



IBATIBA - ES
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES



CONTROLADORIA INTERNA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - N.º 05/2012

UNIDADE RESPONSÁVEL: GABINETE DO PREFEITO / CONTROLADORIA GERAL

Versão: 01

Aprovação: Decreto nº. 60/2012

Dispõe sobre orientação para atendimento às equipes de controle externo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e Tribunal de Contas da União.

A Controladoria Geral do Município de Ibatiba, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar nº.101/2000; arts. 29, 70 e 76 da Constituição do Estado do Espírito Santo; conjugados com o disposto nas Leis Federais nº. 4.320/64 e 8.666/93, Lei Orgânica Municipal e ainda nos termos dos arts. 86, 87, 88 e 89 da Lei Complementar Estadual nº. 32 de 14 de janeiro de 1993, art. 24 da Lei Municipal nº. 36, de 06 de outubro de 2009, Resolução TC nº 227 de 25 de agosto de 2011, e por fim o Decreto Municipal nº. 59, de 08 de outubro de 2009.

RESOLVE:

CAPÍTULO I **Da 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 quando for o caso, a fim de facilitar a disponibilização de documentos e informações objeto de trabalho das referidas equipes, junto as Unidades Administrativa da Prefeitura do Município de Ibatiba-ES.

CAPÍTULO II **Da abrangência**



Art. 2º. Abrange esta Instrução Normativa todas as unidades do Executivo de Ibatiba-ES, as quais têm o dever de prestar contas de suas obrigações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

CAPÍTULO III **Base legal e regulamentar**

Art. 3º. A presente Instrução Normativa tem como base:

- I. Constituição Federal (artigos 31, 70, 74 e 75);
- II. Constituição do Estado do Espírito Santo;
- III. Lei Complementar Estadual nº. 32 de 14 de janeiro de 1993;
- IV. Lei Orgânica Municipal;
- V. Lei Municipal nº. 36, de 06 de outubro de 2009;
- VI. Resolução TC nº 227 de 25 de agosto de 2011;
- VII. Decreto Municipal nº. 59, de 08 de outubro de 2009.

CAPÍTULO IV **Origem da instrução normativa**

Art. 4º. Esta Instrução Normativa fundamenta-se na necessidade de melhorar a qualidade do trabalho das Equipes de Controle Externo, quando da realização de atividades in loco, junto aos fiscalizados. Tendo como objetivo orientar e normatizar procedimentos às Equipe de Controle Interno, para recepcionar com agilidade e presteza a Equipe de Controle Externo, fornecendo-lhes as informações e documentos solicitados no ato da auditoria ou inspeção, bem como, prestar todo atendimento necessário

CAPÍTULO V **Da responsabilidade**

Art. 5º. Compete a Controladoria Geral de Controle Interno:



CONTROLADORIA INTERNA

- I. desenvolver formulários e/ou adequar sistemas informatizados para o registro das informações necessárias em cada atividade;
- II. estabelecer os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo;
- III. detalhar as análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- IV. elaborar check-list de controle;
- V. especificar os órgãos fiscalizadores e os tipos de fiscalizações a que estará sujeita a administração.

CAPÍTULO VI **Dos procedimentos**

Art. 6º. Incumbe à Controladoria Geral de Controle Interno informar às unidades a serem auditadas, para disponibilizarem os documentos e informações em análise às equipes de controle externo.

Art. 7º - A Controladoria Geral ao receber a visita das equipes fiscais externas deverá:

- I. comunicar às unidades as fiscalizações que serão realizadas;
- II. recepcionar os agentes da fiscalização, com apresentação ao gestor do órgão ou entidade e gestores das áreas a serem envolvidas nos exames;
- III. apresentar os agentes às unidades onde se concentrarão os trabalhos de fiscalização;
- IV. ajustar, com os agentes de controle externo, as questões operacionais do trabalho, a disponibilização de informações, espaço físico, recursos de tecnologia da informação e o estabelecimento das regras para o acompanhamento dos trabalhos;
- V. acompanhar e dar suporte ao trabalho dos agentes de fiscalização;



IBATIBA - ES
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES



CONTROLADORIA INTERNA

- VII.** reunir-se com a equipe de fiscalização, para conhecimento dos documentos e informações pendentes, se for o caso, inclusive quanto aos prazos e forma de encaminhamento, e encerramento formal da fiscalização;
- VIII.** encaminhar documentos e informações pendentes ao órgão fiscalizador;
- IX.** manter registro de todas as fiscalizações efetuadas.

CAPÍTULO VII **Considerações finais**

Art. 8º. Demais competências poderão surgir no ato da realização das auditorias ou inspeções, ficando a equipe da Controladoria Geral de Controle Interno, designada para o pronto atendimento, desde que não fira os preceitos constitucionais legais.

Art. 9º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ibatiba- ES, 08 de maio de 2012


Dr. Lindon Jonhson Arruda Pereira
Prefeito


Geordane Rodrigues de Resende
Controlador Interno do Município

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos do art. 19 dos Atos das Disposições Transitórias da Lei Orgânica Municipal, que a presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em ... de 08/05 de 2012.


Aline Gomes Pereira
Chefe de Gabinete