



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 007

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

Versão: 01

Aprovação em: 25 / out. / 2013

Ato de Aprovação: Decreto nº 4.526 / 2013

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno – UCCI

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para o processo de remessa de *documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.*

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Unidade Central de Controle Interno – UCCI, como unidade responsável pela interface entre as equipes gestoras e as equipes dos órgãos de controle externo com alcance a toda a estrutura da administração direta, indireta e demais sistemas administrativos e operacionais.

Parágrafo único – As autarquias, por se tratar de órgãos gestores de orçamento próprio, adaptarão ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

IN SCI Nº 007 – Remessa de Documentos e Informações ao TCEES



I – cidadesWeb: programa desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo para fins de envio de informações das diversas etapas do planejamento e realização da despesa, via web, constituindo-se importante ferramenta para auditoria das contas públicas e publicização destas informações para o fortalecimento do controle social.

II – contas de governo: demonstram a conduta do Prefeito Municipal no exercício das funções políticas de planejamento, organização, direção e controle das políticas públicas;

III – contas de gestão: evidenciam os atos de administração e gerência de recursos públicos praticados pelos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores dos órgãos e entidades municipais;

IV – controle interno: processo integrado efetuado pela direção e corpo de funcionários, estruturado para enfrentar os riscos e fornecer razoável segurança de que na consecução da missão da entidade os seguintes objetivos serão alcançados: execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações; cumprimento das obrigações de *accountability*; cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; e salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e dano.

V – GEO-OBRAS – TCE/ES: sistema de informações geográficas (SIG) que recebe e dá tratamento computacional a dados referentes à execução físico-financeira de obras públicas, com a inserção de fotografias convencionais georreferenciadas e imagens de satélite, ao qual foram inseridos conceitos de engenharia e de auditoria, possibilitando ao TCE/ES dar tratamento aos dados, exercer o controle externo e disponibilizar informações para o controle social;

VII – LRFWeb: programa desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo com o propósito de otimização do controle e acompanhamento do cumprimento das metas de gestão estabelecidas pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.



CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa - IN integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição da República Federativa do Brasil - CRFB, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Lei 4320/64, com especial incidência dos dispositivos legais expressos na Resolução nº 182/2002 do TCE-ES, Resolução TCEES nº 186/2003, Resolução TCEES N.º 227/2011 do TCEES, Resolução TCEES nº 257/13, Resolução TCEES nº 245/12, Resolução TCEES nº 247/2012, Resolução TCEES nº 261/13, Lei Complementar Municipal nº 27/2012 - dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Conceição da Barra – ES, IN – SCI nº 001/12.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete a **Controladoria Geral Municipal – CGM**, dentre outras atribuições:

- I – promover divulgar e implementar a diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II – orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;
- III – promover discussões técnicas com as Unidades Executoras, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- IV – avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, através da atividade de auditoria interna;

Art. 6º São responsabilidades das **Unidades Executoras**:

- I – atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;



II – alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III – manter a Instrução Normativa à disposição de todos servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV – cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º A Unidade Executora responsável pela remessa de documentos e informações obrigatórios, na forma definida na norma, providenciará reunião dos elementos necessários à prestação de contas pelos meios convencionais impresso ou virtual, conforme o caso, cabendo ao profissional responsável proceder à conferência do material produzido (*check list*) antes do envio.

I – das peças de planejamento;

II – Prestação de Contas anuais e mensais;

III – Obras e projetos de engenharia;

IV – Concurso público;

V – Aposentaria e Pensões.

§1º. Estando às informações completas e precisas, a Unidade Executora solicitará a elaboração de ofício ao Setor de Assessoria de Governo e acompanhará o processo de envio para protocolizar a documentação no Tribunal de Contas do Estado.

§2º. As informações pontuais demandadas pelo TCEES ou que voluntariamente sejam remetidas àquela corte de contas pelos órgãos executivos e de controle, igualmente deverão está vistadas pelo técnico responsável pelas informações conjuntamente à autoridade competente.



§3º. Deverá a Unidade Executora encaminhar ao órgão municipal de controle interno cópia do respectivo protocolo ou confirmação de envio por meio de comunicação virtual ao órgão de destino.

