



12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO

CARTILHA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCE)

MANAUS – AM
2020



A presente cartilha foi elaborada pela 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército (12ª ICFEx), com a finalidade de orientar e auxiliar os Agentes da administração sobre a Tomada de Contas Especial (TCE), buscando mostrar os aspectos práticos, com enfoque na operação do sistema e-TCE, desde sua instauração até o encaminhamento do processo à ICFEx.

Elaborado por:

1º Ten **Júlia** Corrêa Jorge – Adjunto da 2ª Seção; e
Maj Renato **Rodrigues** da Silva – Adjunto da 2ª Seção

Revisado por:

Maj **Jorge** Rodrigo Faria – Chefe da 2ª Seção

Aprovado por:

Cel **Marcelo Luiz** Almeida de Jesus – Chefe da 12ª ICFEx

APRESENTAÇÃO

Tomada de Contas Especial (TCE) é um processo formalizado, com rito próprio, que visa apurar responsabilidade por omissão ou irregularidade no dever de prestar contas ou por dano causado ao erário; sua finalidade é a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis, a quantificação do dano e a obtenção do respectivo ressarcimento. (Glossário de termos de Controle externo TCU – 2017).

Antes da instauração da TCE as autoridades administrativas competentes deverão adotar medidas administrativas internas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, incluindo a expedição de notificação aos responsáveis, observados as Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas e os princípios norteadores dos processos administrativos.

No âmbito do Exército, a Portaria nº 1324-Cmt Ex, de 04 de outubro de 2017, aprovou as Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas (EB10-N-13.007), e a Portaria nº 424-Cmt Ex, de 27 de março de 2019, aprovou as Normas para Realização de Tomada de Contas Especial EB10-N-13.008.

O Tribunal de Contas da União (TCU) em sua Portaria nº 122, de 20 de abril de 2018, dispõe sobre o sistema informatizado de Tomadas de Contas Especial (Sistema e-TCE). Neste sistema tramita toda a documentação referente ao processo, assim como o parecer do controle interno e a posteriormente decisão do TCU referente a TCE.

O prazo para a realização da TCE será estabelecido na portaria de instauração da TCE e deverá observar o limite máximo de 90 (noventa) dias, contados da instauração, para o encaminhamento do processo à Unidade de Controle Interno de vinculação. (art. 20 da Port nº 424-Cmt Ex/19) .



SUMÁRIO



1. Instauração da TCE	4
2. Obtenção do perfil “Instaurador” no e-TCE	6
2.1. Cadastro do Dirigente Máximo no portal TCU	7
2.2. Solicitação do perfil “Instaurador”	8
3. Obtenção do perfil “Operador” no e-TCE	9
4. Inserção do processo no sistema e-TCE	14
4.1. Instaurar uma nova TCE	14
4.2. Preenchimento dos dados no Sistema e-TCE	15
4.2.1. Dados da TCE	16
4.2.2. Dados do objeto	22
4.2.3. Documentos comprobatórios	23
4.2.4. Responsáveis	34
4.2.5. Irregularidades	35
4.2.6. Débito	36
4.2.7. Relatório do tomador de contas	37
4.2.8. Confirmação (envio para a ICFEx)	38
5. Inserção do processo no SISADE	39
6. Inserir informação de TCE no processo de origem no SISADE	40
7. Prazos da TCE - OM Instauradora	43
8. Fluxo dos trabalhos da TCE	44
9. Principais erros	45
Referências	46



1. INSTAURAÇÃO DA TCE

Por iniciativa do Gestor (Cmt/Ch/Dir da OM) ou a partir da recomendação do Controle Interno, havendo os pré-requisitos para a instauração da TCE, a instauração se dará por meio da publicação de Portaria em Boletim Interno da OM, conforme o modelo do anexo “A”, da Portaria nº 424 – Cmt Ex, de 27 MAR 2019. Segue exemplo de portaria de instauração:

PORTARIA Nº 001 - ACES RTO / CMDO , DE DE DE 20
(NUP. /20)

Instaura Tomada de Contas Especial.

O Comandante da , usando da atribuição que lhe confere o art. 6º, § 4º, da Portaria do Comandante do Exército nº 424, de 27 de março de 2019, que aprova as Normas para a Realização de Tomada de Contas Especial, e considerando o que dispõe o art. 8º da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992 e a Instrução Normativa nº 71, de 28 de novembro de 2012, resolve:

Art. 1º Instaurar Tomada de Contas Especial – TCE em relação aos fatos apurados pelo Processo Administrativo (NUP /20) instaurado pela Portaria nº - de de outubro de 20 , decorrente do apontado no relatório e na solução da Auditoria Especial instaurada pela Nota nº – SAGEF/ de de julho de 20 , da SEF, no Of nº – SAGEF/CCIEEx, de de dezembro de 20 , do CCIEEx, e anexos, no Of nº -S2, de de janeiro de 20 , da 12ª ICFEx, e anexo, no IPM nº no Parecer Simplificado de Auditoria nº – 20 /SAGEF/CCIEEx, de de dezembro de 20 , do Centro de Controle Interno do Exército, relativamente a irregularidades administrativas no , nos anos de 20 e 20 , pelas quais foram responsabilizadas as pessoas físicas a seguir, indicadas na Matriz de Responsabilidade anexa:

- a. , CPF nº , Idt EB
- ;
- b. Ten , CPF nº
- Idt EB :
- c. Ten , CPF nº , Idt EB

1. INSTAURAÇÃO DA TCE

Continuação de exemplo para Portaria de Instauração de TCE:

Art. 2º Designar os militares abaixo nomeados para comporem a referida Equipe, que será presidida pelo primeiro, substituído pelo segundo nas ausências e nos impedimentos e secretariado pelo terceiro:

Maj	CPF	, Idt EB	:
1º Ten	, CPF	, Idt EB	: e
2º Ten	, CPF	, Idt EB	

Art. 3º A Equipe de TCE ficará desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários e pertinentes ao desempenho de suas funções, devendo todos os órgãos/divisões/seções e militares/servidores vinculados a esta autoridade prestarem toda a colaboração necessária e que lhes for requerida pela Equipe da Tomada de Contas Especial.

Art. 4º Os membros da Equipe de TCE deverão observar os procedimentos de abordagem técnica, instruídos nos procedimentos referentes aos objetos da Tomada de Contas Especial, pronunciando-se conclusivamente ao final, acerca da comprovação da ocorrência do dano, da qualificação dos responsáveis, da quantificação do débito e da correta imputação da obrigação de ressarcir a cada um dos responsáveis.

Art. 5º Os membros da Equipe de TCE ficarão liberados do desempenho de suas funções normais, se a complexidade do procedimento assim o exigir e quando for absolutamente necessário.

Art. 6º Fica concedido o prazo de 90 (noventa) dias a partir da publicação desta portaria, para a conclusão dos trabalhos e encaminhamento do processo de TCE ao Centro de Controle Interno do Exército, para análise e emissão do relatório e do certificado de auditoria.

Art. 7º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Manaus-AM, de 20 de

Cabe lembrar que o art. 13 da Portaria nº 424 – Cmt Ex, de 27 MAR 2019, prevê que compete ao Chefe de equipe encarregada da TCE, entre outras providências, “*expedir notificação para comunicação da instauração da TCE, cobrança do débito e para oportunizar a apresentação por escrito de justificativas, conforme Anexo H, imediatamente após a publicação da portaria de instauração da TCE [...]*” (grifo nosso).

2. OBTENÇÃO DO PERFIL “INSTAURADOR” NO E-TCE

A partir da mencionada publicação o Dirigente Máximo possui o prazo de 5 (cinco) dias para o início da inserção de dados da TCE no sistema e-TCE.

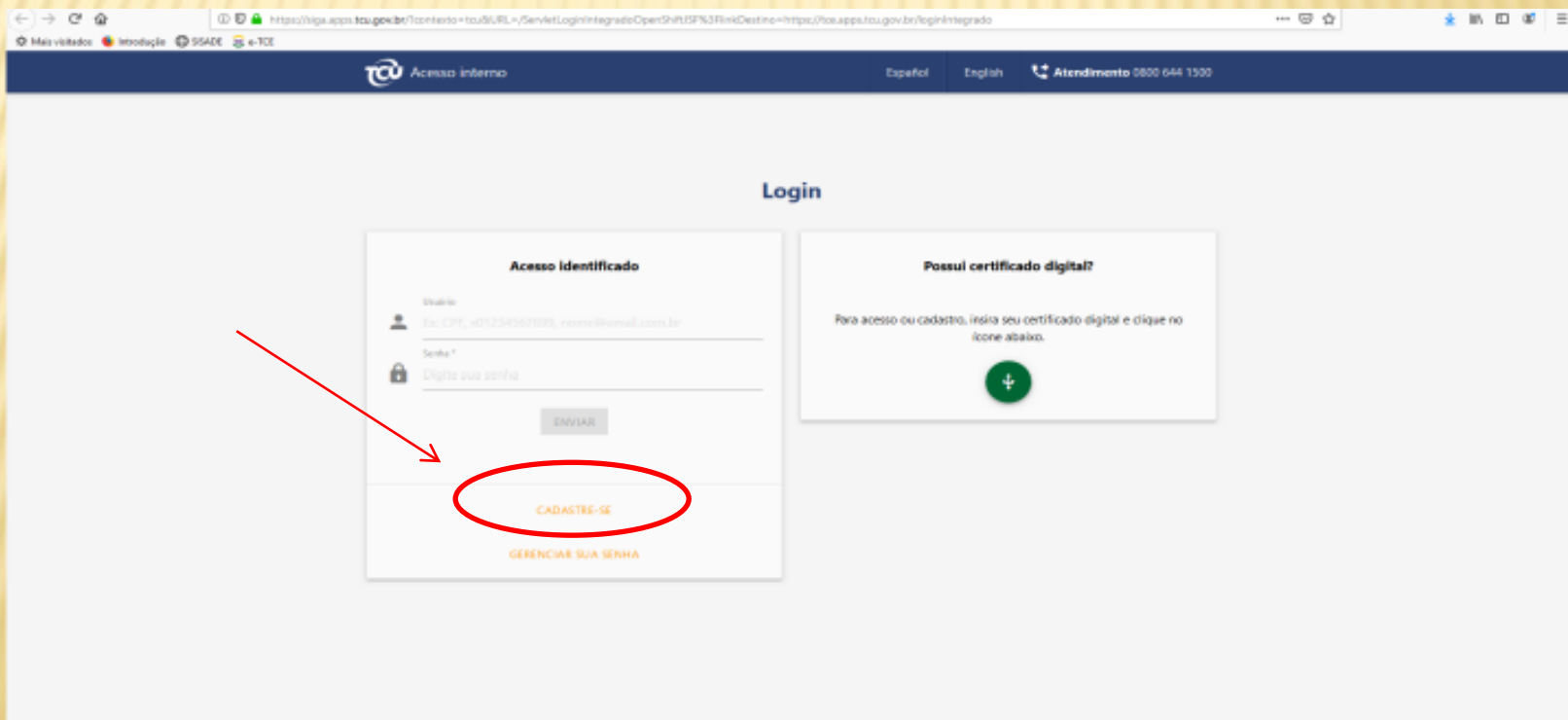


Para este procedimento é necessário que o Dirigente Máximo adote as medidas administrativas para a obtenção do perfil “instaurador” no sistema e-TCE, conforme os passos a seguir:

