

## **DECRETO Nº 4007 DE 15 DE AGOSTO DE 2011.**

### **“DISCIPLINA A INSTAURAÇÃO E A ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Sr. **MAURO LUCIO DA CUNHA ZANIN**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 68, inciso IV e 110 da Lei Orgânica Municipal:

#### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I DO OBJETIVO E DA DEFINIÇÃO**

**Art. 1º** - A instauração e a organização dos processos de tomada de contas especial no âmbito da administração pública direta municipal observará o disposto neste Decreto.

**Art. 2º** - A tomada de contas especial é o processo devidamente formalizado, com rito próprio, que visa apurar fatos, identificar responsáveis, quantificar danos e obter o ressarcimento, diante da omissão quanto ao dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação de recursos repassados pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso mediante subvenção, auxílio financeiro, contribuição, através de convênio, da ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens, valores públicos e da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário.

**Art. 3º** - Para fins deste Decreto, considera-se:

- I - autoridade administrativa competente: Prefeito Municipal, Secretário Municipal;
- II - erário: conjunto dos recursos financeiros, bens e direitos do Município;
- III - responsáveis pelo controle interno: titular da unidade e agentes de controle interno responsáveis pelas atividades de controle interno nas unidades de orçamento;
- IV - fase interna da tomada de contas especial: a que ocorre entre a instauração do processo e a conclusão para remessa ao Tribunal de Contas do Estado - TCE;
- V - fase externa da tomada de contas especial: tem início no Tribunal de Contas do Estado - TCE e segue até o julgamento;
- VI - providências administrativas: diligências, notificações, comunicações ou outras providências da autoridade administrativa competente, devidamente formalizadas, visando regularizar a situação ou obter a recomposição do erário, observando-se o contraditório e a ampla defesa; e
- VII - responsável: pessoa física, devidamente identificada no processo de tomada de contas especial, na forma do Anexo II deste Decreto, que, nas conclusões do servidor ou comissão designada, tenha dado causa ao dano ao erário.

#### **CAPÍTULO II DAS PROVIDÊNCIAS QUE ANTECEDEM A TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

##### **Seção I Da Comunicação das Irregularidades ou Ilegalidades**

**Art. 4º** - Todo agente público, em consonância com os princípios da administração pública, ao tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade de que resulte prejuízo ao erário, deverá cientificar, formalmente, a autoridade administrativa competente.

**Art. 5º** - Os responsáveis pelo controle interno, bem como os agentes de Controle Interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade que dê ensejo à adoção de providências administrativas ou à Tomada de Contas Especial, deverá dar ciência imediata à autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo Único. Diante da omissão da autoridade administrativa competente em adotar as providências previstas no caput, os responsáveis pelo controle interno comunicarão o fato ao Prefeito Municipal.

## Seção II Das Providências Administrativas

**Art. 6º** - A autoridade administrativa competente dará início às providências administrativas no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data:

I - em que foi constatada irregularidade ou ilegalidade na aplicação de recursos públicos, ou em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas;

II - do conhecimento de ocorrência relacionada a desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou da caracterização de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

III - do recebimento, pelo órgão ou entidade, da comunicação da decisão do Tribunal de Contas do Estado - TCE, determinando a adoção de providências administrativas ou a instauração de Tomada de Contas Especial;

§ 1º - O prazo para a conclusão das providências administrativas é de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual prazo, ou prorrogado pelo prazo que a autoridade administrativa julgar necessário desde que devidamente justificado.

§ 2º - Ocorrendo a reposição do bem ou a indenização correspondente ao dano causado, será lavrado Termo de Responsabilidade e Composição, na forma do Anexo IV deste Decreto, com cópias para o servidor e para os responsáveis pelos registros contábil, financeiro e patrimonial.

**Art. 7º** - A Tomada de Contas Especial, de caráter excepcional, somente será instaurada depois de esgotadas as providências administrativas sem que ocorra a regularização da situação ou a reparação do dano, observados os prazos do artigo anterior.

## CAPÍTULO III DA INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

**Art. 8º** - Quando ocorrer qualquer das hipóteses previstas no art. 2º deste Decreto, observado o disposto no art. 7º, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, instaurar a tomada de contas especial designando servidor ou comissão para sua realização.

