIDO PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>30</b>
3.8	<b>PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO/ENTIDADE AUDITADO .....</b>	<b>31</b>
3.9	<b>RELATÓRIO DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU INQUÉRITO OU INSPEÇÃO .....</b>	<b>31</b>
3.10	<b>OUTRAS PEÇAS QUE PERMITAM O AJUIZAMENTO ACERCA DA RESPONSABILIDADE .....</b>	<b>31</b>
4.	<b>FASES DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL .....</b>	<b>32</b>
4.1	<b>FASE INTERNA .....</b>	<b>32</b>
4.1.1	<b>DA PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DA TCE .....</b>	<b>32</b>
4.1.2	<b>DO PLANEJAMENTO .....</b>	<b>33</b>
4.1.3	<b>DA ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS .....</b>	<b>36</b>
4.1.4	<b>DAS PROVAS .....</b>	<b>36</b>
4.1.5	<b>ELEMENTOS ESSENCIAIS DO RELATÓRIO .....</b>	<b>39</b>
4.1.6	<b>DA CONCLUSÃO DA COMISSÃO .....</b>	<b>41</b>
4.1.7	<b>RECORRIBILIDADE DA CONCLUSÃO .....</b>	<b>41</b>
4.1.8	<b>REMESSA À AUTORIDADE INSTAURADORA .....</b>	<b>42</b>
4.1.9	<b>PROVIDÊNCIAS DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO – CGE .....</b>	<b>42</b>
4.1.10	<b>RELATÓRIO E CERTIFICADO DE AUDITORIA .....</b>	<b>42</b>
4.1.11	<b>PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO/ENTIDADE AUDITADO .....</b>	<b>43</b>
4.1.12	<b>REMESSA AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO .....</b>	<b>43</b>
4.1.13	<b>ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA TCE .....</b>	<b>44</b>
4.2	<b>FASE EXTERNA .....</b>	<b>44</b>
4.2.1	<b>ANÁLISE DOS AUTOS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO .....</b>	<b>45</b>
4.2.2	<b>JULGAMENTO DA TCE PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO .....</b>	<b>45</b>
4.2.3	<b>SANÇÕES AOS AGENTES PÚBLICOS CUJAS CONTAS FOREM JULGADAS IRREGULARES .....</b>	<b>46</b>
4.2.4	<b>PRINCIPAIS INCONSISTÊNCIAS VERIFICADAS NOS PROCESSOS DE TCE ANALISADOS POR ESTA CGE .....</b>	<b>46</b>
5.	<b>CHECKLIST DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL .....</b>	<b>48</b>
6.	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>49</b>
7.	<b>MODELOS .....</b>	<b>50</b>

7.1	<b>MODELO DE PORTARIA .....</b>	<b>50</b>
7.2	<b>TERMO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO DE TCE .....</b>	<b>51</b>
7.3	<b>MODELO DE PAUTA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE TCE .....</b>	<b>52</b>
7.4	<b>ATA DO PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS .....</b>	<b>53</b>
7.5	<b>TERMO DE JUNTADA .....</b>	<b>54</b>
7.6	<b>TERMO DE OITIVA .....</b>	<b>55</b>
7.7	<b>DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DO DÉBITO .....</b>	<b>56</b>
7.8	<b>FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL .....</b>	<b>57</b>
7.9	<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPOSIÇÃO .....</b>	<b>58</b>
7.10	<b>MODELO DE TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO .....</b>	<b>59</b>
7.11	<b>MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO .....</b>	<b>60</b>
7.12	<b>MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA TCE .....</b>	<b>61</b>
7.13	<b>MODELO DE RELATÓRIO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL .....</b>	<b>62</b>
7.14	<b>MODELO DE SUMÁRIO DO PROCESSO DE TCE .....</b>	<b>66</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>67</b>

## **APRESENTAÇÃO DO TEMA**

---

Compete à Administração Pública proteger seu patrimônio, determinando providências para obter a prestação de contas de agentes omissos e inadimplentes e agindo para recompor prejuízos decorrentes da malversação da *res pública*; isto porque no Estado Democrático de Direito as receitas e bens pertencem à toda coletividade, fazendo-se, assim, imperativa a existência de procedimentos viáveis 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 do Tocantins, enquanto órgão avaliador dos mecanismos de controle interno do Poder Executivo do Estado do Tocantins empenha esforços no sentido de aprimorar os controles referentes à proteção e guarda do patrimônio público, bem como os instrumentos que viabilizam o ressarcimento dos danos causados.

Assim, a reedição 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-los, dada a complexidade do tema.

## ***INTRODUÇÃO***

---

O Manual de Instruções Sobre Tomada de Contas Especial, que ora se apresenta, pretende expor os principais pontos referentes ao procedimento no âmbito do Poder Executivo do Estado do Tocantins, de maneira a esclarecer o assunto e evitar instaurações indevidas, trazendo ao debate sua real importância para o eficiente acompanhamento da gestão dos recursos públicos.

A Tomada de Conta Especial é um valioso mecanismo de controle que instrumentaliza a Administração Pública nos esforços para proteção do erário, possibilitando recompor prejuízos e propiciando maior transparência e eficiência à gestão governamental. Busca-se, com isso, fortalecer entendimentos capazes de minimizar os equívocos que ocorrem na Administração Pública por ocasião de sua aplicação.

Assim, o instituto da tomada de contas especial (TCE) se impõe como um meio de 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.

## ***LISTA DE ABREVIATURAS***

---

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

## **1. FUNDAMENTOS DA TCE**

### ***1.1. DEFINIÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - TCE***

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

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

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

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

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

### ***1.2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO***

Aplica-se este manual aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Tocantins, inclusive suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como a quaisquer pessoas físicas ou jurídicas destinatárias de recursos públicos provenientes desse Poder.

### ***1.3. FUNDAMENTOS LEGAIS E PRINCÍPIOS APLICÁVEIS À TCE***

#### ***NORMAS CONSTITUCIONAIS***

##### **• Constituição da República Federativa do Brasil, 1988**

*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, assumam obrigações de natureza pecuniária. (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 1998)*

A fiscalização prevista no artigo 70 da CF/88 é feita mediante a avaliação realizada em relação à atuação administrativa, com o intuito de garantir uma eficiente prestação dos serviços e as condutas orientadas para a busca do interesse público.

#### • **Constituição do Estado do Tocantins, 1989**

*Art. 32. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado, dos Municípios e de suas entidades das administrações direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Assembleia Legislativa e Câmaras Municipais, respectivamente, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno de cada Poder.*

*\* § 1º. O controle externo será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.*

*\* § 2º. 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 o Estado responda, ou que, em nome deste, assumam obrigações de natureza pecuniária.*

*\* Art. 32 e os §§ 1º e 2º, com redação modificada por força da Emenda Constitucional nº 07 de 15/12/1998.*

Essa fiscalização, portanto, se dá por meio dos órgão de controle, cuja extensão, pode-se fazer a classificação em controle interno, aquele exercido dentro de um mesmo Poder, por órgão especializado. E controle externo, exercido por um poder em relação aos atos administrativos praticados por outro poder do estado.

#### **LEIS FEDERAIS**

• **Lei n.º 4.320, de 17/03/1964** - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

*Art. 78. Além da prestação ou tomada de contas anual, quando instituída em lei, ou por fim de gestão, poderá haver, a qualquer tempo, levantamento, prestação ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos.*

- **Lei n.º 8.666, de 21/06/1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- **Lei n.º 10.406, de 10/01/2002** - Institui o Código Civil.
- **Lei n.º 13.105, de 16/03/2015** - Regulamenta o Código de Processo Civil.
- **Decreto-Lei n.º 2.848, de 07/12/1940** - Institui o Código Penal.
- **Lei Complementar n.º 64, de 18/05/1990** - Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências.
- **Lei n.º 13.019, de 31/06/2014** - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis n.ºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).
- **Lei n.º 8.429, de 02/06/1992** - 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.

### **NORMAS ESTADUAIS**

- **Lei n.º 1.284, de 17/12/2001** - Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.
- **Resolução Normativa TCE-TO N° 02, de 04/12/2002** - Aprova o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado.
- **Instrução Normativa TCE-TO N° 14, de 10/12/2003** - Estabelece normas e procedimentos sobre tomada de contas e tomada de contas especial.

