



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

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 .

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.

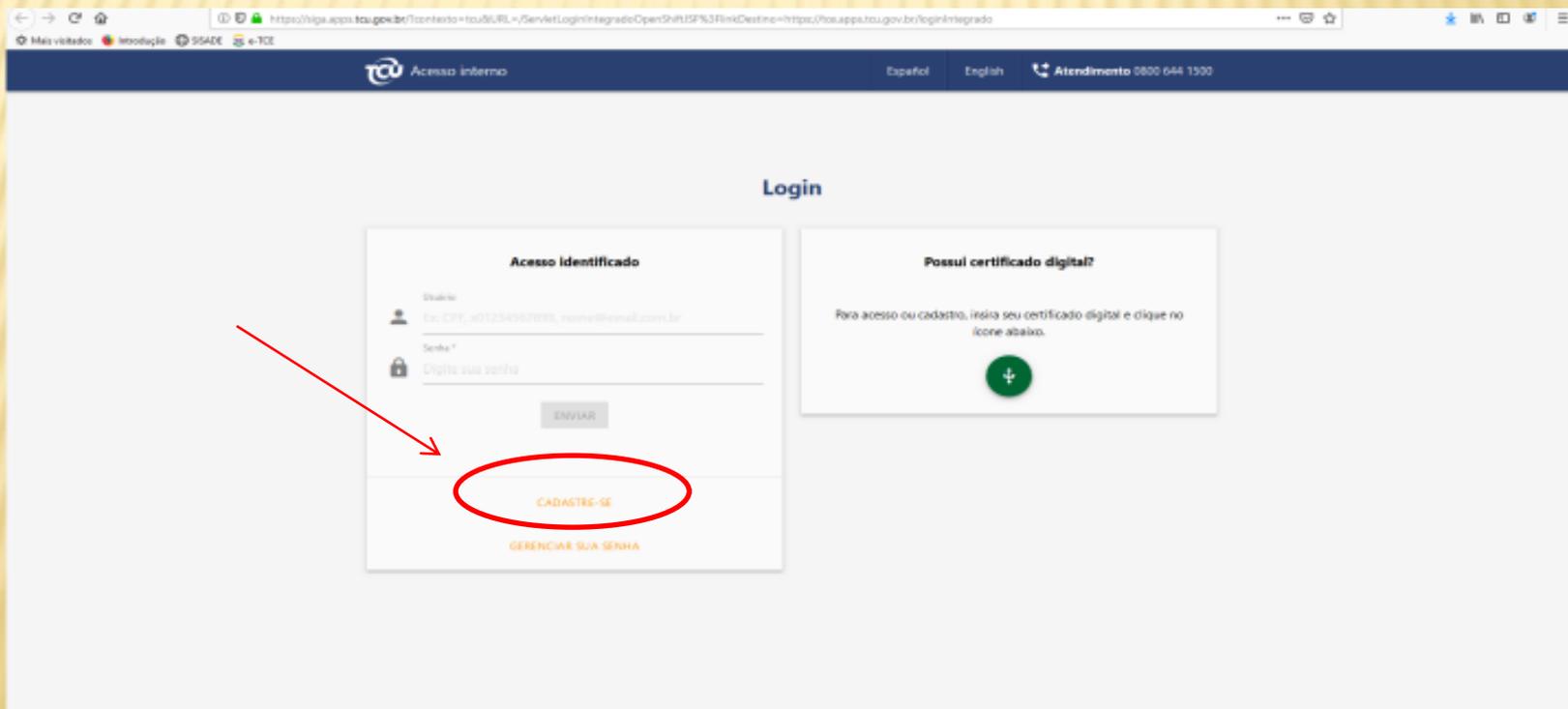


Para este procedimento é necessário que o Dirigente Máximo adote as medidas administrativas para a obtenção do perfil “instaurador” no sistema e-TCE, conforme os passos a seguir:

