



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

DECRETO N°. 8.028/2015

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI
N° 21/2015 "DISPÕE SOBRE O
ATENDIMENTO ÀS EQUIPES DO CONTROLE
EXTERNO".

O Prefeito do Município de Itaguaçu, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

DECRETA

Artigo 1° - Fica aprovada a *Instrução Normativa SCI nº. 21/2015*, de responsabilidade da Controladoria Municipal que "dispõe sobre o atendimento às equipes do controle externo", fazendo parte integrante deste Decreto.

Artigo 2° - Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Artigo 3° - Este Decreto entrará em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Itaguaçu/ES, 29 de setembro de 2015.

CLEBER BERGER AMARAL

Prefeito Municipal em exercício

Publicado em 29/09/2015.

MANOELA BOSCO DE MENEZES SILVA

Controladora Municipal

Decreto nº. 7.764/2015



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 021/2015

Versão: 01.

Aprovação em: 29 de setembro de 2015.

Ato de aprovação: Decreto nº. 8.028/2015

Unidade Responsável: Controladoria Municipal

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente instrução normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para atendimento às equipes de controle externo.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A presente instrução normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do poder executivo municipal, incluindo suas administrações direta e indireta.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta instrução normativa considera-se:

I - autoridade administrativa: autoridade máxima das unidades gestoras que compõem as administrações direta e indireta do poder Executivo Municipal;

II - controle externo: controle que um determinado órgão e/ou poder exerce sobre a conduta funcional de outro, buscando executar a vigilância, a orientação e a correção de procedimentos, com o objetivo de garantir a conformidade de atuação, zelar pelo patrimônio público e fiscalizar a aplicação dos atos praticados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

pelos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos, ou seja, acompanhar a correta aplicação dos recursos públicos, observando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade;

III - instrução normativa - IN: documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;

IV - Controladoria Municipal: órgão responsável pela unidade central de controle interno - UCCI que atua na coordenação, orientação e supervisão do conjunto de atividades de controle exercidas internamente em toda a estrutura organizacional, cuja responsabilidade básica é exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - unidades executoras: todas as secretarias e respectivas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo;

VI - unidade gestora - UG: unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, tais como: prefeitura, fundos, autarquias e consórcios.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º. A presente instrução normativa tem como base legal os dispositivos contidos na Constituição Federal; na Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000; na Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, na Lei Orgânica do TCE/ES (Lei Complementar Estadual nº. 621/2012); no Regimento Interno do TCE/ES (Resolução



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

TCE/ES nº. 261 de 04 de junho de 2013).

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Da Controladoria Municipal:

I - promover a divulgação e implementação desta instrução normativa junto às unidades executoras da estrutura organizacional do poder executivo municipal, incluindo suas administrações direta e indireta;

II - cumprir e fazer cumprir todas as determinações contidas nesta instrução normativa;

Art. 6º. Da Secretaria de Finanças:

I - atender às solicitações da Controladoria Municipal quanto ao fornecimento de informações, documentos e processos objetos da análise a ser efetuada pelo controle externo, dentro do prazo estabelecido no ofício encaminhado pela respectiva secretaria;

II - manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

III - atender com presteza às demais solicitações feitas pela equipe do controle externo.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Art. 7º. Recebido o documento do órgão de controle externo, a autoridade administrativa encaminhará imediatamente, por meio de protocolo, cópia do mesmo à Controladoria Municipal para conhecimento e providências necessárias.

§1º. Se o documento de que trata o caput deste artigo for encaminhado diretamente à Controladoria Municipal, o responsável comunicará o fato à autoridade administrativa por meio de memorando, para fins de conhecimento, anexando cópia do mesmo. Posteriormente, realizará o protocolo do documento e adotará as providências necessárias.

§2º. Se o documento de que trata o caput deste artigo for encaminhado diretamente à unidade executora pertencente às administrações direta e indireta do poder executivo municipal, o responsável pela referida unidade comunicará o fato à Controladoria Municipal, por meio de protocolo, anexando via original do documento, para que esta adote as providências necessárias.

SEÇÃO II

DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES OU DOCUMENTOS

Art. 8º. Em se tratando de solicitação de documentos ou informações por órgão de controle externo, a Controladoria Municipal é a unidade responsável por coordenar o procedimento que visa o cumprimento da determinação.

Art. 9º. A Controladoria Municipal encaminhará os autos à unidade executora solicitando as informações e/ou documentos indispensáveis ao atendimento da determinação, estabelecendo prazo para o seu cumprimento, devendo para tanto, observar as exigências do órgão de controle externo.

Art. 10. O responsável pela unidade executora providenciará as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

informações e/ou documentos, anexando os mesmos aos autos, nos termos e prazos estabelecidos pela Controladoria Municipal.

Art. 11. Os autos deverão ser devolvidos à Controladoria Municipal, que certificará o atendimento da solicitação por parte da unidade, diante da análise da informação e/ou documentação anexada.

Art. 12. Se constatado que a unidade executora atendeu a solicitação, caberá à Controladoria Municipal encaminhar os autos à autoridade administrativa, a fim de que seja confeccionado e remetido o ofício de resposta ao órgão de controle externo, contendo as informações e/ou os documentos solicitados.

Art. 13. Procedida à remessa ao órgão de controle externo, a autoridade administrativa deverá informar o envio à Controladoria Municipal, mediante cópia do documento encaminhado, para que esta mantenha registro e controle do fato.

