PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

GERÊNCIA DE ORIENTAÇÕES, NORMAS E PROCEDIMENTOS – GONP SETOR DE ORIENTAÇÃO - SEOR	
Orientação Técnica n° 002/2014	**Assunto:** Procedimento de Tomada de Contas Especial (TCEsp)
Normatização: Res. TCE/PE nº 009/2005; IN/TCU nº 71/2012; Lei Estadual nº 12.600/2004; Lei nº 8.443/92	**Data:** 19 de fevereiro de 2014

ORIENTAÇÃO AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL A RESPEITO DO PROCEDIMENTO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCEsp)

Considerando as atribuições institucionais desta Controladoria, contidas na Lei Municipal nº 17.867/2013, dentre elas, a de apoiar as unidades executoras vinculadas às secretarias e aos demais órgãos municipais na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, a Controladoria Geral do Município, através da Gerência de Orientações, Normas e Procedimentos - GONP, Setor de Orientação - SEOR, no exercício de sua função de fornecer informações que subsidiem e orientem os procedimentos executados pelos gestores e agentes da Administração Pública Municipal, vem, por meio desta orientação, dizer o seguinte:

1. DA VERIFICAÇÃO DE PRÁTICA EQUIVOCADA

A Controladoria Geral do Município (CGM) tem verificado que os dispositivos normativos em referência vêm ensejando uma série de dúvidas sobre os procedimentos a serem adotados quando da ocorrência de danos ao erário e da instauração de Tomada de Contas Especial.

A primeira dúvida que surge quando se trata do tema é exatamente com relação à competência para instauração do procedimento. Alguns órgãos, inclusive, fizeram a remessa de documentos à CGM, para que desse início à Tomada de Contas Especial. Ocorre que a Controladoria não tem essa competência originária.

2. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS PARA A NORMATIZAÇÃO NO ÂMBITO MUNICIPAL

A Resolução do Tribunal de Contas do Estado nº 009/2005 e a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (Lei Estadual nº 12.600/2004) estabelecem toda a procedimentalização da Tomada de Contas Especial, dispondo sobre instauração, instrução e processamento, com as competências e atribuições de cada parte integrante desse procedimento.

Além disso, tomando por base as normas referidas, a Controladoria Geral do Município elaborou um manual sobre TCEsp que deve ser observado no âmbito municipal e está disponível em: http://www2.recife.pe.gov.br/controladoria/orientacoes/manuais/

3. DAS RECOMENDAÇÕES

Ante o exposto, **RECOMENDAMOS** aos responsáveis pela verificação das entradas e saídas de dinheiro, bens e valores públicos, nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, que, ao se depararem com situações de dano ao erário, observem o FLUXOGRAMA, a LINHA DO TEMPO e a LISTA DE PROCEDIMENTOS em anexo, para adotar as medidas legalmente previstas**.**

Por oportuno, lembramos que **as determinações exaradas por esta Controladoria possuem natureza cogente,** devendo ser observadas por todos os órgãos e entidades vinculados ao Poder Executivo Municipal, conforme dispõe art. 2º, §3º, Anexo I, Decreto Municipal nº 27.322/2013.

PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

Esta Controladoria Geral do Município, por meio do Setor de Orientações (SEOR) da Gerência de Orientações, Normas e Procedimentos (GONP), coloca-se à disposição para maiores esclarecimentos, através do e-mail atendimento.gonp@recife.pe.gov.br e do telefone: 3355-9011.

Recife, 19 de fevereiro de 2014.

PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE TCEsp - CONCEITOS IMPORTANTES

- TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCEsp): Procedimento administrativo efetuado pela autoridade competente, para verificação das entradas e saídas de dinheiro, bens, e valores públicos, em decorrência de: omissão no dever de prestar contas; não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município; existência de desfalque, desvio de bens ou valores; ou ainda, prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano à Administração Municipal. O objetivo da TCEsp é a adoção das providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano ao erário e obtenção do ressarcimento.

- AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL: Via de regra, a TCEsp deve ser instaurada pela autoridade administrativa competente do próprio órgão ou entidade jurisdicionada (responsável pela gestão dos recursos), depois de esgotadas as providências administrativas internas, com vista à recomposição do erário (Lista das autoridades - Item 06 do Manual de TCEsp).

- AGENTE PÚBLICO: Todo aquele que, por força de lei, contrato, convênio ou qualquer outro vínculo jurídico preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, direta ou indiretamente, à administração direta ou indireta do Poder Executivo do Município do Recife.

