



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 04/2012

Versão: 01

Aprovação em: 28/11/2012

Ato de aprovação: Decreto Nº1.961/2012

Unidade Responsável: Controladoria Interna do Município

DISPÕE SOBRE A REMESSA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO.

O Controlador Interno do Município de Venda Nova do Imigrante no uso de suas atribuições e de acordo com o que estabelece a Instrução Normativa SCI nº01/2012, a Lei Nº984/2011 e o Decreto 1938/2012 edita as seguintes instruções:

SEÇÃO I – Da finalidade

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos para envio de documentos contábeis, patrimoniais, fiscais e demais informações necessárias a realização do controle externo, exercido pelas equipes do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, atendendo o princípio da eficiência.

Art. 2º - Esta Instrução Normativa fundamenta-se na necessidade de orientar e normatizar procedimentos para o envio de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no que se refere a Remessas de Documentos e Informações Obrigatórias;

SEÇÃO II – Da abrangência

Art. 3º - Abrange as unidades executoras responsáveis pelo sistema contábil, gestão fiscal, patrimonial, pessoal e demais unidades fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado, no âmbito do Poder Executivo do Município de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo.

SEÇÃO III – Da base legal e regulamentar

Art. 4º - A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Resolução nº 182/2002 do TCE-ES, Resolução nº 174/2002 do TCE-ES, Resolução N.º 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Lei Municipal nº 984/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno de Venda Nova do Imigrante.

SEÇÃO IV – Das responsabilidades

Art. 5º - A remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado, conforme o disposto nesta Instrução Normativa estará sob a responsabilidade direta das seguintes Unidades:

- I - Unidade Central de Controle Interno;
- II - Gabinete do Prefeito
- III - Unidades Executoras;

Parágrafo Único: As Unidades mencionadas exercerão suas competências na forma desta Instrução Normativa, das Orientações de Remessa de Documentos e Informações disponível no site do TCE-ES e demais legislações sobre a matéria.

SEÇÃO V – Dos procedimentos

SUBSEÇÃO I – Da remessa de informações e documentos obrigatórios

Art. 6º - A Unidade Executora responsável pela remessa de documentos e informações obrigatórios consultará no site do Tribunal de Contas do Estado, quais documentos e informações são necessários para o envio de:

- I - Peças de planejamento;
- II - Prestação de Contas anuais
- III - Balancetes mensais;
- IV - Processo Seletivo Simplificado;
- V - Concurso público;

§ 1º - Cada Unidade Executora deverá montar o processo, enviar para a UCCI para conferência conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado (*check list*). Constatada a falta de informações,

a UCCI solicitará à Unidade Executora a adequação do processo nos moldes de TCE-ES.

§ 2º - Estando as informações completas e precisas, a UCCI encaminhará o processo ao Gabinete do Prefeito para a elaboração de ofício e protocolização da documentação no Tribunal de Contas do Estado.

SUBSEÇÃO II – Das remessas dos informes do SISAUD - Sistema Informatizado de Suporte a Auditoria

Art. 7º - Compete à Secretaria Municipal de Finanças, através da Gerência de Contabilidade:

§ 1º Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, o sistema de remessa por meio magnético e processamento dos dados referentes à abertura do exercício, às prestações de contas bimestrais e informações adicionais, pelos entes municipais obrigados conforme Resolução TCE 174/2002 ou outra que a substitua.

Art. 8º – A Gerência de Contabilidade, responsável pelas informações do sistema, deverá observar os prazos estipulados pelo Tribunal de Contas do Estado, para remessa dos dados.

SUBSEÇÃO III – Das remessas de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado – Justificativa/Defesa

Art. 9º - O gabinete do Prefeito receberá as notificações do Tribunal de Contas do Estado e fará suas observações, analisando a necessidade de elaborar defesa ou justificativa.

§ 1º Caso não seja causa de defesa ou justificativa, encaminharão o alerta recebido para o seu devido conhecimento e arquivamento pela Unidade Executora.

§ 2º Realizada a análise, sendo necessário formular defesa ou justificativa, encaminharão para a Unidade Central de Controle Interno do Município.

Art. 10 - A Unidade Central de Controle Interno do Município, de posse da notificação, encaminhará a mesma a Unidade Executora, para providencias com relação à formulação da defesa ou justificativa cabível, bem como verificar a necessidade de requerer documentos ou informações necessárias para compor o processo. Depois de concluído, o mesmo será encaminhado novamente à UCCI.

§ 2º A Unidade Central de Controle Interno, após receber o processo de defesa, junto com Procuradoria Geral do Município, fará

nova análise do conteúdo. Caso os documentos ou informações não estiverem conforme solicitado devolverá para a devida correção.

Art. 11 - A Unidade Executora responsável pela defesa ou justificação, deverá observar o prazo de envio determinado pelo TCE-ES.

Art. 12 - A Procuradoria Geral do Município analisará a defesa e poderá decidir por:

I. Devolver à Unidade Executora, se entender necessário o ajuste na defesa ou justificativa;

II. Configurar a processo nos moldes jurídicos exigidos;

Art. 13 - Depois de concluído o processo de defesa ou justificativa a Procuradoria Geral do Município, encaminhará o mesmo ao Gabinete do Prefeito para conhecimento, assinatura e envio ao TCE.

SEÇÃO VI – Considerações finais

Art. 14 - Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, através de pesquisas jurídicas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade Central de Controle Interno a quem compete orientar todas as Unidades Executoras.

Art. 15 - Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante 28 de novembro de 2012.

Dalton Perim
Prefeito Municipal

Helen Dolores Delpupo Moyses
Controladora Interna

DECRETO NORMATIVO Nº1.961/2012

APROVA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SCI nº002; 003; 004; 005 E 006/2012.

O Prefeito Municipal de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e;

- **Considerando** a Lei Municipal nº984/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Venda Nova do Imigrante, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo nas administrações diretas e indiretas.

DECRETA:

Artigo 1º – Ficam aprovadas as *Instruções Normativas do Sistema de Controle Interno – SCI Nº002 ; 003; 004; 005 e 006/2012*, que seguem anexo como parte integrante do presente Decreto, versando sobre os seguintes assuntos respectivamente:

* REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS INTERNAS, INSPEÇÕES E TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS.

* EMISSÃO DE PARECER CONCLUSIVO DO CONTROLE INTERNO SOBRE CONTAS ANUAIS DO PODER EXECUTIVO.

* REMESSA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO.

* ATENDIMENTO ÀS EQUIPES DE CONTROLE EXTERNO.

* EXERCÍCIO DAS DEMAIS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO.

Artigo 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Venda Nova do Imigrante-ES, 28 de novembro de 2012.

DALTON PERIM
Prefeito Municipal