



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

PODER LEGISLATIVO

Município de Itapemirim  
Estado do Espírito Santo

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013  
Distribuição Gratuita

e-mail: [camara@camaraitapemirim.es.gov.br](mailto:camara@camaraitapemirim.es.gov.br)

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 181, DE 08 DE AGOSTO DE 2017.

APROVA A INSTRUÇÃO  
NORMATIVA SCI nº 006/2017.

O **Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE

**Art. 1º.** APROVAR a Instrução Normativa SCI nº 006/2017, que dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados para a realização de tomada de contas especial.

**Art. 2º.** Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itapemirim.

**Art. 3º.** Caberá à Diretoria de Controle Interno Legislativo (Controladoria Interna) prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Instrução Normativa.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Itapemirim-ES, 08 de agosto de 2017.

**Fábio dos Santos Pereira**

Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim  
Biênio 2017/2018

#### PORTARIA Nº 182, DE 08 DE AGOSTO DE 2017.

ALTERA O PERÍODO DE GOZO  
DAS FÉRIAS DE SERVIDORA.

O **Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE

**Art. 1º.** Alterar o período de gozo das férias da servidora abaixo relacionado, que passa a vigorar para as seguintes datas:

Servidora	Período
Ludmila Mateus Pereira Gomes	07/08/2017 a 21/08/2017 (15 dias)
	01/11/2017 a 15/11/2017 (15 dias)

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Itapemirim-ES, 08 de agosto de 2017.

**Fábio dos Santos Pereira**

Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim  
Biênio 2017/2018

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI nº 006/2017

**Dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados para a realização de tomada de contas especial.**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** Portaria nº 181/2017

Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim

Unidade Responsável:  
Unidade Central de Controle Interno (UCCI)

#### I – Finalidade:

A presente instrução normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos para realização de tomada de contas especial na Câmara Municipal de Itapemirim.

#### II - Abrangência:

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal

#### III – Dos Conceitos:

##### 1) Ação

Consiste no fato do agente público agir positivamente, fazer algo.

##### 2) Adimplemento

Ato de cumprir um dever e/ou obrigação, pagamento.

##### 3) Ampla defesa

Princípio constitucional que consiste na possibilidade de utilização pelas partes de todos os meios e recursos legais previstos para a defesa de seus interesses e direitos.

##### 4) Ato antieconômico

Ação praticada pelo agente público caracterizada como inoportuna e/ou inadequada no ponto de vista econômico, mesmo que seja efetuada de forma legal e legítima.

**FÁBIO DOS SANTOS PEREIRA**

Presidente da Câmara

Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim

Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

— PODER LEGISLATIVO —

Município de Itapemirim  
Estado do Espírito Santo

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013  
Distribuição Gratuita

e-mail: [camara@camaraitapemirim.es.gov.br](mailto:camara@camaraitapemirim.es.gov.br)

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

### 5) Ato ilegal

Ação praticada ou procedimento administrativo adotado em desconformidade com o estabelecido em lei ou normas legais que o regem.

### 6) Ato ilegítimo

Ação praticada com ausência de formalidade ou requisito essencial à sua realização, em desconformidade e/ou contrária ao direito moral e ao decoro ou ainda que não atenda ao interesse público.

### 7) Autoridade administrativa

Chefe do poder legislativo municipal

### 8) Autos

Peças que compõe um processo administrativo

### 9) Dano ao erário

Prejuízo aos cofres públicos, gerado pela não justificação ou uso indevido dos recursos pertencentes ao ente público.

### 10) Diligência

Toda atenção ou cuidado que deve ser aplicado pelo agente, ou pessoa que executa um ato ou procede num negócio para que tudo se cumpra com a necessária regularidade, exprime a própria prudência adotada na execução de todos os atos e negócios jurídicos.

### 11) Tomada de contas especial

Procedimento devidamente formalizado, dotado de rito próprio, cuja finalidade essencial é o ressarcimento aos cofres públicos por meio da apuração de fatos, identificação de responsáveis e quantificação de dano causado. Deve conter elementos de prova/convicção suficientes para definir a conduta dos agentes públicos e demais responsáveis envolvidos (solidários ou não).