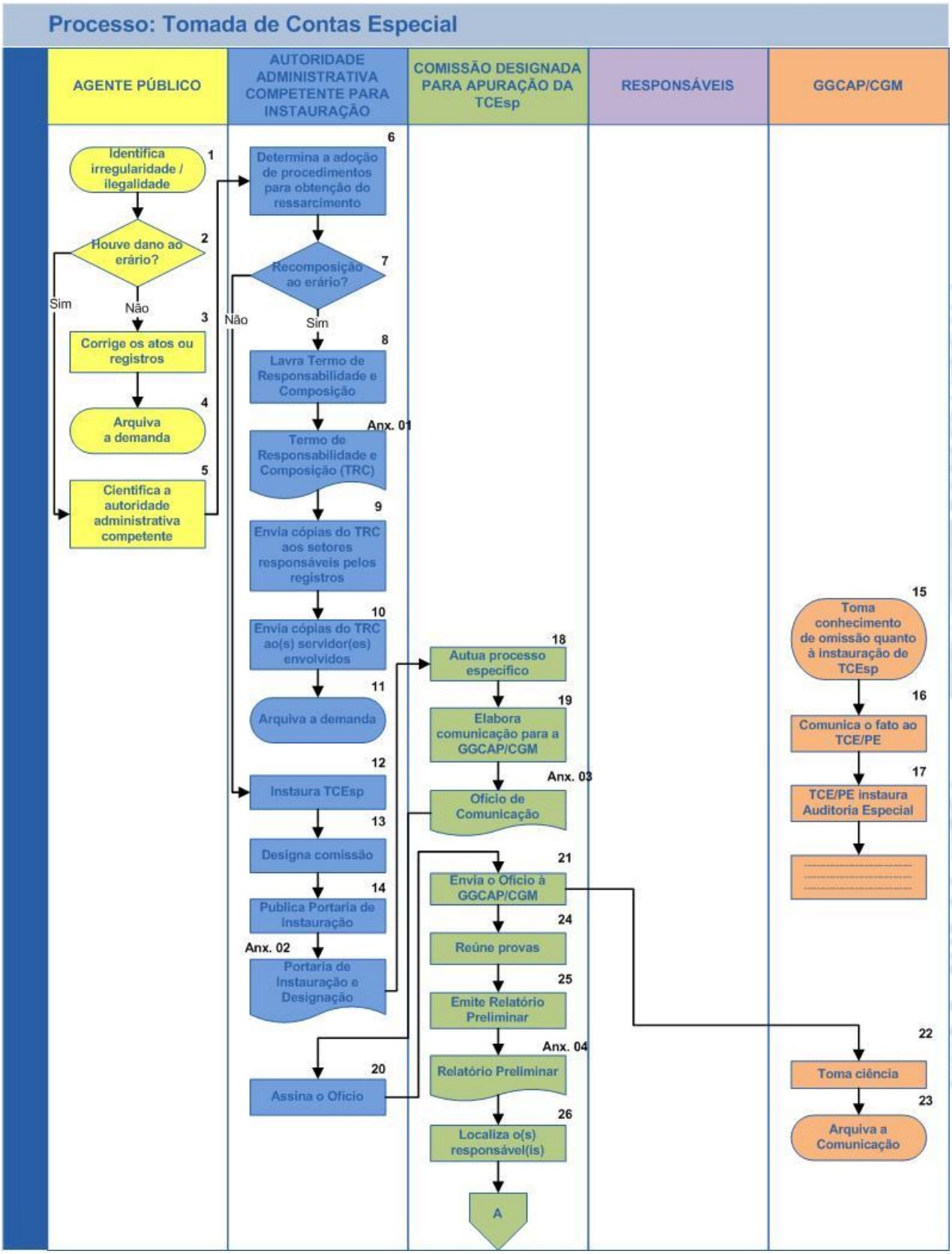
- RESPONSÁVEIS: Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome destes, assumam obrigações de natureza pecuniária, em decorrência da obrigação de prestar contas, nos termos do art. 29, § 2º, da Constituição do Estado de Pernambuco (Resolução nº 009/2005 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco).

- COMISSÃO DESIGNADA PARA A APURAÇÃO DA TCEsp: É responsável por promover os atos necessários ao processamento da TCEsp e deve ser composta por 03 (três) servidores, preferencialmente efetivos, estranhos ao setor onde ocorreu o fato motivador, e a escolha pode recair sobre servidores de outros órgãos e entidades (Atos da comissão - Item 14 do Manual de TCEsp).

- GERÊNCIA GERAL DE CONTROLE INTERNO, AUDITORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS (GGCAP): É a gerência da Controladoria Geral do Município responsável pela fiscalização da aplicação de recursos públicos municipais por órgãos e entidades de direito público e privado ou por pessoas físicas, bem como pela avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos através da realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. A GGCAP também coordena a análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal, bem como a análise dos processos de tomada de contas especial, instaurados no âmbito do Poder Executivo Municipal.

