



Câmara Municipal de Aracruz

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 05/2013.

Versão: 01

Aprovação em: 20 de fevereiro de 2013

Unidade Responsável: Controladoria

PUBLICADO

Em 20/02/13

mab.

I – FINALIDADE

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 as Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Aracruz.

Art. 2º - 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 Equipes de Controle Externo, fornecendo-lhes as informações e documentos solicitados no ato da auditoria ou inspeção, bem como, prestar todo atendimento necessário.

II – ABRANGÊNCIA

Art. 3º - Abrange todas as Unidades Administrativas do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Aracruz – ES, as quais tem o dever de prestar contas de suas obrigações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

III – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º - A presente Instrução Normativa tem como base a Resolução Nº 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e Lei Nº 3.408/2011, que dispõe sobre o

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Aracruz

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Aracruz e Instrução Normativa SCI Nº 001/2013 que dispõe sobre a produção de instruções normativas (Norma das Normas).

IV – RESPONSABILIDADES

Art. 5º - Compete a Unidade Central de Controle Interno:

I – Elaborar e atualizar este 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 planejamento 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.

V – PROCEDIMENTOS

Art. 6 – Cabe à Unidade Central de Controle Interno informar às Unidades Administrativas a serem auditadas, para disponibilizarem os documentos e informações em análise às equipes de controle externo.

Art. 7º - A Unidade Central de Controle Interno ao receber as 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.



Câmara Municipal de Aracruz

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Art. 8º - As unidades auditadas ficarão responsáveis pelos documentos ou informações, quando solicitados pelos auditores.

Art. 9º - A Unidade Central de Controle Interno é unidade consultiva e normativa no âmbito de sua competência funcional.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 10 - Demais competências poderão surgir no ato da realização das auditorias ou inspeções, ficando a equipe da Unidade Central 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.

Câmara Municipal de Aracruz, 20 de fevereiro de 2013.


ERICK CABRAL MUSSO
Presidente


MARTINHA BORGES FURIERI DURÃO
Controladora