



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Kurt Lewin n° 60 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000  
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: [www.camaradomingosmartins.es.gov.br](http://www.camaradomingosmartins.es.gov.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N°. 004/2012, DE 19 DE OUTUBRO DE 2012.**

**Versão: 01**

**Aprovação em:** 19 de outubro de 2012.

**Ato de aprovação:** Resolução n°. 70/2012.

**Unidade Responsável:** Secretaria Geral de Controle Interno

#### **CAPITULO I**

##### **FINALIDADE**

**Art. 1°** - 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**

##### **ABRANGÊNCIA**

**Art. 2°** - 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 Domingos Martins Estado do Espírito Santo.

#### **CAPITULO III**

##### **BASE LEGAL**

**Art. 3°** - A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Resolução n° 182/2002 do TCE-ES, Resolução n° 174/2002 do TCE-ES, Resolução N.º 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Resolução n° 63/2012 da Câmara Municipal e Lei Municipal n° 2.391/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Domingos Martins.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **ORIGEM DA INSTRUÇÃO NORMATIVA**

**Art. 4°** - 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.



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Kurt Lewin n° 60 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000  
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: [www.camaradomingosmartins.es.gov.br](http://www.camaradomingosmartins.es.gov.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

### **CAPITULO V**

#### **RESPONSABILIDADES**

**Art. 5°** - 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 VI**

#### **REMESSA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIOS**

**Art. 6°** - 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.

**§1°** - 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.

**§2°** - 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.



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Kurt Lewin n° 60 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000  
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: [www.camaradomingosmartins.es.gov.br](http://www.camaradomingosmartins.es.gov.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

### **CAPÍTULO VII**

#### **REMESSAS DOS INFORMES DO SISAUD – SISTEMA INFORMATIZADO DE SUPORTE A AUDITORIA**

**Art. 7º** - Compete a Secretaria Geral Administrativa, 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 n° 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.

### **CAPITULO VIII**

#### **REMESSAS DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – JUSTIFICATIVA / DEFESA**

**Art. 8º** - O gabinete do Presidente e a Secretaria Geral Administrativa 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. 9º** - 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 Secretaria Geral Administrativa.

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

**Art. 10º** - A Unidade Executora responsável pela defesa ou justificação, deverá observar o prazo de envio determinado pelo TCEES.

**Art. 11º** – A Procuradoria 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;



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Kurt Lewin n° 60 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000  
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: [www.camaradomingosmartins.es.gov.br](http://www.camaradomingosmartins.es.gov.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

**Art. 12°** – 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.

### **CAPITULO VII**

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 13°** - 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.

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Domingos Martins – ES 19 de outubro de 2012.

**EDUARDO JOSÉ RAMOS**

Presidente

**CELIANO WANDEKOQUEM**

Secretário Geral da Controladoria