2. OBTENÇÃO DO PERFIL “INSTAURADOR” NO E-TCE

2.1. Cadastro do Dirigente Máximo no portal TCU

O Dirigente Máximo e seu substituto (2º oficial mais antigo da UG) devem realizar o cadastro de usuário externo no site do TCU, através do portal do TCU no link <https://portal.tcu.gov.br/inicio/>, clicando em “Login” e depois em “Cadastre-se” ou direto no link https://siga.apps.tcu.gov.br/novo_cadastro.html?lang=pt, conforme exposto a seguir:



2. OBTENÇÃO DO PERFIL “INSTAURADOR” NO E-TCE

2.2. Solicitação do perfil Instaurador

Após cadastro no portal do TCU solicitar perfil “instaurador” para a ICEx por meio de DIEx com as seguintes informações:

CPF (*)	Nome Completo	OM instauradora da TCE (nome e CODUG)	CNPJ	E-mail funcional

(*) Titular e substituto

Transcorrido 5 dias do envio do DIEx para a ICEx de vinculação, o Dirigente Máximo deverá acessar o Sistema e-TCE para verificar se já possui o perfil de instaurador. Em caso de problemas, contatar a ICEx.



3. OBTENÇÃO DO PERFIL “OPERADOR” NO E-TCE

No âmbito da Unidade existem dois perfis, quais sejam:

- **Instaurador:** detém a competência para inserir dados e documentos atinentes à TCE, inserir o relatório do tomador de contas, encaminhar processo à instância seguinte, bem como conceder perfil de operador em sua unidade.
- **Operador:** responsável pela inserção dos dados requeridos pelo sistema e dos documentos atinentes à TCE.

Após acesso ao sistema, o militar com perfil “instaurador” poderá selecionar o “operador”, ou seja, o militar responsável pela inserção de dados, que poderá ser o chefe da equipe designada para a realização da TCE (tomador de contas). Cabe lembrar que este militar também deverá estar cadastrado no portal do TCU.

3. OBTENÇÃO DO PERFIL “OPERADOR” NO E-TCE

1º Passo: Acessar a tela inicial para cadastro do operador:

The screenshot shows the web interface of the E-TCE system. The browser address bar displays the URL: tce.apps.tcu.gov.br/principal/instaurador/2631/INSTAURADOR. The page header includes the TCE logo, the text "Tomada de Contas Especial", and "Localização das TCEs". A search bar is present in the top right corner.

The main content area features a red button labeled "INICIAR INSTAURAÇÃO" and a blue button labeled "OUTRAS OPERAÇÕES -". Below these are six summary cards, each showing a count of zero:

Meus Rascunhos em Elaboração	Rascunhos em Elaboração	Rascunhos em Revisão	Rascunhos Devolvidos	TCEs Devolvidas	Débitos Inferiores Devolvidos
0	0	0	0	0	0

Below the summary cards, there are two larger sections:

- TCEs em Outras Instâncias:** A table with three rows, each showing a count of zero:

Controle Interno	Supervisor	TCU
0	0	0
- Débitos Inferiores:** A section with a label "saldo de débitos" and a count of zero.

3. OBTENÇÃO DO PERFIL “OPERADOR” NO E-TCE

2º Passo: Escolher na aba “OUTRAS OPERAÇÕES”, a opção “Gerenciar Perfil”:

The screenshot shows the web application interface for the TCE Instaurador. The browser address bar displays `tce.apps.tcu.gov.br/principallnstarador/2631/INSTAURADOR`. The page header includes the TCE logo, the text "Tomada de Contas Especial", and "Localização das TCEs". The user is logged in as "Instaurador".

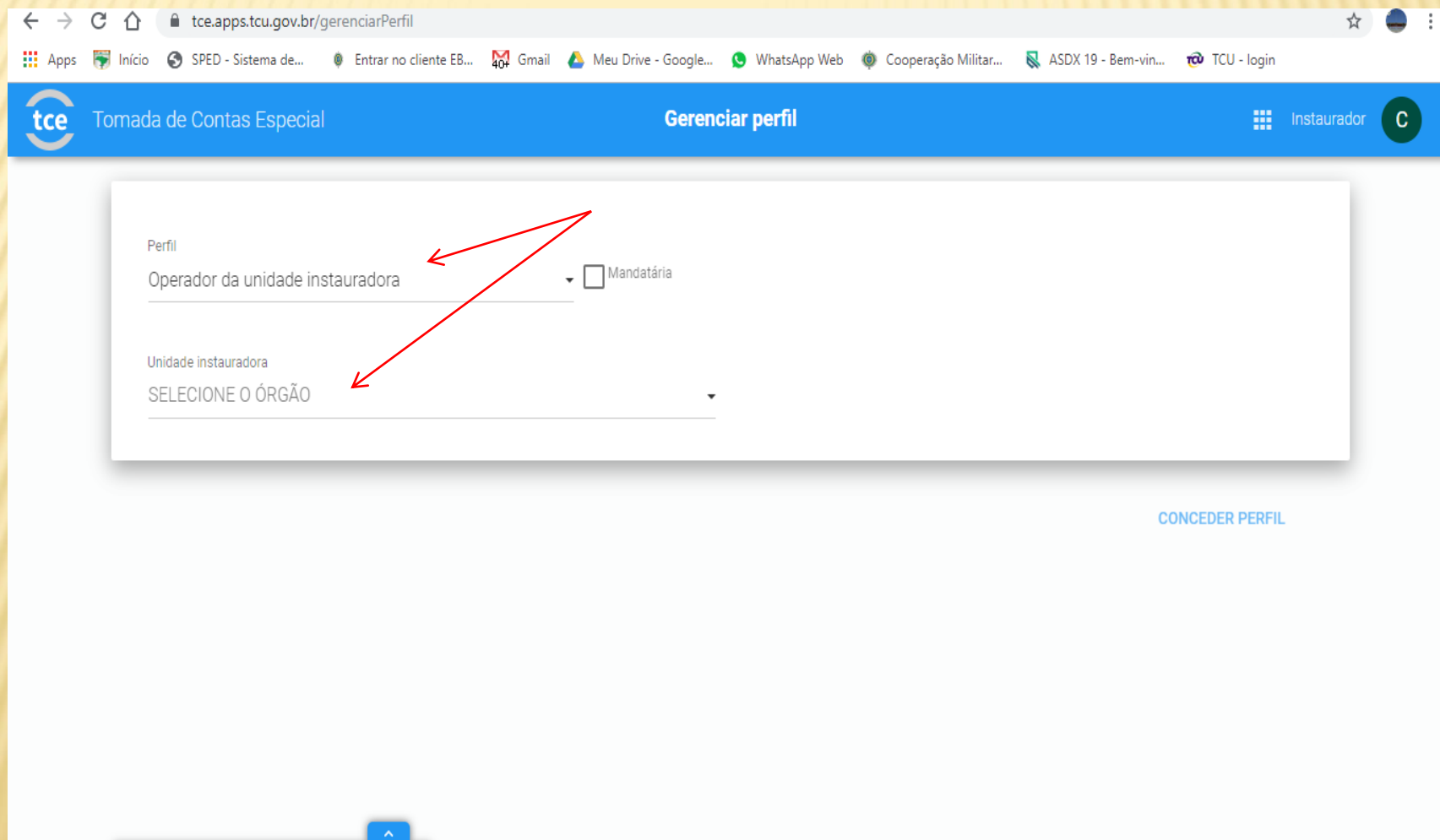
The main content area features a navigation bar with two buttons: "INICIAR INSTAURAÇÃO" (red) and "OUTRAS OPERAÇÕES" (grey). The "OUTRAS OPERAÇÕES" button is circled in red, and a red arrow points to the "Gerenciar Perfil" option in its dropdown menu. Other options in the dropdown include "Relatórios" and "Conversor OCR".

Below the navigation bar, there are several data cards showing counts for various categories:

- Meus Rascunhos em Elaboração: 0
- Rascunhos em Elaboração: 0
- Rascunhos Devolvidos: 0
- TCEs Devolvidas: 0
- Débitos Inferiores Devolvidos: 0
- TCEs em Outras Instâncias: 0
- Débitos Inferiores: 0
- Controlado Interno: 0
- Supervisor: 0
- TCU: 0
- Banco de débitos: 0

3. OBTENÇÃO DO PERFIL “OPERADOR” NO E-TCE

3º Passo: Preencher campos de “Perfil” e “Unidade Instauradora”:



tce Tomada de Contas Especial Gerenciar perfil Instaurador C

Perfil
Operador da unidade instauradora Mandatária

Unidade instauradora
SELECIONE O ÓRGÃO

CONCEDER PERFIL

3. OBTENÇÃO DO PERFIL “OPERADOR” NO E-TCE

4º Passo: Preencher CPF do militar que será operador e que já possui cadastro prévio de usuário externo ao TCU no portal do TCU:

The screenshot shows a web browser window with the URL `tce.apps.tcu.gov.br/gerenciarPerfil`. The page title is "Gerenciar perfil" and the breadcrumb is "Tomada de Contas Especial". The main content area displays the following information:

- PerfilOperador da unidade instauradora
- Órgão/Entidade: COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR
- CPF: [Empty input field with a search icon]

At the bottom right of the main content area, there are two buttons: "CONCEDER PERFIL" (blue) and "CANCELAR" (orange). Below this, a table lists the user details:

Nome	Login
RODRIGO CHIARINI BALBINO	X03395803643

At the bottom right of the page, there is a "CONCEDER PERFIL" button.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

4.1. Instaurar uma nova TCE

Para instaurar nova TCE, basta pressionar o botão vermelho com os dizeres “INICIAR INSTAURAÇÃO”

The screenshot displays the 'Tomada de Contas Especial' (TCE) system interface. The browser address bar shows the URL: https://tce.apps.tcu.gov.br/principalInstaurador/2631/OPERADOR_INSTAURADOR. The page title is 'Localização das TCEs'. The interface includes a search bar and a navigation menu with 'Operador da unidade instauradora' and a user icon 'R'. The main content area features a prominent red button labeled 'INICIAR INSTAURAÇÃO', which is highlighted by a red arrow. Below this button are several summary cards showing counts for various stages: 'Meus Rascunhos em Elaboração' (0), 'Rascunhos em Elaboração' (0), 'Rascunhos em Revisão' (0), 'Rascunhos Devolvidos' (0), 'TCEs Devolvidas' (0), and 'Débitos Inferiores Devolvidos' (0). A table lists 'TCEs em Outras Instâncias' with categories: 'Controle Interno' (0), 'Supervisor' (0), and 'TCU' (0). Another table shows 'Débitos Inferiores' with 'Banco de débitos' (0). The page also contains sections for 'Orientações' and 'Novidades'. The 'Orientações' section includes a notice about the new orientation for TCE instauração and a link to a Portaria. The 'Novidades' section mentions a new search functionality and a change in document re-ordering.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

4.2. Preenchimento dos dados no Sistema e-TCE

Após clicar no botão vermelho com os dizeres “INICIAR INSTAURAÇÃO”, aparecerá abas de preenchimento para:

- “Dados da TCE”;
- “Dados do objeto”;
- “Documentos comprobatórios”;
- “Responsáveis”;
- “Irregularidades”;
- “Débito”;
- “Relatório do tomador de contas”; e
- “Confirmação”.