§ 1º - A inobservância ao disposto no caput deste artigo pela autoridade administrativa competente, nos prazos estabelecidos neste Decreto, retardando ou deixando de praticar indevidamente ato de ofício, caracteriza, nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, ato de

improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública, não cabendo nessa hipótese, ser afastada a responsabilidade solidária.

§ 2º - Considera-se instaurada a Tomada de Contas Especial a partir da publicação da portaria de instauração e designação de servidor ou comissão de Tomada de Contas Especial.

§ 3º - O membro da comissão ou o servidor designado deverá, preferencialmente, ser ocupante de cargo efetivo e ter afinidade com o objeto em análise, de modo a dar celeridade e segurança aos trabalhos.

§ 4º - O membro da comissão ou o servidor designado não poderá estar envolvido com os fatos a serem apurados, nem possuir qualquer interesse no resultado, devendo declarar os motivos de suspeição ou de impedimento que obstem sua atuação.

§ 5º - Nos procedimentos de investigação relacionados com a apuração de atos ou fatos inquinados de ilegais, as solicitações de esclarecimentos, informações e documentos devem ser atendidas com celeridade.

§ 6º - É vedado ao servidor ou ao membro da comissão valer-se do ato a que se refere o caput para ter acesso a informações e documentos, bem como utilizá-los para fins que não tenham pertinência com a Tomada de Contas Especial, sob pena de responsabilidade civil, penal ou administrativa, na forma da lei.

§ 7º - O exercício das atribuições decorrentes do processamento da Tomada de Contas Especial não enseja a percepção, pelos servidores designados na forma do caput, de quaisquer vantagens pecuniárias adicionais, salvo, se previsto em Lei.

§ 8º - O processamento da Tomada de Contas Especial será realizado com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo exigido no interesse da administração pública.

**Art. 9º** - Diante da omissão da autoridade administrativa competente em instaurar a Tomada de Contas Especial, o Prefeito Municipal poderá determinar a sua instauração, não cabendo nessa hipótese, novo prazo para adoção de providências administrativas.

**Art. 10** - A fase interna do processo de Tomada de Contas Especial deverá ser concluída até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua instauração.

#### CAPÍTULO IV DO PROCESSAMENTO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

**Art. 11** - Ao servidor e à comissão designada na forma do art. 8º deste Decreto incumbe, além de outros atos:

- I - expedir comunicação firmada pela autoridade administrativa competente, da instauração da tomada de contas especial, ao Sr. Prefeito Municipal;
- II - reunir provas necessárias à comprovação de fatos, bem como realizar diligências no sentido de proporcionar os elementos de convicção indispensáveis à atribuição de responsabilidade;
- III - apurar o dano e preencher o demonstrativo financeiro do débito, contendo o valor original, valor atualizado acompanhado de memória de cálculo, indicando o fator de atualização e a sua base legal e, se for o caso, valores das parcelas recolhidas e data do recolhimento, com os respectivos acréscimos legais, na forma do Anexo VI deste Decreto;
- IV - qualificar o responsável na forma do Anexo II deste Decreto;

V - emitir relatório preliminar assinado por todos os membros da comissão ou pelo servidor designado;

VI - expedir notificação, firmada pela autoridade administrativa competente, ao responsável, na forma do Anexo III deste Decreto, acompanhada do relatório preliminar, mediante Aviso de Recebimento para, no prazo de 30 (trinta) dias, exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, por meio de justificativas e de juntada de documentos, ou efetuar o recolhimento do débito imputado, dando-se ciência também ao órgão ou à entidade beneficiária do recurso, quando o responsável não estiver mais no exercício do cargo;

VII - apreciar as razões de defesa apresentadas pelo responsável;

VIII - emitir relatório conclusivo circunstanciado, assinado por todos os membros da comissão ou pelo servidor designado, abrangendo os seguintes elementos:

a) descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, origem e data da ocorrência ou do conhecimento do fato, com a indicação das normas e regulamentos eventualmente infringidos;

b) referência aos documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão do referido relatório;

c) identificação do responsável e precisa quantificação do dano;

d) análise conclusiva em torno das razões de defesa apresentadas pelo responsável;

e) recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente;

f) identificação de ação judicial e indicação da fase processual em que se encontra, caso o fato consignado na Tomada de Contas Especial também tenha sido objeto de demanda no Poder Judiciário;

IX - expedir comunicação, firmada pela autoridade administrativa competente, dando ciência do relatório conclusivo ao responsável e, quando se tratar de repasse de recursos e o responsável não estiver mais no cargo, também ao dirigente atual do órgão ou entidade respectiva; e

X - expedir comunicação, firmada pela autoridade administrativa competente, remetendo o processo de Tomada de Contas Especial no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua instauração, ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

§ 1º - Em caso de não localização do responsável, deverá ser providenciada sua notificação por edital publicado no Jornal Oficial do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a devolução do Aviso de Recebimento.