- **Lei nº 2.735, de 4/07/2013** - Dispõe sobre o Controle Interno do Poder Executivo Estadual e a Controladoria-Geral do Estado, e adota outras providências.
- **Decreto nº 5.815, de 09/05/2018** - Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recurso do Governo do Estado do Tocantins mediante convênios, e adota outras providências.
- **Decreto nº 5.816, de 10/05/2018** - Regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública do Estado do Tocantins e as organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, e adota outras providências.
- **Instrução Normativa TCE-TO Nº 01, de 17/09/2014** -Fixa o valor a partir do qual a tomada de contas e a tomada de contas especial deve ser imediatamente encaminhada ao Tribunal de Contas, para julgamento.
- **Instrução Normativa CGE-TO Nº 05, de 21/11/2014** - Dispõe sobre a instrução de processo administrativo para execução de despesa, e dá outras providências.
- **Instrução Normativa TCE-TO nº 04, de 14/04/2004** - Estabelece normas a serem observadas na formalização e fiscalização dos convênios, acordos e instrumentos congêneres e das respectivas prestações de contas e dá outras providências.

A TCE também se utiliza dos princípios gerais do processo administrativo, bem como outros que lhe são específicos:

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

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

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

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

No processo administrativo, a autoridade processante ou julgadora pode, até o final do julgamento, conhecer de novas provas, ainda que produzidas em outro processo ou decorrentes de fatos supervenientes que comprovem as alegações. Nem sempre as provas dos autos demonstram as circunstâncias havidas. Incumbe à comissão tomadora fortalecer as provas de maneira a evidenciar os fatos e, aos auditores, avaliar as provas, de forma a checar a coerência da conclusão do tomador de contas, requerendo maiores informações, mediante propostas de diligências e inspeções para trazer aos autos elementos probantes capazes de reforçar ou refutar a tese apresentada.

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

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

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

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

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

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

▪**Razão Suficiente Ab-Rogável:** A causa que ensejou a abertura da TCE será afastada do mundo jurídico, culminando no encerramento do processo, quando os responsáveis

pelo dano ao erário ou pela omissão no dever de prestar contas adotarem providências visando o ressarcimento ao Erário ou a apresentação das contas.

## **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

### ***2.1. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ANTERIORES À TCE***

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

As medidas administrativas devem ser tomadas a partir do conhecimento do fato que tenha causado o dano ao erário ou após expirado o prazo para a apresentação da prestação de contas.

A busca de solução com as providências administrativas atende ao princípio da economia processual, evitando assim a constituição de comissão, edição de portarias e publicações.

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

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

#### ***2.1.1. Comunicação de Irregularidade ou Ilegalidade à Autoridade Administrativa Competente***

O agente público, pela sua sujeição às normas e aos princípios que regem a administração pública, deve adotar conduta coerente com esses princípios, não podendo se omitir diante de atos de que tome conhecimento e que possam causar prejuízos ao Erário.

Assim, tão logo tome ciência de fato ou ato irregular ou ilegal o agente deve, sob pena de responsabilidade solidária, comunicar à autoridade administrativa competente para adoção das medidas cabíveis.

### ***2.1.2. Nos Casos de Omissão no Dever de Prestar Contas***

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

### ***2.1.3. Nos Casos da Não Comprovação da Aplicação de Recursos Repassados pelo Estado***

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

### ***2.1.4. Nos Casos de Ocorrência de Desfalque, Desvio de Dinheiro, Bens ou Valores Públicos***

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

### ***2.1.5. Nos Casos de Prática de Qualquer Ato Ilegal, Ilegítimo ou Antieconômico de que Resulte Prejuízo ao Erário***

Quando verificada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo, poderá a autoridade administrativa competente determinar imediatas providências, como a **notificação**, **sindicância** e **processo administrativo disciplinar**, para a recomposição do Erário. Se essas medidas não forem atendidas, deflagrar a instauração de TCE, motivando sua decisão nos autos do processo.

## ***2.2. DISTINÇÃO ENTRE TCE, PAD E SINDICÂNCIA***

A Tomada de Contas Especial tem como objetivo resguardar a integridade dos recursos públicos, conduzido no âmbito do órgão/entidade, e o seu julgamento é realizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins. Já a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar destinam-se a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições.

A responsabilidade na Sindicância e no Processo Administrativo Disciplinar será administrativa, enquanto que na Tomada de Contas Especial poderá ser, também, civil.

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

Quanto aos efeitos patrimoniais, no Processo Administrativo Disciplinar ou na Sindicância, a eventual decisão de recompor o Erário por prejuízos que lhe foram causados terá necessariamente que se subordinar à discussão e acordo formal no âmbito administrativo, para ter eficácia no juízo comum, inclusive quanto à origem do débito. Já na TCE, a decisão do Tribunal de Contas do Tocantins referente à imputação de débito ou multa, torna a dívida líquida e certa e terá força de título executivo, nos termos do art. 92 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado.

### ***2.3. FATOS ENSEJADORES E PRESSUPOSTOS PARA INSTAURAÇÃO DE TCE***

Os fatos ensejadores da instauração de Tomada de Contas Especial estão previstos no art. 75, da Lei 1.284, de 17 de dezembro de 2001 (Lei Orgânica do TCE/TO) e no art. 3º da Instrução Normativa TCE/TO nº 14, de 10 de dezembro de 2003, sendo caracterizados pela não comprovação da aplicação dos recursos repassados voluntariamente pelo Estado, o desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao erário, em especial quando se configurarem as seguintes irregularidades:

- 1.Omissão da prestação de contas por fim do exercício financeiro;
- 2.Omissão da prestação de contas de convênio;
- 3.Omissão da prestação de contas de adiantamento;

4. Processo administrativo em que se apure extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do poder público, ou pelos quais este responda.

5. A não aplicação dos recursos repassados pelo Estado mediante subvenção social, auxílio, contribuição, convênio ou outra forma de repasse, bem como dos recursos de contrapartida;

6. Nos casos de superfaturamento e de fatores de antieconomicidade na aquisição de produtos ou serviços, comprovados por meio de pesquisa documental, sendo facultada a contratação de perito para elaboração de laudo técnico para adequada apuração dos fatos.

Para uma melhor compreensão, segue uma pequena explicação sobre os termos utilizados:

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

O recebedor 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.

***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. Pode ser por 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.

#### ***2.4. SITUAÇÕES QUE DISPENSAM A INSTAURAÇÃO DE TCE***

O art. 65 do Regimento Interno do TCE/TO traz no seu inciso III, § 5º que se o dano for imediatamente ressarcido, na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, a autoridade administrativa competente deverá comunicar o fato ao Tribunal de Contas do Estado, em sua prestação de contas anual, que deliberará acerca da dispensa de instauração da tomada de contas ou da tomada de contas especial. Desta forma, restando demonstrada a má-fé, mesmo que o dano tenha sido ressarcido prontamente, não há que se falar em dispensa de instauração de TCE.

Existem outras situações que não suscitam a instauração de tomada de contas especial, vejamos elas a título exemplificativo:

-Em substituição a procedimentos disciplinares destinados a apurar infrações administrativas;

-Para obter ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores, quando o servidor beneficiado não concorrer para o dano;

-No caso de prejuízos causados por terceiros, por descumprimento de alguma cláusula acordada em contrato, exceto quando verificado ato ilícito decorrente de ação ou omissão de agente público;

-Depois de transcorrido cinco anos do julgamento final das contas do ordenador pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme dispõe o art. 90, § 1º e § 2º, da Lei nº 1.284, de 17 de dezembro de 2001;

## **2.5. RESPONSÁVEL PELA INSTAURAÇÃO DA TCE E A SOLIDARIEDADE**

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

Art. 75 Diante da omissão no dever de prestar contas, da não-comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado ou Município, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, bem como nos casos de concessão de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas, de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas a instauração da tomada de contas ou tomada de contas especial, conforme o caso, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

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

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

“Art. 63 ....

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

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

- Pelo Controle Interno, ex-offício, por determinação da autoridade administrativa competente ou do Tribunal de Contas;
- Pelo Tribunal de Contas ex-offício. ”.

A responsabilidade solidária do dirigente que não adotar as medidas administrativas em tempo hábil, ou que não instaurar a Tomada de Contas Especial, está prevista no art. 75 da Lei n.º 1.284/2001, no § 4º, inciso III, art.57 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado e no art. 4º IN/TCE/TO N° 14/2003

**Regimento Interno TCE art. 57 §4º** - No caso de omissão no dever de prestar contas ou quando constatar irregularidade na aplicação dos recursos transferidos, sob pena de responsabilidade solidária, o gestor deverá adotar imediatas providências com vistas à instauração de tomada de contas ou tomada de contas especial, cujos procedimentos, após o cumprimento das etapas do artigo 64 e uma vez concluídos, deverão ser imediatamente encaminhados ao Tribunal de Contas

para julgamento, independentemente do valor do dano ao erário apurado (NR). (*Resolução Normativa Tribunal de Contas do Estado Nº 06, de 6 de dezembro de 2006*).