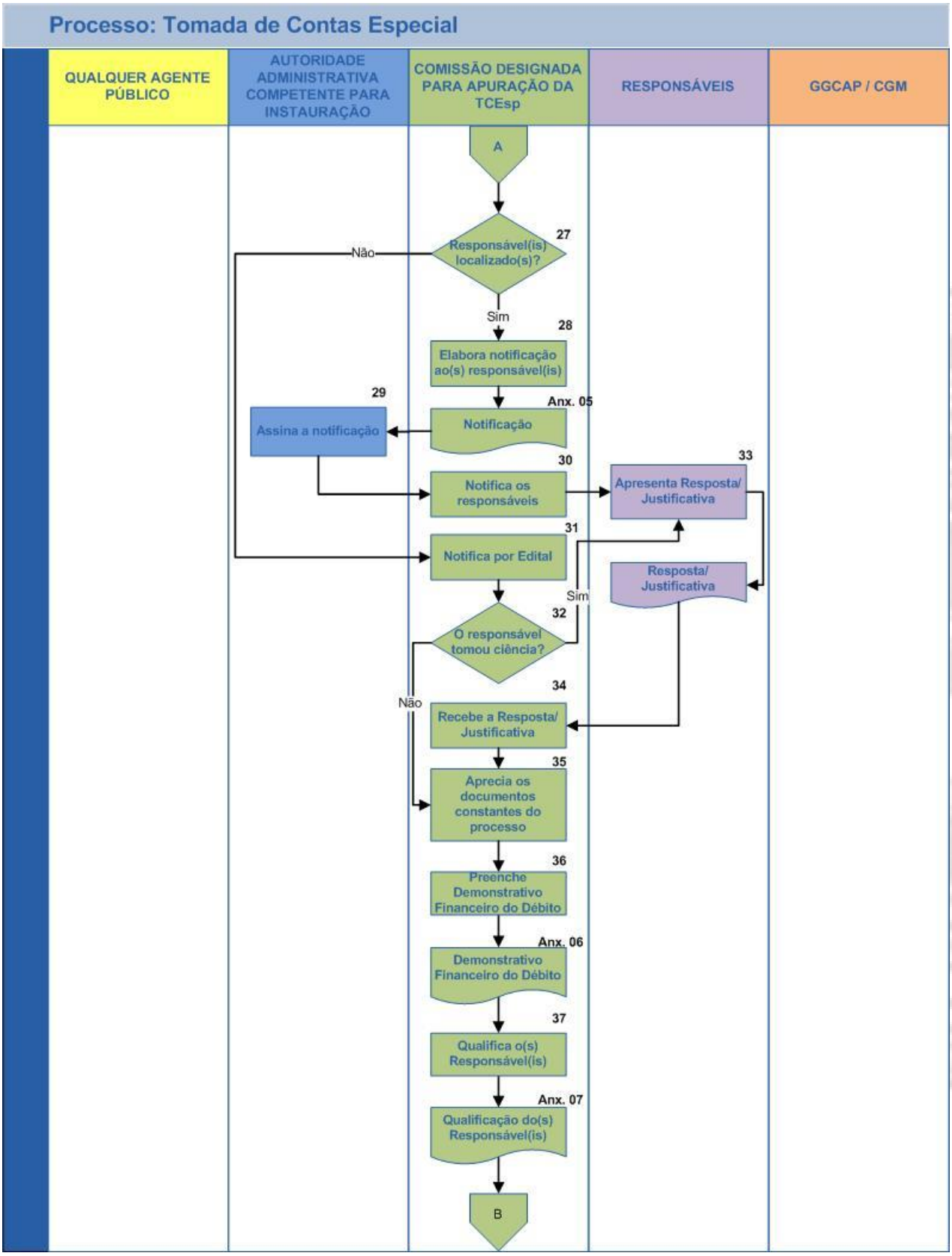
PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE TCEsp - FLUXOGRAMA (Página 01)



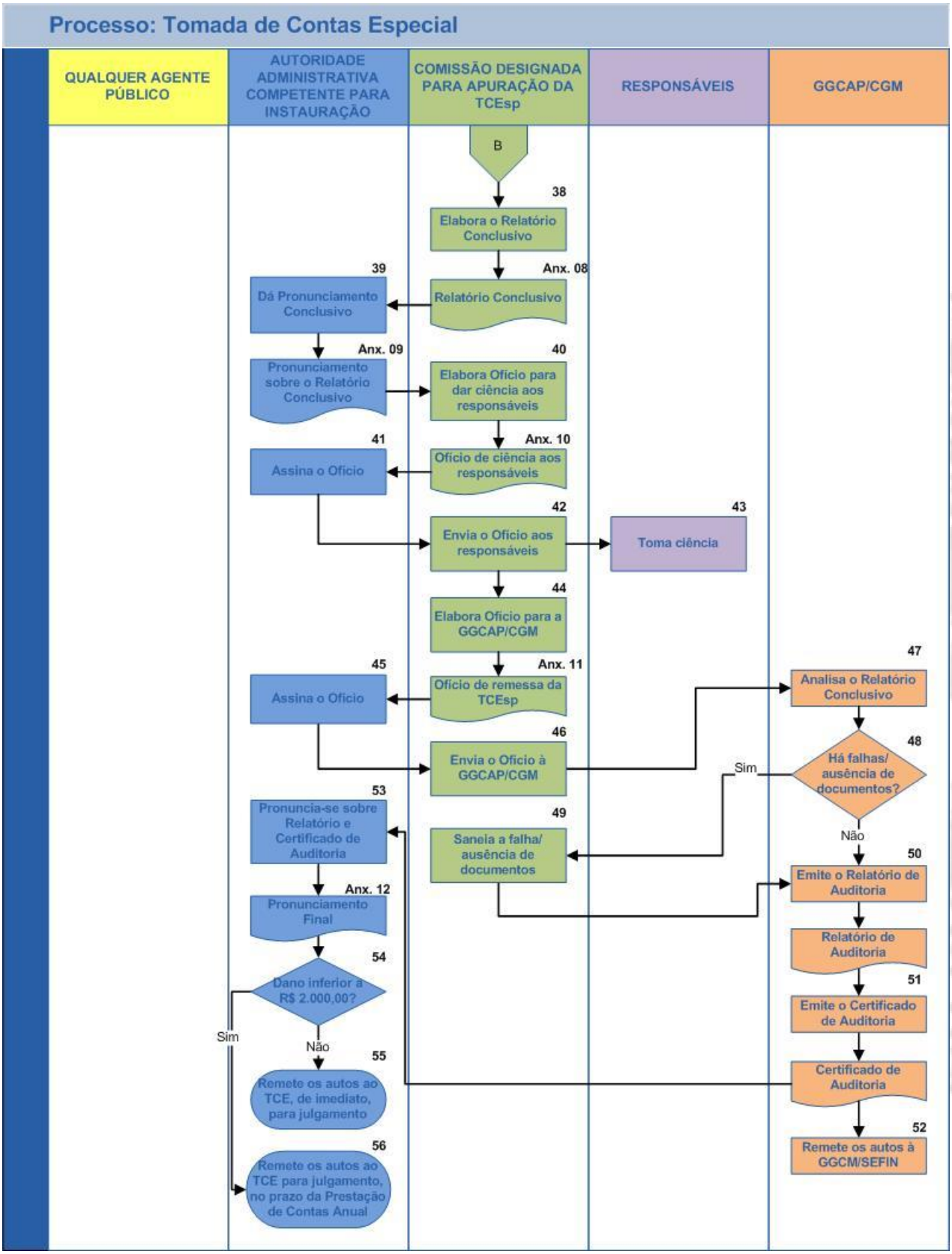
PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE TCEsp - FLUXOGRAMA (Página 02)



PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE TCEsp - FLUXOGRAMA (Página 03)



PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

LEGENDA:

CORES:

AGENTE PÚBLICO

AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA A INSTAURAÇÃO

COMISSÃO DESIGNADA PARA A APURAÇÃO DA TCEsp

RESPONSÁVEIS PELO DANO AO ERÁRIO (IRREGULARIDADE/ILEGALIDADE)

GERÊNCIA GERAL DE CONTROLE INTERNO, AUDITORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (GGCAP/CGM)

FORMAS:

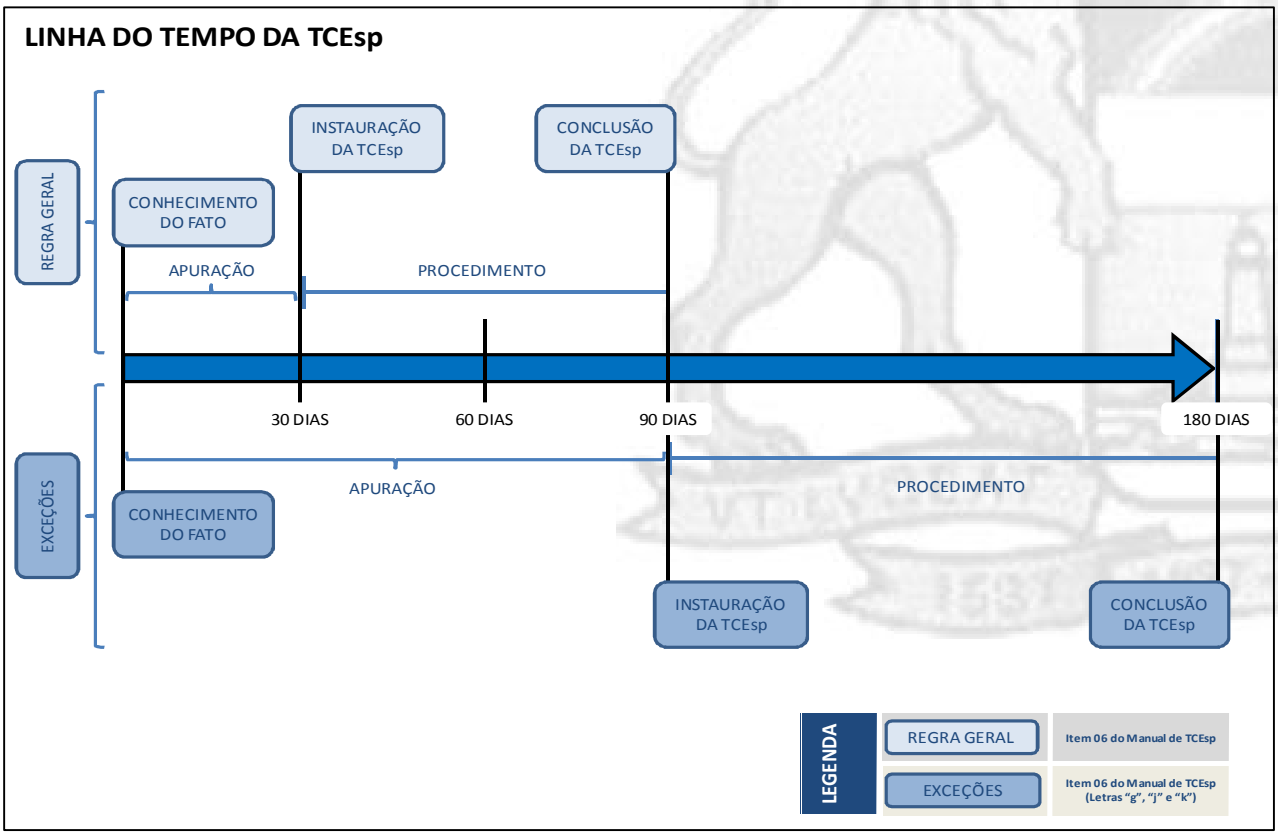
TERMINAIS (INÍCIO E FIM DO PROCESSO)

PROCESSAMENTO (PASSO A PASSO)

DOCUMENTO (MODELOS ANEXOS)

DECISÃO (INDICATIVO DE DOIS CAMINHOS)

PROCESSO QUE CONTINUA, MAS NÃO INTERESSA AO FLUXO PRESENTE



PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PASSO 1: O agente público, responsável pela verificação das entradas e saídas de dinheiro, bens, e valores públicos, toma conhecimento de irregularidade ou ilegalidade de que resulte dano ao erário.

PASSO 2: O agente público pondera se houve ou não dano ao erário, decorrente da irregularidade ou ilegalidade de que tomou conhecimento.

PASSO 3: O agente público verifica que não houve dano ao erário e retifica os registros.

PASSO 4: O agente público, após os ajustes necessários, arquiva a demanda.

PASSO 5: O agente público constata que houve dano ao erário e informa à autoridade administrativa competente para instaurar uma eventual TCEsp.

