

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 04/2013.

Dispõe sobre a orientação e disciplinam 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.

Versão nº: 001

Aprovação em: 16/12/2013

Ato de aprovação: Resolução nº 115/2013

Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno

O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO DE BAIXO GUANDU-ES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 34, da Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 2.682, de 06 de março de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Baixo Guandu e dá outras providências, 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 e suas alterações.

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.699, de 28 de maio 2012, que estabelece a Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Baixo Guandu.

Considerando o disposto na Resolução nº 109, de 13 de agosto 2012, que regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº. 2.682, de 06 de março de 2012, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município Baixo Guandu e dá outras providências.

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos para 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, atendendo o princípio da eficiência.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º Esta Instrução Normativa 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 Legislativo do Município de Baixo Guandu/ES.

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.

CAPÍTULO II

Das Responsabilidades

Art. 3º 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 - Secretaria Geral de Controle Interno;
- II - Secretaria Geral Administrativa;
- III - Secretaria Geral de Gabinete da Presidência;
- IV - 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 TCEES e demais legislações sobre a matéria.

CAPÍTULO III

Dos Procedimentos

Art. 4º. 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 Secretaria Geral de Controle Interno para conferência conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado (*check list*). Constatada a falta de informações, a Secretaria Geral de Controle Interno 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 Geral Administrativa e acompanhará o processo de envio para protocolizar a documentação no Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Art. 5º. Compete a Direção Geral, através do Setor 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 nº 174/2002.

§2º - O Setor de Contabilidade, responsável pelas informações do sistema, deverá observar os prazos estipulados pelo Tribunal de Contas do Estado, para remessa dos dados.

Art. 6º. O gabinete do Presidente e a Direção Geral 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 Secretaria Geral de Controle Interno.

Art. 7º - A Secretaria Geral de Controle Interno, de posse da notificação, encaminhará a mesma a Unidade Executora, para providências 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 Direção Geral.

§1º - A Secretaria Geral de Controle Interno, após receber o processo de defesa, junto com a Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, fará nova análise do conteúdo. Caso os documentos ou informações não estiverem conforme solicitado devolverá para a devida correção.

Art. 8º - A Unidade Executora responsável pela defesa ou justificação, deverá observar o prazo de envio determinado pelo TCEES.

Art. 9º - A Assessoria Jurídica da Câmara Municipal 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. 10. Depois de concluído o processo de defesa ou justificativa a Procuradoria da Câmara Municipal, encaminhará o mesmo ao Gabinete do Presidente para conhecimento, assinatura e envio ao TCEES.

CAPÍTULO IV

Das Considerações Finais

Art. 11. Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, através de pesquisas jurídicas, consulta à legislação, bem como à Secretaria Geral de Controle Interno a quem compete orientar todas as Unidades Executoras.

Art. 12. A presente Instrução Normativa deverá no que couber ser adaptada a realidade da Câmara Municipal, bem como, observar a Legislação Municipal ou Instruções do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 13. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Monsenhor Alonso Leite, 16 de dezembro de 2013.


PEDRO JOSÉ MATIAS DE ARAÚJO
Presidente da Câmara Municipal

Controlador Geral

FLUXOGRAMA Nº 04/2013.