Os responsáveis pelo controle interno também poderão ser responsabilizados solidariamente, conforme §2º, art. 4º da IN 14/2003:

“Art. 4º ....

§ 2º. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de omissão no dever de instaurar a Tomada de Contas Especial ou, ainda, de qualquer irregularidade ou ilegalidade, adotarão as medidas necessárias para assegurar o exato cumprimento da lei, sob pena de responsabilidade solidária.

Haverá também a responsabilização solidária nas hipóteses de grave infração à norma constitucional, legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial e desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos conforme os incisos I e II do art. 78 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado:

**I** - do agente público que praticou o ato irregular; e

**II** - do terceiro que, como contratante ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para a ocorrência do dano apurado.

## **2.6. VALOR DA ALÇADA**

Trata-se do valor mínimo a partir do qual a Tomada de Contas Especial completa, após concluída, deverá ser imediatamente encaminhada ao Tribunal de Contas, para julgamento.

O art. 1º da Instrução Normativa – Tribunal de Contas do Estado nº 01/2014, de 17 de setembro de 2014, fixa o valor de R\$ 20.000,00 a partir do qual as Tomadas de Contas Especial deverão ser encaminhadas imediatamente ao Tribunal de Contas do Estado para julgamento.

Isto não significa dizer que não será instaurada TCE nos casos de dano de valor inferior ao determinado na citada instrução, mas, que não serão enviadas ao Tribunal imediatamente, porém, deverá ser elaborada a Tomada de Contas Especial de forma simplificada, por meio de demonstrativo, e anexadas ao processo da respectiva prestação de contas anual do ordenador de despesa ou do administrador, para julgamento conjunto, conforme art. 7º da IN/TCE/TO nº 14/2003.

Observa-se que no âmbito federal não deverá ser instaurada a Tomada de Contas Especial se o valor do dano for inferior a R\$ 100.000,00 conforme normatiza o inciso I do art.

6º da IN/TCU n.º 71/2012, com redação dada pela IN/TCU n.º 76/2016. Estabelece também que no caso de fato gerador anterior a 1º/1/2017, conta o valor do dano acrescido da atualização monetária (sem juros de mora) até 1º/1/2017. E no caso de fato gerador após 1º/1/2017, o valor original do dano não atingir o valor mínimo estabelecido pelo TCU.

## **2.7. CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA**

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

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

(...);

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

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

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

O art. 21 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado diz que em todos os processos submetidos ao Tribunal de Contas será assegurada ampla defesa ao responsável ou interessado. E traz no seu § 1º, que para o pleno exercício do direito será facultado ao responsável ou interessado o acompanhamento de todos os atos e fases do processo, independentemente de intimação. Contudo, no art. 22 dispõe que, ao autuar o processo, o Tribunal citará uma única vez o responsável para acompanhar a tramitação, ou ver-se processar e exercer a garantia da ampla defesa e do contraditório.

Nesse sentido, jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União<sup>1</sup> é no sentido de que não há prejuízo ao exercício do contraditório e ampla defesa, a ausência de oportunidade de defesa na fase interna da Tomada de Contas Especial, pois nesta etapa, em que se coleta fatos e evidências para fins de apuração de responsabilidades, não há uma relação processual constituída. Neste sentido, a garantia do direito de defesa ocorre na fase externa, com o chamamento do responsável aos autos, a partir da sua citação válida.

## **2.8. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SIMPLIFICADA**

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

Segundo o § 4º do art. 7º da IN Nº 14/2003 – TCE/TO, os elementos básicos integrantes da Tomada de Contas Especial Simplificada são:

- Nome e número do CPF e da CI do responsável;
- Cargo, função e matrícula, se servidor público;
- Endereço residencial, profissional e número de telefone do responsável;
- Valor original do dano e, se for o caso, das parcelas recolhidas; - origem e data das ocorrências.

## **3. FORMALIZAÇÃO DOS AUTOS DE TCE**

### ***3.1. CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL***

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

O processo de tomada de contas especial inicia-se por meio de portaria de instauração, emitida pela autoridade administrativa competente, (Secretário, Presidente, Diretor, Comandante) da unidade administrativa envolvida e, quando houver determinação ex - ofício, do Órgão Central de Controle Interno ou do Tribunal de Contas do Estado. cuja validação do ato dar-se-á com a publicação em imprensa oficial, designando o tomador de contas, em virtude de um fato ensejador.

---

<sup>1</sup> Acórdão nº 2016/2018 – Segunda Câmara (Boletim de Jurisprudência nº 213/2018).

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

O tomador de contas, formalmente designado, promoverá a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano.

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 danos 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 Tribunal de Contas do Estado, que tem por finalidade julgar as contas e a conduta dos agentes, com vista à reparação de danos ao erário e/ou à aplicação de sanções aos responsáveis. Nessa fase é assegurado aos possíveis responsáveis o contraditório e a ampla defesa.

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

A Tomada de Contas Especial deverá conter todas as peças em conformidade com o art. 5º da IN-TCE/TO Nº 14/2003.

### ***3.1.1 Aspectos que Devem ser Observados na Instrução do Processo***

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

### ***3.2. ELEMENTOS INTEGRANTES DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL***

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

“Art. 67 – Os processos de tomada de contas e tomada de contas especial serão iniciados observando-se os termos da Lei Estadual nº 1.284, de 17 de dezembro de 2001, as disposições

dos arts. 63 a 65 deste Regimento e as normas estabelecidas pelo Tribunal em Instrução Normativa”.

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

- Ficha de qualificação do responsável, indicando: nome, CPF, CI, endereço residencial, profissional e número de telefone, além de cargo, função e matrícula, se servidor público;
- Termo formalizado da avença, quando for o caso;
- Demonstrativo financeiro de débito, indicando: valor original, origem e data da ocorrência, parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento, se for o caso;
- Relatório do tomador das contas, indicando de forma circunstanciada as providências adotadas pela autoridade competente, inclusive quanto aos expedientes de cobrança de débito remetidos aos responsáveis;
- Relatório de gestão, quando for o caso;
- Demonstrações financeiras exigidas em Lei, quando for o caso;
- Demonstrativo do recebimento e aplicação de todos os recursos orçamentários e extra orçamentários geridos direta ou indiretamente pela unidade ou entidade, se for o caso;
- Certificado de Auditoria emitido pelo órgão de controle interno competente, acompanhado do respectivo Relatório, que trará manifestação expressa acerca dos seguintes quesitos: apuração dos fatos, indicando as normas infringidas, identificação do(s) responsável(is) e quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas;
- Pronunciamento da autoridade administrativa competente;
- Cópia do relatório da comissão de sindicância ou de inquérito, quando for o caso;
- Cópia das notificações da cobrança expedidas ao(s) responsável(is);
- Outras peças que permitam formar juízo acerca da responsabilidade ou não pelo prejuízo.

Quando a TCE se referir a convênios ou instrumentos congêneres, também deverá ser juntado:

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

### **3.3. ATO DE INSTAURAÇÃO DA TCE**

Os autos da Tomada de Contas Especial deverão ser instruídos por meio de ato administrativo ordinatório, assinado pela autoridade competente. A TCE é considerada instaurada a partir da publicação do ato, iniciando-se a contagem do prazo legal para conclusão da fase interna e encaminhamento dos autos ao Tribunal de Contas do Estado.

O ato de instauração deverá conter as seguintes informações:

- a) qualificação dos membros da Comissão e seu respectivo presidente, com indicação dos respectivos cargos e matrículas. Os integrantes da Comissão de TCE, em sua maioria, devem ser servidores efetivos do órgão ou entidade, além de serem alheios aos fatos apurados;
- b) indicação dos fatos a serem apurados; e,
- c) fixação de prazo para a conclusão dos trabalhos.

### 3.4. QUALIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Na Ficha de Qualificação deve ser indicado as pessoas que a Comissão de TCE entende como responsáveis, de acordo com o motivo determinante da instauração da TCE, na forma do modelo constante no item 7.8 deste Manual.

Deverá ser indicado o nome, CPF, endereço e, se servidor público, cargo, matrícula e período de exercício. O período de exercício também deve ser indicado no caso de administradores de outras instituições, tais como prefeitos, diretores, presidentes, gerentes de entidades privadas e outros, visto que o período de ocupação de um cargo, público ou privado, pode estar diretamente relacionado à culpabilidade ou não do agente.

