

DECRETO NORMATIVO Nº 2.218/2013.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SCI - Nº. 005/2013, QUE DISPÕE SOBRE A ORIENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA A REMESSA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e,

- **CONSIDERANDO** as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual;

- **CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº. 1.524/2012 de 03 de janeiro de 2012, que “Dispõe sobre o Sistema do Controle Interno do Município de Conceição do Castelo, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo Municipal e administrações diretas e indiretas e Poder Legislativo, lei 1.523/2012,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 005/2013**, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput trata da padronização, objetivos e procedimentos para a remessa de documentos e informações do Poder Executivo e no que couber do Poder Legislativo ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Art. 2º - Caberá à Unidade Central de Controle Interno – UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação das disposições deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Conceição do Castelo, ES, em 16 de setembro de 2013.

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N.º 005/2013, DE 10 DE SETEMBRO 2013

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO E
PROCEDIMENTOS PARA A REMESSA DE
DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 16/09/2013

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto nº 2.218/20013

UNIDADE RESPONSÁVEL: Unidade Central de Controle Interno

CAPÍTULO 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.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - 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 Conceição do Castelo Estado do Espírito Santo.



CAPÍTULO III
BASE LEGAL

Art. 3º - 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 TCE-ES, e Resolução 257 do Tribunal de Contas do Estado Do Espírito Santo, Lei Municipal nº 1.524/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Conceição do Castelo-ES.

CAPÍTULO IV
ORIGEM DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 4º - 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;

CAPÍTULO V
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.

CAPÍTULO VI

DA REMESSA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES 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. Das peças de planejamento;
- II. Prestação de Contas anuais
- III. Balancetes mensais;
- IV. Processo Seletivo Simplificado;
- V. Concurso público;
- VI. Aposentaria;
- VII. Pensões.

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

§ 2º. Estando às informações completas e precisas, a Unidade Executora solicitará a elaboração de ofício pela Secretaria de Administração e acompanhará o processo de envio para protocolizar a documentação no Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO VII

DAS REMESSAS DOS INFORMES DO SISAUD (CIDADES WEB) – SISTEMA INFORMATIZADO DE SUPORTE A AUDITORIA

Art. 7º - Compete a Secretaria Municipal de Finanças, Departamento de Contabilidade, 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 às prestações de contas bimestrais,

abertura do exercício e informações adicionais, pelos entes municipais obrigados à Resolução 174/2002.

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.

CAPÍTULO VIII

DAS REMESSAS DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – JUSTIFICATIVA / DEFESA

Art. 9º - O Gabinete do Prefeito municipal e o Presidente da Câmara Municipal, receberão as notificações do Tribunal de Contas do Estado e farão suas observâncias, 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 a 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.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

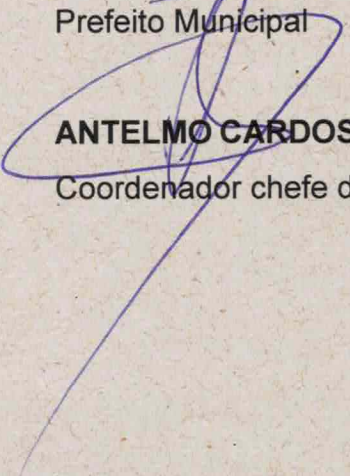
Art. 14 - Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, através de pesquisas jurídicas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade Central de Controle Interno a quem compete orientar todas as Unidades Executoras.

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

Conceição do Castelo, ES, Em , ES, 10 de setembro de 2013.


FRANCISCO SAULO BELISÁRIO

Prefeito Municipal


ANELMO CARDOSO

Coordenador chefe da Unidade Central de Controle Interno

FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS PARA REMESSA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - JUSTIFICATIVAS/DEFESA