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

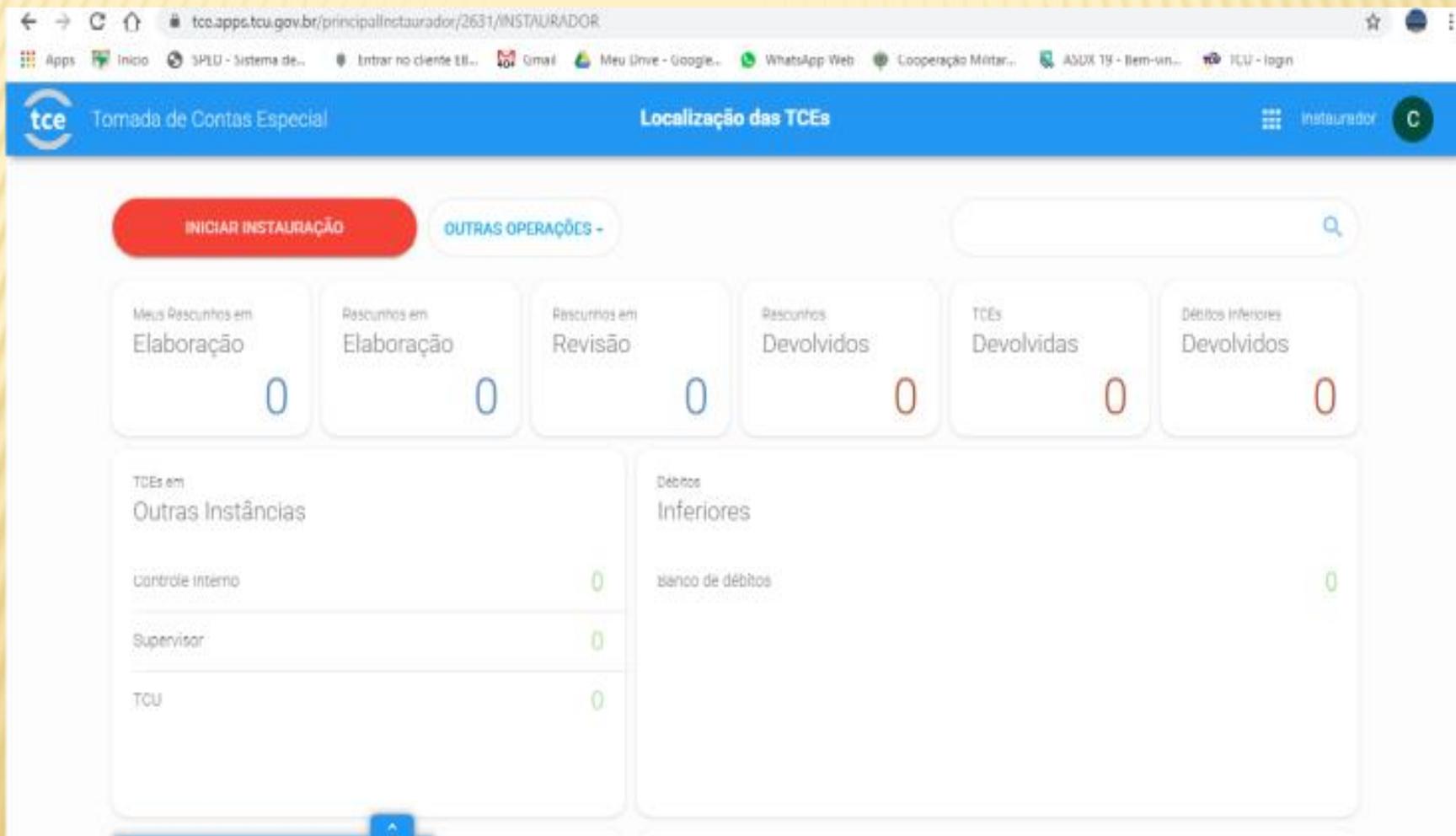
No âmbito da Unidade existem dois perfis, quais sejam:

- **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 initial registration screen for an operator in the E-TCE system. The browser address bar displays `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 navigation menu at the top right shows "Instaurador" and a user profile icon. The main content area features a red "INICIAR INSTAURAÇÃO" button and a search bar. Below these are six summary cards for various stages of the process, all showing a count of 0. At the bottom, there are two larger summary cards for "TCEs em Outras Instâncias" and "Débitos Inferiores".

Category	Count
Meus Rascunhos em Elaboração	0
Rascunhos em Elaboração	0
Rascunhos em Revisão	0
Rascunhos Devolvidos	0
TCEs Devolvidas	0
Débitos Inferiores Devolvidos	0
TCEs em Outras Instâncias	0
Débitos Inferiores	0

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 'Tomada de Contas Especial' (TCE). The main navigation bar includes 'Tomada de Contas Especial' and 'Localização das TCEs'. The user is logged in as 'Instaurador'. The main content area features a search bar and several data cards. A red circle highlights the 'OUTRAS OPERAÇÕES' menu, which is open, showing options: 'Gerenciar Perfil', 'Relatórios', and 'Conversor OCR'. A red arrow points to 'Gerenciar Perfil'. Below the menu, there are several data cards with values of 0:

- 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”:

The screenshot shows a web browser window with the URL `tce.apps.tcu.gov.br/gerenciarPerfil`. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The page header is blue and contains the TCE logo, the text "Tomada de Contas Especial", the title "Gerenciar perfil", and a user profile icon labeled "Instaurador" with the letter "C".

The main content area is a white form with two primary fields:

- Perfil:** A dropdown menu currently showing "Operador da unidade instauradora". To its right is a checkbox labeled "Mandatária". A red arrow points to this dropdown.
- Unidade instauradora:** A dropdown menu currently showing "SELECIONE O ÓRGÃO". A red arrow points to this dropdown.