Exemplos de possíveis responsáveis:

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

Fonte: Manual de TCE MG/ DCTE/SCAT



### **3.5. DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DO DÉBITO**

As normas em vigor, exigem que a Comissão de TCE faça juntar ao processo o Demonstrativo Financeiro do Débito, indicando o valor original, origem e data da ocorrência, as parcelas recolhidas e as respectivas datas e comprovantes, se for o caso, na forma do modelo constante no item 7.7 deste Manual.

Vejamos breves considerações sobre estas informações:

#### **3.5.1 O valor Original do Débito**

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

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

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

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

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

O art. 11 da IN/TCE/TO 14/2003 normatiza a atualização do dano, indicando que os débitos deverão ser atualizados monetariamente e acrescidos de encargos legais, nos termos da legislação vigente, devendo ser obedecidos alguns princípios:

I - quando se tratar de alcance, a incidência de juros de mora e de atualização monetária dar-se-á a contar da data do próprio evento ou, se desconhecida, da ciência do fato pela Administração;

II - quando se tratar de desvio ou desaparecimento de bens, a incidência de juros de mora e de atualização monetária dar-se-á a contar da data do evento ou, se desconhecida, do

conhecimento do fato, adotando-se como base de cálculo o valor de mercado do bem ou o da aquisição, com os acréscimos legais;

III - quando se tratar de omissão no dever de prestar contas, da não aplicação ou do desvio de recursos repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos similares, bem como à conta de subvenções, auxílio e contribuições, a incidência de juros de mora e de atualização monetária dar-se-á a contar da data do recebimento dos recursos;

IV - quando se tratar de glosa em virtude da impugnação de despesas indevidamente efetuadas, a incidência de juros de mora e de atualização monetária dar-se-á a contar da data do pagamento da despesa.

### **3.5.2 Origem e data da ocorrência**

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

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

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

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

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

Quatro aspectos merecem análise:

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

**O pagamento efetuado por quem não é o responsável:** não é ilegal que uma pessoa pague uma dívida de outrem, fato que no Direito Civil constitui-se na sub-rogação. Cabe apenas à Administração receber o valor de quem paga, dando-lhe o recibo do pagamento e imputando-se o crédito em favor de quem o pagador determinar;

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

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

### **3.6. RELATÓRIO DA COMISSÃO DE TCE**

O Relatório Conclusivo da Comissão de TCE deverá indicar de forma circunstanciada o motivo determinante da instauração da tomada de contas especial, deverá ser assinado por todos os membros da Comissão e apresentar os seguintes elementos:

- Descrição cronológica dos fatos apurados, incluindo as medidas administrativas adotadas, a origem e a data da ocorrência e/ou da ciência do conhecimento do fato pela Administração;

- Indicação das normas eventualmente infringidas;

- Especificação do motivo determinante de sua instauração;

- Descrição donexo causal entre cada fato apurado e a conduta do agente responsável;

- Relação dos documentos e instrumentos que foram decisivos para a conclusão do referido relatório pela Comissão. Tais documentos devem ser preferencialmente listados na ordem de sua juntada aos autos;

- Qualificação dos responsáveis, com indicação do nome, CPF, endereço e, se servidor público, cargo, matrícula e período de exercício. O período de exercício também deve ser indicado no caso de administradores de outras instituições, tais como prefeitos, diretores/presidentes/gerentes de entidades privadas e outros, visto que o período de ocupação de um cargo, público ou privado, pode estar diretamente relacionado à culpabilidade ou não do agente;

- Demonstrativo financeiro do débito contendo o valor original, valor atualizado e, se for o caso, valores, parcelas e datas de recolhimento, com a respectiva atualização monetária; em anexo ao relatório deverá constar a memória dos cálculos;

- Recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente, para que se possa evitar a reincidência da irregularidade danosa constatada na TCE.

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

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.

### ***3.7. CERTIFICADO DE AUDITORIA EMITIDO PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO***

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

“Art. 85. As contas serão julgadas:

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

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

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão ou retardamento na prestação de contas, caracterizados pelo atraso no seu encaminhamento ao Tribunal por prazo superior a sessenta dias, ou pela obstrução ao livre exercício de inspeção ou auditoria ordinária ou extraordinária, ou, ainda, pela sonegação de processos, documentos, comprovantes ou/e livros de registro dos órgãos públicos, nos procedimentos de verificação em campo;
- b) prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração à norma constitucional, legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos;
- e) ofensa aos princípios da eficiência e transparência da gestão fiscal responsável.

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

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

### ***3.8. PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO/ENTIDADE AUDITADO***

A autoridade competente do Órgão/Entidade auditado emitirá, sobre as contas e o parecer do controle interno, expresso e indelegável pronunciamento, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas, em consonância com o disposto no art. 76, inc. IV, e art. 119 da Lei nº 1.284/2001.

**Art. 76.** Integrarão a prestação ou tomada de contas, inclusive a tomada de contas especial, dentre outros elementos estabelecidos no Regimento Interno, os seguintes:

IV - pronunciamento da autoridade competente de cada Poder do Estado ou de Município, ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, na forma do art. 119 desta Lei;

**Art. 119.** O Secretário de Estado supervisor da área ou a autoridade de nível hierárquico equivalente, na esfera municipal, emitirá, sobre as contas e o parecer do controle interno, expresso e indelegável pronunciamento, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

### ***3.9. RELATÓRIO DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU INQUÉRITO OU INSPEÇÃO***

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

### ***3.10. OUTRAS PEÇAS QUE PERMITAM O AJUIZAMENTO ACERCA DA RESPONSABILIDADE***

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

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

#### **4. FASES DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

A Tomada de Contas passa por duas fases: Interna e Externa, a saber:

**Fase Interna** – Inicia-se com a ciência do fato que deu origem à ocorrência do dano ou da omissão no dever de prestar contas, passa pela execução da TCE, e termina com o encaminhamento da Tomada de Contas ao Tribunal de Contas do Estado.

**Fase Externa** – Inicia-se e termina no Tribunal de Contas do Estado, com o julgamento das contas.

##### **4.1. FASE INTERNA**

###### ***DO INÍCIO DO PROCESSO***

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

Prudente, também, que sejam verificados os conhecimentos, capacidades e expertises quando da designação dos servidores que comporão a comissão de tomada de contas especial, dando, preferencialmente, prioridade à designação de servidores pertencentes aos quadros permanentes da Administração.

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

###### ***4.1.1. Da Portaria de Instauração da TCE***

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

A Portaria, para sua validade, deve:

- Estabelecer o objetivo do trabalho;

- Indicar os membros da Comissão, qualificando-os funcionalmente, com a menção do local da lotação, do cargo ou função e da matrícula, ressaltando a responsabilidade pela coordenação (presidência) dos trabalhos;
- Fixar o prazo para realização dos trabalhos.
- Ser publicada, nos termos do modelo constante do item 7.1 deste Manual.

#### **4.1.2. Do Planejamento**

A Tomada de Contas Especial deve ser planejada, de modo a proporcionar uma razoável segurança acerca do cumprimento das leis e regulamentos específicos para alcançar seus objetivos. Dessa forma, a Comissão deve definir, adequadamente, os trabalhos a serem realizados, considerando os recursos humanos e materiais disponíveis, registrando em ata as deliberações da reunião, conforme modelo constante do item 7.4 deste Manual.

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

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

- Objetivo da TCE;
- Período de realização da TCE;
- Escopo ou alcance do exame;
- Estratégias metodológicas a serem utilizadas (estudo de caso, pesquisa, outras);
- Métodos e técnicas de obtenção de dados (estatística, análise qualitativa, análise de conteúdo, outros);
- Pessoal técnico envolvido;
- Concurso de especialistas;
- Cronograma de atividades;
- Material necessário;
- Estimativa de custos.

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

**Questão de Avaliação** – é o elemento central na determinação de direcionamento dos trabalhos de TCE, das metodologias e técnicas a serem adotadas, além dos resultados que se pretende



atingir. Ao formular as questões e, quando necessário, as subquestões de auditoria, a equipe está, ao mesmo tempo, estabelecendo com clareza o foco de sua investigação e os limites e dimensões que deverão ser observadas durante a execução dos trabalhos.

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

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

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

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

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

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

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

**MODELO EXEMPLIFICATIVO DE MATRIZ DE PLANEJAMENTO**

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

#### **4.1.3. Da Organização dos Trabalhos**

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

Os documentos que sucederem a autuação do processo serão juntados aos autos precedidos de “Termo de Juntada” (Ver modelo no item 7.5 deste Manual) e, ao final do processo, recomenda-se a elaboração de um “Sumário” relacionando todas as folhas, por assunto, com o propósito de facilitar a localização dos documentos no momento da análise.