§ 2º - O prazo a que se refere o inciso VI deste artigo poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante requerimento fundamentado do responsável, endereçado à autoridade administrativa competente e antes de expirado aquele.

**Art. 12** - A autoridade administrativa competente, de posse do processo, emitirá o seu pronunciamento, nos termos do inciso XIII do art. 15 deste Decreto, e determinará os registros contábeis pertinentes.

**Art. 13** - O processo de Tomada de Contas Especial será encaminhado pelo Prefeito Municipal ao Tribunal de Contas do Estado-TCE, para julgamento, tão logo concluída a fase interna.

## CAPÍTULO V

### DOS ELEMENTOS INTEGRANTES DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

**Art. 14** - A tomada de contas especial deverá ser autuada e protocolizada, com numeração seqüencial anual, para todas as unidade gestoras, iniciando-se com o ato de instauração e de designação de servidor ou comissão.

**Art. 15** - A tomada de contas especial deverá ser instruída com os seguintes documentos, que deverão ser numerados e juntados tempestivamente aos autos do processo:

I - ato de instauração e de designação de servidor ou comissão de Tomada de Contas Especial, contendo a descrição do fato ensejador, na forma do Anexo I deste Decreto, com a comprovação de sua publicação no Jornal Oficial do Município;

II - decisão do Tribunal de Contas do Estado - TCE, caso a Tomada de Contas Especial tenha sido por ele determinada;

III - cópia de documento emitido pelo Gabinete do Prefeito quando a tomada de contas especial tenha sido por ele recomendada;

IV - cópia dos documentos relativos às providências administrativas adotadas, referidos no art. 3º deste Decreto;

V - comprovantes de despesas, comunicações, pareceres, depoimentos colhidos e outros elementos necessários à apreciação do fato;

VI - cópias das notificações de cobranças, comunicações, requerimentos das prestações de contas, acompanhadas de aviso de recebimento ou de qualquer outra forma que assegure a ciência ao notificado, bem como os originais de suas manifestações, defesa ou de documentos que comprovem a reparação do dano ao erário, quando houver;

VII - cópias dos documentos que comprovem a ciência ao órgão ou entidade, quando o responsável não estiver mais no cargo;

VIII - cópias dos relatórios conclusivos de comissão de inquérito ou sindicância, de laudos periciais, bem como de relatório final de inquérito policial, e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houver;

IX - cópia do contrato, convênio ou de outro termo formalizador da avença e aditamentos, acompanhado da nota de empenho e da ordem bancária, se for o caso;

X - relatórios preliminar e conclusivo, conforme incisos V e VIII do art. 11 deste Decreto;

XI - nota de conferência, na forma do Anexo V deste Decreto, devidamente preenchida e assinada;

XII – parecer emitido pela Procuradoria Jurídica do Município, acompanhado do respectivo certificado, que conterà manifestação acerca dos seguintes quesitos:

a) adequada apuração dos fatos, com indicação das normas e regulamentos eventualmente infringidos;

b) correta identificação do responsável;

c) precisa quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios para atualização do valor do débito;

d) conclusão sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;

XIII - pronunciamento da autoridade administrativa competente, por meio do qual atestará haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indicará as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades;

XIV - registros contábeis das responsabilidades e dos demais fatos contábeis pertinentes; e

XV - ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado - TCE assinado pela autoridade administrativa competente.