PASSO 6: Constatada a omissão no dever de prestar contas, a não comprovação da aplicação de recursos públicos repassados mediante convênio, subvenção, adiantamento ou outra forma de repasse, a ocorrência de desvio de bens ou valores públicos ou a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário o responsável pela gestão dos recursos em cada unidade orçamentária (autoridade administrativa competente para a instauração de uma eventual TCEsp) deverá adotar providências (diligências, notificações, comunicações ou outras providências, devidamente formalizadas), buscando a recomposição do tesouro ou regularização da situação.

Item 4 do Manual de TCEsp
Art. 3º da Res. TCE/PE nº 009/2005

PASSO 7: A autoridade administrativa competente verifica se houve ou não a recomposição ao erário (reposição do bem ou indenização pelo dano causado).

PASSO 8: Ocorrendo a reposição do bem ou a indenização correspondente ao dano causado, a autoridade administrativa competente deve lavrar o **Termo de Responsabilidade e Composição**, conforme modelo (Anexo 01).

PASSO 9: A autoridade administrativa competente envia cópia para o(s) servidor(es) envolvido(s).

PASSO 10: A autoridade administrativa competente envia cópia para a Gerência Geral de Contabilidade do Município (GGCM/SEFIN), responsável pelos registros contábil, financeiro e patrimonial.

PASSO 11: A autoridade administrativa competente, após o envio das cópias, arquiva a demanda.

Item 17 do Manual de TCEsp

PASSO 12: Esgotadas as providências administrativas, sem a recomposição ao erário (reposição do bem ou indenização correspondente ao dano causado), a autoridade administrativa competente instaura o procedimento da Tomada de Contas Especial (TCEsp), por meio de Portaria (Anexo 02) a ser publicada no Diário Oficial do Município (D.O.M.). Via de regra, o prazo para instaruação da TCEsp é de 30 dias, contados do conhecimento do fato, mas há casos especiais em que esse prazo é estendido para 90 dias.

PASSO 13: Na mesma Portaria de instauração da TCEsp, a autoridade administrativa competente designa comissão, composta por 03 (três) servidores, preferencialmente, efetivos, para promover os atos necessários ao processamento da TCEsp.

PASSO 14: A autoridade administrativa competente publica a Portaria de instauração da TCEsp e designação da comissão no D.O.M.

Item 13 do Manual de TCEsp
Art. 36, §4º da Res. TCE/PE nº 009/2005

PASSO 15: Se não houver a recomposição ao erário e a autoridade administrativa competente deixar de instaurar a TCEsp, tal omissão pode chegar à Gerência Geral de Controle Interno, Auditoria e Prestação de Contas da Controladoria Geral do Município (GGCAP/CGM) por diversos meios (Ex: denúncia).

PASSO 16: Após tomar conhecimento da omissão da autoridade administrativa competente, a GGCAP/CGM comunica o fato ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE), sob pena de responsabilidade solidária, para instauração de Auditoria Especial.

PASSO 17: O TCE/PE analisa o fato para a instauração de Auditoria Especial.

Item 18 do Manual de TCEsp
Art. 18 da Res. TCE/PE nº 009/2005

PASSO 18: Após publicada a Portaria de instauração da TCEsp, a comissão autua o processo específico, juntando os documentos afins. Ressalte-se que o primeiro documento do processo deve ser a Portaria de instauração e designação da comissão, seguindo-se os demais documentos necessários ao seu processamento.

PASSO 19: A comissão elabora ofício (Anexo 03), para comunicar à GGCAP/CGM sobre a instauração da TCEsp, juntando cópia da Portaria de instauração e designação da comissão.

PASSO 20: A autoridade administrativa competente assina o ofício que vai ser enviado à GGCAP/CGM.

Item 14 do Manual de TCEsp
Art. 7º da Res. TCE/PE nº 009/2005

PASSO 21: A comissão envia o ofício de comunicação da instauração da TCEsp à GGCAP/CGM.

PASSO 22: A GGCAP/CGM toma ciência da instauração da TCEsp.

PASSO 23: A GGCAP/CGM arquiva a comunicação.

Item 14 do Manual de TCEsp
Art. 9º da Res. TCE/PE nº 009/2005

PASSO 24: A comissão reune as provas necessárias à comprovação dos fatos, bem como realiza diligências no sentido de proporcionar os elementos de convicção indispensáveis à atribuição da responsabilidade pelo dano ao erário.

PASSO 25: A comissão emite Relatório Preliminar da TCEsp (Anexo 04), assinado por todos os membros da comissão, no qual deverão ser indicados os fatos ou irregularidades que motivaram a sua instauração, as normas infringidas, os responsáveis e o valor estimado do dano ou prejuízo ao erário.

PASSO 26: A comissão tenta localizar os responsáveis pelo dano ao erário.

Item 14 do Manual de TCEsp
Art. 7º da Res. TCE/PE nº 009/2005

PASSO 27: A comissão verifica se houve a perfeita localização dos responsáveis pelo dano ao erário;

PASSO 28: No caso de localização dos responsáveis, a comissão elabora a notificação (Anexo 05), estabelecendo o prazo máximo de 15 (quinze) dias, para apresentação de documentos e/ou justificativas, com fins à regularização da situação ou ao recolhimento do débito. **OBS:** Quando se tratar de omissão no dever de prestar contas, referente a repasse de recursos, além de notificar o responsável, a comissão deve encaminhar, através de ofício, cópia do relatório preliminar para conhecimento do órgão ou entidade beneficiária do recurso.

PASSO 29: A autoridade administrativa competente assina a notificação que vai ser enviada aos responsáveis.