#### **4.1.4. Das Provas**

O nexo causal entre a conduta do agente e a consecução de dano tem que ficar devidamente demonstrado, devendo ser juntados nos autos todas as provas pertinentes, isto é, os documentos que comprovam a culpabilidade do agente, inclusive prova de seu ingresso no cargo em que ocupa.

São as provas que dão sustentação da veracidade dos fatos e dão consistência ao processo. Provar um fato consiste em demonstrar e evidenciar a sua existência. A prova tem um objeto e uma finalidade.

O objeto são os fatos do processo diretamente vinculados aos motivos determinantes da instauração, todas as alegações que fundamentaram a formação da convicção deverão ser incluídas e demonstradas nos autos do processo. Se a TCE foi iniciada para apurar a realização de despesa ilegal, o objeto será provar que houve uma despesa e que essa se efetivou sem amparo da Lei.

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

Para alcançar a finalidade da prova a Comissão de TCE e/ou o Administrador Público transferirá à autoridade julgadora as convicções que fundamentaram a sua conclusão sobre a verdade dos fatos, e para a sua obtenção são utilizados os meios de prova, destacando-se alguns aspectos:

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

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

**A Capacidade para Depor** – só poderá prestar depoimento quem for juridicamente capaz de confessar. Para estabelecer com precisão a possibilidade de alguém ser ou não depoente, deverá se ter em conta a definição legal de incapacidade jurídica absoluta e relativa do Código Civil Brasileiro (arts. 3º e 4º).

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

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

**A Recusa para Depor** – pode ocorrer que a pessoa compareça e, diante da Comissão de TCE, recuse-se a depor, constituindo situação diversa da tratada no subitem precedente, em que simplesmente não compareceu. Não obstante, a Lei Processual Civil estabelece uma igualdade jurídica entre o não comparecimento e a recusa em depor, havendo ambas as condutas de implicar “*ficta confessio*”, considerando-se confessados ou verdadeiros os fatos alegados pelo autor.

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

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

**A Confissão** – é a declaração feita pelo depoente admitindo a verdade de um fato contrário ao seu interesse, consoante estabelece o art. 389 do Novo Código de Processo Civil – NCPC. É imperioso que os membros da Comissão tenham presente a noção de que a confissão só terá valor se harmonizar-se com o conjunto probante. Assim, se o depoente inicia confessando o fato, o interrogatório continua para a coleta de outros dados sobre as circunstâncias, como quem lucrou com a irregularidade, em que momento foi praticada, o que o levou a pensar que não seria descoberto e outras perguntas dessa natureza.

**A Prova Testemunhal** – é amplamente admitida, especialmente no Processo Administrativo, aproveitando-se muito das regras processuais judiciais.

**A Obrigação de Declarar a Verdade** – comparecendo a testemunha, mesmo sem qualquer vínculo com a Administração, e ainda que seja a título de colaboração, tem o dever de dizer a verdade, sob pena de reclusão de 2 (dois) a 4 (quatro) anos e multa tipificada no art. 342 do Código Penal Brasileiro:

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

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

A testemunha não deporá quando:

- For impedida, entendendo-se como tal a aplicação por analogia, no que couber, do art. 144 do Novo Código do Processo Civil;
- For considerada suspeita, adotando-se, também por analogia, o que dispõe o art. 145 do mesmo Código. É importante notar que nesse elenco figuram como suspeitos o amigo íntimo ou o inimigo capital de qualquer das partes;
- O fato lhe acarretar grave dano, bem como ao seu cônjuge e aos seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta, ou na colateral em segundo grau, conforme dispõe o art. 448 do Novo Código do Processo Civil; e
- Se tratar de fato sigiloso, na forma prescrita no mesmo dispositivo retrocitado. Embora o direito da recusa tenha amparo legal, a testemunha será obrigada a declinar o motivo, sob pena de, não o fazendo, responder pela omissão.

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

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

- O documento pode fazer prova contra quem o produziu;
- O agente, ou terceiro envolvido, responsável pelo dano, será obrigado a exhibir o documento, para efeito de prova do fato a que este se refere;
- Os documentos devem ser juntados ao original ou apresentar forma própria de comprovação de autenticação: fotos com os respectivos negativos; fotocópia autenticada ou exibida com o original; telegrama, radiograma ou outro instrumento de transmissão, devem ter o original assinado na estação expedidora, conforme art. 413 do Novo Código de Processo Civil; e
- As certidões e as cópias em papel ou em filme de documentos microfilmados, para produzir efeitos legais, em juízo ou fora dele, devem estar autenticados pela autoridade competente. Em se tratando de documento privado, a autenticação deve ser feita por cartório.

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

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

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

#### **4.1.5. Elementos Essenciais do Relatório**

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

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

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

### **NOS CASOS DE OMISSÃO NO DEVER DE PRESTAR CONTAS**

Nesta hipótese, o relatório deve evidenciar:

- Se o responsável teve ou não culpa na omissão;
- A relação dos créditos recebidos, acompanhados das datas e dos comprovantes;
- Resultado da aplicação com os respectivos comprovantes e datas;
- Saldo ou o desfalque, se houver; e
- As agravantes/atenuantes do comportamento do responsável.

### **NOS CASOS DE DESVIO DE DINHEIROS, BENS E VALORES**

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

- Como foram empregados os recursos recebidos e em proveito de quem;
- A relação dos créditos recebidos, acompanhados das datas e dos comprovantes;
- Resultado da aplicação, com os respectivos comprovantes e datas;
- Saldo ou o desfalque, se houver; e
- As agravantes/atenuantes do comportamento do responsável pela execução.

### **DANO AO ERÁRIOO**

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

- A lei transgredida, a razão da ilegitimidade e/ou possível desvantagem econômica;
- Como foram empregados os recursos recebidos e em proveito de quem;
- Relação dos créditos recebidos, acompanhados das datas e comprovantes;
- Resultado da aplicação com os respectivos comprovantes e datas;
- Saldo ou o desfalque, se houver; e

- As circunstâncias agravantes/atenuantes do comportamento do responsável.

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

- A constituição da Comissão, o seu objetivo, como se desenvolveram os trabalhos, quais os meios de prova utilizados, se todos os membros participaram dos atos de investigação, se houve a participação de advogado, etc.;
- Os fatos objeto da apuração, relatando em breve síntese, as evidências trazidas pelos outros meios, enfatizando de forma resumida os pontos a favor e contra, a tese que será adotada na conclusão, indicando a página onde poderá ser encontrada a informação;
- A fundamentação, onde será pontualmente contrastado cada fato obtido com os meios de prova;
- A conclusão, onde a Comissão, após reafirmar a existência do fato e da autoria, indica quais as medidas que decorrem da infração, dentre o elenco das penalidades cabíveis, para coibir a repetição da infração e reparar o Erário.

A Comissão não poderá ter dúvidas sobre esses aspectos. Caso as tenha, é porque não concluiu a fase apuratória. Com o propósito de facilitar a localização dos documentos no momento da análise, é importante que se elabore um “Sumário” identificando, por assunto, todas as folhas dos autos.

O Relatório é juntado ao processo, em via única, com todas as folhas rubricadas pelo Presidente da Comissão e pelos seus membros, conforme modelo constante do item 7.13 deste Manual.

#### ***4.1.6. Da Conclusão da Comissão***

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

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

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

#### ***4.1.7. Recorribilidade da Conclusão***

A Comissão é um colegiado que tem caráter verificador e opinativo, não tomando qualquer decisão em sentido estrito. Nada obstante, como eventualmente a manifestação dos



envolvidos é importante para sanear os autos, na medida em que apontam nulidade ou irregularidade, tem-se posicionado pela possibilidade de se conhecer e responder a recurso ou pedido de reconsideração. Não se deve, porém, confundir a recorribilidade das conclusões da Comissão de TCE, o que se admite por exceção, com a recorribilidade das deliberações do Tribunal de Contas, admissível sempre.

#### **4.1.8. Remessa à Autoridade Instauradora**

Após a juntada do relatório, o processo deve ser encaminhado à autoridade instauradora. Recebendo os autos, deve a autoridade verificar se no mesmo constam todos os elementos essenciais e se as conclusões apresentadas estão em conformidade com as provas coligidas.