**Art. 16** - Os processos de tomada de contas especial instaurados por omissão quanto ao dever de prestar contas, à falta de comprovação ou aplicação irregular dos recursos repassados mediante convênio, subvenção, auxílio financeiro, contribuição, deverão ser instruídos, com os documentos enumerados no art. 15 deste Decreto:

**Art. 17**- Quando se tratar de desfalque, desvio de bens, de dinheiro ou de valores públicos, a Tomada de Contas Especial será instruída com os seguintes documentos, além dos enumerados no art. 15 deste Decreto:

- I - cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou do seu termo de doação;
- II - cópia da ficha individual de bem patrimonial ou ficha de movimento do material, contendo a descrição do bem, número patrimonial, data e valor da aquisição e sua localização;
- III - cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, quando se tratar de bens de terceiros;
- IV - orçamentos com valores atuais do bem ou similar;
- V - cópia do boletim de ocorrência policial, caso o fato tenha sido comunicado à autoridade policial; e
- VI - comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade.

## CAPÍTULO VI DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

**Art. 18** - Sobre o valor do débito imputado em processo de Tomada de Contas Especial incidirá atualização monetária, a contar da data:

- I - do recebimento, nos casos de recursos financeiros antecipados; e
- II - da prática do ato impugnado nos demais casos, ou se desconhecida, da data do conhecimento do fato ensejador da Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

Parágrafo Único. A atualização monetária do débito imputado será feita com base nos índices de atualização das obrigações tributárias para com a Fazenda Pública Municipal.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19** - No caso de recursos transferidos mediante convênio, subvenção, auxílio financeiro e contribuição, instaurada a Tomada de Contas Especial e havendo o recolhimento integral do débito ou apresentação intempestiva da prestação de contas, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- I - aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento, deverá ser baixada a inadimplência do órgão ou entidade no cadastro de inadimplentes do Município; e
- II - não aprovada a prestação de contas, manter-se-á o registro da inadimplência no sistema próprio, até o julgamento da Tomada de Contas Especial pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE.

Parágrafo Único. Em qualquer das hipóteses, os fatos serão consignados no relatório conclusivo, mantendo-se a normalidade da tramitação do processo de Tomada de Contas Especial.

**Art. 20** - Após a conclusão da fase interna da Tomada de Contas Especial, se o órgão ou entidade tiver outro administrador que não o agente responsabilizado, será liberado para receber novos recursos, mediante suspensão da inadimplência no sistema próprio, desde que comprovada por aquele a adoção de providências no sentido de ressarcir o erário, mediante a propositura da ação judicial competente.

Parágrafo único. No caso do responsável permanecer na administração do órgão ou entidade, esse somente será liberado para receber recursos do Município após o julgamento da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas do Estado-TCE.

**Art. 21** - Na hipótese de extinção, transformação ou incorporação de órgão ou entidade, a Tomada de Contas Especial será instaurada pela autoridade administrativa competente do órgão ou entidade que absorver as competências relacionadas ao objeto da Tomada de Contas Especial.

§ 1º - Nos casos em que as competências do órgão ou entidade extinto passarem a ser desenvolvidas por mais de um sucessor, a Tomada de Contas Especial será instaurada em conjunto pelas autoridades administrativas competentes dos órgãos ou entidades instituídos ou que as assumirem.

§ 2º - Aplica-se a forma de instauração prevista no parágrafo anterior aos casos em que o patrimônio do órgão ou entidade extintos ou transformados se destinar a mais de um sucessor.

§ 3º - O descumprimento do previsto neste artigo sujeita a autoridade administrativa competente à responsabilidade solidária, na forma do art. 8º deste Decreto.

**Art. 22** – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 15** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 15 de agosto de 2011.

**MAURO LUCIO DA CUNHA ZANIN**  
**Prefeito Municipal**

## **ANEXO I**

### **PORTARIA Nº ..../2011.**

#### **“INSTAURA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E DESIGNA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA APURAÇÃO”.**

**MAURO LUCIO DA CUNHA ZANIN**, Prefeito Municipal em exercício no uso de suas atribuições legais.

Considerando que através do Convênio nº...../2011-(descrever o fato ensejador da tomada de contas especial), e o disposto no Decreto nº ....., de .... de .....de 20....., que disciplina a instauração e a organização dos processos de tomada de contas especial e estabelece outras providências.

#### **R E S O L V E:**

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

II - designar (o nome do servidor) ou 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.

São Sebastião do Paraíso, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

## ANEXO II

### QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Órgão ou entidade receptor:

.....

CNPJ: .....