Neste último passo “8”, ao confirmar a instauração da TCE, esta já é disponibilizada, automaticamente, para instância do controle interno.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

4.2.1 . Dados da TCE

Preencher todas as informações solicitadas nos campos:

The screenshot displays the 'Dados da TCE' (TCE Data) step in a 9-step process flow. The steps are: 1. Dados da TCE, 2. Dados do objeto, 3. Responsáveis, 4. Documentos comprobatórios, 5. Notificações, 6. Irregularidades, 7. Débito, 8. Relatório do tomador de contas, and 9. Confirmação. The current step, 'Dados da TCE', contains the following fields:

- Origem dos recursos: Clique aqui para selecionar a origem dos recur...
- Motivo da instauração: Clique aqui para selecionar o motivo da instaur...
- Detalhamento do motivo: Clique aqui para selecionar o detalhamento do...
- Data de início da contagem do prazo de instauração ?
- Iniciativa da instauração: Clique aqui para selecionar a iniciativa da insta...
- Número do processo administrativo da TCE na origem
- Código da UG responsável pela instauração
- Nome da UG responsável pela instauração
- Data de determinação da instauração ?

A 'PRÓXIMO' button is located at the bottom right of the form. Red arrows point to the 'Origem dos recursos', 'Motivo da instauração', 'Detalhamento do motivo', 'Data de início da contagem do prazo de instauração', 'Iniciativa da instauração', 'Número do processo administrativo da TCE na origem', 'Código da UG responsável pela instauração', 'Nome da UG responsável pela instauração', and 'Data de determinação da instauração' fields.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

- **Origem dos recursos:** vale ressaltar que o sistema está organizado de acordo com a origem dos recursos objeto da TCE, conforme consta na Lista de Origens de Valores Reclamados em TCE constante do anexo III da DN - TCU nº 155/2016;
- **Data de início da contagem do prazo de instauração:** Data da portaria de instauração publicada no BAR;

The screenshot displays the E-TCE system interface for the 'Tomada de Contas Especial' (Special Accounting Review) process. The interface is organized into a 9-step process flow:

- Dados da TCE
- Dados do objeto
- Responsáveis
- Documentos comprobatórios
- Notificações
- Irregularidades
- Débito
- Relatório do tomador de contas
- Confirmação

The current step is 'Dados do objeto', which includes the following data entry fields:

- Origem dos recursos:** Clique aqui para selecionar a origem dos recur... (indicated by a red arrow)
- Motivo da instauração:** Clique aqui para selecionar o motivo da instaur... (indicated by a red arrow)
- Detalhamento do motivo:** Clique aqui para selecionar o detalhamento do...
- Data de início da contagem do prazo de instauração:** (indicated by a red arrow)
- Iniciativa da instauração:** Clique aqui para selecionar a iniciativa da insta...
- Número do processo administrativo da TCE na origem:**
- Código da UG responsável pela instauração:**
- Nome da UG responsável pela instauração:**
- Data de determinação da instauração:**

A 'PRÓXIMO' button is located at the bottom right of the form.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

- **Código da UG responsável pela Instauração:** Preencher com o código de UGE (executora) para as OM com autonomia administrativa e código de UG Custos no caso da OM responsável pela instauração não possuir autonomia;
- **Motivo da instauração:** o sistema está organizado de acordo com a lista de motivos de instauração de TCE, conforme consta na Lista do anexo II da DN - TCU nº 155/2016;

The screenshot displays the 'Tomada de Contas Especial' (TCE) system interface. At the top, the browser address bar shows 'https://tce.apps.tcu.gov.br/instaurarTCE/2631/OPERADOR_INSTAURADOR'. The page header includes the 'tce' logo and the text 'Tomada de Contas Especial', along with the user role 'Operador da unidade Instauradora' and a profile icon 'R'.

The main content area features a 9-step process flow:

- 1 Dados da TCE
- 2 Dados do objeto
- 3 Responsáveis
- 4 Documentos comprobatórios
- 5 Notificações
- 6 Irregularidades
- 7 Débito
- 8 Relatório do tomador de contas
- 9 Confirmação

Below the flow, there are three columns of data entry fields:

- Origem dos recursos:** 'Clique aqui para selecionar a origem dos recur...'
- Motivo da instauração:** 'Clique aqui para selecionar o motivo da instaur...'
- Detalhamento do motivo:** 'Clique aqui para selecionar o detalhamento do...'
- Data de início da contagem do prazo de instauração:** Includes a help icon.
- Iniciativa da instauração:** 'Clique aqui para selecionar a iniciativa da insta...'
- Número do processo administrativo da TCE na origem:**
- Código da UG responsável pela instauração:** A red arrow points to this field.
- Nome da UG responsável pela instauração:**
- Data de determinação da instauração:** Includes a help icon.

A blue 'PRÓXIMO' button is located at the bottom right of the form area.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

- **Iniciativa da instauração:** se foi pelo Comandante do Exército, Dirigente Máximo da Organização Militar (OM), por determinação do TCU ou por recomendação/solicitação do controle interno;
- **Nome da UG responsável pela instauração:** nome completo da UG;
- **Detalhamento do motivo:** conforme a Letra B do Anexo II da DN – TCU nº 155/2016.

https://tce.apps.tcu.gov.br/instaurarTCE/2631/OPERADOR_INSTAURADOR

Mais visitados Primeiros passos

tce Tomada de Contas Especial Operador da unidade Instauradora R

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Dados da TCE Dados do objeto Responsáveis Documentos comprobatórios Notificações Irregularidades Débito Relatório do tomador de contas Confirmação

Origem dos recursos Motivo da instauração Detalhamento do motivo

Clique aqui para selecionar a origem dos recur... Clique aqui para selecionar o motivo da instaur... Clique aqui para selecionar o detalhamento do...

Data de início da contagem do prazo de instauração Iniciativa da instauração Número do processo administrativo da TCE na origem

Clique aqui para selecionar a iniciativa da insta... Clique aqui para selecionar a iniciativa da insta...

Código da UG responsável pela instauração Nome da UG responsável pela instauração Data de determinação da instauração

PRÓXIMO

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

- **Número do processo administrativo da TCE na origem:** o número único do processo (NUP) de TCE gerado pelo SPED; e
- **Data de determinação da instauração:** data do documento o qual o Comandante do Exército, o TCU ou o controle interno determinaram a instauração, ou a própria data da portaria de instauração no caso da terminação ter sido pelo Dirigente Máximo da Organização Militar (OM).

The screenshot displays the E-TCE system interface for the 'Tomada de Contas Especial' (Special Accounting Review) process. The interface is in Portuguese and shows a progress bar with 9 steps: 1. Dados da TCE, 2. Dados do objeto, 3. Responsáveis, 4. Documentos comprobatórios, 5. Notificações, 6. Irregularidades, 7. Débito, 8. Relatório do tomador de contas, and 9. Confirmação. The current step is 7, 'Débito'. The form contains several fields for data entry:

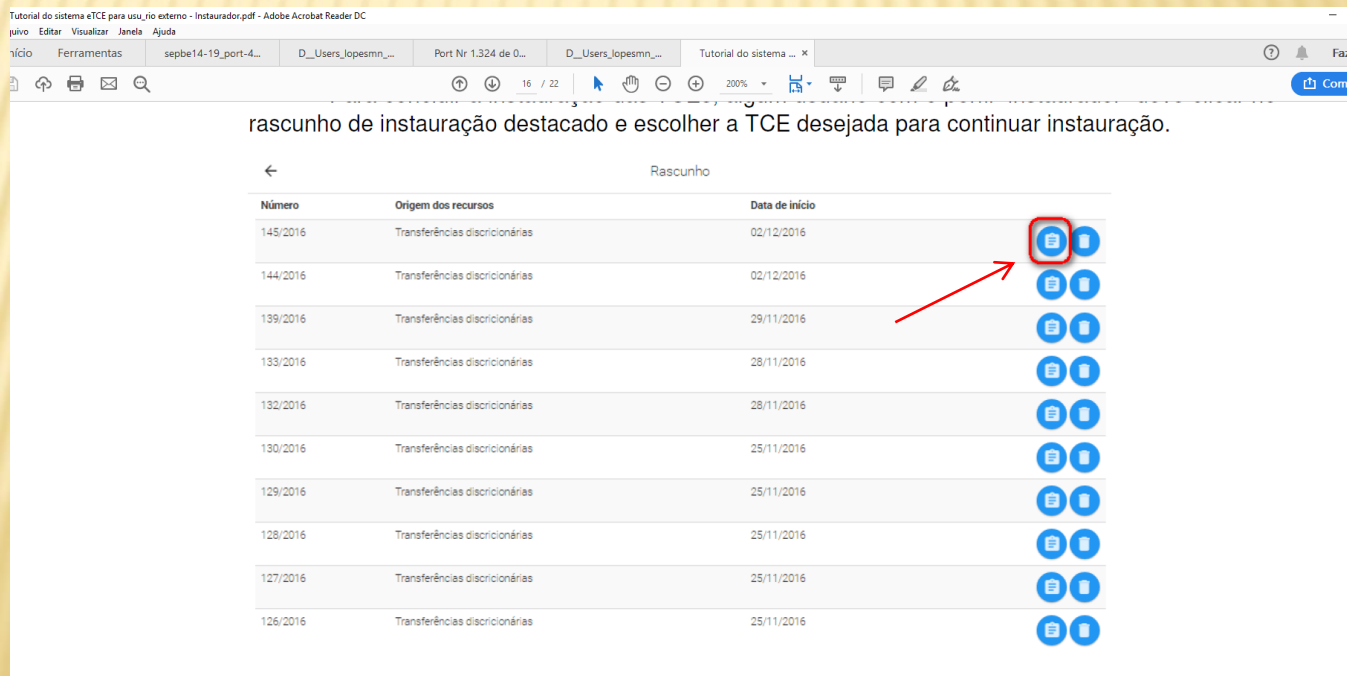
- Origem dos recursos:** Click here to select the origin of the resources.
- Motivo da instauração:** Click here to select the reason for the instigation.
- Detalhamento do motivo:** Click here to select the detail of the reason.
- Data de início da contagem do prazo de instauração:** Date of start of the instigation deadline.
- Iniciativa da instauração:** Click here to select the instigation initiative.
- Número do processo administrativo da TCE na origem:** Administrative process number of the TCE at the origin. This field is highlighted with a red arrow.
- Código da UG responsável pela instauração:** Code of the responsible UG for the instigation.
- Nome da UG responsável pela instauração:** Name of the responsible UG for the instigation.
- Data de determinação da instauração:** Date of determination of the instigation. This field is highlighted with a red arrow.