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

#### **4.1.9. Providências da Controladoria Geral do Estado - CGE**

A CGE promove a análise, a emissão do Relatório e do Certificado de Auditoria em consonância com o disposto no art. 76, inc. III, da Lei Estadual nº 1.284/2001, c/c art. 3º da Lei Estadual nº 2.735/2013, evidenciando no seu relatório as considerações pertinentes que, no seu juízo, contribuíram para a elucidação dos fatos e a recomposição do Erário.

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

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

#### **4.1.10. Relatório e Certificado de Auditoria**

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

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

I - **regular**, quando expressa, 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 - **regular**, com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário;

III - **irregular**, 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.

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

O art. 5º da IN. Nº 14/2003 dispõe que integrará o processo de Tomada de Contas ou de Tomada de Contas Especial:

VIII - Certificado de Auditoria emitido pelo órgão de Controle Interno competente, acompanhado do respectivo Relatório, que trará manifestação expressa acerca dos seguintes quesitos:

- a) adequada apuração dos fatos, indicando a legislação, incluindo-se as normas ou regulamentos eventualmente infringidos;
- b) correta identificação do responsável;
- c) precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas;

#### ***4.1.11. Pronunciamento da Autoridade Competente do Órgão/Entidade Auditado***

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

#### ***4.1.12. Remessa ao Tribunal de Contas***

Esta é a última etapa da fase interna da TCE e compete à Autoridade Competente do Órgão/Entidade responsável pela instauração do procedimento providenciar a remessa do

processo ao Tribunal de Contas, conforme art.78 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado.

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

#### **4.1.13. Organização do Processo da TCE**

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

#### **4.2. FASE EXTERNA**

Terminada a fase interna, o órgão ou entidade instaurador, em regra, protocolizará a TCE junto ao Tribunal de Contas do Estado.

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. O art. 78 da Lei N° 1.284, de 17/12/2001 (Lei Orgânica Tribunal de Contas do Estado) dispõe que:

**Art. 78.** Os processos de prestação, de tomada de contas e de tomada de contas especial da administração direta das esferas estadual e municipal de Governo serão encaminhados ao

Tribunal de Contas pelo respectivo Secretário de Estado ou Município, e os referentes às entidades de administração indireta, das fundações instituídas pelo Poder Público e dos fundos, por seus respectivos dirigentes.

#### **4.2.1. Análise dos Autos pelo Tribunal de Contas**

Após verificação formal e material dos autos, sanadas as irregularidades, se houver, o Tribunal de Contas promoverá a citação dos responsáveis pelo débito apurado nos moldes do art. 27 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 27.** A comunicação dos atos e decisões do Tribunal de Contas presume-se perfeita com a publicação no Diário Oficial ou no seu órgão oficial de imprensa, salvo as exceções previstas em lei.

**Parágrafo único.** O chamamento ao processo dos responsáveis ou/e interessados, bem como a comunicação a estes dos atos e termos do processo, far-se-ão, pelo Tribunal de Contas, mediante:

I – Citação, pela qual o Tribunal dará ciência ao responsável de processo administrativo ou qualquer outro processo de natureza jurisdicional contra ele instaurado, chamando-o, uma única vez, para se defender;

II – Intimação, pela qual o Tribunal dará ciência ao interessado ou responsável dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa;

III – Notificação, pela qual o Tribunal dará ciência ao responsável ou interessado de débito que lhe tenha sido imputado ou de multa que lhe tenha sido aplicada, a fim que sejam recolhidos aos cofres públicos os valores respectivos.

Possuindo os elementos necessários, o Tribunal promoverá o julgamento da TCE.

#### **4.2.2 Julgamento da TCE pelo Tribunal de Contas**

A Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado, Lei nº 1.284, de 17/12/2001, indica três tipos de julgamento da Tomada de Contas Especial, relacionando expressamente os tipos de decisões possíveis, conforme parágrafos do art. 79, transcritos a seguir:

§ 1º Preliminar é a decisão pela qual o Relator ou o Tribunal, antes de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, ordenar a citação ou a audiência dos responsáveis ou, ainda, determinar outras diligências necessárias ao saneamento do processo.

§ 2º Definitiva é a decisão pela qual o Tribunal julga as contas regulares, regulares com ressalva, ou irregulares.

§ 3º Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento ou a extinção do processo, sem julgamento de mérito, por serem as contas consideradas ilíquidáveis, nos

termos dos arts. 89 e seguintes desta Lei, ou por razões de economicidade, nos termos do art. 155.

Nos termos do § 5º do art. 73 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado "*O Tribunal determinará o arquivamento do processo de prestação ou tomada de contas, mesmo especial, sem julgamento do mérito, quando verificar a ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo.*".

Verificando a existência de novos elementos que considere suficientes, pode o Tribunal autorizar o desarquivamento dentro do prazo de cinco anos desta decisão, sendo considerado encerrados os processos que não forem desarquivados neste prazo, com baixa nas responsabilidades.

A multa ou débito imputado ao agente responsabilizado, após julgamento da Tomada de Contas Especial pelo Tribunal, terá eficácia de título executivo, conforme art. 92 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado.

Será mantido pelo Tribunal cadastro específico do rol de responsáveis pelos débitos apurados em tomada de contas especial.

#### ***4.2.3 Sanções aos Agentes Públicos cujas Contas forem Julgadas Irregulares***

Conforme o §2º do Art. 78 do Regimento Interno Tribunal de Contas do Estado, no caso de o Tribunal julgar as contas irregulares, havendo débito, o responsável será condenado ao pagamento do respectivo valor atualizado monetariamente, acrescido dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe a multa prevista no *caput* do art. 158 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, valendo o instrumento da decisão como título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

#### ***4.2.4 Principais Inconsistências Verificadas nos Processos de TCE Analisados por Esta CGE***

- Falta ou deficiência de pesquisa de preços de mercado com vistas a se materializar ocorrência ou não dano ao erário (art. 15, V, 43, IV da LLCA);
- Ausência de documentação apta à materialização dos argumentos aduzidos pelos membros da comissão de TCE com vistas a embasar o relatório no que concerne a imputação de dano e/ou da regularidade do procedimento (v.g., relatórios, projetos, memorial descritivo, notas fiscais, planilhas, atas, memorial fotográfico, termos de declarações, documentos expedidos e recebidos das diligências realizadas, dentre outros);
- Ausência de extratos e de conciliação bancária da movimentação dos recursos repassados;
- Ficha de qualificação dos responsáveis;

- Ausência de documentos contábeis comprobatórios da liberação dos recursos pelo Estado e do recebimento pelos entes públicos e/ou entidades privadas sem fins lucrativos;
- Atualização do cálculo do dano imputado no momento da finalização do relatório;
- Relatórios da comissão de TCE sem quantificação do dano e identificação dos responsáveis;
- Falhas na montagem e instrução processual, com falta de paginação, assinaturas, termo de encerramento e de abertura de volume, falhas na cronologia das peças, duplicidade de documentação, dentre outros.

## **5. CHECKLIST DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
1.	O processo foi devidamente autuado, protocolado, as folhas foram numeradas, constando carimbo do Órgão e visto do responsável? Se houve apensamento de um novo volume, obedeceu a quantidade máxima de folhas, mediante termo de encerramento e de abertura de acordo com a IN. Nº 05/2014?		
2.	Existe o documento da autoridade competente determinando a instauração da TCE e constituindo a respectiva comissão?		
3.	Houve processo administrativo/sindicância? Ou existe outras peças que permitam ajuizamento acerca da responsabilidade ou não pelo prejuízo?		
4.	Houve omissão da prestação de contas?		
5.	No caso de convênio consta cópia do 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?		
6.	Houve desfalque de dinheiro, bens ou cometimento de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico?		
7.	Houve irregularidade na prestação de contas?		
8.	Houve dano ao Erário? Ele foi quantificado corretamente?		
9.	Consta nos autos o <b>DEMONSTRATIVO DE DÉBITO</b> , atualizado monetariamente, indicando o valor original e a data da ocorrência?		
10.	Todas as diligências solicitadas pela Comissão de TCE foram cumpridas?		
11.	Existe Ficha de Qualificação dos Responsáveis, contendo: nome, CPF, endereço residencial, profissional, telefone, cargo, função e matrícula?		
12.	Existe terceiros responsáveis?		
13.	Existe identificação da origem do débito?		
14.	Existe Termo Formalizado da Avença (acordo para reparação do dano)?		
15.	Houve parcelas recolhidas pelos responsáveis?		
16.	Existe responsabilidade solidária?		
17.	É o caso de se exigir manifestação da área jurídica (convênios/obras)?		
18.	É o caso de se exigir manifestação da área técnica (convênios/obras)?		
19.	O relatório da Comissão está em original?		
20.	As cópias estão com boa legibilidade?		
21.	Existe Termos de Juntada de documentos?		
22.	Foi elaborado o Sumário e há correspondência entre este e as folhas do processo?		