Telefone:

Endereço: .....

CEP ..... Bairro: ..... Cidade: ..... Estado:

Endereço Eletrônico (e-mail):.....

Administrador/Ordenador atual:..... Ordenador à época: .....

Telefone: .....

CPF: .....

Identidade (nº/data/órgão expedidor)

Endereço residencial: .....

Bairro:..... Cidade:..... Estado: .... CEP.....

Telefone: .....

Responsável:..... CPF: .....

Identidade (nº/data/órgão expedidor) .....

Endereço residencial:.....

Bairro: .....

Cidade..... Estado:.....CEP..... Telefone:.....

Endereço profissional:

Órgão/Entidade: .....

Rua: ..... Bairro: .....

Cidade:.....Estado:.....CEP:..... Telefone:.....

Cargo, função e matrícula, se servidor público: .....

Local e data,

Nome e Assinatura(s) Servidor ou Comissão designada

(Identificação do órgão que repassou o recurso)

### ANEXO III

NOTIFICAÇÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

O (SECRETÁRIO DE ESTADO DA...) (ou) (PRESIDENTE DA ...) notifica o Sr. (cargo e órgão ou entidade) pelo valor de (R\$ e por extenso), corrigido monetariamente até esta data, decorrente do(a) (convênio, subvenção social) nº ..... integrante dos autos nº ....., em conformidade com o Relatório Preliminar da Comissão de Tomada de Contas Especial anexo.

O referido valor deverá ser recolhido à conta nº ....., agência nº ....., do Banco .....

Conforme faculta o art....., inciso ....., do Decreto nº ....., de ..... de 20....., Vossa Senhoria poderá apresentar justificativas e/ou documentos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento desta.

Notifique-se.

São Sebastião do Paraíso, .....,.....

Servidor .....

Presidente da ...

### ANEXO IV

#### 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 e data:

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da Autoridade

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Servidor Responsável

Testemunhas:

1. Nome e assinatura:

2. Nome e assinatura:

## ANEXO V

### NOTA DE CONFERÊNCIA

#### TOMADA DE CONTAS ESPECIAL Nº

Item Elementos integrantes da Tomada de Contas Especial (art. 15) Fls.

I - Ato de instauração da tomada de contas especial e designação de servidor ou comissão, com cópia da publicação no Jornal Oficial do Município;

II - Decisão do Tribunal de Contas do Estado – TCE, quando por ele determinada;

III - Cópia documento emitido pela Controladoria Geral do Município, quando a tomada de contas especial tenha sido por ela recomendada;

IV - Comprovantes de despesas; Comunicações; Pareceres; Depoimentos colhidos; Outros elementos;

V - Cópias: - das notificações de cobranças;  
- do(s) aviso(s) de recebimento;  
- das manifestações ou defesa do responsável;  
- de documento que comprove a reparação do dano;

VI - Cópias dos documentos que comprovem a ciência ao órgão ou entidade, quando o responsável não estiver mais no cargo;

VII - Cópia de relatórios conclusivos de comissão de inquérito ou sindicância, laudos periciais, relatório final de inquérito policial e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houver;

VIII - cópia do contrato, convênio ou de outro termo formalizador da avença e aditamentos;

- Nota de empenho;  
- Ordem bancária;

IX - Relatórios preliminar e conclusivo.

Elementos referentes a repasse de recursos (art. 16);

I - Comprovante cadastramento do termo em sistema informatizado;

II - Comprovante de retenção das parcelas vincendas;

III - Comprovante de bloqueio do beneficiado;

IV - Cópia dos termos de adjudicação e homologação dos processos licitatórios e do respectivo contrato;

V - Termo de recebimento do objeto da avença.

Elementos referentes aos casos de desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos (art. 17);

I - Cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou termo de doação;

II - Cópia da ficha individual do bem patrimonial;

III - Cópia de contrato, convênio ou termo de cessão, quando bens de terceiros;

IV - Orçamentos com valores atuais do bem ou similar;

V - Cópia do boletim de ocorrência policial;

VI - Comprovação dos registros contábeis de baixa do bem.

Justificativas da ausência de quaisquer documentos relacionados na presente Nota de Conferência.

Local e data,

Assinatura(s) Servidor ou Comissão designada

## **ANEXO VI**

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL N°.....

### **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.