A blue button labeled 'PRÓXIMO' (Next) is located at the bottom right of the form.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

Após o preenchimento dos dados acima o sistema cria um “rascunho de instauração salvo”, abrindo a possibilidade de salvar os dados da instauração da TCE para continuar o procedimento depois. Isso é útil tanto para quem não deseja concluir a instauração naquele momento, como também, para os usuários com perfil “operador da unidade instauradora” que não podem instaurar TCE por completo. Nestes casos, o sistema trata como rascunho de instauração salvo.





















Para concluir a instauração da TCE, o usuário com o perfil “instaurador” deve clicar no rascunho de instauração destacado e escolher a TCE desejada para continuar instauração.



Tutorial do sistema eTCE para usu_rio externo - Instaurador.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Inicio Ferramentas sepbe14-19_port-4... D_Users_lopesmn... Port Nr 1.324 de 0... D_Users_lopesmn... Tutorial do sistema ... x

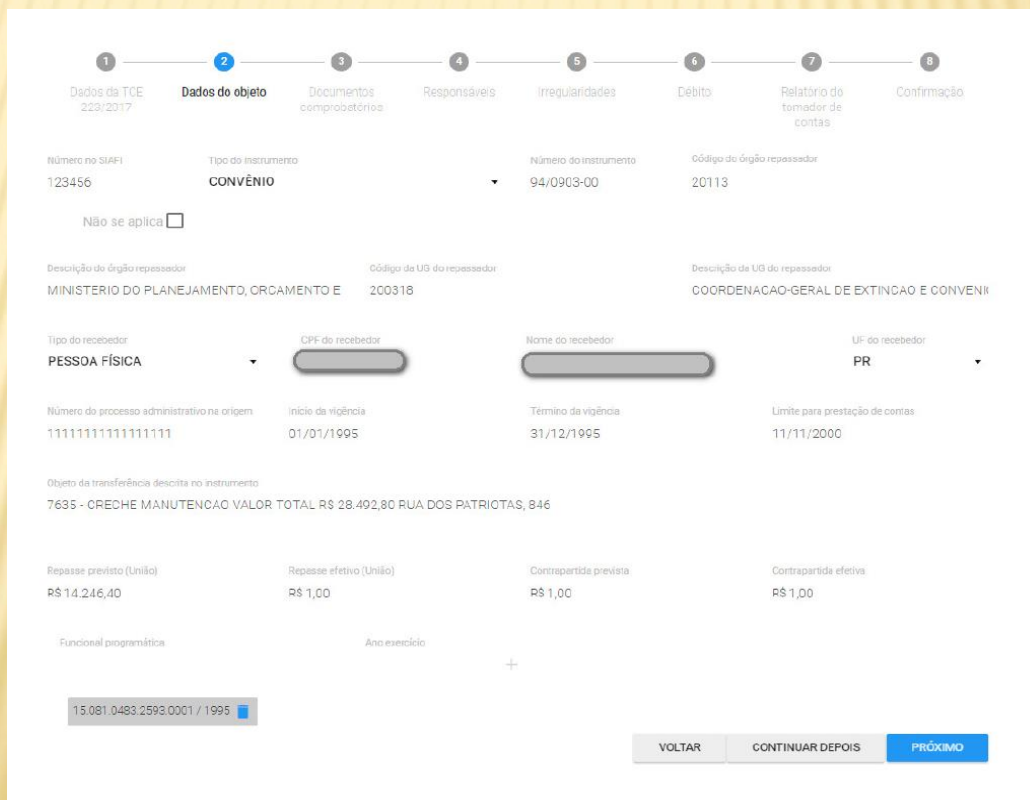
rascunho de instauração destacado e escolher a TCE desejada para continuar instauração.

Número	Origem dos recursos	Data de início	
145/2016	Transferências discricionárias	02/12/2016	 
144/2016	Transferências discricionárias	02/12/2016	 
139/2016	Transferências discricionárias	29/11/2016	 
133/2016	Transferências discricionárias	28/11/2016	 
132/2016	Transferências discricionárias	28/11/2016	 
130/2016	Transferências discricionárias	25/11/2016	 
129/2016	Transferências discricionárias	25/11/2016	 
128/2016	Transferências discricionárias	25/11/2016	 
127/2016	Transferências discricionárias	25/11/2016	 
126/2016	Transferências discricionárias	25/11/2016	 

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

4.2.2. Dados do objeto

No campo “CNPJ da entidade ou órgão de onde ocorreu o dano”, preenche-se com o CNPJ da OM onde ocorreu o dano, caso a OM onde ocorreu o dano não possua CNPJ, deverá ser informado o CNPJ da UG de vinculação correspondente, sendo necessário, nesse caso, indicar no campo “Descrição do Objeto” a OM vinculada onde ocorreu o dano.



The screenshot displays the 'Dados do objeto' (Object Data) step of the E-TCE system. The process flow is indicated by a horizontal line with 8 numbered steps: 1. Dados da TCE, 2. Dados do objeto (current step), 3. Documentos comprobatórios, 4. Responsáveis, 5. Irregularidades, 6. Débito, 7. Relatório do tomador de contas, and 8. Confirmação.

The form fields are as follows:

- Dados da TCE:** 223/2017
- Número no SIAFI:** 123456
- Tipo do instrumento:** CONVÊNIO
- Número do instrumento:** 94/0903-00
- Código do órgão repassador:** 20113
- Descrição do órgão repassador:** MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E
- Código de UG do repassador:** 200318
- Descrição de UG do repassador:** COORDENACAO-GERAL DE EXTINCAO E CONVENI
- Tipo do receptor:** PESSOA FÍSICA
- CPF do receptor:** [Redacted]
- Nome do receptor:** [Redacted]
- UF do receptor:** PR
- Número do processo administrativo na origem:** 111111111111111111
- Início da vigência:** 01/01/1995
- Término da vigência:** 31/12/1995
- Limite para prestação de contas:** 11/11/2000
- Objeto da transferência descrita no instrumento:** 7635 - CRECHE MANUTENCAO VALOR TOTAL R\$ 28.492,80 RUA DOS PATRIOTAS, 846
- Repasso previsto (União):** R\$ 14.246,40
- Repasso efetivo (União):** R\$ 1,00
- Contrapartida prevista:** R\$ 1,00
- Contrapartida efetiva:** R\$ 1,00
- Funcional programática:** 15.081.0483.2593.0001 / 1995
- Ano exercício:** [Redacted]

At the bottom of the form, there are three buttons: VOLTAR, CONTINUAR DEPOIS, and PRÓXIMO.

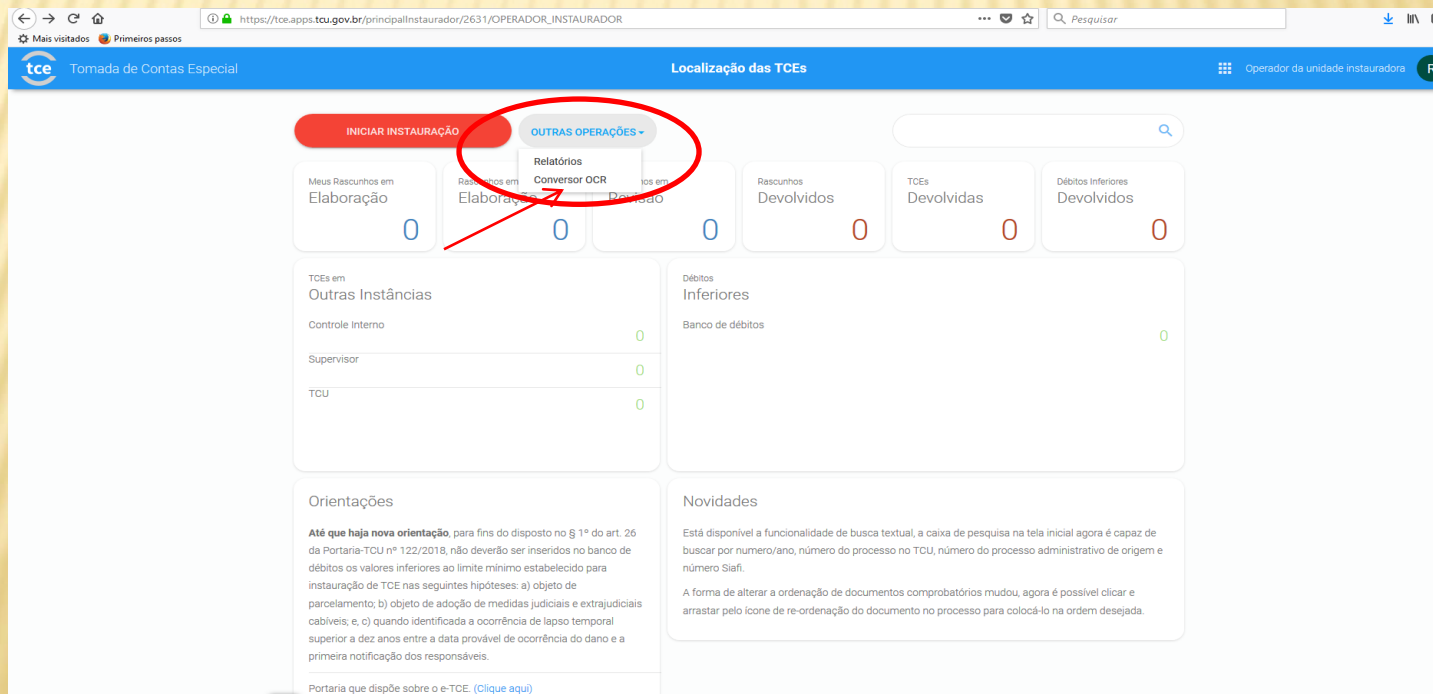
4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