## IV - Base Legal e Regulamentar:

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo Municipal, tendo como base legal os dispositivos contidos na Resolução TC nº 227/2011, Constituição Federal, Lei 10.520/03, Lei 8.666/93 e Lei 4.320/64.

## V – Das Responsabilidades

### 1. Da autoridade administrativa (Presidente da Câmara Municipal):

- Determinar a instauração da Tomada de Contas Especial e designar a Comissão responsável por conduzir o processo de realização da mesma;
- Determinar o cumprimento das penalidades e providências indicadas pela Comissão.

### 2. Da Unidade Central de Controle Interno

- Verificar o cumprimento das determinações desta instrução normativa, em especial quanto à formalização e procedimentos a serem observados na realização da Tomada de Contas Especial, por meio da elaboração de relatório.
- Promover a divulgação desta instrução normativa junto a todas as unidades da estrutura organizacional do poder legislativo municipal, que ficam sujeitas à Tomada de Contas Especial;
- Recomendar a instauração da Tomada de Contas Especial ao tomar conhecimento de qualquer um dos fatos ensejadores relacionados nesta Instrução Normativa;
- Instaurar a Tomada de Contas Especial por determinação do TCE/ES obedecendo aos prazos estabelecidos.

### 3. Das demais unidades administrativas sujeitas à Tomada de Contas Especial:

- Disponibilizar todas as informações solicitadas pela Unidade Central de Controle Interno, necessárias à realização de Tomada de Contas Especial;
- Colaborar com a comissão designada para realizar a Tomada de Contas Especial no que lhes for solicitado quanto a informações, documentos e outros subsídios necessários para o desenvolvimento e conclusão dos trabalhos.

### 4. Da Comissão designada para conduzir a Tomada de Contas Especial:

- Formalizar e instruir o procedimento;
- Adotar todas as providências necessárias à apuração dos fatos identificando os responsáveis e quantificando o dano;
- Elaborar o relatório conclusivo e encaminhar para manifestação da Unidade Central de Controle Interno.

### 5. Dos Procedimentos

#### 1. Da instauração da Tomada de Contas Especial

São fatos ensejadores da instauração da Tomada de Contas Especial:

- A omissão no dever de prestar contas;
- A não comprovação da aplicação de recursos repassados pela União, Estado ou Município, mediante convênio, contrato de repasse ou instrumento congênere;
- A ocorrência de desfalque, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos;

**FÁBIO DOS SANTOS PEREIRA**  
Presidente da Câmara

Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim  
Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

PODER LEGISLATIVO

Município de Itapemirim  
Estado do Espírito Santo

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013  
Distribuição Gratuita

e-mail: [camara@camaraitapemirim.es.gov.br](mailto:camara@camaraitapemirim.es.gov.br)

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

- d) A ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;
- e) A prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico da qual resulte dano ao erário;
- f) A concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas da qual resulte dano ao erário;
- g) Outras hipóteses previstas em lei ou regulamento do TCE/ES.

O responsável por cada unidade no âmbito do poder legislativo municipal deverá comunicar a ocorrência de qualquer um dos fatos ensejadores relacionados acima constante desta instrução normativa à autoridade administrativa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que tomou conhecimento do mesmo, sob pena de responder solidariamente.

A comunicação deverá ser feita por meio de documento protocolado, contendo a descrição dos fatos, a data da ocorrência, a identificação dos possíveis responsáveis e a quantificação estimada do dano (valor original do débito).

Diante dos fatos narrados na comunicação e verificada a ocorrência de indícios que indiquem a veracidade dos fatos relatados, a autoridade administrativa deverá instaurar a Tomada de Contas Especial por meio de portaria no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que o documento de comunicação foi protocolado, sob pena de responsabilidade solidária.