At the bottom right of the form area, there is a blue button labeled "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 user information:

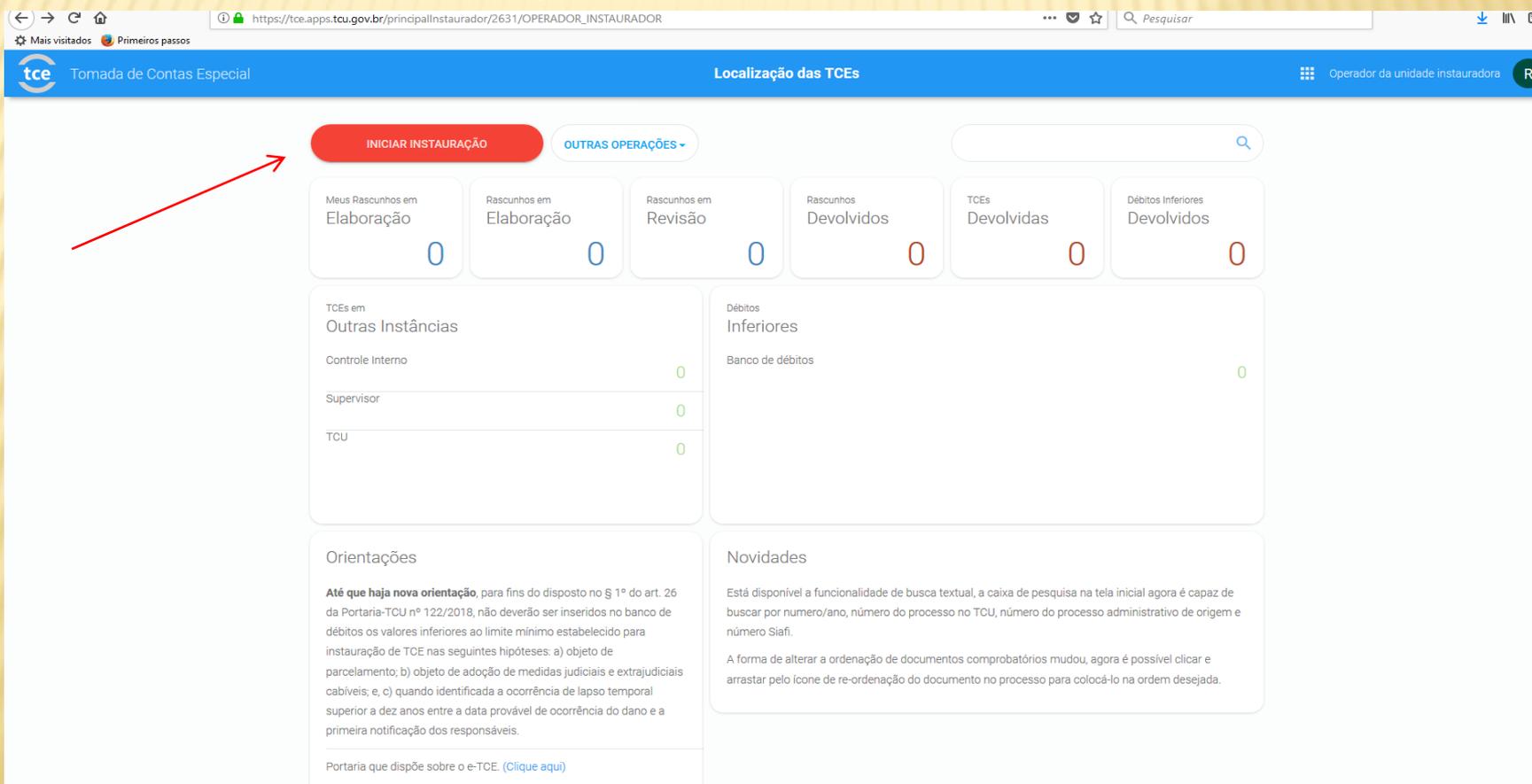
Nome	Login
RODRIGO CHIARINI BALBINO	X03395803643

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 main navigation bar is blue and contains the 'tce' logo, the text 'Tomada de Contas Especial', the title 'Localização das TCEs', and the user role 'Operador da unidade instauradora' with a profile icon 'R'. Below the navigation bar, there is a search bar and a red button labeled 'INICIAR INSTAURAÇÃO' with a white arrow pointing to it. To the right of this button is a blue button labeled 'OUTRAS OPERAÇÕES'. The main content area is divided into several sections:

- Meus Rascunhos em Elaboração:** 0
- Rascunhos em Elaboração:** 0
- Rascunhos em Revisão:** 0
- Rascunhos Devolvidos:** 0
- TCEs Devolvidas:** 0
- Débitos Inferiores Devolvidos:** 0

Below these are two larger sections:

- TCEs em Outras Instâncias:** A table with columns for 'Controle Interno', 'Supervisor', and 'TCU', all showing 0.
- Débitos Inferiores:** A table with a column for 'Banco de débitos' showing 0.