SEÇÃO I

DA CONTABILIDADE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 8º Caberá ao Setor de Contabilidade o atendimento as prescrições legais expressas na Resolução TCEES nº 247/2012, que compreende o envio dos dados referentes à abertura do exercício, as prestações de contas bimestrais e informações adicionais, ao Tribunal de Contas através do portal do Controle Informatizado de Dados do Espírito Santo – **CIDADES-WEB**, disponível no site www.tce.es.gov.br.

Art. 9º Compete igualmente ao Setor de Contabilidade enviar via Internet, através do Sistema Informatizado, denominado **LRF-Web**, disponível no site www.tce.es.gov.br, sem prejuízo do disposto nos artigos 52 e 53 da LC 101/2000:

I - dados do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - **RREO**, descritos no Anexo I da Resolução 193/2003 e suas alterações, até 45 dias após o encerramento de cada bimestre.

II – dados do Relatório de Gestão Fiscal - **RGF**, descritos no Anexo I da Resolução 193/2003 e suas alterações, até 45 dias após o encerramento do período a que corresponder.

Parágrafo único – Na hipótese de o Município fazer a opção na forma do art. 63 I e II da LRF, deverá ser remetido o RGF até 45 dias após o encerramento de cada semestre.

Art. 10 Os dados das peças de planejamento de que trata o art. 165 da CRFB, quais seja Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, deverão ser processados pelo Setor de Planejamento e Orçamento, no Sistema (softwares) de gestão. Dados que estarão disponíveis através de sistema integrado à Contabilidade e Finanças, e que, durante a execução serão migrados para o CIDADESWeb na forma legalmente definida.



Art. 11 Caberá ao Setor de Contabilidade, providenciar o envio das peças de planejamento a que se refere o *caput* deste artigo ao TCEES, na forma definida no art. 7º desta IN, atendidos os prazos e condições estabelecidos no art. 133 da Resolução TCEES nº 261/2013.

SEÇÃO II

DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 12 O Setor de Obras e Engenharia deverá manter atualizadas, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Resolução TCEES nº 245/12, as informações de obras e serviços de engenharia, com valores iguais ou superiores ao estabelecido para a realização de licitação na modalidade convite, inclusive de dispensa e inexigibilidade, via Internet, através do SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO-OBRS TCEES, disponível endereço eletrônico www.tce.es.gov.br.

Art. 13 A equipe gestora e de operação do Sistema GEO-OBRS no âmbito da administração municipal, direta e indireta, deverá promover a inserção dos dados no sistema, referentes à execução físico-financeira das obras públicas, inclusive fotografias convencionais, georreferenciadas e imagens de satélite, de todas as obras e serviços de engenharia, cujos valores sejam iguais ou superiores ao estabelecido para a realização de licitação na modalidade convite, seja por execução direta ou indireta, inclusive por dispensa ou inexigibilidade de licitação, devem ser informadas, independentemente de serem custeadas com recursos públicos federais, estaduais e municipais.

§1º. Deverá o responsável pelo Setor de Obras e Engenharia indicar o agente de gestão e coordenação das atividades relacionadas ao SISTEMA GEO-OBRS TCEES, bem como operadores do Sistema, para fins do art. 5º da REs.TCEES nº 245/12.

§2º. Designado o coordenador do GEO-OBRS, preferencialmente efetivo, compete ao gestor, de imediato comunicar o fato ao TCEES, através de ofício a ser protocolizado naquele órgão, seguido de cópia do ato administrativo que os tenha



designado, do qual deverá constar nome, matrícula, cargo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail do servidor.

Art. 14 O tratamento e inserção dos dados no GEO-OBRAS atenderá ao cronograma definido na Res.TCEES nº 245/2012 e ficará a cargo dos operadores designado formalmente para este fim, assim setorizado:

§1º. Setor de Licitação: deverá o operador, tão logo seja veiculada a publicação do aviso de licitação, promover a inserção no sistema, dos dados gerados na fase interna e externa do procedimento licitatório;

§2º. Setor de Contratos: deverá o operador, com a publicação do termo contratual e alterações, promover a inserção dos dados no sistema, inclusive quanto à situação de rescisão contratual;

§3º. Setor de Engenharia e Projetos:

I – *execução indireta*: quando do início das obras ou serviços de engenharia dar-se-á a inserção dos dados no sistema:

- a) dados do projeto;
- b) em relação ao gestor do contrato e equipe de fiscalização da execução;
- c) medições;
- d) materiais empregados (quando disponibilizados pelo contratante);
- e) máquinas e equipamentos (quando disponibilizados pelo contratante);
- f) todos os eventos em relação a execução da obra ou serviço de engenharia, em todas as fases.