A Tomada de Contas Especial é medida de exceção somente devendo ser instaurada depois de esgotadas as providências administrativas internas, observados os princípios norteadores dos processos administrativos e sem a efetiva recomposição do erário.

A portaria que instaura a Tomada de Contas Especial citada anteriormente constitui-se de instrumento e designa os servidores componentes da Comissão instituída para realizar o procedimento, devendo para sua validade observar os seguintes requisitos formais:

- ser exarada pela autoridade administrativa;
- conter a descrição do objetivo de sua instauração;
- conter a indicação dos membros da comissão, qualificando-os funcionalmente com a menção do cargo e da matrícula, registrando quem presidirá os trabalhos;
- conter a indicação do prazo para o início dos trabalhos da comissão: 5 (cinco) dias, contados da data de ciência da designação;

- conter a indicação do prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão, que deverá contemplar a emissão de relatório conclusivo e a entrega dos autos à Unidade Central de Controle Interno: 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do término do prazo anterior;

- ser publicado no Diário Oficial do Legislativo Municipal no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de emissão da portaria, devendo a cópia da publicação ser anexada aos autos.

### **2. Da Formalização e Instrução do Procedimento**

A Tomada de Contas Especial será conduzida pela comissão designada para tal finalidade, competindo a ela a formalização e instrução do procedimento.

Os membros da comissão, que deverá ser composta apenas por servidores efetivos e em quantidade mínima de três componentes, não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados.

Todos os documentos que sucederem a comunicação escrita serão integrados ao processo, precedidos de informação de juntada.

O procedimento será materializado mediante uma simples declaração, que poderá ser lavrada no verso do documento anterior e indicará o que será juntado, bem como quais são as folhas constantes do processo. Tal medida previne o extravio e/ou retirada de documentos dos autos, já que oferece condições de consulta nas folhas de juntada, tornando possível a identificação da peça faltante e sobre qual assunto versava, facilitando a obtenção de cópia ao expedidor quando for o caso.

Toda documentação anexada aos autos deverá ter suas folhas carimbadas, numeradas e rubricadas.

Os membros da comissão designada para realizar a Tomada de Contas Especial deverão ser comunicados acerca de suas designações no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da data de publicação da portaria, por meio de ofício encaminhado pela autoridade administrativa, cuja cópia com indicação de recebimento e ciência deverá ser anexada aos autos.

O TCE/ES e a Unidade Central de Controle Interno deverão ser comunicados sobre a instauração da Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação da portaria.

As comunicações deverão ser instruídas com o número do processo da Tomada de Contas Especial, a cópia da portaria de instauração e designação da comissão, o motivo ensejador para instauração da Tomada de Contas Especial, a data da ocorrência e o valor estimado do débito original.

**FÁBIO DOS SANTOS PEREIRA**  
Presidente da Câmara

Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim  
Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

— PODER LEGISLATIVO —

Município de Itapemirim  
Estado do Espírito Santo

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013  
Distribuição Gratuita

e-mail: [camara@camaraitapemirim.es.gov.br](mailto:camara@camaraitapemirim.es.gov.br)

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Os trabalhos da comissão iniciar-se-ão no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de ciência dos membros acerca de suas designações, com a realização de reunião, na qual deverá ser indicado quem prestará esclarecimentos, inclusive os supostamente envolvidos, quais as diligências poderão ser promovidas de imediato e quais outras providências serão adotadas em relação aos fatos a serem apurados, devendo ao final ser lavrada ata.

Em toda e qualquer reunião dos membros da comissão de Tomada de Contas Especial deverá ser lavrada ata contendo os assuntos discutidos e as providências a serem adotadas.

A identificação dos envolvidos no fato apurado deverá constar dos autos na forma de ficha de qualificação indicando:

- nome completo, número do CPF e número de carteira de identidade;
- endereço residencial e funcional completos;
- cargo, função e matrícula, se for servidor público municipal;
- ato de nomeação/designação e a respectiva data de publicação, se servidor público municipal.