At the bottom, there are two text boxes:

- Orientações:** Contains text about the process and a link 'Portaria que dispõe sobre o e-TCE. (Clique aqui)'. The text reads: 'Até que haja nova orientação, para fins do disposto no § 1º do art. 26 da Portaria-TCU nº 122/2018, não deverão ser inseridos no banco de débitos os valores inferiores ao limite mínimo estabelecido para instauração de TCE nas seguintes hipóteses: a) objeto de parcelamento, b) objeto de adoção de medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, e, c) quando identificada a ocorrência de lapso temporal superior a dez anos entre a data provável de ocorrência do dano e a primeira notificação dos responsáveis.'
- Novidades:** Contains text about search functionality and document re-ordering. The text reads: 'Está disponível a funcionalidade de busca textual, a caixa de pesquisa na tela inicial agora é capaz de buscar por número/ano, número do processo no TCU, número do processo administrativo de origem e número Sifa.' and 'A forma de alterar a ordenação de documentos comprobatórios mudou, agora é possível clicar e arrastar pelo ícone de re-ordenação do documento no processo para colocá-lo na ordem desejada.'

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, there is a navigation bar with the TCE logo and the text 'Tomada de Contas Especial'. Below this, a progress indicator shows 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 4, 'Documentos comprobatórios'. The main form area contains several fields for data entry. A red arrow points to the 'Motivo da instauração' field, which has a dropdown menu. Another red arrow points to the 'Código da UG responsável pela instauração' field. A 'PRÓXIMO' button is visible at the bottom right of the form.

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

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

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

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 ?

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).

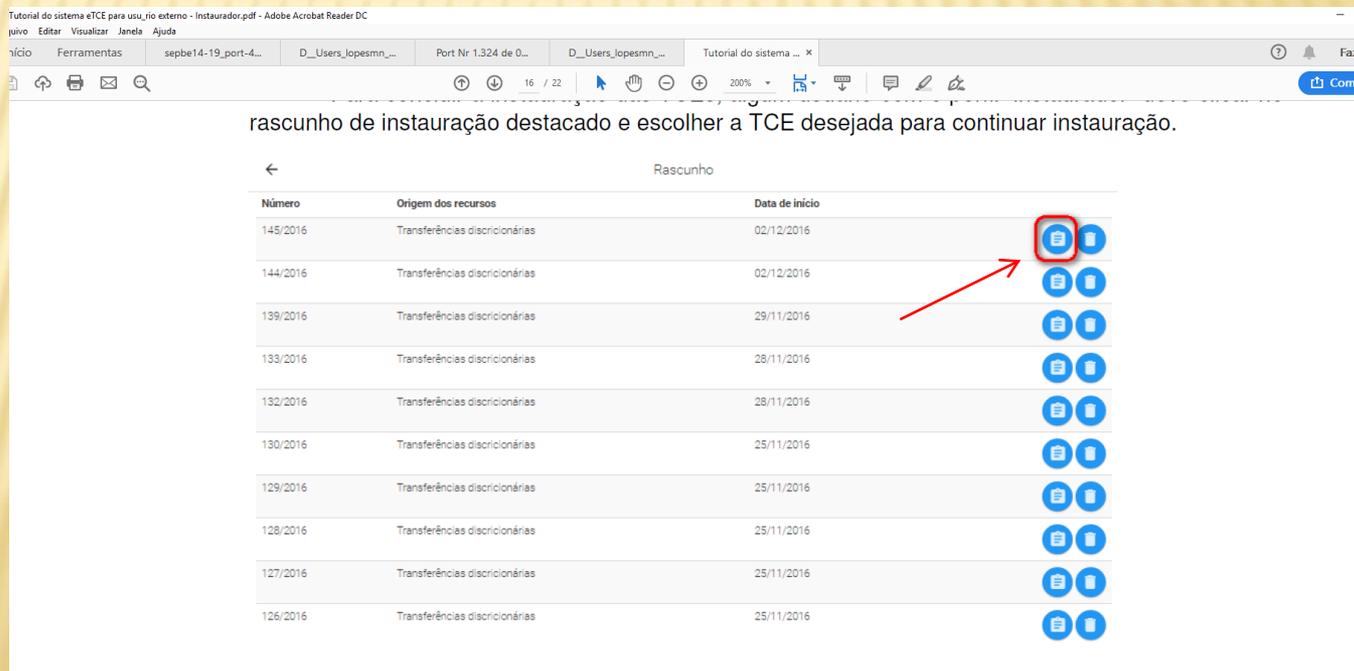
The screenshot displays the E-TCE system interface for the 'Tomada de Contas Especial' (Special Accounting Review) process. The interface is in Portuguese and shows a progress bar with 9 steps: 1. Dados da TCE, 2. Dados do objeto, 3. Responsáveis, 4. Documentos comprobatórios, 5. Notificações, 6. Irregularidades, 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, with red arrows pointing to the 'Número do processo administrativo da TCE na origem' and 'Data de determinação da instauração' fields. A 'PRÓXIMO' button is visible at the bottom right of the form.

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 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 ?		

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' step of an 8-step process flow. The steps are: 1. Dados da TCE, 2. Dados do objeto, 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
- Não se aplica:**
- 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
- Repasse previsto (União):** R\$ 14.246,40
- Repasse efetivo (União):** R\$ 1,00
- Contrapartida prevista:** R\$ 1,00
- Contrapartida efetiva:** R\$ 1,00
- Funcional programática:** [Empty]
- Ano exercício:** [Empty]

At the bottom, there is a text box containing the number 15.081.0483.2593.0001 / 1995 and three buttons: VOLTAR, CONTINUAR DEPOIS, and PRÓXIMO.