4.2.3. Documentos comprobatórios

Nessa aba é possível fazer *upload* dos documentos comprobatórios da TCE e tipificá-los. Lembrando que o Art 17 da Portaria nº 424 – Cmt Ex, de 27 MAR 19, lista a composição dos documentos que integram o processo de TCE.

a. Converter documentos em PDF pesquisável

Os documentos inseridos no sistema devem observar o formato *Portable Document Formart (PDF) pesquisável*. O sistema possui um conversor:



The screenshot displays the TCE system interface. The top navigation bar includes the TCE logo, 'Tomada de Contas Especial', and 'Localização das TCEs'. The main content area features a dashboard with several cards. A red circle highlights the 'OUTRAS OPERAÇÕES' menu, which contains 'Relatórios' and 'Conversor OCR'. Below this, there are cards for 'Meus Rescunhos em Elaboração', 'Rescunhos em Elaboração', and 'Rescunhos Devolvidos', all showing a count of 0. Other cards include 'TCEs em Elaboração', 'TCEs em Devolvidas', and 'Débitos Inferiores Devolvidos', also showing 0. A table shows 'TCEs em Outras Instâncias' with columns for 'Controle Interno', 'Supervisor', and 'TCU', all with 0. A 'Novidades' section contains text about search functionality and document re-ordering.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

a. Converter documentos em PDF pesquisável (Continuação)

Conversão OCR
Os arquivos convertidos aqui serão mantidos pelo prazo de **até 15 dias**.

Efetuar upload

Clique aqui, ou arraste para selecionar o(s) arquivo(s) a ser(em) escaneado(s)

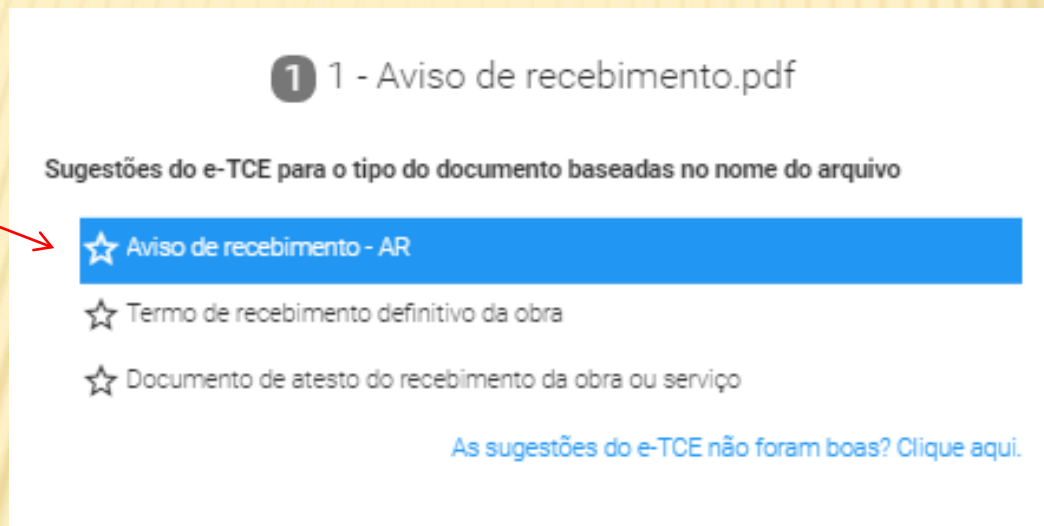
Lista de conversões

Nome do arquivo	Data de envio	Tempo de conversão	Tempo estimado	Data de conclusão	Status	Ações
Portaria Nr 001-Aces Rto-Cmdo 12ª RM - 6 SET 19 - Instalação de TCE.pdf	10/09/19 14:29	<1 minuto	1 minuto	10/09/19 14:29	✓	↓ 🗑️

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

b. Informar o tipo de documento na inserção

Ao pressionar “Selecione o tipo de documento”, o sistema sugere prováveis tipos a partir do nome do arquivo. Por exemplo, para o nome de arquivo “Aviso de recebimento.pdf”, o sistema já sugere tipos relacionados a este nome, conforme a seguir.

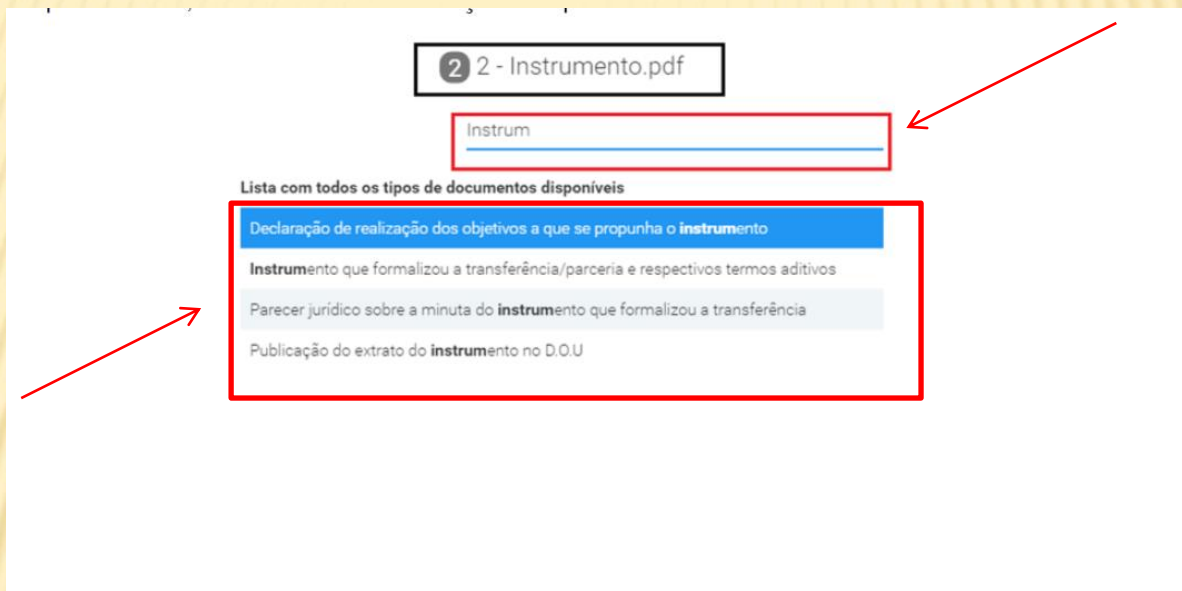


Ao selecionar o tipo “Aviso de recebimento - AR”, o sistema já posiciona no próximo arquivo para tipificação e assim sucessivamente.

Caso o tipo de documento não seja nenhum dos sugeridos pelo sistema, é possível clicar em “As sugestões do e-TCE não foram boas? Clique aqui” e ao digitar parte do tipo, automaticamente, já são apresentados os tipos correspondentes.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

No exemplo abaixo, informa-se “Instrum” e somente quatro tipos, que tem parte deste texto, são apresentados, facilitando assim a seleção adequada.



Na parte superior da tela, aparecem o número e o nome do arquivo para o usuário se posicionar a respeito de qual documento está tipificando.

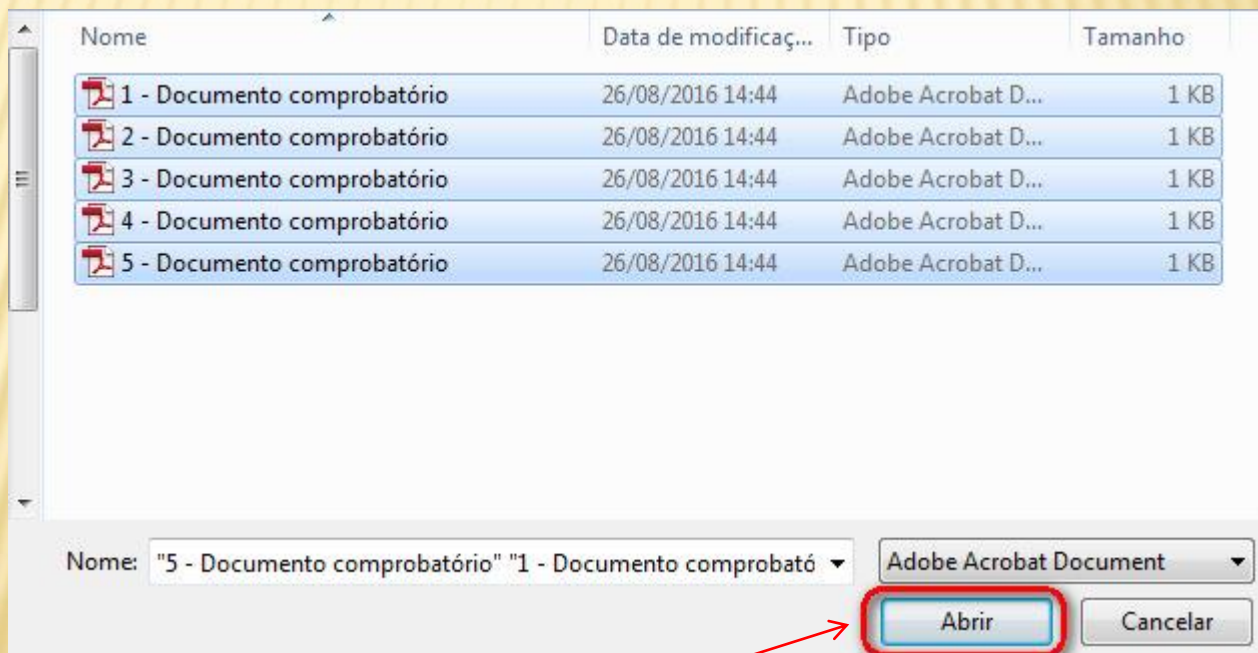
Vale lembrar que a lista não é exaustiva e dispõe da opção “Outros” caso não se identifique tipo mais adequado na listagem.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

c. Reordenar os documentos comprobatórios

Vale ressaltar que a ordem de inserção destes documentos deve observar a ordem constante do processo originário.

Para facilitar, o usuário já pode renomear os arquivos com número sequencial no início para auxiliar a ordenação e ao pressionar o botão “Abrir” tais documentos já são apresentados no sistema nesta ordem.



