Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin n° 60 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396
Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 005/2012, DE 19 DE OUTUBRO DE 2012.

Versão: 01

Aprovação em: 19 de outubro de 2012.

Ato de aprovação: Resolução nº. 71/2012.

Unidade Responsável: Secretaria Geral de Controle Interno

CAPITULO I
FINALIDADE

Art.1° - 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 Domingos Martins.

CAPITULO II
ABRANGÊNCIA

Art. 2° - Abrange todas as Unidades Administrativas do Poder Legislativo do Município de Domingos Martins - ES, as quais têm o dever de prestar contas de suas obrigações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

CAPITULO III
BASE LEGAL

Art. 3° - A presente Instrução Normativa tem como base legal a Resolução N.º 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, a Resolução nº 63/2012 da Câmara Municipal de Domingos Martins que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo e Instrução Normativa SCI N.º 001/2012 que dispõe sobre a produção de instruções normativas "*Norma das Normas"*.

CAPÍTULO IV
ORIGEM DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 4° - 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 V
RESPONSABILIDADES

Art. 5° - Compete a Secretaria Geral de Controle Interno:

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 VI
PROCEDIMENTOS

Art. 6° - Cabe à Secretaria Geral de Controle Interno informar às Unidades Administrativas a serem auditadas, para disponibilizarem os documentos e informações em análise às equipes de controle externo.

Art. 7° - A Secretaria de Geral de Controle Interno 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. 8° - As unidades auditadas ficarão responsáveis pelos documentos ou informações, quando solicitados pelos auditores.

Art. 9° - A Secretaria Geral de Controle Interno é unidade consultiva e normativa no âmbito de sua competência funcional.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

Domingos Martins – ES 19 de outubro de 2012.

EDUARDO JOSÉ RAMOS
Presidente

CELIANO WANDEKOQUEM
Secretário Geral da Controladoria

Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin n° 60 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396
Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

FLUXOGRAMA – SCI 005

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