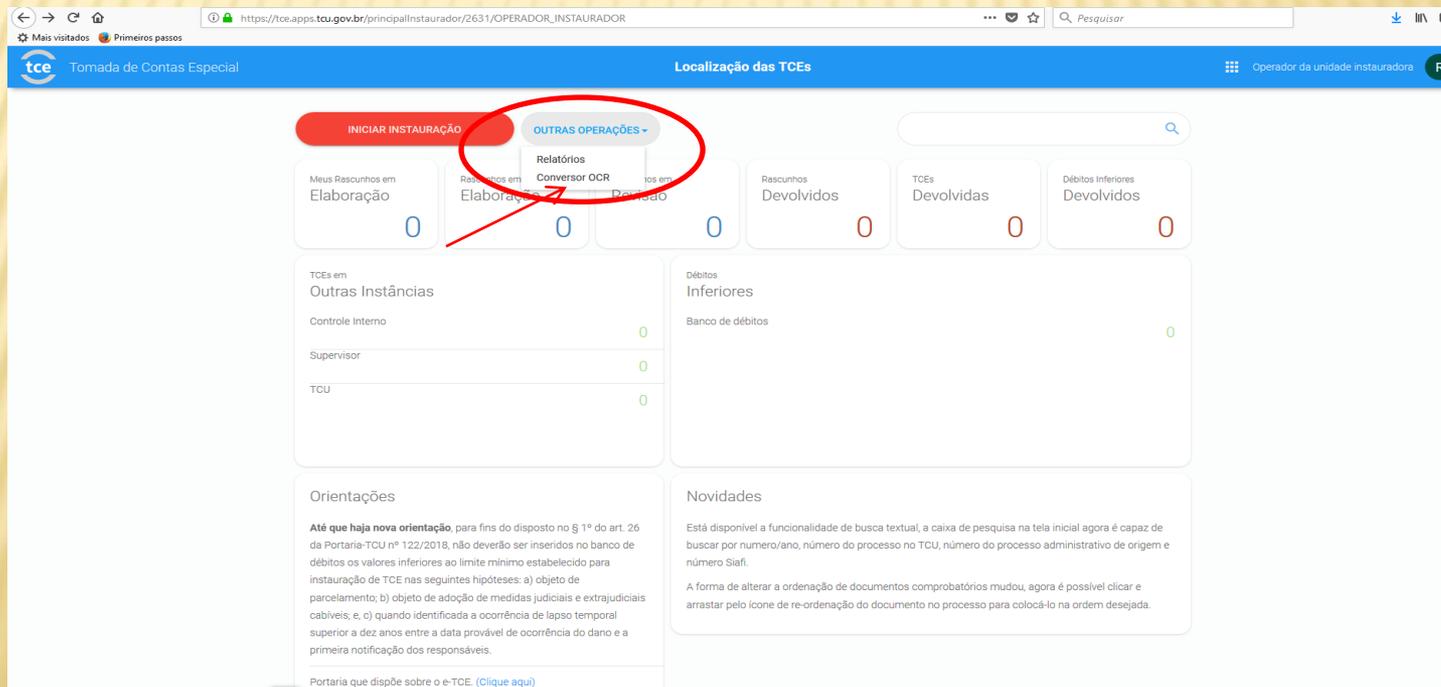
4. INSERÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA E-TCE

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, the text '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 Rascunhos em Elaboração', 'Rascunhos em Elaboração', 'Rascunhos Devolvidos', 'TCEs Devolvidas', and 'Débitos Inferiores Devolvidos', all showing a count of 0. There are also sections for 'TCEs em Outras Instâncias', 'Débitos Inferiores', 'Orientações', and 'Novidades'.

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)

