



CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2015 VERSÃO 01

“Dispõe sobre o Procedimento para Remessa de Documentos e Informações ao TCE/ES”

Versão: 01

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno.

Unidade Executora: Unidade de Controle Interno da CMGL.

Aprovação em: 09/11/2015

Ato de Aprovação: Portaria

Unidade Responsável: U.Controle Interno da CMGL.

I FINALIDADE:

Art. 1º A presente Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento para remessa de documentos e informações ao TCE/ES, estabelecendo rotinas no âmbito do Município de Governador Lindenberg-ES

II ABRANGÊNCIA

Art 2º Este ato ordinatório abrange todas os setores administrativos da Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES.

III CONCEITOS

Artº 3º Para fins desta instrução normativa considera-se:

I – CIDADES –Web: Sistema de remessa por meio da internet e processamento dos dados referentes à abertura do exercício, as prestações de contas bimestrais e informações adicionais, pelos entes municipais obrigados na forma da Resolução nº 247/2012 do TCE/ES. Para fins de implementação e operacionalização do CIDADES – Web, os códigos das Unidades Gestoras já cadastradas no SISAUD serão aproveitados para identificação das mesmas no sistema;

II – LRF – Web: Sistema informatizado para remessa de documentos via internet ao tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo pelo Legislativo Municipal.

III – Tomada de Contas Especial: É um processo instaurado pela autoridade administrativa competente, de ofício, depois de esgotadas as medidas administrativas internas, ou por determinação do tribunal, com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento;

IV- Os demonstrativos contábeis, os relatórios de gestão e as demais peças e documentos necessários a constituição da prestação de contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo pelo Presidente da Câmara Municipal e demais responsáveis legais.

IV - BASE LEGAL

Art. 4º A fundamentação jurídica encontra arrimo nas seguintes legislações:

I – Constituição Federal de 1988.

II- Lei complementar nº 101 de 04 de maio de 2.000;

III- Lei 4.320, de 17 de março de 1964;

IV- Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE/ES;

V- Resolução TCE/ES Nº 247 de 18 de Setembro de 2012.

VI – Decreto Federal nº 6.697/2009.

VII- Lei Estadual nº 621, de 08 de março 2012;

VIII – Lei Municipal nº 648 de 10 de abril de 2013.

IX – Portaria Interministerial STN/SOF Nº 163/2001.

X – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)

XI Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC T 16)

XII- Instrução Normativa TCE/ES Nº 28, de 26 de dezembro de 2013.

XIII- Instrução Normativa TCE/ES Nº 032, de 04 de novembro de 2014.

XIV – Instrução Normativa TCE/ES Nº 033 de 16 de dezembro de 2014.

XV – Instrução Normativa TCE/ES Nº 034, de 02 de Junho de 2015.

V- RESPONSABILIDADES.

Art 5º São Responsabilidades do Controle Interno da Câmara Municipal:

I – Promover a divulgação, implementação e atualização desta Instrução Normativa de modo a orientar os servidores e departamentos da Câmara.

II – Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III – Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial, no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e seus respectivos procedimentos;

IV- Por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

V- Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

Art. 6º Após o encerramento do semestre, a CMGL, enviará ao Tribunal de Contas, via Internet através do (CIDADES – Web) Sistema Informatizado de Suporte à Auditoria, Prestação de Contas, conforme prazos estipulados na Resolução nº 247/2012, atualizada pela Resolução nº 259/2016 ao TCE/ES.

Art 7º Deverá o setor contábil observar a legislação especial, quanto à prestação de contas exigidas pelo TCE/ES, via sistema WEB, LRF, sempre dentro do prazo legal.

Art 8º Semestralmente o Setor de Contabilidade da CMGL remeterá ao TCE/ES via sistema LRF, via internet, através do Sistema LRF – Web, dados do Relatório de Gestão Fiscal, descritivos aos anexos da legislação e suas alterações.

Art 9º Os Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) após conferidos são encaminhados através de LRF – Web ao TCE/ES, de acordo com a periodicidade exigida em Lei.

Art 10º A direção da Câmara Municipal após procedimento administrativo legal em havendo concurso público deverá encaminhar documentação física dos processos de admissão de pessoal realizada por concurso publico para análise e homologação ao TCE/ES.

Ar 11º Representação ao TCE/ES é o documento emitido pelo Controle Interno da CMGL, em cumprimento ao artigo 12 da Resolução Nº 227, de 05 de agosto de 2011 do próprio TCE/ES, bem como o artigo 5º, inciso XII da Lei Municipal nº 648 de 10 de abril de 2013, com o objetivo de dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo das irregularidades ou ilegalidades constatadas, para as quais a CMGL não tomou as providências cabíveis.

Ar 12º Recomendação para formulação de consulta ao TCE/ES é o documento técnico encaminhado ao Presidente da CMGL, e aos demais responsáveis, pelo qual o controle interno possa promover formulação de consulta ao TCE/ES sobre dúvidas suscitadas na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência.

Art 13º A solicitação deverá ser protocolizada e encaminhada ao Controle interno que poderá de plano responder ou encaminhar ao TCE/ES objetivando obter informações completas e precisas na forma de consulta formal.

VII – Considerações Finais

Art 14º Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto ao Setor de Contabilidade e ao Controle Interno da CMGL, que por sua vez, por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos legais.

Art 15º Fica desde já estabelecido que todos os funcionários e responsáveis por setores da CMGL deverão cumprir com zelo o fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta IN.

Art 16º Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta instrução Normativa, a legislação pertinente.

Art 17º Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração de Normas (Instrução Normativa SCI 2013), bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art 18º E por estarem de acordo, firmamos a presente Instrução Normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Governador Lindenberg-ES 09 de Novembro de 2015.

Leocir Fehlberg
LEOCIR FEHLBERG

Presidente da C.M.G.L

Fabricio de Almeida
FABRÍCIO DE ALMEIDA

Controlador Interno da C.M.G.L.

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS
NO ÁTRIO DA CÂMARA MUNICIPAL
DE GOVERNADOR LINDBENBERG-ES
EM: 16/11/2015
DIRETOR ADMINISTRATIVA

Publicado no Quadro de Avisos
No Átrio da Prefeitura Municipal
de Governador Lindenberg
Em 16/11/2015
Chefe de Gabinete do Prefeito