SEÇÃO III

DA INFORMAÇÃO DE ATUAÇÃO DO CONTROLE EXTERNO

Art. 14. De posse da comunicação encaminhada pelo órgão de controle externo, inerente a realização de procedimento de auditoria ou inspeção, o responsável pela Controladoria Municipal procederá à verificação de seu objeto, tomando as medidas necessárias ao seu atendimento.

Art. 15. A Controladoria Municipal comunicará, por meio de ofício, às unidades executoras sujeitas à auditoria ou inspeção, a realização do procedimento, informando as datas e horários previstos para as atividades.

§1º. Do referido ofício constará a relação de documentos e/ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br

itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

processos inerentes à unidade executora, objeto da auditoria ou inspeção.

§2º. O responsável pela referida unidade executora deverá providenciar a juntada dos documentos e/ou processos para disponibilização dos mesmos às equipes de controle externo, no prazo determinado.

Art. 16. Recebida a comunicação da Controladoria Municipal, o responsável pela unidade executora dará ciência da realização de fiscalização por parte de órgão de controle externo, a todos os servidores da unidade, no intuito de que estes contribuam no fornecimento de documentação, informações e/ou processos necessários à condução dos trabalhos de auditoria ou inspeção. Parágrafo único. Qualquer ocorrência que por ventura possa prejudicar ou retardar a disponibilidade da relação de documentos e/ou processos solicitados, deverá ser imediata e formalmente comunicada à Controladoria Municipal para providências.

Art. 17. Caberá à Controladoria Municipal supervisionar de maneira permanente o atendimento das providências solicitadas junto às unidades executoras.

Art. 18. Concomitante às providências de que trata esta seção, a Controladoria Municipal deverá reservar espaço físico suficiente para o desenvolvimento das atividades durante o período previsto, levando-se em conta localização que facilite o acesso às informações e documentos.

SEÇÃO IV

DO ATENDIMENTO ÀS EQUIPES DE CONTROLE EXTERNO QUANDO DA REALIZAÇÃO DE INSPEÇÕES OU AUDITORIAS

Art. 19. A Controladoria Municipal recepcionará os agentes de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

controle externo, indicando um servidor para atendimento permanente às solicitações da equipe.

Art. 20. Posteriormente, a Controladoria Municipal deverá apresentar os agentes de controle externo à autoridade administrativa, aos gestores das áreas a serem envolvidas nos exames e às unidades executoras onde se concentrarão os trabalhos de fiscalização.

Art. 21. Antes de iniciados os trabalhos de inspeção ou auditoria, o servidor indicado para atendimento permanente às solicitações da equipe de controle externo deverá ajustar com os agentes as questões operacionais do trabalho, estabelecendo as regras para o acompanhamento dos trabalhos.

Art. 22. Além dos documentos previamente solicitados, conforme preconiza o §1º, do artigo 15 desta instrução normativa, poderão ser requeridos, durante a realização das inspeções ou auditorias, quantos outros forem necessários, tanto pelos agentes de controle externo quanto pela Controladoria Municipal, sendo fixado prazo para atendimento da solicitação.

§1º. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos agentes de controle externo e à Controladoria Municipal durante inspeções ou auditorias, sob pena de sanções e medidas cabíveis;

§2º. O servidor indicado para atendimento permanente às solicitações da equipe do controle externo procederá ao registro de eventuais documentos e/ou informações requeridas e que durante a atuação, porventura, fiquem pendentes de fornecimento, observando a forma e os prazos determinados para envio, providenciando o encaminhamento dos mesmos ao órgão de controle externo, conforme disposto na seção V.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Art. 23. A Controladoria Municipal deverá manter, no decorrer das atividades, registro de todas as fiscalizações efetuadas, e, ao final, elaborar o relatório de acompanhamento, que será confeccionado pelo servidor indicado para atendimento permanente às solicitações da equipe de controle externo durante a realização das auditorias ou inspeções.

SEÇÃO V

DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS REMANESCENTES E/OU PENDENTES

Art. 24. Todo e qualquer documento pendente de fornecimento por ocasião de algum impedimento durante a realização das inspeções ou auditorias que necessite de envio posterior ao órgão de controle externo, será objeto de acompanhamento pela Controladoria Municipal.

Art. 25. Os documentos remanescentes e/ ou pendentes serão providenciados pelo servidor indicado pela Controladoria Municipal para atendimento permanente às solicitações da equipe do controle externo.

Parágrafo único. Com a finalidade de atender ao disposto no caput deste artigo, as unidades executoras deverão providenciar imediatamente os documentos solicitados pelo servidor, no prazo por ele estabelecido, sob pena de responsabilização pelo descumprimento da determinação do órgão de controle externo.

Art. 26. Providenciados os documentos remanescentes e/ ou pendentes, o servidor de que trata o artigo anterior encaminhará os mesmos à autoridade administrativa, a fim de que seja confeccionado e remetido ofício ao órgão de controle externo, contendo os documentos anexados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Art. 27. Procedida à remessa ao órgão de controle externo, a autoridade administrativa deverá informar o envio à Controladoria Municipal, mediante cópia do documento encaminhado, para que esta mantenha registro e controle.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 28. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina, estabelecidos nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 29. Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais

Art. 30. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário.

Itaguacu-ES, 29 de setembro de 2015.

MANOELA BOSCO DE MENEZES SILVA

Controladora Municipal