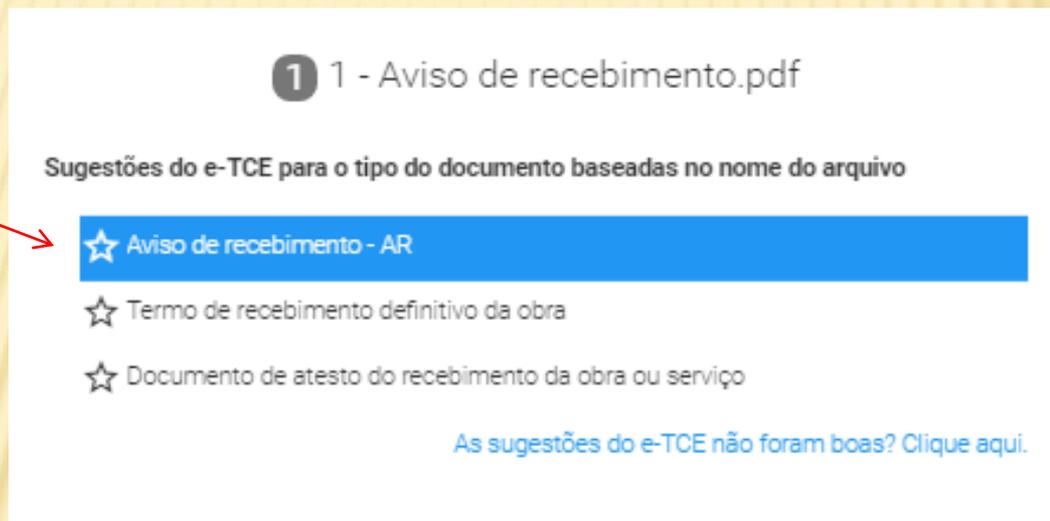
Lista de conversões

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.

2 - Instrumento.pdf

Instrum

Lista com todos os tipos de documentos disponíveis

- Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o **instrumento**
- Instrumento que formalizou a transferência/parceria e respectivos termos aditivos
- Parecer jurídico sobre a minuta do **instrumento** que formalizou a transferência
- Publicação do extrato do **instrumento** no D.O.U

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.

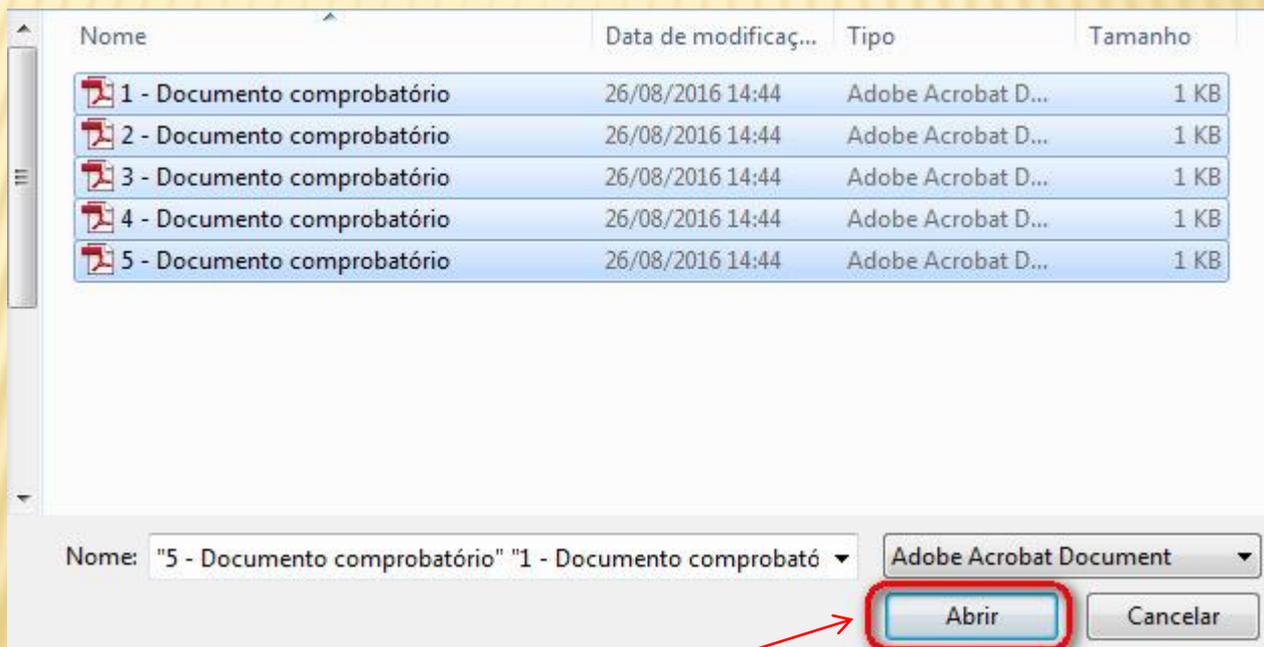
Vale lembrar que a lista não é exaustiva e dispõe da opção “Outros” caso não se identifique tipo mais adequado na listagem.

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)

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 for document submission. The steps are: 1. Dados da TCE (145/2016), 2. Dados do objeto, 3. Relatório do tomador de contas, 4. Documentos comprobatórios (current step), 5. Responsáveis, 6. Débito, and 7. Confirmação. The 'Documentos comprobatórios' section contains an upload area with the text 'Arraste aqui os documentos comprobatórios' and 'Você também pode clicar aqui para selecionar o(s) arquivo(s)'. Below this is a red button labeled 'REMOVER TODOS'. A red arrow points from the upload area to this button. Underneath, five document cards are shown, each with a green checkmark, a title, a filename, a size of 0 MB, and a trash icon. The second card, 'Comprovante de recolhimento de saldo d...', has its number '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.

