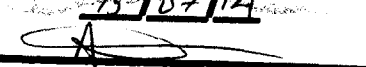




# Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2014

PUBLICADO NO QUADRO DE ATOS E AVISOS DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE  
NA DATA DE  
15/07/14  
  
\_\_\_\_\_  
(Assinatura)  
ANDERSON SARTORE  
\_\_\_\_\_  
PODER LEGISLATIVO  
(Nome)

DISPÕE SOBRE A REMESSA DE DOCUMENTOS E  
INFORMAÇÕES AO TCEES DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS

O Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire – Estado do Espírito Santo, no uso de suas legais atribuições que lhe são conferidas em Lei promulga a seguinte Instrução normativa

### TÍTULO I

#### DOS PROCEDIMENTOS DE ENVIO DE DOCUMENTOS

##### 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 âmbito do Poder Legislativo do Município de Muniz Freire, 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 227/2012 do Tribunal de Contas do Estado Do Espírito Santo e Resolução nº 022/2014, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno – SCI da Câmara Municipal de Muniz Freire - ES.





# Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

## CAPÍTULO IV DA 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 de Controle Interno;

II - Presidência;

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.

## TÍTULO II CAPÍTULO I 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 necessários para o envio:

I - das peças de planejamento;

II - da Prestação de Contas anuais

III - dos Balancetes mensais;

IV - de Concurso público.

**§ 1º** - Cada Unidade Executora deverá montar o processo, enviar para a UCI para conferência conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado (check list) e, se constatada a falta de informações, a UCI 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 e acompanhará o processo de envio para protocolizar a documentação no Tribunal de Contas do Estado.



## Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

### CAPÍTULO II

#### DAS REMESSAS DOS INFORMES DO CIDADESWEB E LRFWEB

**Art. 7º** - Compete ao Departamento de Contabilidade encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, por meio eletrônico ou outro instituído pelo mesmo, os dados referentes às prestações de contas mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais ou anuais, à abertura do exercício e informações adicionais.

**Art. 8º** - A Contabilidade, responsável pelas informações do sistema, deverá observar os prazos estipulados pelo Tribunal de Contas do Estado, para remessa dos dados.

### CAPÍTULO III

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

**Art. 9º** - O Presidente receberá as notificações do Tribunal de Contas do Estado e fará sua observância, 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 Unidade de Controle Interno da Câmara.

**Art. 10** - A Unidade de Controle Interno da Câmara, 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 UCI.

**Parágrafo Único** - A Unidade de Controle Interno, após receber o processo de defesa, juntamente com Assessoria Jurídica da Câmara fará nova análise do conteúdo e, caso os documentos ou informações não estiverem conforme solicitado devolverá para a devida correção.

**Art. 11** - A Unidade Executora responsável pela defesa ou justificação, deverá observar o prazo de envio determinado pelo TCE-ES.

**Art. 12** - A Assessoria Jurídica da Câmara 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.

**Art. 13** - Depois de concluído o processo de defesa ou justificativa, a Assessoria Jurídica da Câmara encaminhará o mesmo ao Presidente, para conhecimento, assinatura e envio ao TCE.



**Câmara Municipal de Muniz Freire**  
Estado do Espírito Santo

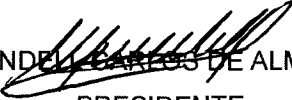
**CAPÍTULO IV**  
**DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 14** - Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, através de pesquisas jurídicas, consulta à legislação, bem como à Unidade de Controle Interno a quem compete orientar todas as Unidades Executoras.

**Art. 15** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 16** - Revogam-se as disposições em contrário.

Muniz Freire – ES – 15 de Julho de 2014.

  
WENDEL CARLOS DE ALMEIDA  
PRESIDENTE