4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

Neste mesmo passo, o usuário pode também retirar o arquivo que realizou o upload, por meio do ícone da lixeira. Esta opção existe para todos os *uploads* de arquivos realizados no sistema.

Há também a possibilidade de reordenar os documentos comprobatórios. Para isso basta clicar no número do documento que se deseja ordenar. No exemplo em questão, ao clicar no número “2”, abre a tela para informar a nova ordem “3”. Neste caso, o documento “Comprovante de recolhimento de saldo” irá ocupar a posição da “Declaração de realização dos objetivos” e vice-versa, conforme abaixo.

The screenshot displays the 'Documentos comprobatórios' section of the E-TCE system. A modal window titled 'Informe a nova ordem do documento' is open, showing a dropdown menu with the number '3' selected and circled in red. A red arrow points from this dropdown to the number '2' in the document list below, which is also circled in red. The document list includes:

- 1 - Aviso de recebimento.pdf (0 MB)
- 2 - Instrumento.pdf (9 MB)
- 3 - Notificação.pdf (0 MB)
- 4 - Parecer jurídico.pdf (0 MB)
- 5 - Plano de trabalho.pdf (0 MB)

The document '2 - Instrumento.pdf' is currently in the second position. The modal window has a 'CONFIRMAR' button. At the bottom of the interface, there are buttons for 'VOLTAR', 'CONTINUAR DEPOIS', and 'PRÓXIMO'.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

Arquivos reordenados:

Documentos comprobatórios

Arraste aqui os documentos comprobatórios
Você também pode [clique aqui](#) para selecionar o(s) arquivo(s).

REMOVER TODOS

<p>✓</p> <p>Aviso de recebimento - AR</p> <p>1 - Aviso de recebimento.pdf (0 MB)</p> <p>1</p> <p>↓</p>	<p>✓</p> <p>Comprovante de recolhimento de saldo de...</p> <p>3 - Notificação.pdf (0 MB)</p> <p>2</p> <p>↓</p>	<p>✓</p> <p>Declaração de realização dos objetivos a q..</p> <p>2 - Instrumento.pdf (0 MB)</p> <p>3</p> <p>↓</p>
<p>✓</p> <p>Parecer jurídico</p> <p>4 - Parecer jurídico.pdf (0 MB)</p> <p>4</p> <p>↓</p>	<p>✓</p> <p>Plano de trabalho aprovado</p> <p>5 - Plano de trabalho.pdf (0 MB)</p> <p>5</p> <p>↓</p>	

VOLTAR CONTINUAR DEPOIS PRÓXIMO

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

d. Remover documentos

Há a possibilidade de remover todos os documentos em um único clique na opção “Remover todos”.

The screenshot displays a multi-step process flow with seven steps: 1. Dados da TCE (145/2016), 2. Dados do objeto, 3. Relatório do tomador de contas, 4. Documentos comprobatórios (highlighted in blue), 5. Responsáveis, 6. Débito, and 7. Confirmação. The 'Documentos comprobatórios' step is active, showing a dashed box for document upload with the text 'Arraste aqui os documentos comprobatórios. Você também pode clicar aqui para selecionar o(s) arquivo(s)'. A red arrow points from this text to a red button labeled 'REMOVER TODOS'. Below the upload area, five document cards are listed, each with a green checkmark, a title, a file name, size, and a numbered icon (1-5). The second document card, 'Comprovante de recolhimento de saldo d...', has its icon '2' circled in red. At the bottom right, there are 'VOLTAR' and 'PRÓXIMO' buttons.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

e. Outros aspectos relevantes

1) Controle da malha de documentos obrigatórios

O sistema dispõe de controle de malha de tipos de documentos inseridos de acordo com a origem dos recursos e tipo de instrumento. Se por exemplo, for identificado a falta de algum, a seguinte mensagem é exibida: “Os documentos abaixo são obrigatórios e não foram informados” e o usuário é obrigado a justificar a ausência dos documentos.

A ausência de documentos obrigatórios e de outras peças que fundamentam o Relatório da TCE, devem ser objeto de justificativa, embasada, em elementos que demonstrem as tentativas de obtenção da referida documentação.

Os documentos abaixo são obrigatórios e não foram informados:

Aviso de recebimento - AR
Cheque, comprovante de transferência bancária ou outro comprovante de pagamento
Comprovante de recolhimento de saldo de recursos
Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento
Determinação/recomendação de instauração
Extrato bancário conta espec., da data dos créd. até o encer. movimentação
Instrumento que formalizou a transferência/parceria e respectivos termos aditivos
Matriz de responsabilização
Nota de empenho, ou equivalente que demonstre a execução orçamentária
Nota fiscal ou outro comprovante
Notificação, inclusive edital

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

1) Controle da malha de documentos obrigatórios (Continuação):

Os documentos abaixo são obrigatórios e não foram informados:

Ordem bancária, ou equivalente que demonstre a execução financeira

Parecer emitido s/exec. física do objeto e do atend. aos objetivos avença

Parecer jurídico sobre a minuta do instrumento que formalizou a transferência

Parecer téc. e financ. avaliaç. do plano de trabalho

Plano de trabalho aprovado

Registro da inadimplência

Registro do débito apurado em conta do ativo (Diversos Responsáveis)

Relatório de cumprimento do objeto

Relação de bens, de serviços prestados ou de treinados/capacitados

Deseja justificar a ausência desses documentos e continuar?

✕ NÃO

➤ SIM

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

2) Arquivo inválido

Quando o sistema emite esta mensagem ao fazer o *upload* do arquivo, significa que a quantidade de texto no arquivo é insuficiente. Arquivos apenas com imagem não são aceitos no sistema. Pelo menos 70% do arquivo deve ser em formato textual, PDF – pesquisável.



ARQUIVO INVÁLIDO !

3) Limite de tamanho do arquivo

No sistema só são permitidos arquivos de extensão “pdf” e com tamanho máximo de 10 megabytes. Sugere-se particionar os documentos a serem anexados.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

4.2.4 . Responsáveis

Esta aba será preenchida primeiramente com os responsáveis indicados na Matriz de Responsabilização e outros que forem identificados durante o processo de TCE, tomando as informações da Ficha de Qualificação do Responsável, Anexo F da Portaria nº 424-Cmt Ex, de 27 MAR 19.

1 Dados da TCE 224/2017

2 Dados do objeto

3 Documentos comprobatórios

4 Responsáveis

5 Irregularidades

6 Débito

7 Relatório do tomador de contas

8 Confirmação

INFORMAR RESPONSÁVEL

Responsável

Responsável é falecido

Qualificação do responsável nos autos

BENEFICIÁRIO

O responsável exercia algum cargo/função

ADICIONAR

VER RESPONSÁVEIS 0

Nenhum responsável adicionado.

VOLTAR CONTINUAR DEPOIS PRÓXIMO

Informa-se o tipo de responsável, CPF ou CNPJ e o sistema já busca na base de dados do TCU, caso não encontre, pesquisa na base da Receita Federal e ao encontrar preenche o nome. Este sistema também possui integração com o Sistema de Óbitos, preenche automaticamente o estado, se é falecido ou não, e permite informar dados do sucessor.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

4.2.5. Irregularidades

Esta aba será preenchida com o fato irregular e a norma que foi infringida baseando-se na Matriz de Responsabilização, Anexo E, da 424-Cmt Ex, 27 MAR 19.

The screenshot displays a multi-step process flow:

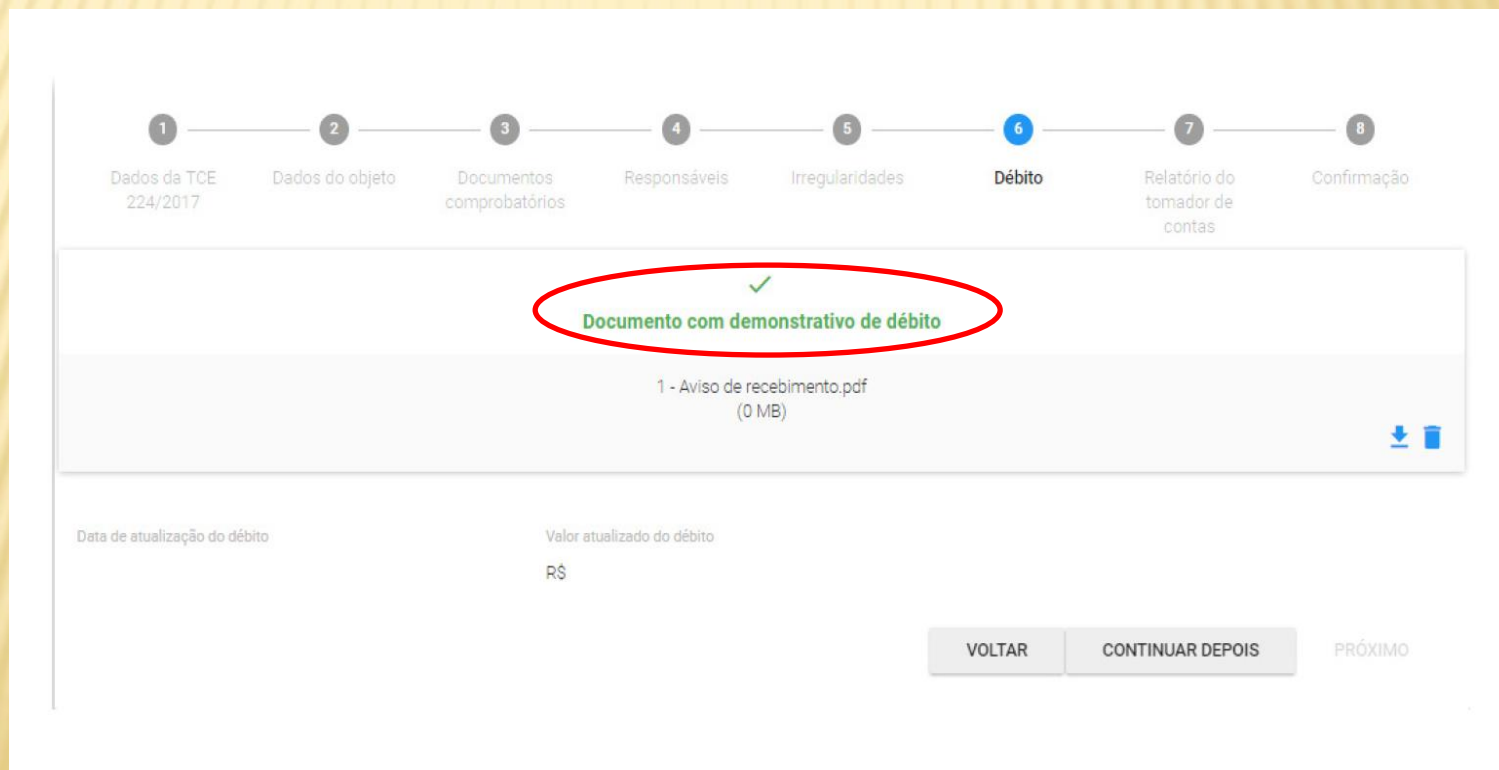
- 1 Dados da TCE 224/2017
- 2 Dados do objeto
- 3 Documentos comprobatórios
- 4 Responsáveis
- 5 Irregularidades
- 6 Débito
- 7 Relatório do tomador de contas
- 8 Confirmação

Below the progress bar, there is a large teal button with a white plus sign and the text "ADICIONAR IRREGULARIDADE". A red arrow points to this button. At the bottom right, there are three buttons: "VOLTAR", "CONTINUAR DEPOIS", and "PRÓXIMO".