The screenshot displays the 'Responsáveis' step (4) of an 8-step process. The progress bar at the top shows steps 1 through 8, with step 4 highlighted. The main form area is titled 'INFORMAR RESPONSÁVEL' and contains the following elements:

- A label 'Responsável' above two empty input fields.
- A checkbox labeled 'Responsável é falecido'.
- A dropdown menu labeled 'Qualificação do responsável nos autos' with 'BENEFICIÁRIO' selected.
- A checkbox labeled 'O responsável exercia algum cargo/função'.
- A blue button labeled 'ADICIONAR'.

Below the form is a section titled 'VER RESPONSÁVEIS' with a count of 0 and the text 'Nenhum responsável adicionado.' At the bottom of the interface are three buttons: 'VOLTAR', 'CONTINUAR DEPOIS', and '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 with 8 numbered steps:

- 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

Step 5, 'Irregularidades', is the current active step, indicated by a blue circle. Below the progress bar is a teal button with a plus sign and the text 'ADICIONAR IRREGULARIDADE'. A red arrow points to this button. At the bottom right 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.

A imagem mostra a interface de um sistema web com um fluxo de 8 etapas. A etapa 7, 'Relatório do tomador de contas', está selecionada e marcada com um círculo azul. Abaixo do fluxo, há uma área de upload onde o arquivo 'Relatório do tomador de contas.pdf' (0 MB) está listado com um ícone de checkmark verde circulado em vermelho. Na base da interface, há três botões: 'VOLTAR' (desativado), 'CONTINUAR DEPOIS' (desativado) e 'PRÓXIMO' (ativo).

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

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 Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

Abreviatura: 12ª ICFEx

CODOM: 062133

Inspetoria: 11ª ICFEx

Tipo de Processo: Escolha

NUP: IPM

Documento de Instauração: Processo Administrativo

Data do Documento: []

Responsável pela Elaboração: TCE (Comando do Exército)

Objeto: Escolha

Período da Ocorrência: [] a []

Data da Ciência do Fato: []

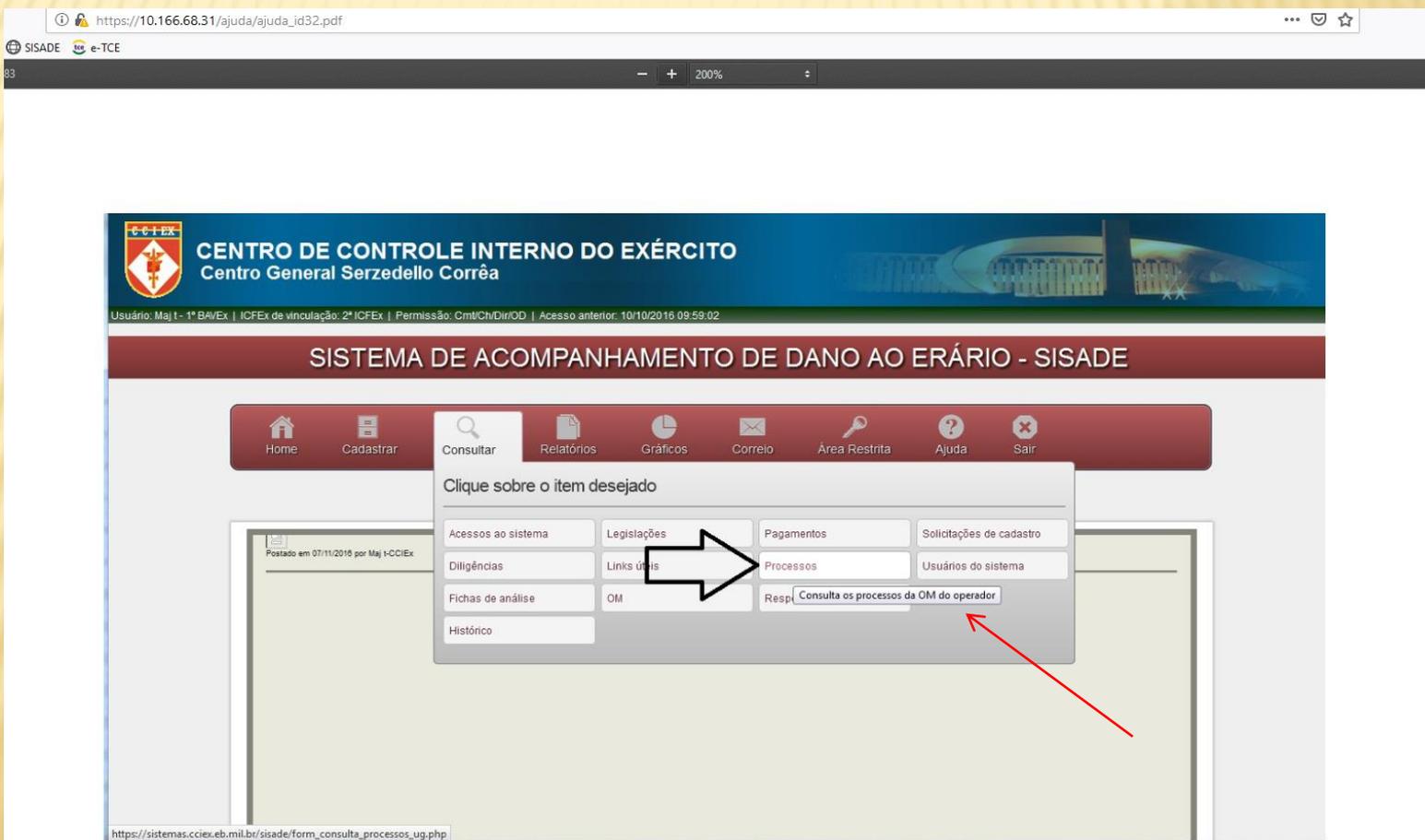
Valor Original: []