PASSO 30: A comissão envia a notificação aos responsáveis, mediante Aviso de Recebimento (AR). Uma cópia Relatório Preliminar da TCEsp deve acompanhar a notificação.

Item 14 do Manual de TCEsp
Art. 5º da Res. TCE/PE nº 009/2005

PASSO 31: Caso os responsáveis não sejam localizados, a comissão deve providenciar a notificação por Edital, publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 10 dias.

PASSO 32: A comissão verifica se os responsáveis tomaram ciência da instauração da TCEsp, através do AR ou da publicação do Edital e aguardam o prazo de 15 dias.

PASSO 33: Os responsáveis que foram notificados ou tomaram ciência da TCEsp por meio da publicação do Edital no D.O.M., apresentam a resposta/justificativa.

Item 14 do Manual de TCEsp

Item 14 do Manual de TCEsp
Arts. 11, 13 e 16 da Res. TCE/PE nº 009/2005

PASSO 34: A comissão recebe a resposta/justificativa.

PASSO 35: A comissão aprecia os documentos, alegações ou justificativas apresentadas pelo responsável, confrontando com os fatos ou irregularidades que motivaram a instauração da TCEsp. Se os responsáveis não forem localizados, serão apreciados os documentos constantes do processo.

PASSO 36: A comissão apura o valor do dano ou prejuízo causado ao erário e preenche o Demonstrativo Financeiro do Débito (Anexo 06). Atentar para as diretrizes para a atualização Monetária dos Débitos.

Item 14 do Manual de TCEsp
Arts. 5º da Res. TCE/PE nº 009/2005

PASSO 37: A comissão qualifica os responsáveis, preenchendo o documento denominado Qualificação do Responsável (Anexo 07)

PASSO 38: A comissão elabora o Relatório Conclusivo da TCEsp (Anexo 08), assinado por todos os membros da comissão, abrangendo os seguintes elementos:

- descrição cronológica dos fatos apurados com indicação das normas infringidas;

- referência a documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão;

- identificação do responsável e precisa quantificação do dano;

- análise conclusiva dos documentos e/ou justificativas do responsável;

- recomendação de providências à autoridade administrativa instauradora;

- identificação da ação judicial e indicação da fase processual, quando for o caso.

PASSO 39: A autoridade administrativa competente pronuncia-se sobre o Relatório Conclusivo (Pronunciamento - Anexo 09).

PASSO 40: A comissão elabora ofício para dar ciência aos responsáveis (Anexo 10).

PASSO 41: A autoridade administrativa competente assina o ofício que vai ser enviado aos responsáveis.

PASSO 42: A comissão envia ofício aos responsáveis, com cópia do Relatório Conclusivo e do pronunciamento da autoridade administrativa competente. **OBS:** Quando se tratar de omissão no dever de prestar contas, referente a repasse de recursos, além de notificar o responsável, encaminhar, através de ofício, os autos para pronunciamento do dirigente do órgão ou entidade beneficiária do recurso.

PASSO 43: Os responsáveis tomam ciência.

PASSO 44: A comissão elabora ofício (Anexo 11), para enviar os autos da TCEsp à GGCAP/CGM.

PASSO 45: A autoridade administrativa competente assina o ofício que vai ser enviado à GGCAP/CGM.

PASSO 46: A comissão envia o ofício de traslado dos autos da TCEsp à GGCAP/CGM, com antecedência mínima de 10 dias do término do prazo final para a conclusão da TCEsp.

Item 14 do Manual de TCEsp
Art. 9º da Res. TCE/PE nº 009/2005

PASSO 47: A GGCAP/CGM analisa os autos, principalmente, o Relatório Conclusivo.

PASSO 48: A GGCAP/CGM verifica se há falhas ou ausência de documentos.

PASSO 49: Havendo falhas ou ausência de documentos, os autos retornam à comissão para saneamento. **OBS:** Detectadas falhas, irregularidades ou ausência de documentos, a GGCAP deve devolver os autos do processo ao órgão ou entidade, concedendo prazo de até 60 dias para correção ou complementação, e comunicar o fato imediatamente ao TCE/PE.

PASSO 50: Estando os autos em conformidade com as normas (retornando saneados ou em caso de não haver falhas / ausência de documentos), a GGCAP/CGM elabora o Relatório de Auditoria. **OBS:** Nos casos em que houver dolo ou culpa do responsável, cópia do Relatório de Conclusão da TCEsp deve ser encaminhada à Gerência Geral de Licitações e Contratos (GGLIC/SADGP) para anotação no registro cadastral dos credores/fornecedores com sanções do SICREF (Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife).

PASSO 51: A GGCAP/CGM emite o Certificado de Auditoria.

PASSO 52: A GGCAP/CGM remete os autos à Gerência Geral de Contabilidade do Município (GGCM/SEFIN) para o registro dos fatos contábeis.

Item 16 do Manual de TCEsp
Art. 8º e 10 da Res. TCE/PE nº 009/2005

PASSO 53: A GGCAP/CGM reteme os autos à autoridade administrativa competente para que junte pronunciamento sobre o relatório e o certificado de auditoria.

PASSO 54: A autoridade administrativa competente analisa se o dano em questão é ou não inferior a R$ 2.000,00 (dois mil reais).

PASSO 55: Caso o dano seja superior a R$ 2.000,00, a autoridade administrativa competente envia os autos ao TCE/PE de imediato para julgamento

PASSO 56: Caso o dano seja inferior a R$ 2.000,00, a autoridade administrativa competente envia os autos ao TCE/PE no prazo da prestação de contas anual.

