

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 005

UCCI – Unidade Central de Controle Interno

SCI – Sistema de Controle Interno

Versão: 1.0

Aprovada em: 31/10/2011

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I - FINALIDADE

Cumpra esta Instrução Normativa, dentre outras finalidades, estabelece os procedimentos de atendimento às equipes de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado – TCE/MT e 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 Prefeitura Municipal de Denise.

II - ABRANGÊNCIA

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

III - BASE LEGAL

Esta Instrução Normativa fundamenta-se na Resolução 01/2007, no Decreto Nº018/2008 e na Instrução Normativa SCI nº 001 que dispõe acerca da orientação para elaboração das instruções normativas, *Normas das Normas*.

IV - ORIGEM DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

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. Tem como objetivo orientar e normatizar procedimentos à Equipe de Controle Interno, para recepcionar com agilidade e presteza a Equipe de Controle Externo, fornecendo-lhe as informações e documentos solicitados no ato da auditoria ou inspeção, bem como, prestar todo o atendimento necessário.

V - RESPONSABILIDADE

Compete a Unidade de Controle Interno:

- a) Elaborar o manual de atendimento às equipes de controle externo, observando a legislação:
 - a1) das leis orgânicas;
 - a2) do regimento interno da prefeitura;
 - a3) e demais normas do Tribunal de Contas do Estado.
- b) Executar o planejado no Manual de Atendimento, apresentar documentos e informações solicitadas;
- c) Conferir o *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 providenciar-se-á os documentos e informações necessárias para o controle externo.

VI - PROCEDIMENTOS

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

A Unidade de Controle Interno ao receber a visita das equipes fiscais externas deverá:

- a) Encaminhar 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 com a equipe de fiscalização para esclarecimentos de documentos e informações pendentes;
- f) Encaminhar documentos e informações pendentes ao órgão de controle.

As unidades auditadas ficarão responsáveis pelos documentos ou informações, quando solicitados pelos auditores.

A Unidade de Controle Interno é unidade consultiva e normativa no âmbito de sua competência funcional.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, através de pesquisas jurídicas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade de Controle Interno a quem compete orientar todas as Unidades Executaras e Unidades Responsáveis.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Denise-MT, 31 de Outubro de 2011.

José Pedro dos Santos Neto
Controlador Interno Interino

De acordo:

José Roberto Torres
Prefeito Municipal

Aprovada em: 31/10/2011

O conteúdo desta Instrução Normativa (ou desta nova versão) foi levado ao conhecimento do Chefe de Poder em 31/10/2011.

Publicada no Mural da Unidade Gestora e Site do Município.