



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

**PORTARIA N.º 110 /2013**

**“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N.º 003/2013, VERSÃO 01 DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O Presidente da Câmara Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, considerando o bom e pleno funcionamento desta Casa de Leis:

## **RESOLVE**

**Art. 1º** Fica aprovado a Instrução Normativa SCI N.º 003/2013, do Sistema de Controle Interno, de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno Municipal, que dispõe sobre orientação para atendimento às equipes de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

**Art.2º** Caberá à Unidade Central de Controle Interno – UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta portaria.

**Art. 3º** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**Registre-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se**

Marataízes-ES, 11 de setembro de 2013.

**ADEMILTON RODOVALHO COSTA**  
Presidente da C.M.M.



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 003/2013

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA  
ATENDIMENTO ÀS EQUIPES DE CONTROLE  
EXTERNO DO TCE-ES.

Versão: 01

Aprovação em: 11/09/2013

Portaria de Aprovação: Portaria nº 110/2013

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno.

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

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, a fim de facilitar a disponibilização de documentos e informações, objeto de trabalho das equipes de controle externo junto às Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Marataízes-ES

### CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

2. Abrange todas as Unidades Administrativas do Poder Legislativo do Município de Marataízes - ES, as quais têm o dever de prestar contas de suas obrigações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no tocante às ações de atendimento às equipes de Controle Externo, quando da realização de fiscalizações, auditorias, inspeções, tomada de contas, e outros procedimentos.

### CAPÍTULO III BASE LEGAL

3. A presente Instrução Normativa tem como base legal a Resolução N.º 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Lei 1490/2012 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, Resolução 002/2013 que regulamenta o Sistema de Controle Interno e Instrução Normativa SCI N.º 001/2013 que dispõe sobre a produção de instruções normativas (Norma das Normas).

Av. Governador Lacerda de Aguiar, 113 – Centro – Marataízes – CEP 29.345-000 – Telefone: (28) 3532-3413  
Elaborada pela Unidade Central de Controle Interno junto ao Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Marataízes-ES.



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

## CAPÍTULO IV ORIGEM DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

4. Esta Instrução Normativa fundamenta-se na necessidade de melhorar a qualidade do trabalho das Equipes do TC/ES, quando da realização de atividades *in loco*, junto aos fiscalizados. Objetiva orientar e normatizar procedimentos à Equipe de Controle Interno, recepcionar com agilidade e presteza a Equipe de Controle Externo, fornecendo-lhes as informações e documentos solicitados no ato de fiscalização, auditoria, inspeção e outros procedimentos, bem como, prestar todo atendimento necessário.

## CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

5. Para fins desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

- 5.1 - Controle Externo: É o controle efetuado por Órgão estranho à Administração Pública responsável pelo ato controlado. É o conjunto de ações de controle desenvolvidas por uma estrutura organizacional, com procedimentos, atividades e recursos próprios, não integrados à estrutura controlada, visando à fiscalização, à verificação e à correção de atos.
- 5.2 - Unidades Executoras: São as diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos nesta Instrução Normativa.

## CAPÍTULO V DA RESPONSABILIDADE

6. Compete a Unidade de Controle Interno:

- 6.1. 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 do Espírito Santo.
- 6.2. Executar o planejado do Manual de Atendimento, apresentar documentos e informações solicitadas;
- 6.3. Conferir check - list do Controle Externo, observando se todos os pedidos estão sendo atendidos;
- 6.4. comunicar às Unidades Administrativas a respeito das fiscalizações que serão realizadas, de acordo com o cronograma do Controle Externo.
7. Caso os pontos do check list, item 6.3, não forem atendidos serão providenciados os documentos e informações necessários para o Controle Externo.

## CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Av. Governador Lacerda de Aguiar, 113 – Centro – Marataízes – CEP 29.345-000 – Telefone: (28) 3532-3413  
Elaborada pela Unidade Central de Controle Interno junto ao Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Marataízes-ES.



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

8. Cabe à Unidade de Controle Interno informar às Unidades Administrativas a serem auditadas, para disponibilizarem os documentos e informações em análise às equipes de controle externo.
9. A Unidade de Controle Interno, ao receber a visita das equipes fiscais externas, deverá:
  - 9.1. Recepcionar os agentes de Controle Externo, apresentando-os aos responsáveis das unidades áreas a serem envolvidas nos exames;
  - 9.2. Encaminhá-las às unidades a serem auditadas;
  - 9.3. Apresentar aos auditores os servidores das unidades prestadoras de informações;
  - 9.4. Ajustar, em comum acordo, com os auditores as questões operacionais do trabalho;
  - 9.5. Disponibilizar as informações, espaço físico, recursos disponíveis e tecnológicos;
  - 9.6. Reunir-se com a equipe de fiscalização para esclarecimentos de documentos e informações pendentes;
  - 9.7. Encaminhar documentos e informações pendentes ao órgão de controle externo.
10. As unidades auditadas ficarão responsáveis pelos documentos ou informações, quando solicitados pelos auditores.
11. A Unidade de Controle Interno é unidade consultiva e normativa no âmbito de sua competência funcional.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

12. 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.

Marataízes, ES, 10 de setembro de 2013.

  
KEZIA RODOVALHO DE SOUZA  
Controladora Interna

Ciente e de Acordo:

  
ADEMILTO RODOVALHO COSTA  
Presidente da Câmara Municipal de Marataízes