Item 16 do Manual de TCEsp
Art. 11 da Res. TCE/PE nº 009/2005

PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

Anexo 01
MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPOSIÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPOSIÇÃO

Nesta data, comparece perante o (designar a autoridade) o servidor (nome e matrícula), notificado pelo (discriminar o expediente de comunicação), o qual toma conhecimento da (ocorrência).

O funcionário esclarece que (registrar explicações motivos, etc.).

E exclusivamente para efeitos civis, assume a responsabilidade pelo dano e compromete-se a repará-lo da forma seguinte:
- (descrever os termos da composição - reposição, indenização com desconto em folha)

(Local), _____ de _____ de 20 _____

_____
Nome e assinatura da Autoridade

_____
Nome e assinatura do Servidor Responsável

Testemunhas:

1. Nome e assinatura:

2. Nome e assinatura:

Anexo 02
MODELO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DA TCEsp E DE DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO

PORTARIA (sigla do órgão) Nº xxx de ___/___/___.

Instaura Tomada de Contas Especial e designa Comissão responsável pela apuração

O (cargo e nome do titular da Unidade Gestora) da (nome da Unidade Gestora), no uso de suas atribuições e competências e de conformidade com a Resolução nº 009/2005 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, e considerando:

- (descrever o fato ensejador da tomada de contas especial, bem como a forma pela qual tomou conhecimento do fato),

RESOLVE:

I - Instaurar Tomada de Contas Especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento; e

II - Designar a Comissão formada pelos servidores (nomes, cargos, matrículas), para realizar, a partir da publicação desta Portaria, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a Tomada de Contas Especial relativa aos fatos aqui apontados.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IV - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

(Local), _____ de _____ de 20 _____

_____
(Titular da Unidade Gestora)

PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

Anexo 03
MODELO DE OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO À GGCAP/CGM

Exmo. Sr. XXXXXXXXXX
Gerente Geral de Controle Interno, Auditoria e Prestação de Contas (GGCAP)
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

N/Ref: Ofício nº _____ /20_____ Recife, _____ de _____ de 20____
Assunto: Comunicação de instauração de Tomada de Contas Especial

Senhor XXX,

Venho comunicar a V. Exa. a instauração, por este (Órgão/Entidade), da Tomada de Contas Especial nº ___/20___, em ____/____/____, conforme o disposto na Resolução nº 009/2005 do TCE/PE, face indício (inserir um dos motivos de instauração elencados na Resolução)conforme determina o art. ___ da Resolução.

A suspeita decorre de (descrever sucintamente o fato que determina a instauração da tomada de contas especial).

Em tempo, reiteramos os nossos protestos de estima e distinta consideração, subscrevendo-nos.

Atenciosamente,

_____
(Nome e Assinatura da Autoridade Administrativa)

PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

Anexo 04
MODELO DE RELATÓRIO PRELIMINAR

RELATÓRIO PRELIMINAR

ÓRGÃO OU ENTIDADE: (identificar o órgão ou entidade)
PERÍODO DE REALIZAÇÃO: (preencher as datas inicial e final de realização da TCEsp)
COMISSÃO ENCARREGADA: (identificar os servidores encarregados pela TCEsp - nome, cargo e matrícula)

No que tange ao levantamento preliminar, referente ao processo de Tomada de Contas Especial Nº _____, instaurado através da Portaria nº _____, cuja apuração está sobre a responsabilidade de comissão composta pelos servidores _____, temos as seguintes informações:

1 - Descrição cronológica dos fatos ou irregularidades que motivaram a sua instauração

2 - Especificação das datas das ocorrências e/ou do conhecimento dos fatos

3 - Descrição das normas infringidas

4 - Descrição/qualificação dos responsáveis

5 - Valor estimado do dano ou prejuízo ao erário

Ex: Considerando todo o exposto na análise e com base na documentação constante do processo, conclui-se pela expedição de notificação ao(s) Senhor(es) (responsáveis), acompanhada deste relatório, mediante Aviso de Recebimento para, no prazo de 30 (trinta) dias, exercer(em) o direito ao contraditório e à ampla defesa, por meio de justificativas e de juntada de documentos, ou efetuar(em) o recolhimento do débito imputado, cujo valor atualizado até (preencher data) é de R$ (preencher valor).

(Local), _____ de _____ de 20 _____

_____
Nome e assinatura de TODOS OS MEMBROS DA COMISSÃO

PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

Anexo 05
MODELO DE NOTIFICAÇÃO AOS RESPONSÁVEIS PELO DANO

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
(Identificação do órgão que repassou o recurso)

NOTIFICAÇÃO Nº ___/___

O (cargo e órgão/entidade da autoridade administrativa), Sr. (nome da autoridade) notifica o Sr. (nome, cargo e órgão/entidade), para que efetue o pagamento da importância de (R$ e por extenso), corrigida monetariamente até esta data, decorrente do (fato que ensejou a instauração da TCEsp), integrante dos autos n° xx, em conformidade com o Relatório Preliminar da Comissão de Tomada de Contas Especial anexo.

O referido valor deverá ser recolhido à conta n° xx, agência n° xx, do Banco xx. Conforme faculta o art. xx, inciso xx, do Decreto nº xx, de xx de 20xx, Vossa Senhoria poderá apresentar justificativas e/ou documentos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento desta.

Notifique-se.