II – *execução direta*: quando do início das obras ou serviços de engenharia dar-se-á a inserção dos dados no sistema:

- a) dados do projeto;
- b) em relação a equipe de fiscalização da execução;
- c) dados do contrato mão de obra, em caso de terceirização;
- d) materiais empregados contemplando planilha e informações do processo de aquisição/licitação;



- e) máquinas e equipamentos, tanto em relação a estrutura própria quanto a terceirizada, sendo que neste caso, igualmente, deverão ser inseridos os documentos referentes ao procedimento licitatório de aquisição/locação;
- f) todos os eventos em relação a execução da obra ou serviço de engenharia, em todas as fazes.

III – projetos: quando se tratar da contratação de projetos, dar-se-á a inserção dos dados no sistema:

- a) quanto ao tipo projeto;
- b) equipe de fiscalização e execução;
- c) medições.

§4º. A projeção dos dados no sistema GEO-OBRAS, se dará tempestivamente, sob a responsabilidade dos agentes de operação e gestão do programa no âmbito deste Município, atendendo o cronograma de prazo definido na Res.TCEES nº 245/2012.

§5º. A transmissão de dados ao TCE/ES exige a prévia visualização, conferência e conformidade das informações, através de formulários constantes do Sistema no site do TCE/ES.

Art. 15 Os comprovantes de envio das informações deverão ser impressos, anexando uma via ao processo administrativo respectivo e mantida cópia em arquivo no acervo próprio do Setor de Obras e Serviços de Engenharia da PMCB.

SEÇÃO III

DOS PROCESSOS DE PESSOAL

Art. 16 O Setor de Administração de Recursos Humanos em caso de concurso público para **admissão de pessoal**, deverá:

§1º. Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, até 31 de março de cada exercício, a realização de todo e qualquer ato relacionado à admissão de servidor.

§2º. O processo individual de admissão devidamente instruído, deverá ser remetido ao TCEES, após o exame preliminar em auditoria local, de acordo com o



art. 9º da Resolução TCEES nº 186/2003, cabendo ao Setor Administração de Recursos Humanos:

I – reunir toda a documentação do processo principal de concurso (art. 11 da Res.TCEES nº 186/2003);

II – processo individual de admissão, instruído na forma do art. 12 da Res.TCEES nº 186/2003;

III – providenciar elaboração de expediente de encaminhamento;

IV – protocolar tempestivamente no TCEES;

V – manter acervo de toda documentação enviada e dos comprovantes de protocolo organizados em arquivo impresso e digital, não obstante os registros no sistema (software) próprio de gestão de RH.

Art. 17 Compete ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra – PREVICOB, instituição responsável pela gestão previdenciária no âmbito deste Município, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 10/2000, através do Diretor-Presidente, em relação aos atos de ***aposentadorias e pensões***, no prazo de 30 (trinta) dias contados data de assinatura do ato concessório, encaminhar tempestivamente esse ato e o respectivo processo com todas as peças que o instruem ao TCEES, de acordo com os artigos 17 e 18, respectivamente, para fins de apreciação de sua legalidade e posterior registro.

Parágrafo único – O comprovante de protocolo e, posteriormente, o ato de confirmação do registro deverão ser reunidos aos autos de origem no PREVICOB e mantidos em arquivo impresso e digital.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 18 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas aplicáveis, que deverão ser respeitadas.

Art. 19 Ficará a cargo da Unidade Responsável as atualizações e alterações desta Instrução Normativa.



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Art. 20 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Responsável.

Art. 21 O Controle Interno, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 22 A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, Sala da Controladoria Geral Municipal, aos vinte e cinco dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.

Claudia Regina Vieira da Cunha
Controladora Geral Municipal
Matrícula nº 402

Homologado na forma definida no art. 13, IX da IN- SCI nº 001/2012, através do Decreto nº 4.526, de 25 /out /2013.

Jorge Duffles Andrade Donati
Prefeito Municipal
Matrícula nº 9937