



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2013

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

Aprovação em: 17/12/2013

Ato de aprovação: Decreto nº 558/2013

Unidade responsável: UCCI - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Vila Pavão, 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 Tribunal de Contas do Estado Do Espírito Santo, Lei Municipal nº 890/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Vila Pavão.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

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 necessárias 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

o processo de envio para protocolizar a documentação no Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO VII
DAS REMESSAS DOS INFORMES DO SISAUD – SISTEMA INFORMATIZADO
DE SUPORTE – A AUDITORIA

Art. 7º. Compete a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através do Setor de Contabilidade:

Parágrafo Único: 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. O Setor 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 e o Presidente de autarquia receberão as notificações do Tribunal de Contas do Estado e farão suas observâncias, analisando a necessidade de elaborar defesa ou justificativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

§ 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 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 UCCI.

Parágrafo Único: A Unidade Central de Controle Interno, após receber o processo de defesa, junto com a Procuradoria 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 justificativa, deverá observar o prazo de envio determinado pelo TCE-ES.

Art. 12. A Procuradoria 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 13. Depois de concluído o processo de defesa ou justificativa a Procuradoria do Município, encaminhará o mesmo ao Gabinete do Prefeito para conhecimento, assinatura e envio ao TCE.

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

Art. 16. Esta Instrução Normativa entrará em vigência a partir da sua publicação.

Vila Pavão E.S, 17 de dezembro de 2013.

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal

ELTON AREIA ALVES DE SOUZA

Controlador Interno