



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE CÁCERES**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

Folha nº 1/2

<b>CONTROLE INTERNO</b>	<b>VERSÃO: 01.</b>
<b>NORMATIVA INTERNA</b> <b>SCI Nº: 002/09</b>	<b>DATA DE APROVAÇÃO: 22/12/2009</b>
<b>ASSUNTO: ATENDIMENTO A EQUIPE DE CONTROLE EXTERNO.</b>	
<b>SETORES ENVOLVIDOS: CONTROLADORIA MUNICIPAL</b>	

### 1 - OBJETIVOS:

1.1 - Dispor sobre as normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal por ocasião 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 às Unidades Administrativas da Prefeitura de Cáceres, bem como sobre as responsabilidades pelo descumprimento das regras impostas por esta Instrução Normativa.

1.2 - 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.

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

1.4 - Atender legalmente os dispositivos contidos 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 no art. 7º da Lei Complementar nº. 269, de 22 de janeiro de 2007, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado, Lei Orgânica do Município de Cáceres; na Lei Municipal nº. 2.111 de 04 de dezembro de 2007, no que compete às responsabilidades da Controladoria.

### 2 – DOS CONCEITOS

2.1 - Controle Externo é o controle efetuado por órgão estranho à Administração Pública responsável pelo ato controlado.

2.2 - 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.

### 3 – RESPONSABILIDADES

#### 3.1 – Da Unidade de Controle Interno:

- a) Comunicar às unidades as fiscalizações que serão realizadas, de acordo com o cronograma do Controle Externo;
- b) recepcionar os agentes de controle externo, apresentando-os aos responsáveis das áreas a serem envolvidas nos exames;

  
**VISTO CONTROLADORA MUNICIPAL**

  
**APROVAÇÃO PREFEITO**





**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE CÁCERES**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

Folha nº 2/2

- c) solicitar às unidades executoras as informações, documentos e processos requeridos pelo Controle Externo, (verificar o *Check List* do controle externo)
- d) apresentar os agentes externos ao local onde se concentrarão os trabalhos de fiscalização;
- e) 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;
- f) manter registro de todas as fiscalizações efetuadas.

**3.2 – Das Unidades Executoras:**

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

**4 – PROCEDIMENTOS**

- 4.1 - 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.
- 4.2 - Deixar à disposição da equipe de controle externo toda a documentação do exercício em análise, de acordo com a solicitação antecipada do TCE/MT, conforme cronograma de trabalho.
- 4.3 - A equipe de Controle Externo terá um espaço físico e tecnológicos à disposição.
- 4.4 - Fazer-se presente um atendente, podendo ser esse o Contador, o Controlador Interno, no intuito de atender eventuais solicitações de imediato ou agilizar junto ao responsável.
- 4.5 - Enquanto a equipe de controle externo trabalha, será necessário que os responsáveis por cada setor estejam em seus setores para atender eventuais solicitações.
- 4.6 - As unidades auditadas ficarão responsáveis pelos documentos ou informações, quando solicitados pelos auditores.
- 4.7 - A UCI manterá registro de todas as fiscalizações efetuadas pelo Controle Externo, através do arquivamento dos relatórios e documentos expedidos.

**5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 5.1 - O presente instrumento tem por objetivo direcionar e orientar o atendimento das equipes do controle externo do TCE/MT que exerce a função de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receita, sendo que acompanhando essas informações o TCE exerce sua jurisdição própria.
- 5.2 - O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.
- 5.3 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCI que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

VISTO CONTROLADORA MUNICIPAL

APROVAÇÃO PREFEITO