## **6. 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 órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, na ocorrência de qualquer um dos fatos ensejadores dispostos no item 2.3 do presente Manual, devem manter contato com a Controladoria Geral do Estado – CGE, para efeito de orientação sobre os passos a serem seguidos na execução da Tomada de Contas Especial.

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

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

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



## **7. MODELOS**

### **7.1. MODELO DE PORTARIA**

**PORTARIA XXX Nº ....., de .... de ..... de .....**

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

Considerando o disposto no art. 4º, inc. XVII, da Lei Estadual nº 2.735, de 04 de julho de 2013, e observado o Manual Técnico de Auditoria - MTA;

Considerando o art. 74, inciso III, c/c art. 75, parágrafo 1º, da Lei nº 1.284, de 17 de dezembro de 2001, c/c INSTRUÇÃO NORMATIVA – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO N. 14, de 10 de dezembro de 2003;

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Comissão para realização de Tomada de Contas Especial, para (descrever sucintamente o objeto da Tomada de Contas Especial).

**Art. 2º** Designar os servidores: .....,  
Matrícula:....., lotado na .....,  
Matrícula:....., lotado na .....,  
E Matrícula:....., lotado na .....,  
para, sob a presidência do primeiro, realizar a Tomada de Contas Especial de que trata o art. 1º desta Portaria.

**Art. 3º** Estabelecer o prazo de ..... (.....) dias para realização dos trabalhos e emissão do respectivo Relatório.

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

Identificação do Responsável pelo órgão/entidade

## **7.2.TERMO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO DE TCE**

### **TERMO DE AUTUAÇÃO**

Aos ..... (.....) dias do mês de ..... do ano de ....., na qualidade de Secretário da Comissão de Tomada de Contas Especial – TCE, instituída pela Portaria nº ....., publicada no Diário Oficial do Estado nº ....., autuei o presente processo, cujos documentos iniciais passam a constituir as fls. ..... a ..... dos autos.

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

**ASSINATURA DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE TCE**

**7.3. MODELO DE PAUTA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE TCE**

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

**1ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

**DATA:**

**LOCAL:**

**PAUTA:** (descrever abaixo os assuntos a serem tratados na reunião)

**ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE TCE**

#### **7.4. ATA DO PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS**

GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

SECRETARIA DE ESTADO (Nome da Secretaria)

PROCESSO N.º:

UNIDADE GESTORA: (ÓRGÃO/SETOR)

EXERCÍCIO: AAAA

OBJETIVO: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

#### **ATA DA REUNIÃO INICIAL DA COMISSÃO DA TCE**

Aos ..., às ... horas, instalou-se na sala ..., do órgão ou entidade ..., no Edifício Sede, sito à Av. ..., – Palmas - TO, CEP ..., a Comissão de Tomadores de Contas, instituída pela Portaria n.º....., de ..., tendo, após amplas discussões, deliberado a adoção das seguintes linhas de ação:

- Preparar os trabalhos com base na Portaria de designação da Comissão de Tomadores de Contas;
- Preparar e remeter documento informando ao (setor disciplinar do órgão ou entidade) sobre a instauração de TCE solicitando remessa de cópias da Sindicância ou Processo Administrativo, caso houver;
- (outras informações pertinentes à reunião).

Palmas - TO, ...

...

Cargo/Mat. n.º ...

Presidente da Comissão de TCE

...

Cargo/Mat. n.º ...

Membro

...

Cargo/Mat. n.º ...

Secretário

### **7.5.TERMO DE JUNTADA**

**PROCESSO N°** :

**UNIDADE AUDITADA** :

**ASSUNTO** :Tomada de Contas Especial

#### **1º TERMO DE JUNTADA**

Aos ..... (.....) dias do mês de ..... do ano de ....., na qualidade de Secretário da Comissão TCE, instituída pela Portaria nº ....., fiz juntar ao Processo à margem os documentos abaixo discriminados, que passam a constituir as fls. ..... a ..... dos autos.

1) fl. .... (descrever sucintamente o assunto);

2) fl. .... (idem);

**ASSINATURA DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE TCE**

## 7.6. TERMO DE OITIVA

(Serve para registro de depoimento de testemunha e para o agente notificado pela Comissão de TCE)

PROCESSO DE TCE N.º

INTERESSADO:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

Aos ..., às ... horas, na ... (indicar o endereço: prédio, rua, n.º, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão), presentes ..., ... e ..., respectivamente presidente e membros da Comissão de Tomada de Contas Especial designada pelo ... (identificação da autoridade instauradora) por meio da Portaria n.º ..., de ..., publicada no DO n.º ... de ..., COMPARECEU o Sr. ... (Nome da testemunha – em caixa alta ou negrito – endereço, documento de identidade, CPF, cargo e lugar onde exerce a sua atividade), para prestar depoimento sobre fatos relacionados com a referida TCE. Prestado o compromisso legal, foi advertido de que se faltar com a verdade incorre no crime de falso testemunho, nos termos do art. 342 do Código Penal. Testemunha sem contradita (ou havendo contradita: a testemunha ..... (negou ou confirmou) a alegação e ..... (ratificou ou não ratificou) sua isenção para depor). Confirma-se (ou não se confirma) o compromisso legal. Questionado pelo Sr. Presidente quanto aos fatos, declarou: que ...; que ...; que ... Perguntado por intermédio do Sr. Presidente, pelo membro Sr. ... (outros membros da Comissão de TCE ou terceiros participantes da oitiva) sobre ..., respondeu que .... Indagado pelo Sr. Presidente, disse que ... e que .... Franqueada a palavra ao agente (ou ao seu procurador, nos casos de inquirição de testemunha) para reinquirir a testemunha, perguntou, por intermédio do Sr. Presidente, ... , ao que foi respondido que ... (ou: disse não ter nada a perguntar ou a acrescentar ao presente depoimento). Ao final, foi franqueada a palavra à testemunha para aduzir, querendo, algo mais que se relacione com o assunto objeto do processo. Usando da palavra acrescentou que ... (ou: não quis fazer uso da faculdade concedida). Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. A seguir foi feita a leitura do presente termo para que o depoente, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente encerrar o presente termo que, lido e achado conforme, vai assinado pelo depoente, pelos membros da Comissão e demais que se fizeram presentes. Eu, ....., na condição de Secretário da Comissão, lavrei este termo.

.....  
(Nome e assinatura do depoente (agente ou testemunha))

Cargo/Mat. n.º ...  
Presidente da Comissão de TCE

Cargo/Mat. n.º ...  
Secretário

### **7.7. DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DO DÉBITO**

#### **DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DO DÉBITO**

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

Obs: A memória de cálculo deve ser juntada ao final do relatório sob forma de anexo.

Local e data

**NOME/ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO**

### **7.8. FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL**

GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS  
SECRETARIA DE ESTADO (Nome da Secretaria)  
PROCESSO Nº: 00/AA  
UNIDADE GESTORA: (ÓRGÃO/SETOR)  
EXERCÍCIO: AAAA  
OBJETIVO: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

#### **FICHA DE QUALIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONE</b>

**NOME/ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE TCE**



## **7.9. TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPOSIÇÃO**

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPOSIÇÃO**

Nesta data, comparece perante a Comissão de Tomada de Contas Especial designada pela Portaria nº .../..., o Sr. ...., notificado, por meio do Ofício nº .../..., sobre a ocorrência que originou o prejuízo ao Erário.

O agente responsável esclarece que (registrar as explicações dadas pelo responsável que causou o prejuízo), e, exclusivamente para efeitos civis, assume a responsabilidade pelo dano e compromete-se a repará-lo da seguinte forma:

(detalhar a forma pela qual se dará a reposição ao erário).

Local e data

\_\_\_\_\_

Nome e assinatura dos membros da Comissão de TCE

\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do responsável pela reposição ao erário

Testemunhas:

1. Nome e assinatura:

2. Nome e assinatura:

**7.10. MODELO DE TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO**

**TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., em cumprimento ao art. 20 da IN. CGE nº 05, de 21 de novembro de 2014, lavrei o presente Termo de Abertura deste 2º volume do Processo Administrativo nº ..... ....., que tem como primeira a folha nº 202, que corresponde a este Termo.