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

4.2.6. Débito

Neste campo informa-se o valor atualizado do débito e a data de atualização deste, além de realizar o *upload* do respectivo Demonstrativo Financeiro do Débito, conforme Anexo G da Portaria nº 424-Cmt Ex, de 27 MAR 19.



The screenshot displays a multi-step process flow for entering a debit into the system. The steps are numbered 1 through 8:

- Dados da TCE 224/2017
- Dados do objeto
- Documentos comprobatórios
- Responsáveis
- Irregularidades
- Débito** (highlighted in blue)
- Relatório do tomador de contas
- Confirmação

Below the process flow, a document upload area is shown with a green checkmark and the text "Documento com demonstrativo de débito" circled in red. Below this, a file named "1 - Aviso de recebimento.pdf" (0 MB) is listed with download and delete icons.

At the bottom of the form, there are two input fields:

- Data de atualização do débito
- Valor atualizado do débito (R\$)

Navigation buttons are located at the bottom right: "VOLTAR", "CONTINUAR DEPOIS", and "PRÓXIMO".

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

4.2.7. Relatório do tomador de contas

Realizar o *upload* do Relatório da Tomada de Contas Especial, conforme modelos dos Anexos C e D da Portaria nº 424-Cmt Ex, de 27 MAR 19. Este deverá estar datado e assinado por todos os integrantes da equipe de TCE, sendo inserido no formato PDF pesquisável.

1 Dados da TCE 223/2017

2 Dados do objeto

3 Documentos comprobatórios

4 Responsáveis

5 Irregularidades

6 Débito

7 **Relatório do tomador de contas**

8 Confirmação

Relatório do tomador de contas

Relatório do tomador de contas.pdf
(0 MB)

VOLTAR CONTINUAR DEPOIS PRÓXIMO

Após a confecção do relatório não esquecer de expedir a Notificação de Cobrança aos responsáveis pelo débito, conforme Anexo I da referida Portaria, e anexar aos documentos comprobatórios.

4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

4.2.8. Confirmação (envio para a ICFEx)

Por fim, o último passo exibe os principais dados da TCE e, dependendo do perfil do usuário, é possível instaurar a TCE e esta, automaticamente, torna-se disponível para o controle interno. Porém, há também as opções de “Continuar depois” ou “Enviar para revisão”. Em ambas, os dados da instauração ficam salvos e permanecem na instância do instaurador. No “Enviar para revisão” alguém no órgão instaurador revisa a TCE para depois encaminhá-la ao controle interno.

Em caso de encaminhamento da TCE ao controle interno, a seguinte mensagem é exibida “TCE instaurada com sucesso!”.

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8

Dados da TCE 223/2017 Dados do objeto Documentos comprobatórios Responsáveis Irregularidades Débito Relatório do tomador de contas Confirmação

Seu rascunho de TCE já está salvo. O que você deseja?

Número: 223/2017
Origem dos recursos: Transferências discricionárias
Motivo da instauração: Não comprovação da regular aplicação dos recursos repassados pela União - Falta de devolução de saldo de recursos
Valor atualizado do débito: R\$ 1.500,00

Responsáveis:

Número SIAFI: 123456
Número do instrumento: 94/0903-00
Tipo do instrumento: Convênio

VOLTAR CONTINUAR DEPOIS ENVIAR PARA REVISÃO **INSTAURAR**

→ TCE instaurada com sucesso!

5. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISADE

A portaria de instauração de TCE deve ser cadastrada e acompanhada no SISADE, preenchendo-se os campos solicitados na tela de cadastro, conforme item “II. Cadastrar”, do manual.

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE DANO AO ERÁRIO - SISADE

Home **Cadastrar** Consultar Relatórios Gráficos Correio Área Restrita Ajuda Sair

Cadastro de Processo

Complete os Dados do Processo

OM: 12ª Inspetoria de Contabilidade e Finanças do Exército

Abreviatura: 12ª ICFEx

CODOM: 062133

Inspetoria: 11ª ICFEx

Tipo de Processo: Escolha

Escolha

IPM

Documento de Instauração: Processo Administrativo

Processo Judicial

Spdx: []

Data do Documento: []

Responsável pela Elaboração: TCE (Comando do Exército)

TCE (Órgão Externo)

Objeto: Escolha

Período da Ocorrência: [] a []

Data da Ciência do Fato: []

Valor Original: []

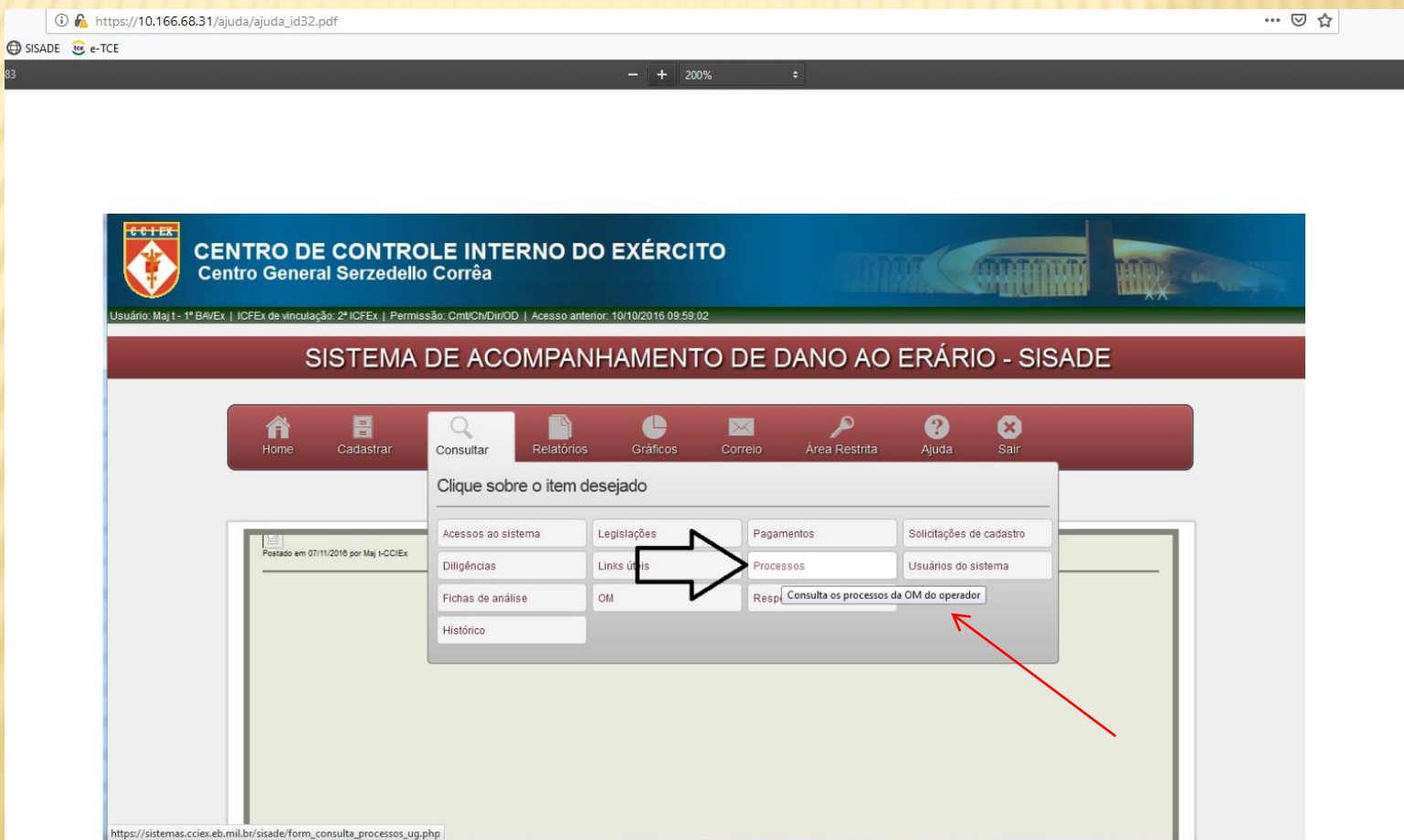
Enviar

Exército Brasileiro - CCIEX | Todos os direitos reservados | Copyright © 2017 - 2019
Suporte Técnico - Tel: (61) 2035-3572 | RITE: 860-3572

6. INSERIR INFORMAÇÃO DE TCE NO PROCESSO DE ORIGEM NO SISADE

Após instaurar a TCE é importante atualizar o processo de origem conforme item “11. Inserir Informação de TCE”, do manual.

