

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 05/2013.

Dispõe sobre a instituição dos procedimentos de atendimento às equipes de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e Tribunal de Contas da União – TCU, quando for o caso, a fim de facilitar a disponibilização de documentos e informações, objeto de trabalho das referidas equipes junto a Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES.

Versão nº:001

Aprovação em:16/12/2013.

Ato de aprovação: Resolução 116/2013

Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno

O CHEFE DO PODER LEGISLATIVO DE BAIXO GUANDU-ES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 34, da Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 2.682, de 06 de março de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Baixo Guandu e dá outras providências, Resolução N.º 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e suas alterações e Instrução Normativa nº 01/2013 dispõe sobre a produção de normas relativas às rotinas de trabalho, "Norma das Normas".

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.699, de 28 de maio 2012, que estabelece a Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Baixo Guandu.

Considerando o disposto na Resolução nº 109, de 13 de agosto 2012, que regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº. 2.682, de 06 de março de 2012, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município Baixo Guandu e dá outras providências.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º Cumpre esta Instrução Normativa, dentre outras finalidades, estabelecer os procedimentos de atendimento às equipes de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e Tribunal de Contas da União – TCU, quando for o caso, a fim de facilitar a disponibilização de documentos e informações, objeto de trabalho das referidas equipes junto a Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES.

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades Administrativas, das quais têm o dever de prestar contas de suas obrigações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Baixo Guandu/ES.

Art. 3º Esta Instrução Normativa fundamenta-se na necessidade de melhorar a qualidade do trabalho das Equipes, quando da realização de atividades *in loco*, junto aos fiscalizados.

Objetiva orientar e normatizar procedimentos para as Equipe de Controle Interno, recepcionar com agilidade e presteza as Equipes de Controle Externo, fornecendo-lhes as informações e documentos solicitados no ato da auditoria ou inspeção, bem como, prestar todo atendimento necessário.

CAPÍTULO II

Das Responsabilidades

Art. 4º Compete a Controladoria Geral:

- I. Elaborar o manual de atendimento às equipes de controle externo, observando a Lei Orgânica do Município, e demais legislação em vigor, bem como normas do Tribunal de Contas do Estado.
- II. Executar o planejado do Manual de Atendimento, apresentar documentos e informações solicitadas;
- III. Conferir *check list* do controle externo, observando se todos os pontos estão sendo atendidos.

Parágrafo Único: Caso os pontos do *check list*, inciso III, não forem atendidos serão providenciados os documentos e informações necessários para o controle externo.

CAPÍTULO III

Dos Procedimentos

Art. 5º. Cabe à Controladoria Geral informar às Unidades Administrativas a serem auditadas, para disponibilizarem os documentos e informações em análise às equipes de controle externo.

Art. 6º. A Controladoria Geral ao receber a visita das equipes fiscais externas deverá:

- I. Encaminhá-las às unidades a serem auditadas;
- II. Apresentar aos auditores os servidores das unidades prestadoras de informações;
- III. Ajustar, em comum acordo, com os auditores as questões operacionais do trabalho;
- IV. Disponibilizar as informações, espaço físico, recursos disponíveis e tecnológicos;
- V. Reunir-se com a equipe de fiscalização para esclarecimentos de documentos e informações pendentes;
- VI. Encaminhar documentos e informações pendentes ao órgão de controle externo.

Art. 7º. As unidades auditadas ficarão responsáveis pelos documentos ou informações, quando solicitados pelos auditores.

Art. 8º. A Controladoria Geral é unidade consultiva e normativa no âmbito de sua competência funcional.

CAPÍTULO IV

Das Considerações Finais

Art. 9º. Demais competências poderão surgir no ato da realização das auditorias ou inspeções, ficando a equipe da Controladoria Geral, designada para o pronto atendimento, desde que não fira os preceitos constitucionais legais.

Art. 10º. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Monsenhor Alonso Leite, 16 de dezembro de 2013.


PEDRO JOSÉ MATIAS DE ARAÚJO
Presidente da Câmara Municipal

Controlador Geral

FLUXOGRAMA Nº 05/2013.

SCI - Atendimento às Equipes de Controle Externo - Secretaria Geral de Controle Interno