**ASSINATURA DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE TCE**

### ***7.11. MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO***

#### **TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., em cumprimento ao art. 20 da IN. CGE nº 05, de 21 de novembro de 2014, lavrei o presente Termo de Encerramento deste 1º volume do Processo Administrativo nº ..... ....., que tem como última a folha nº 200, que corresponde a este Termo.

**ASSINATURA DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE TCE**

**7.12. MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA TCE**

**MEMORANDO N.º .../20...**

TCE n.º .....

..... de ..... de 20...

Exmo Sr. .... (identificação da autoridade instauradora da TCE)

Na condição de Presidente da Comissão de TCE designada por V. Ex<sup>a</sup>, por meio da Portaria n.º ... de ... publicada no DO n.º ... de ... e, tendo em vista que o prazo para conclusão dos trabalhos e encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, encerra-se no próximo dia ..., respeitosamente, SOLICITO que V. Ex<sup>a</sup>. providencie a PRORROGAÇÃO do prazo para conclusão dos trabalhos, por ... dias, pelos motivos expostos em relatório anexo, em que também se informam os atos praticados pela Comissão, até a presente data (ou descrever os motivos neste documento. Neste caso informar também quais atos praticados, até o presente momento, pela Comissão de TCE).

Atenciosamente,

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão de TCE)  
Presidente da Comissão de TCE

### 7.13. MODELO DE RELATÓRIO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

<b>DADOS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL</b>	
<b>PROCESSO DE TCE N°</b>	
<b>UNIDADE AUDITADA</b>	
<b>PROCESSO AUDITADO N°</b>	
<b>ATO DA AUTORIDADE COMPETENTE DETERMINANDO A INSTAURAÇÃO DA TCE</b>	Documento n.º XX, emitido pelo/a ... (titular do órgão ou entidade), do órgão/entidade ... (fl. ...)
<b>COMISSÃO DA TCE (servidores designados)</b>	Fulano de Tal – Matrícula n.º Fulano de Tal – Matrícula n.º Fulano de Tal – Matrícula n.º
<b>ATO DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE TCE</b>	Portaria n.º ..., datada de ... (fls. ...), publicada no DOE em ... (fls. ...)
<b>RESPONSÁVEL (PELO DANO)</b> (caso haja mais de um responsável, informar cada um deles, indicando individualmente o nome, CPF ou CNPJ)	Fulano de Tal ou entidade tal/CPF/CNPJ
<b>MOTIVO/CONSTATAÇÃO</b> (O motivo deve ser aquele que melhor representa a situação em análise. Entre as possíveis irregularidades que motivam a instauração de tomada de contas especial estão:  <b>1 – A Omissão no dever de prestar contas;</b> <b>2 – Não comprovação de aplicação dos recursos;</b> <b>3 – Ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos;</b> <b>4 – Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário.)</b>	Execução parcial do objeto pactuado; descumprimento de cláusula do contrato...
<b>VALOR ORIGINAL DO DÉBITO</b> (Valor original do débito apurado)	R\$ ...
<b>VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO</b> (Valor corrigido do débito apurado)	R\$ ...

## **RELATÓRIO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL Nº**

### **I – HISTÓRICO DA UNIDADE OBJETO DA TCE**

(Indicar a unidade, sua missão etc.)

### **II – CONSTITUIÇÃO DA TCE**

(Indicar nº da Portaria de designação e identificar a comissão)

### **III – MOTIVO DETERMINANTE DA TCE**

(Neste item deve ser feita a descrição do motivo que fundamenta o processo de Tomada de Contas Especial, já citado no cabeçalho do relatório, e a indicação das peças técnicas nas quais estejam identificadas as irregularidades que deram origem ao dano; se houve processo administrativo/sindicância; se julgado, citar e juntar a decisão, inclusive sanção disciplinar, se for o caso; se foi por determinação do Tribunal de Contas)

### **IV – PERÍODO DE ABRANGÊNCIA**

(Delimitação do período investigado)

### **V – OBJETIVO DO RELATÓRIO**

(Descrever claramente o propósito, a finalidade da TCE)

### **VI – LEGISLAÇÃO PERTINENTE**

(Legislação que regulamenta a TCE e outras utilizadas)

### **VII – METODOLOGIA DOS TRABALHOS**

(Como os trabalhos foram conduzidos)

### **VIII – MEIOS DE PROVA UTILIZADOS**

(Indicar as provas utilizadas)

### **IX – FATOS APURADOS E FUNDAMENTAÇÃO**

(Aqui deverão ser apontados todos os fatos apurados durante a fase de investigação, descrever os documentos e instrumentos (questionários, check list, entrevistas e etc.) que foram utilizados para fundamentar a conclusão, inclusive as folhas que respaldam tais argumentos.)

**X – CONSEQUÊNCIAS DECORRENTES DAS IRREGULARIDADES APONTADAS**

(Indicar as consequências decorrentes das irregularidades)

**XI – AÇÕES CORRETIVAS ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DA AUDITADA**

(Indicar as ações que a administração adotou em relação às irregularidades)

**XII – AÇÕES CORRETIVAS RECOMENDADAS PELA COMISSÃO DE TCE**

(Descrever as recomendações)

**– QUANTIFICAÇÃO DO DANO AO ERÁRIO**

(Descrever neste item, com base na documentação presente no processo, o prejuízo causado ao erário, discriminando, tanto quanto possível, o valor original do débito na moeda vigente à época, o fato que deu origem ao débito e seu valor atualizado)

**XIII – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO DANO**

(Deverá indicar o nome, CPF, RG, Endereço, telefone, matrícula, período em que o agente ocupou o cargo no qual lhe foi atribuído o dano (ordenadores de despesas, diretores, gerentes, presidentes); ou data do ingresso no órgão/entidade em caso de servidor público, e, se houver a respectiva saída)

**XIV – EXERCÍCIO DO DIREITO DE DEFESA**

(Neste item deverão ser incluídas as considerações e as conclusões da Comissão de TCE sobre os documentos e as respostas ou defesas apresentadas pelo responsável ou, se for o caso, sobre o não atendimento das notificações, manifestando-se sucinta e objetivamente sobre o saneamento ou não das irregularidades determinantes da TCE)

**XV – SÍNTESE DAS CONSTATAÇÕES**

(Aqui deverão estar sucintamente descritos os atos praticados pela comissão de tomada de contas especial e o resultado das análises realizadas. Deverão ser apresentadas as informações que embasaram a convicção da comissão de TCE sobre o prejuízo apurado. Em seguida deverá ser indicado o responsável e esclarecida a relação dele com o prejuízo ao erário, com menção da norma por ele não observada (nexo causal). Caso sejam vários os responsáveis, deverá ser indicado se estes são solidários ou não, bem como os valores a eles imputados, em conjunto e/ou individualmente)

**XVI – CONCLUSÃO**

(Neste tópico deverá constar a conclusão da comissão quanto ao dano, em valores originais e atualizados. Havendo responsáveis solidários, nesse item deverá constar o valor da responsabilidade atribuída conjuntamente a eles, bem como os valores individuais, se houver, seguidos da indicação dos nomes dos agentes)

**XVII – LOCAL E DATA**

**XVIII – NOME/ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO**



#### ***7.14. MODELO DE SUMÁRIO DE PROCESSO DE TCE***

##### **SUMÁRIO DAS PEÇAS DO PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL Nº**

.....

fl. 02 – (descrever sucintamente o assunto, exemplo: “Portaria nº ....., que instaurou a TCE”);

1) fls. 03/06 ..... (idem);

2) .....

## REFERÊNCIAS

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

BRASIL. Controladoria Geral da União. **Manual de Tomada de Contas Especial**. Brasília: CGU, 2017.

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

BRASIL. **Instrução Normativa – TCU nº 76**, de 23 de novembro de 2016. Altera a Instrução Normativa - TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012, que dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas da União dos processos de tomada de contas especial.

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

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

GOIÁS. Gabinete do Secretário de Estado da Controladoria-Geral do Estado. **Manual de Procedimentos de Tomada de Contas Especial**. 4ª Ed. Goiânia, 2017.

MINAS GERAIS. Controladoria-Geral do Estado. **Manual de Instruções Sobre Tomada de Contas Especial**. Belo Horizonte, 2013.

TOCANTINS. **Lei nº 2.735, de 04 de julho de 2013**. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, e adota outras providências. Palmas: Casa Civil, 2013.

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

TOCANTINS. Controladoria Geral do Estado. **Instrução Normativa – CGE-TO nº 05, de 21 de novembro de 2014**. Dispõe sobre a instrução de processo administrativo para execução de despesa, e dá outras providências.

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

TOCANTINS. Tribunal de Contas do Estado. **Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, de 04 de dezembro de 2002**.

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