

Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO Nº 004/2013

Versão: 01

Aprovação em: 19 de fevereiro de 2014

Ato de aprovação: Resolução n. 04/2014

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I – FINALIDADE

A presente 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.

II – ABRANGÊNCIA

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 Anchieta, Estado do Espírito Santo.

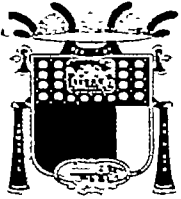
III – DOS CONCEITOS

1. Unidades Executoras

As diversas unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal a Resoluções nº 182/2002, nº 174/2002, nº 227/20112 e nº 257/2013, todas do Tribunal de Contas do Estado do



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Espírito Santo e Lei Municipal nº 840/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal Anchieta.

IV – DAS RESPONSABILIDADES

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:

- a) Unidade Central de Controle Interno;
- b) Presidência;
- c) Unidades Executoras.

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.

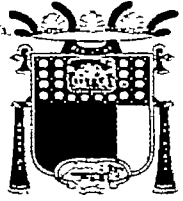
V – DA REMESSA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIOS

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 necessárias para o envio de:

- a) Das peças de planejamento;
- b) Prestação de Contas anuais
- c) Balancetes mensais;
- d) Processo Seletivo Simplificado;
- e) Concurso público;

Cada Unidade Executora deverá montar o processo e enviar para a Unidade Central de Controle Interno para conferência conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado.

Constatada a falta de informações, a Unidade Central de Controle Interno solicitará à Unidade Executora a adequação do processo nos moldes do Tribunal de Contas.



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Estando as informações completas e precisas, a Unidade Central de Controle Interno encaminhará o processo à Presidência para a elaboração de ofício e protocolização da documentação no Tribunal de Contas do Estado.

VI - DAS REMESSAS DOS INFORMES DO CIDADES-WEB – SISTEMA DE CONTROLE INFORMATIZADO DE DADOS DO ESPIRITO SANTO

Compete à Contabilidade 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, conforme a Resolução 247/2012.

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

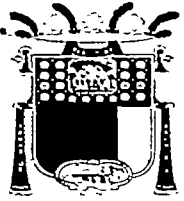
VII - DAS REMESSAS DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – JUSTIFICATIVA / DEFESA

A Presidência receberá as notificações do Tribunal de Contas do Estado e fará suas observações, analisando a necessidade de elaborar defesa ou justificativa.

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

Realizada a análise, sendo necessário formular defesa ou justificativa, encaminharão para a Unidade Central de Controle Interno.

A Unidade Central de Controle Interno, de posse da notificação, encaminhará a mesma à Unidade Executora, para providencias com relação à formulação da defesa ou justificativa cabível, bem como verificar a necessidade de requerer documentos ou



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

informações necessárias para compor o processo. Depois de concluído, o mesmo será encaminhado novamente à Unidade Central de Controle Interno.

A Unidade Central de Controle Interno, após receber o processo de defesa, junto com a Procuradoria Geral da Câmara, fará nova análise do conteúdo. Caso os documentos ou informações não estiverem conforme solicitado devolverá para a devida correção.

A Unidade Executora responsável pela defesa ou justificativa, deverá observar o prazo de envio determinado pelo Tribunal de Contas do Estado.

A Procuradoria Geral da Câmara analisará a defesa e poderá decidir por:

- a) Devolver à Unidade Executora, se entender necessário o ajuste na defesa ou justificativa;
- b) Configurar a processo nos moldes jurídicos exigidos.

Depois de concluído o processo de defesa ou justificativa, a Procuradoria Geral da Câmara encaminhará o mesmo ao Presidente, para conhecimento, assinatura e envio ao Tribunal de Contas do Estado.

VIII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Anchieta, 10 de fevereiro de 2014.



LUIZ CARLOS DE MATTOS SOUZA GUIMARÃES

Controlador Geral

Unidade Central de Controle Interno