

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 005/2014

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO ÀS EQUIPES DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – TCEES.

Versão: 01

Aprovação em: 20/11/2014

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 005/2014.

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

I - FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos de atendimento às Equipes de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES a fim de facilitar a disponibilização de documentos e informações, objeto de trabalho das referidas equipes junto a Câmara Municipal de Itarana/ES.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as Unidades Administrativas do Poder Legislativo de Itarana/ES, as quais têm o dever de prestar contas de suas obrigações contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais.

III - ORIGEM DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

1 - Fundamenta-se na necessidade de subsidiar o trabalho das Equipes, quando da realização de atividades *"in loco"*, junto aos fiscalizados.

2 - Objetiva orientar e normatizar procedimentos para a Unidade Central de Controle Interno - UCCI para, com agilidade e presteza, recepcionar as Equipes de Controle Externo, fornecendo-lhes as informações e documentos solicitados no ato da auditoria e também, prestar todo atendimento necessário para o melhor desempenho harmônico das atividades.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR





CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2

A presente Instrução Normativa tem como base legal a Lei Orgânica, o Regimento Interno e demais Normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES relacionadas ao assunto.

V - RESPONSABILIDADES

1 - Da Unidade Central de Controle Interno:

1.1 - atender as Equipes de Controle Externo, observando as normas e/ou orientações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES ou da União.

1.2- apresentar documentos e informações solicitadas; e

1.3 - conferir “*checklist*” do Controle Externo, observando se todos os pontos estão sendo atendidos.

Parágrafo Único. Caso os pontos do “*checklist*”, *Item 1.3*, não forem atendidos serão providenciados os documentos e informações necessários para o Controle Externo.

VI - PROCEDIMENTOS

1 - Cabe a UCCI informar às Unidades Administrativas a serem auditadas, para disponibilizarem os documentos e informações em análise às Equipes de Controle Externo.

1.1 - A UCCI ao receber a visita das Equipes de Controle Externo 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3

f) encaminhar documentos e informações pendentes ao Órgão de controle externo.

1.2 - As Unidades auditadas ficarão responsáveis pelos documentos ou informações, quando solicitados pelos auditores.

1.3 - A UCCI é unidade consultiva e normativa no âmbito de sua competência funcional.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Demais competências poderão surgir no ato da realização das Auditorias, ficando a UCCI, designada para o pronto atendimento, desde que não fira os preceitos constitucionais legais.

2 - A presente Instrução Normativa deverá no que couber, ser adaptada a realidade da Câmara Municipal, bem como, observar a Legislação Municipal e/ou orientações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Esta Instrução entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Itarana/ES, em 20 de novembro de 2014.


Laudelino Grunewald
Presidente CMI/ES


Maria Bernadete De Martin Rola
UCCI/CI/CMI/ES – Port. 015 de 08/07/2013