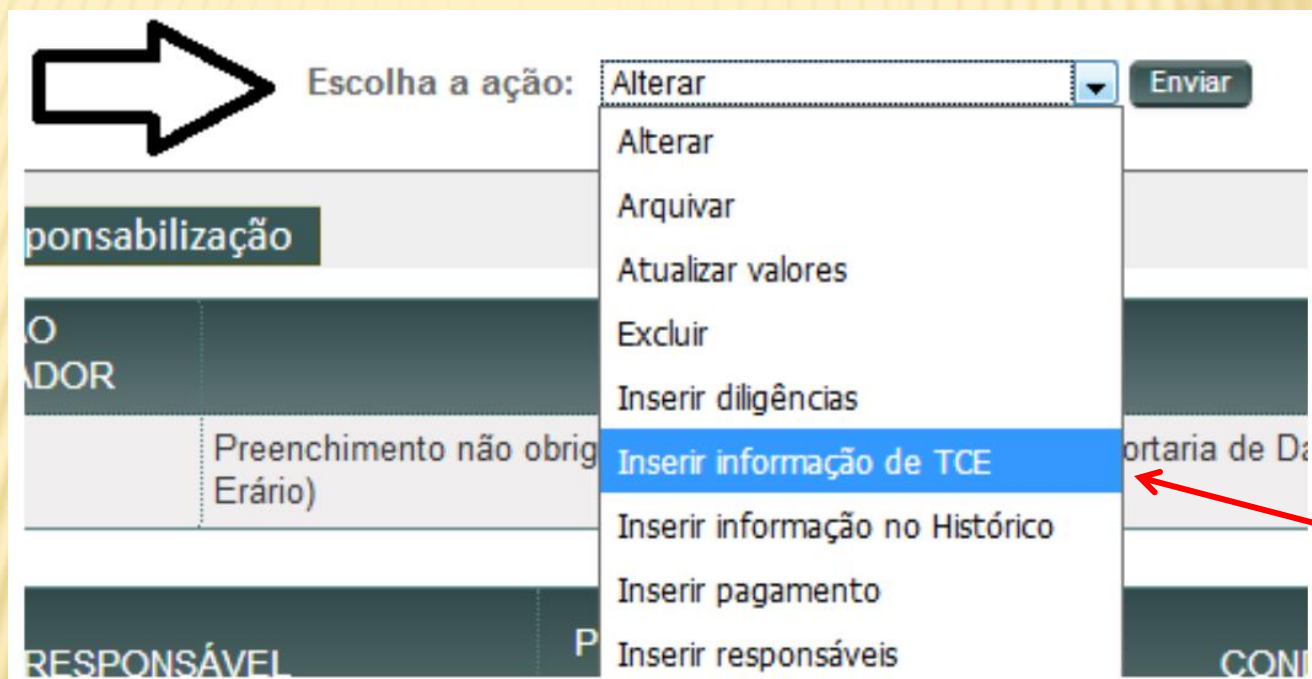
Primeiramente consultando o processo de origem:



The screenshot displays the SISADE web application interface. At the top, there is a header for the "CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO" (Centro General Serzedello Corrêa). Below this, a navigation bar contains several menu items: Home, Cadastrar, Consultar, Relatórios, Gráficos, Correio, Área Restrita, Ajuda, and Sair. A modal window is open over the "Consultar" menu, titled "Clique sobre o item desejado". This window contains a grid of buttons for various system functions. A black arrow points to the "OM" button, and a red arrow points to the "Consulta os processos da OM do operador" button. The URL at the bottom of the browser window is https://sistemas.cciee.eb.mil.br/sisade/form_consulta_processos_ug.php.

6. INSERIR INFORMAÇÃO DE TCE NO PROCESSO DE ORIGEM NO SISADE

Depois, dentre as opções de consultas, selecione o processo no qual será inserida a informação de TCE. Feita a seleção, clique em “Exibir Resultado”. Selecionado o processo, escolha a ação “Inserir Informação de TCE”.



The screenshot displays a software interface with a dropdown menu open. The dropdown menu is titled "Escolha a ação:" and contains the following options: Alterar, Arquivar, Atualizar valores, Excluir, Inserir diligências, Inserir informação de TCE (highlighted in blue), Inserir informação no Histórico, Inserir pagamento, and Inserir responsáveis. A black arrow points to the "Escolha a ação:" label, and a red arrow points to the "Inserir informação de TCE" option. The background shows a table with columns for "Responsabilização", "Autor", "Preenchimento não obrigatório (Erário)", "Responsável", and "Comitê".

6. INSERIR INFORMAÇÃO DE TCE NO PROCESSO DE ORIGEM NO SISADE

Registre no campo “Cadastro de Informação de TCE” o nº e a data da portaria que originou a TCE.

Cadastro de Informação de TCE

OM: 10º Regimento de Cavalaria Mecanizado (10º R C Mec) - Dados do processo: Sindicância Portaria 001-Sect, de 15/01/2013

Insira Nr e data da Portaria

Portaria:

Enviar

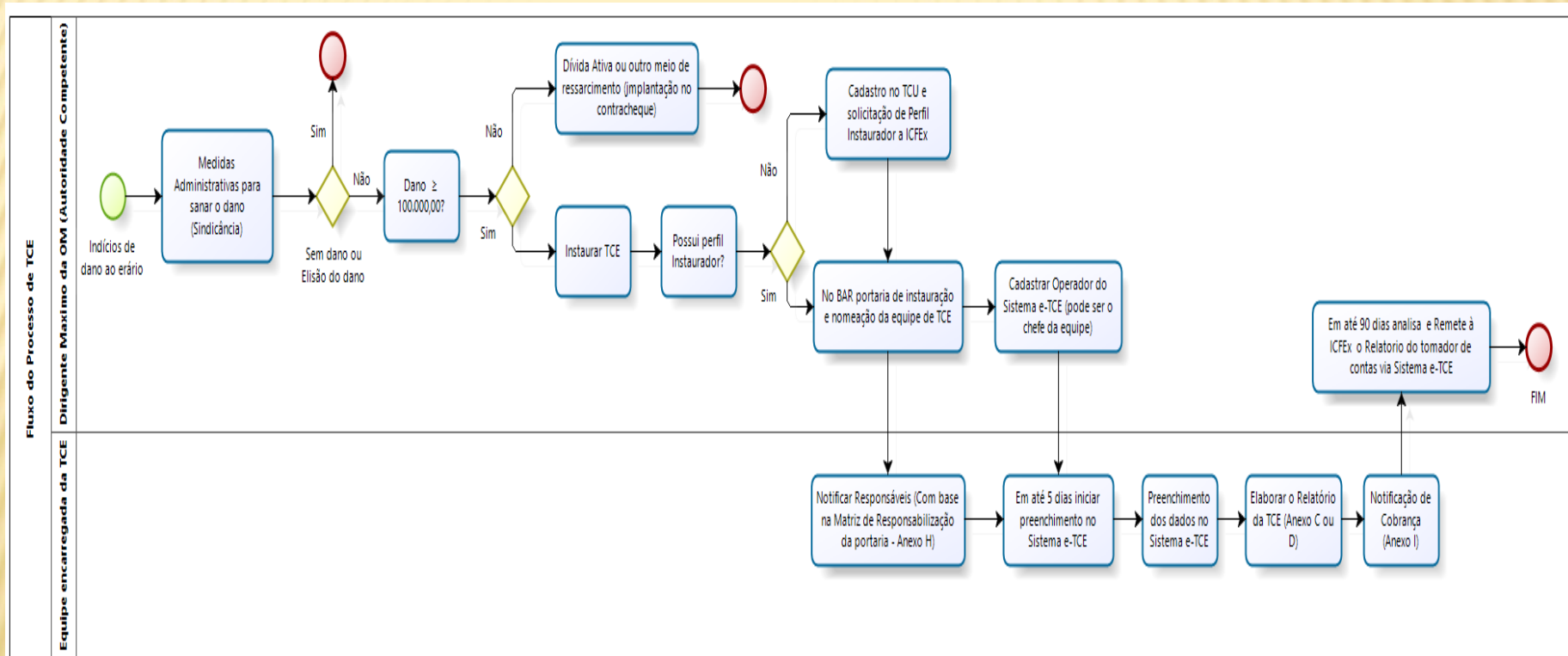
7. PRAZOS DA TCE – OM INSTAURADORA

Providência	Prazo	A partir da (o)	Fundamento
Publicação em Boletim Interno de Acesso Restrito a portaria de instauração da TCE e a equipe encarregada	Até 180 (cento e oitenta) dias corridos	Data da ciência do fato pela administração	Art 6, 7, 8 e 9 da Port. nº 424-Cmt Ex, de 27 MAR 19
Início da inserção de dados no Sistema e-TCE	5 (cinco) dias úteis	Ato que determinar a instauração da TCE, no caso, BAR	Art. 10 da Port. 122-TCU, de 20 ABR 18
Encaminhamento do processo à unidade de controle interno de vinculação (ICFEx)	90 (noventa) dias corridos	Instauração	Art. 20 da Port. nº 424-Cmt Ex, de 27 MAR 19

8. PRINCIPAIS ERROS NO PROCESSO

- Falta de tempestividade na notificação de comunicação da instauração da TCE;
- Relatório do Tomador de contas diferente do modelo previsto nas Normas para a Realização de Tomada de Contas Especial (EB10-N-13.008), aprovadas pela Portaria nº 424-Cmt Ex, de 27 de março de 2019;
- Na tabela referente aos Responsáveis (Relatório do Tomador), falta de informação clara sobre o Motivo/Constatação;
- Na Matriz de Responsabilização, estabelecimento do Nexo de Causalidade em desacordo com as orientações constantes do Anexo "E" das mesmas Normas (EB10-N-13.008), faltando evidenciar a relação de causa e efeito entre a conduta do responsável e o resultado ilícito;
- Na Matriz de Responsabilização, descrição da Conduta do responsável de forma incompleta, em desacordo com o constante do Anexo "E" das mesmas Normas (EB10-N-13.008);
- Falta de peças complementares: a primeira e a última notificação remetida aos responsáveis, acompanhadas dos respectivos avisos de recebimento ou de qualquer outro documento que demonstre a ciência dos responsáveis;
- Descrição insuficiente das Manifestações dos responsabilizados face às notificações recebidas; e
- Falta de tempestividade no registro e atualização do processo no SISADE.

9. FLUXO DOS TRABALHOS DA TCE



REFERÊNCIAS

- Decisão Normativa – TCU nº 155, de 23 de novembro de 2016, Regulamenta os incisos I, III, IV, V e VI do art. 17 da Instrução Normativa - TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012, para detalhar peças, disponibilizar orientações para a adoção de medidas administrativas, estabelecer prioridades e procedimentos para a constituição e tramitação em meio eletrônico de processo de tomada de contas especial, e, ainda, fixar a forma de apresentação de tomadas de contas especiais instauradas em razão de o somatório dos débitos perante um mesmo responsável atingir limite fixado para dispensa.
- Portaria nº 1.324-Cmt-Ex, de 4 OUT 17, Aprova as Normas para a Apuração de Irregularidades Administrativas (EB10-N-13.007) e dá outras providências.
- Portaria TCU nº 122, de 20 ABR 18 (Sistema e-TCE), Dispõe sobre a implantação e a operacionalização do sistema informatizado de tomada de contas especial (Sistema e-TCE) com amparo no §5 do art. 11 da Decisão Normativa – TCU nº 155, de 23 de novembro de 2016.
- Portaria nº 424 - Cmt-Ex, de 27 de março de 2019, Aprova as Normas para a Realização de Tomada de Contas Especial (EB10-N-13.008), e dá outras providências.
- Tutorial do sistema e-TCE versão 1.3 – módulo do instaurador