Enviar

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:



https://10.166.68.31/ajuda/ajuda_id32.pdf

SISADE e-TCE

83

200%

 **CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO**
Centro General Serzedello Corrêa

Usuário: Maj t- 1ª BA/Ex | ICFEx de vinculação: 2ª ICFEx | Permissão: Cmt/Ch/Dir/OD | Acesso anterior: 10/10/2016 09:59:02

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE DANO AO ERÁRIO - SISADE

Home Cadastrar Consultar Relatórios Gráficos Correio Área Restrita Ajuda Sair

Clique sobre o item desejado

Acessos ao sistema	Legislações	Pagamentos	Solicitações de cadastro
Diligências	Links úteis	Processos	Usuários do sistema
Fichas de análise	OM	Resp	Consulta os processos da OM do operador
Histórico			

Postado em 07/11/2016 por Maj t-CCIEEx

https://sistemas.cciee.eb.mil.br/sisade/form_consulta_processos_ug.php

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

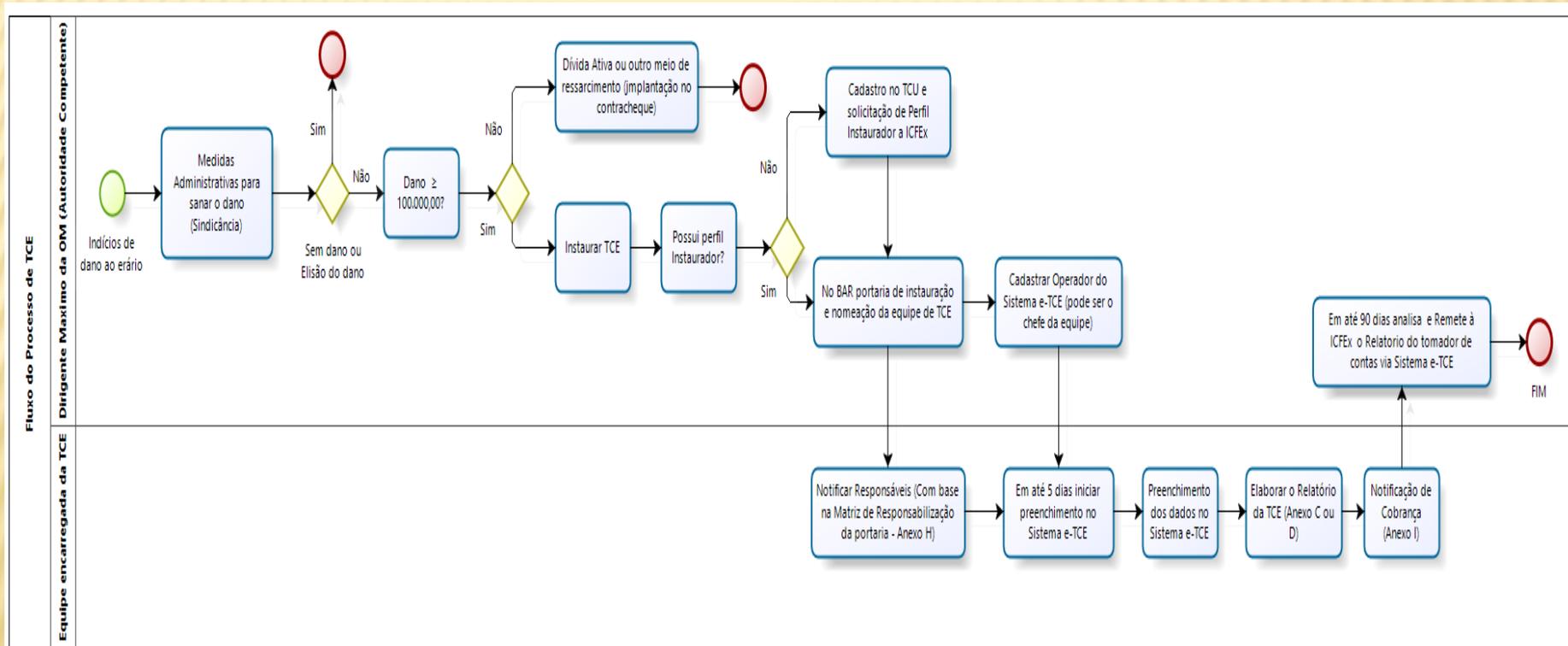
7. PRAZOS DA TCE – OM INSTAURADORA

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