(Local), _____ de _____ de 20 _____

_____
(Nome e Assinatura da Autoridade Administrativa)

PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

Anexo 06
MODELO DE DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DE DÉBITO

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL Nº

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DO DÉBITO

Valor Original:	R$		
Nota de Empenho:			
Data da Ocorrência:			
Parcelas Recolhidas:	R$	Data:	
Valor Atualizado:	R$		
Memória de cálculo, indicando o fator de atualização e a sua base legal, se for o caso			

PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

Anexo 07
MODELO DE QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

QUALIFICAÇÕES

Órgão ou entidade recebedor: .....
CNPJ: .....
Endereço: .....
Telefone: .....
CEP: ..... Bairro: ..... Cidade: ..... Estado: .....
Endereço Eletrônico (e-mail): .....
Administrador/Ordenador atual: .....

Ordenador à época: .....
Telefones: .....
CPF: .....
Identidade (nº/data/órgão expedidor): .....
Endereço residencial: .....
Telefone: .....
CEP: ..... Bairro: ..... Cidade: ..... Estado: .....

Responsável:..... CPF: .....
Identidade (nº/data/órgão expedidor) .....
Endereço residencial:.....
Telefone: .....
CEP: ..... Bairro: ..... Cidade: ..... Estado: .....
Órgão/Entidade Atual: .....
Cargo, função e matrícula, se servidor público: .....
Endereço Profissional: .....
Telefone: .....
CEP: ..... Bairro: ..... Cidade: ..... Estado: .....

(Local), _____ de _____ de 20 _____

_____
(Nome e Assinatura da Autoridade Administrativa)

PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

Anexo 08
MODELO DE RELATÓRIO CONCLUSIVO

RELATÓRIO CONCLUSIVO

ÓRGÃO OU ENTIDADE: (identificar o órgão ou entidade)
PERÍODO DE REALIZAÇÃO: (preencher as datas inicial e final de realização da TCEsp)
COMISSÃO ENCARREGADA: (identificar os servidores encarregados pela TCEsp - nome, cargo e matrícula)

Após cumprir todas as etapas do processamento da Tomada de Contas Especial Nº _____, instaurado através da Portaria nº _____, apresentamos o seguinte relatório:

1 - Descrição cronológica dos fatos apurados com indicação das normas infringidas;

2 - Referência a documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão;

3 - Identificação do responsável e precisa quantificação do dano;

4 - Análise conclusiva dos documentos e/ou justificativas do responsável;

5 - Recomendação de providências à autoridade administrativa instauradora;

6 - Identificação da ação judicial e indicação da fase processual, quando for o caso.

Ex: Considerando todo o exposto na análise e com base na documentação constante do processo, conclui-se que o dano ao erário apurado foi de R$ (preencher valor), cujo valor atualizado até (preencher data) é de R$ (preencher valor), sob a responsabilidade do(s) Senhor(es) (responsáveis), em virtude das seguintes irregularidades: (caracterizar as irregularidades com indicação das normas legais e regulamentares infringidas).

(Local), _____ de _____ de 20 _____

_____
Nome e assinatura de TODOS OS MEMBROS DA COMISSÃO

PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

Anexo 09
MODELO DE PRONUNCIAMENTO SOBRE O RELATÓRIO CONCLUSIVO

ATESTADO DE CONHECIMENTO DOS FATOS APURADOS

Atesto, para os fins previstos na Resolução nº 009/2005 do TCE/PE, que tomei conhecimento dos fatos apurados pela comissão responsável pela TCEsp nº ____, instaurada pela Portaria nº _____ , e adotarei as medidas necessárias para sanar as deficiências e irregularidades, quais sejam:

- (Detalhamento das medidas a serem adotadas)

(Local), _____ de _____ de 20 _____

_____
Nome e assinatura da Autoridade Administrativa

PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

Anexo 10
MODELO DE OFÍCIO DE REMESSA DE CÓPIA DO RELATÓRIO CONCLUSIVO AOS RESPONSÁVEIS

Sr. (nome do responsável pelo dano)
(cargo/função)
(setor)

N/Ref: Ofício nº _____ /20_____ Recife, _____ de _____ de 20___
Assunto: Relatório Conclusivo

Senhor (nome do responsável pelo dano)**,**

Vimos, por meio deste, remeter-lhe cópia do Relatório Conclusivo, referente à Tomada de Contas Especial nº ___/20___, instaurada em ____/____/____, bem como cópia do Pronunciamento da Autoridade Administrativa Instauradora sobre o relatório em comento, para seu conhecimento, conforme orientação constante da Resolução nº 009/2005 do TCE/PE.

Atenciosamente,

_____
(Nome e Assinatura da Autoridade Administrativa)

PREFEITURA DO RECIFE
GABINETE DO PREFEITO
Controladoria Geral do Município
Cais do Apolo, 925 ï 14° Andar - Recife / Pernambuco - CEP 50030-903
Fone: (81) ï 3355-9011

Anexo 11
MODELO DE OFÍCIO DE REMESSA DOS AUTOS DA TCEsp À GGCAP/CGM

Exmo. Sr. XXXXXXXXXX
Gerente Geral de Controle Interno, Auditoria e Prestação de Contas (GGCAP)
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

N/Ref: Ofício nº _____ /20_____ Recife, _____ de _____ de 20____
Assunto: Remessa dos autos da Tomada de Contas Especial nº _____ / 20____

Senhor XXX,

Servimo-nos do presente para remeter a esta gerência da Controladoria Geral do Município os autos da Tomada de Contas Especial nº ___/20___, instaurada em ____/____/____, conforme comunicação feita, através do Ofício nº _____ /20_____, em ____/____/____.

Nesta ocasião, reiteramos os nossos protestos de estima e distinta consideração, subscrevendo-nos.

Atenciosamente,

_____
(Nome e Assinatura da Autoridade Administrativa)