



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO Nº 005/2016

Versão: 01

Aprovação em: 02 de março de 2016

Ato de aprovação: Portaria nº 407/2016

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I – FINALIDADE

A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos de atendimento às equipes de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, a fim de facilitar a disponibilização de documentos e informações, objeto de trabalho das referidas equipes junto às unidades Executoras da Câmara Municipal de Itapemirim.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as Unidades Executoras do Poder Legislativo de Itapemirim, as quais têm o dever de prestar contas de suas obrigações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

III – DOS CONCEITOS

1. Unidades Executoras

As diversas unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal a Resoluções nº 227/2011 e nº 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Resolução nº 101/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal.

IV – DAS RESPONSABILIDADES

Compete a Unidade de Controle Interno:

- a) 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.
- b) Executar o planejado no Manual de Atendimento, apresentar documentos e informações solicitadas;



- c) Conferir a lista de verificação (*check list*) do controle externo, observando se todos os pontos estão sendo atendidos e, caso não sejam, providenciar os documentos e as informações necessários para o controle externo.

V – DOS PROCEDIMENTOS

Cabe à Unidade Central de Controle Interno informar às Unidades Executivas a serem auditadas, para disponibilizarem os documentos e informações em análise às equipes de controle externo.

A Unidade Central de Controle Interno, ao receber a visita das equipes fiscais externas, deverá:

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

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

A Unidade Central de Controle Interno é unidade consultiva e normativa no âmbito de sua competência funcional.

VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Demais competências poderão surgir no ato da realização das auditorias ou inspeções, ficando a Unidade de Controle Interno, designada para o pronto atendimento, desde que não fira os preceitos constitucionais legais.

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Itapemirim/ES, 02 de março de 2016.

Paulo Sergio de Toledo Costa
Presidente

Cristiane França de Souza Ribeiro
Diretor de Controle Interno/Ouvidor

Suellen Garcia da Fonseca
Controladora Interna Legislativo