



**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2012**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 03/09/2012

**Ato de Aprovação:** DECRETO Nº 178/2012

**Unidade Responsável:**

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

**Sigla:** IN/SCI Nº004/12

**I – FINALIDADE**

Dispor sobre as normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal por ocasião de atendimento às equipes de Controle Externo, bem como sobre as responsabilidades pelo descumprimento das regras impostas por esta Instrução Normativa.

**II – ABRANGÊNCIA**

Abrange as ações de atendimento às equipes de Controle Externo, quando na realização de fiscalizações, auditorias, inspeções, tomada de contas, e outros procedimentos.

**III – CONCEITOS**

**1. Controle Externo**

É o controle efetuado por órgão estranho à Administração Pública responsável pelo ato controlado. (Tribunal de Contas do Estado).

**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.

**IV – BASE LEGAL**

Tem como base legal o art. 74, inciso IV da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e, nos termos do disposto nos arts. 42º a 49º da Lei Complementar nº 621, de 09 de março de 2012, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado, além da Lei Orgânica Municipal de 01 de dezembro 2006.



## V – RESPONSABILIDADES

### 1. Da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

- comunicar às unidades as fiscalizações que serão realizadas, de acordo com o cronograma do Controle Externo;
- recepcionar os agentes de controle externo, apresentando-os aos responsáveis das áreas a serem envolvidas nos exames;
- solicitar às unidades executoras as informações, documentos e processos requeridos pelo Controle Externo;
- apresentar os agentes externos ao local onde se concentrarão os trabalhos de fiscalização;
- reunir-se com a equipe de Controle Externo, para conhecimento dos documentos e informações pendentes, se for o caso, inclusive quanto aos prazos e forma de encaminhamento, e encerramento formal da fiscalização;
- manter registro de todas as fiscalizações efetuadas.

### 2. Das Unidades Executoras:

- fornecer todas as informações, documentos e processos solicitados pela UCCI, conforme plano de trabalho do Controle Externo;
- disponibilizar os recursos pessoais adequados à execução dos trabalhos de Controle Externo.

## VI – PROCEDIMENTOS

1. O Controlador Geral da UCCI recepcionará os servidores do Controle Externo, apresentando-os aos responsáveis das áreas a serem envolvidas nos exames.
2. A UCCI comunicará às unidades as fiscalizações que serão realizadas, de acordo com o cronograma do Controle Externo.
3. A equipe de Controle Externo terá um local disponível para realização dos seus trabalhos, este local será providenciado pela UCCI.



**UNIDADE DE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

4. A UCCI, em conjunto com as unidades executoras, disponibilizará à equipe de Controle Externo os documentos, processos e informações necessários a execução do cronograma de trabalho.

5. O Controlador Geral da UCCI se reunirá com a equipe de Controle Externo para tomar conhecimento dos documentos e informações pendentes, se for o caso, inclusive quanto aos prazos e forma de encaminhamento, bem como para o encerramento formal da fiscalização.

6. A UCCI manterá registro de todas as fiscalizações efetuadas pelo Controle Externo, através do arquivamento dos relatórios e documentos expedidos.

**VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As entidades da administração indireta, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.

O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE IRUPI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E DOZE (18/04/2012)**

---

**Gerselei Storck**  
**Prefeito Municipal**

---

**Lucieni Bello de Freitas**  
**Controladora Geral da UCCI**



**DECRETO Nº 178/2012, de 03 de Setembro de 2012.**

**SUMULA:** APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2012, QUE DISPÕE SOBRE AS NORMAS GERAIS A SEREM OBSERVADAS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL POR OCASIÃO DE ATENDIMENTO ÀS EQUIPES DE CONTROLE EXTERNO, BEM COMO SOBRE AS RESPONSABILIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DAS REGRAS IMPOSTAS PELA MESMA.

**GERSELEI STORCK, PREFEITO MUNICIPAL DE IRUPI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

**DECRETA:**

Art. 1º. O atendimento às equipes de Controle Externo obedecerá às normas gerais estabelecidas na Instrução Normativa nº 004/2012, aprovada por este decreto.

Art. 2º. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.

Art. 3º. Caberá à Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE IRUPI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E DOZE (18/04/2012)**

Registre-se e Publique-se

Cumpra-se

**Gerselei Storck**  
**Prefeito Municipal**

**Lucieni Bello de Freitas**  
**Controladora Geral da UCCI**