Os supostamente envolvidos nos fatos deverão ser comunicados e convidados a prestar esclarecimentos por meio de ofício que deverá ser entregue em mãos quando se tratar de servidor da Câmara Municipal de Itapemirim, com indicação da data do recebimento e assinatura, ou enviado por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento – ar indicando “mãos próprias”, a fim de que seja assegurada a certeza de ciência do suposto envolvido.

No documento (ofício) enviado deverão constar os seguintes dados:

- número do processo da Tomada de Contas Especial;
- motivo ensejador para instauração da Tomada de Contas Especial;
- data da ocorrência do fato;
- valor aproximado do débito original;

A oitiva será realizada em sala reservada com a presença da comissão e será reduzida a termo assinado por todos os presentes.

Os supostamente envolvidos poderão estar acompanhados de advogado, ressalvando que a intervenção deste somente será autorizada depois de esgotados os questionamentos da comissão e desde que o mesmo esteja munido e apresente a seguinte documentação:

- identidade funcional;
- procuração outorgada pelo suposto envolvido, constituindo-o como seu representante no caso em questão.

O responsável pela Unidade Central de Controle Interno deverá no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da emissão do relatório conclusivo, manifestar-se acerca do processo de Tomada de Contas Especial, emitindo relatório, observando entre outros, os seguintes quesitos:

- adequada apuração dos fatos, indicando as normas ou regulamentos infringidos;
- correta identificação do responsável;
- precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas;
- prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

O responsável pela Unidade Central de Controle Interno poderá, caso entenda pertinente, solicitar novas diligências para complementação de informações e/ou esclarecimentos.

As providências e penalidades deverão ser comunicadas aos envolvidos pela autoridade administrativa no prazo máximo de 8 (oito) dias contados na data da emissão do relatório da Unidade Central de Controle Interno.

### **3. Do ressarcimento ao Erário**

Em todos os casos de ressarcimento de valores ao erário, deverá ser emitido um documento de arrecadação municipal – DAM, referente ao recolhimento do débito que será anexado ao ofício que o envolvido receberá.

As cobranças deverão ser feitas pela autoridade administrativa por meio de ofício entregue diretamente ao envolvido, quando se tratar de servidor da Câmara Municipal de Itapemirim, com indicação da data do recebimento e assinatura ou enviado por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento – AR indicando “mãos próprias” a fim de que seja assegurada a certeza da ciência do envolvido.

### **4. Do Encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**

Os autos da Tomada de Contas Especial deverão ser encaminhados ao TCE/ES no prazo de 90 (noventa) dias pela Autoridade Administrativa, contados a partir do ato de instauração, para fins de julgamento.

O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por até igual período, uma única vez, mediante pedido tempestivo e devidamente justificado, emanado pela autoridade administrativa e sujeito à apreciação do TCE/ES.

**FÁBIO DOS SANTOS PEREIRA**  
Presidente da Câmara

Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim  
Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

— PODER LEGISLATIVO —

Município de Itapemirim  
Estado do Espírito Santo

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013  
Distribuição Gratuita

e-mail: [camara@camaraitapemirim.es.gov.br](mailto:camara@camaraitapemirim.es.gov.br)

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

### 5. Da Dispensa de Instauração da Tomada de Contas Especial

Na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade em que não se caracterize a má-fé de quem lhe deu causa, fica dispensada a instauração de tomada de contas especial se o dano for imediatamente ressarcido, devendo a autoridade administrativa competente em sua tomada ou prestação de contas anual, comunicar o fato ao Tribunal.

Considera-se como integral ressarcimento ou recomposição ao erário:

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

### 6. Das Considerações Finais

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

Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação aos requisitos pré-estabelecidos por instruções anteriores bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Itapemirim - ES, 08 de Agosto de 2017.

**FÁBIO DOS SANTOS PEREIRA**  
Presidente da Câmara Municipal

**MARCELO LEITE DA SILVA**  
Diretor de Controle/Ouvidor

**FÁBIO DOS SANTOS PEREIRA**  
Presidente da Câmara

Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim  
Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108