



**PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 024/2012

**DISPÕE SOBRE AS NORMAS E
PROCEDIMENTOS PARA REMESSA DE
DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO – TCEES.**

VERSÃO: III

APROVAÇÃO EM: 08 DE JANEIRO DE 2019

ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 493, DE 08 DE JANEIRO DE 2019

**UNIDADE RESPONSÁVEL: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
E/OU NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

**A CHEFE DO PODER EXECUTIVO DE SÃO GABRIEL DA PALHA-
ES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII, do artigo 70, da Lei Orgânica.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e art. 59 da Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Palha;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 2.316, de 25 de julho de 2013, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de São Gabriel Da Palha e dá Outras Providências;

Considerando a Lei Municipal nº. 2.336, de 19 de setembro de 2013, que Estrutura a Unidade Central de Controle Interno do Poder Legislativo e dá Outras Providências;

Considerando a Lei Municipal nº. 2.337, de 19 de setembro de 2013, que Estrutura a Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo e dá Outras Providências;

Considerando o disposto no Decreto nº. 422, de 31 de julho de 2013, que Regulamenta a aplicação da Lei nº. 2.316, de 25 de julho de 2013;
e

Considerando o Ato nº. 04, de 24 de setembro de 2013, que regulamenta a aplicação da Lei nº. 2.316, de 25 de julho 2013, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de São Gabriel da Palha e dá outras providências.

RESOLVE:



**PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A Controladoria Geral do Município e o Núcleo de Controle Interno recomendam a plena observância desta Instrução Normativa para todas as Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, incluindo a Administração Direta e Indireta, bem como do Poder Legislativo, respectivamente.

Art. 2º A finalidade desta Instrução Normativa é orientar e disciplinar os procedimentos para o envio de documentos contábeis, patrimoniais, fiscais e demais informações necessárias à realização do Controle Externo exercido pelas equipes do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES e Tribunal de Contas da União - TCU, nos casos de convênios com recursos federais, atendendo o Princípio da Eficiência.

Art. 3º Esta Instrução Normativa fundamenta-se na necessidade de normatizar procedimentos para o envio de documentos e informações aos Órgãos de Controle Externo, em especial, ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, no que se referem as:

I - Remessas de Documentos e Informações Obrigatórias no Sistema CIDADES;

II - Remessa dos Informes no Sistema GEO-OBRA; e

III - Remessa de Documentos via E-TCEES - Protocolo via internet.

Parágrafo único. As Unidades Administrativas mencionadas no *caput* exercerão suas competências na forma desta Instrução Normativa, do Manual de Orientação de Remessa de Documentos e Informações disponível no site do TCEES e demais legislação sobre a matéria.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS**

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

I - Controle Externo: É o controle efetuado por órgão estranho à Administração Pública responsável pelo ato controlado;

II - Unidades Executoras: São as diversas Unidades da estrutura organizacional que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos nesta Instrução Normativa;

III - Unidade Gestora: Unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização;

IV - Sistema de Controle Informatizado de Dados do Espírito Santo - CIDADES: É o sistema de remessa por meio da Internet e processamento



**PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

dos dados referentes à abertura do exercício, as prestações de contas mensais e anual e informações adicionais, pelos entes municipais; e

V - Sistema GEO-OBRA: O GEO-OBRA é um software desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, para gerenciar as informações das obras executadas em todos os Órgãos das esferas Estadual e Municipal.

**CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º A remessa de documentos e informações aos Órgãos de Controle Externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, conforme o disposto nesta Instrução Normativa estará sob a responsabilidade direta das seguintes Unidades Administrativas:

I - No Poder Executivo:

- a)** Departamento de Contabilidade;
- b)** Departamento de Recursos Humanos;
- c)** Geo-Obras;
- d)** Unidades Responsáveis;
- e)** Controladoria Geral do Município; e
- f)** Gabinete da Prefeita.

II - No Poder Legislativo:

- a)** Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal;
- b)** Unidades Responsáveis;
- c)** Núcleo de Controle Interno; e
- d)** Gabinete do Presidente.

Parágrafo único. As Unidades Administrativas mencionadas no *caput* exercerão suas competências na forma desta Instrução Normativa, do Manual de Orientação de Remessa de Documentos e Informações disponível no site do TCEES e demais legislação sobre a matéria.

**CAPÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS**

**SEÇÃO I
NORMAS GERAIS**

Art. 6º As normas gerais a serem observadas por toda a Administração Pública por ocasião da remessa de documentos e informações ao TCEES, consiste:

I - Ao enviar documentos e/ou relatórios ao Tribunal de Contas, será obrigatório cumprir os seguintes requisitos:

- a)** Todas as folhas devem estar sequencialmente numeradas; e



**PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

b) Todas as folhas devem estar com Brasão do Município, rubricadas e/ou assinadas digitalmente por servidor preferencialmente efetivo, identificado por sua matrícula.

II - Os relatórios conterão assinatura identificada do ordenador de despesas, bem como do contador, nos de natureza contábil, e dos demais responsáveis pelas Unidades correspondentes, pertinentes a sua Unidade Administrativa;

III - O encaminhamento de documentos deverá ser precedido pelo cadastramento dos jurisdicionados, no sistema responsável pela triagem do TCEES;

IV - Na impossibilidade de remessa de algum relatório ou documento exigido, constará declaração com exposição das justificativas, emitidas pelos ordenadores de despesas; e

V - O signatário dos documentos é responsável pelas informações e/ou justificativas disponibilizadas, quanto à veracidade de seu conteúdo, e para os efeitos de eventuais penalidades ou condenações aplicáveis.

Parágrafo único. Em relação aos arquivos em PDF, estes para serem aceitos no Sistema e-TCEES, devem estar de acordo com as especificações técnicas da IN 35/2015 do TCEES, com as seguintes características:

I – Pesquisável

II – PDF/A;

III – Tamanho de até 10 MB;

IV – Páginas com tamanho médio máximo de 300 KB; e

V – Assinado digitalmente segundo padrão ICP Brasil.

SEÇÃO II

DA REMESSA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Art. 7º A Unidade Executora, responsável pela remessa de documentos e informações obrigatórias, consultará no site do Tribunal de Contas do Estado, quais documentos e informações são necessários para o envio:

I - Das peças de planejamento;

II - Da Prestação de contas anuais;

III - Dos balancetes mensais;

IV – Da folha de pagamento;

V – Das informações de obras e serviços de engenharia; e

VI - De concurso público.

SEÇÃO III

DOS PROCEDIMENTOS DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



**PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 8º O departamento de Recursos Humanos deverá remeter mensalmente ao TCEES a remessa Folha de Pagamento conforme as Instruções e Anexos do TCEES vigentes, e as informações de concurso público e efetivação de servidores.

**SEÇÃO IV
DOS PROCEDIMENTOS DA COORDENADORIA
GEO-OBRA**

Art. 9º A Coordenadoria do Geo-Obras remeterá informações de obras e serviços de engenharia, com valores iguais ou superiores ao estabelecido para a realização de licitação, inclusive de dispensa e inexigibilidade, via internet, por meio do sistema informatizado de controle de obras públicas – Geo-Obras/ TCEES.

Art. 10. Todas as obras e serviços de engenharia, seja por execução direta ou indireta, inclusive por dispensa ou inexigibilidade, devem ser informadas, independentemente de serem custeadas com recursos públicos federais, estaduais e municipais.

Art. 11. As informações e os prazos decorrentes da observância do envio deverão ter por base as definidas pelo TCEES.

**SEÇÃO V
DOS PROCEDIMENTOS DO DEPARTAMENTO
DE CONTABILIDADE**

Art. 12. Compete ao Departamento de Contabilidade encaminhar ao TCEES, por meio eletrônico ou outro instituído pelo mesmo, os dados referentes às prestações de contas mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais ou anuais, à abertura do exercício e informações adicionais.

Art. 13. O Departamento de Contabilidade, responsável pelas informações do sistema, deverá observar os prazos estipulados pelo TCEES, para remessa dos dados.

**CAPÍTULO V
DO CONTROLE INTERNO DO PODER LEGISLATIVO**

Art. 14. As disposições desta Instrução Normativa, aplica-se no que couber ao Núcleo de Controle Interno da Câmara Municipal, com as modificações cabíveis.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 15. Os esclarecimentos adicionais a esta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município ou ao Núcleo de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirão a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades da Estrutura Organizacional.

Art. 16. A não observância de qualquer uma das tramitações estabelecidas nesta Instrução Normativa sujeitará os responsáveis à responsabilidade administrativa e demais sanções cabíveis.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entrará em vigência a partir da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Gabriel da Palha, 08 de janeiro de 2019.

LUCELIA PIM FERREIRA DA FONSECA
Prefeita Municipal

ILZA LÚCIA DA CONCEIÇÃO
Controladora Geral do Município