



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Biênio 2013 / 2014

INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI Nº. 004/2014

Versão: 01

Aprovação em: 26/11/14.

Ato de aprovação: Portaria nº 22/2014

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno.

I – FINALIDADE

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 ao princípio da eficiência.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange as unidades executoras responsáveis pelo sistema contábil e 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 Marilândia, Estado do Espírito Santo.

III – CONCEITOS

Unidade Executora Responsável: Setor responsável pelo procedimento que está sendo adotado.

TCE-ES: Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CIDADES-WEB e LRF-WEB: São sistemas informatizados que servem de ponte entre o órgão, no caso a Câmara Municipal e o Tribunal de Contas, facilitando a remessa de documentos e dados para análise e acompanhamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Biênio 2013 / 2014

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 86 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 1.088, de 17 de setembro de 2013, que “dispõe sobre o sistema de controle interno no Município de Marilândia/ES. Tem como base legal ainda a Resolução nº 174/2002, Resolução N.º 227/2011 e Resolução nº 261/2013, todas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

V – RESPONSABILIDADES

A remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado, conforme o disposto nesta Instrução Normativa estará sob a responsabilidade direta da Unidade Central de Controle Interno, Unidade da Secretaria Geral e Unidade do Gabinete da Presidência;

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.

VI – PROCEDIMENTOS

1 - 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 necessários para o envio de:

- I. Prestação de Contas anuais
- II. Concurso público;
- III. Aposentaria;
- IV. Pensões.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Biênio 2013 / 2014

- Cada Unidade Executora deverá montar o processo, enviar para a Unidade Central de Controle Interno para conferência conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado (*check list*). Constatada a falta de informações, a Unidade Central de Controle Interno solicitará a Unidade Executora à adequação do processo nos moldes de TCE-ES.

- Estando às informações completas e precisas, o Setor responsável providenciará a elaboração de ofício e acompanhará o processo de envio para protocolizar a documentação no Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

2 - Remessas dos Informes do CIDADES-WEB – Sistema Informatizado de Suporte a Auditoria

- Compete ao Setor de 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, pelos entes municipais obrigados à Resolução nº 247/2012 do TCE-ES.

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

3 – Remessas de dados pelo LRF-WEB

- Envio de informações semestrais, pelo Setor de Contabilidade, nos termos da Resolução nº 193/2003, do TCE-ES.

4 - Remessas de Documentos e Informações ao Tribunal de Contas do Estado – Justificativa/Defesa

- O gabinete do Presidente receberá as notificações do Tribunal de Contas do Estado e fará suas observâncias, analisando a necessidade de elaborar defesa ou justificativa.

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

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

- A Unidade Central 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



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Biênio 2013 / 2014

informações necessárias para compor o processo. Depois de concluído, o mesmo será encaminhado novamente ao Gabinete da Presidência.

- A Unidade Central 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.

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

- 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 o processo nos moldes jurídicos exigidos;

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

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Marilândia/ ES 18 de novembro de 2014.

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO
NESTA PREFEITURA MUNICIPAL
DE MARILÂNDIA ESPÍRITO SANTO
EM: 28 / 11 / 2014
SERVIDOR

Gilmara Passamani Pereira
Auxiliar Administrativo

Larissa Bona
LARISSA BONA
Chefe da Controladoria Geral

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO NESTA
CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
EM: 28 / 11 / 2014
SERVIDOR

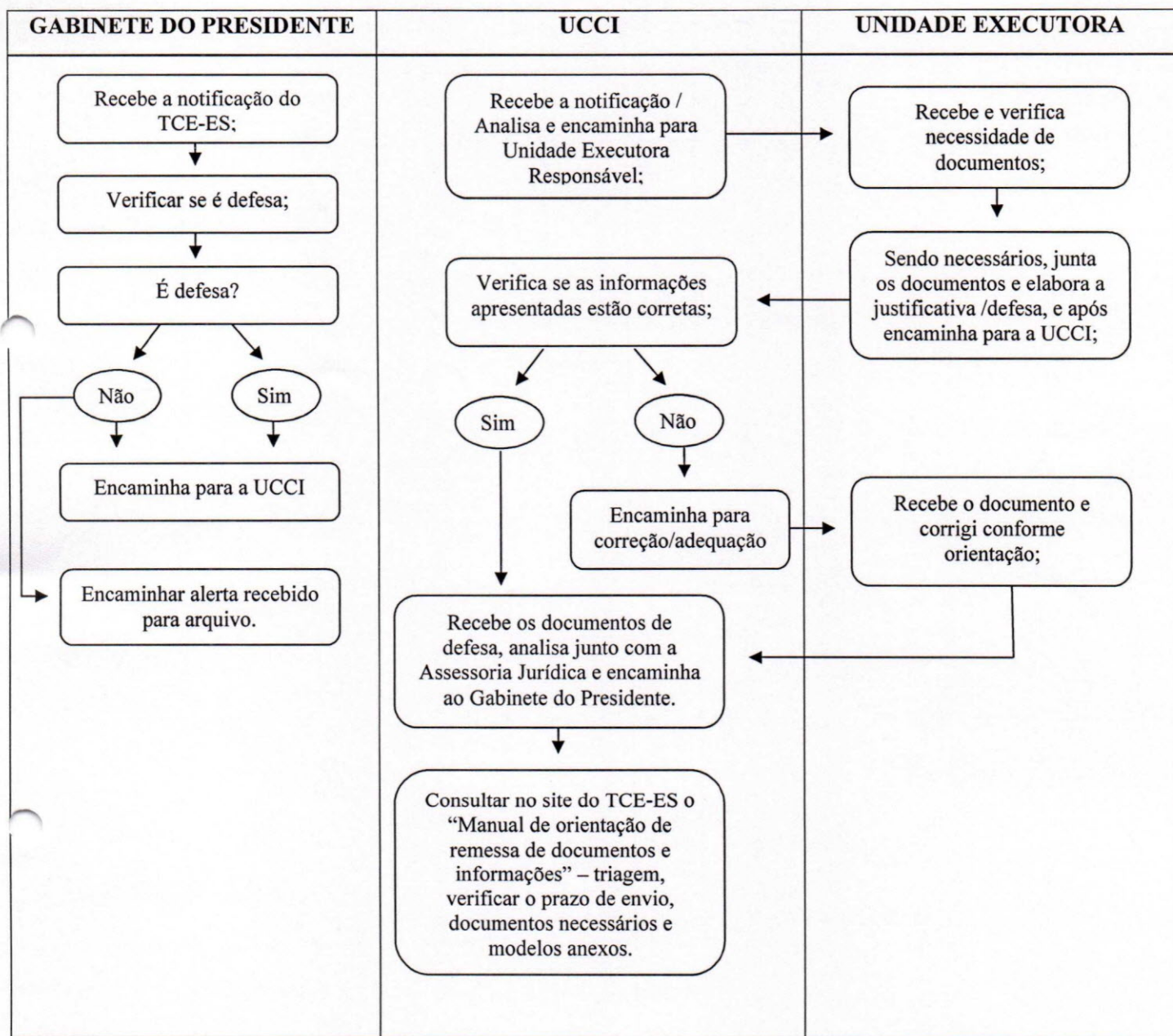
Cleomir de Azevedo Zandominghe
Assessor Legislativo




CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Biênio 2013 / 2014

FLUXOGRAMA

(Instrução Normativa UCCI Nº. 004/2014 – Remessa de documentos e informações ao TCE-ES – Justificativas e Defesas)



Marilândia/ES, 18 de novembro de 2014.


LARISSA BONA
Chefe da Controladoria Geral