



**Prefeitura Municipal de Vila Velha
Estado do Espírito Santo**

CONTROLADORIA GERAL



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Estado do Espírito Santo

CONTROLADORIA GERAL

Instruções Normativas 2017

Sistema de Controle Interno



- Resolução TCE-ES 227/2011

Cria o Sistema de Controle Interno na Administração Pública (aprova o Guia de Orientação para a Implantação do SCI).

- Lei nº 5.383/2012

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Vila Velha.

- Decreto 297/2012

Regulamenta a aplicação da Lei nº 5.383/2012.

Controle Interno

- Compreende o plano de organização, métodos e medidas adotados pela Administração para:
 - ✓ salvaguardar seus ativos;
 - ✓ desenvolver a eficiência nas operações;
 - ✓ avaliar o cumprimento dos programas/atividades, objetivos, metas e orçamentos, e das políticas administrativas prescritas;
 - ✓ verificar a exatidão e a fidelidade dos dados contábeis;
 - ✓ assegurar o cumprimento da lei.



Sistema de Controle Interno

- Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.





Sistema de Controle Interno

- Na definição de procedimentos de controle deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades e ilegalidades.
- Os sistemas administrativos atuam de forma sistêmica na busca de resultados efetivos, traduzidos em produtos ou serviços destinados a clientes internos ou externos.

Objetivos da Instrução Normativa

- Promover a transparência;
- Orientar na realização de atividades e rotinas de trabalho;
- Garantir a padronização dos procedimentos de controle e a “memória” do órgão ou entidade, independente da manutenção ou troca dos servidores que o operacionalizam, bem como dos gestores aos quais as informações são prestadas.



Abrangência Instrução Normativa

- Todas as unidades da estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Vila Velha, quer como executora de tarefas ou como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado;
- A cada unidade da estrutura, cabe cumprir as rotinas e procedimentos de controle que forem estabelecidos nas Instruções Normativas.



Sistema de Controle Interno

- Instrução Normativa – SCI N° 01/2017 - Norma da Normas (versão 2 – revisada em junho/2017)

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos para elaboração e revisão das Instruções Normativas.



Revisão IN's

As IN's serão alteradas ou atualizadas:

- sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim exigirem;
- se durante 02 (dois) anos, a contar da sua emissão, não receberem revisão (contínua adequação/manter o processo de melhoria contínua).



Elaboração e Revisão IN's

A Unidade Responsável deverá:

- realizar uma análise preliminar das rotinas e procedimentos adotados;
- identificar as unidades da estrutura organizacional (setores) que participam no processo, e as atividades desenvolvidas por cada uma, para elaboração do mapeamento e fluxograma;
- identificar e analisar as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos);



Elaboração e Revisão IN's



- promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a UCCI, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

As Unidades Executoras deverão:

- atender às solicitações da UCCI e da Unidade Responsável fornecendo informações e participando no processo de elaboração.

Elaboração e Revisão IN's

Cabe a UCCI:

- prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, quanto à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;



Revisão IN's

A Unidade Responsável deverá:

- protocolar a solicitação de alteração, com a minuta da IN contendo as modificações necessárias, o embasamento legal, técnico ou administrativo e encaminhá-la à UCCI para análise e observações;
- comunicar, após aprovação, oficialmente, às Unidades Executoras, as alterações ou atualizações para adequação e implantação dos novos procedimentos.



Arquivo e Divulgação IN's



- A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre das chefias da Unidade Responsável e da UCCI;
- Após assinaturas, as IN's originais são arquivadas na UCCI e encaminhadas cópias às Unidades Responsáveis por sua elaboração;
- As IN's são disponibilizadas em meio eletrônico acessível a todas as Unidades, seja em sistema próprio ou no site da PMVV, organizadas por sistema, tipo de norma e ordem numérica;

Sistemas Administrativos

- Elaborar/Aprimorar as Instruções Normativas e seus Anexos:
 - ✓ Sistema Financeiro-SFI
 - ✓ Sistema de Controle Interno-SCI
 - ✓ Sistema de Educação-SEC
 - ✓ Sistema de Previdência Própria-SPP
 - ✓ Sistema de Saúde Pública-SSP
 - ✓ Sistema de Planejamento e Orçamento-SPO
 - ✓ Sistema de Administração Rec. Humanos-SRH
 - ✓ Sistema de Comunicação Social-SCS





Sistemas Administrativos

- ✓ Sistema Jurídico-SJU
- ✓ Sistema de Compras, Licitações e Contratos-SCL
- ✓ Sistema de Bem Estar Social-SBE
- ✓ Sistema de Contabilidade-SCO
- ✓ Sistema de Transporte-STO
- ✓ Sistema de Serviços Gerais-SSG
- ✓ Sistema de Tecnologia da Informação-STI
- ✓ Sistema de Controle Patrimonial-SPA
- ✓ Sistema de Tributos-STB

Dicas Gerais

- Responsável pela elaboração/revisão e manutenção da Instrução Normativa;
- Ação inicial (onde inicia o procedimento);
- Ação final (onde termina a rotina);
- Quem realiza a atividade (Gabinete, coordenação, gerência, área técnica);
- Identificar quais as Secretarias participam do processo - Foco sistêmico;
- Aprimorar os anexos (caso necessário);
- **O que? / como fazer? / podem ser melhoradas** as rotinas de trabalho?



Cronograma

- Próximo Contato:

Retorno por E-mail

Posicionamento do 1º Retorno



Sistema de Controle Interno

Controlador Geral

André Abreu de Almeida

Subsecretária de Controle Interno

Gabriela Callegari Carneiro

Analista de Gestão Pública

Edna Aparecida de Oliveira Edmundo

Especialista em Controladoria Pública

Adolf Zini de Souza

Ilana Dadalto Moulin Rezende



Contatos

E-mail:

controleinterno@vilavelha.es.gov.br

Telefone:

Edna: 3149-7977

Adolf/Ilana: 3149-7257

Controladoria Geral: 3149-7260





Prefeitura Municipal de Vila Velha
Estado do Espírito Santo

CONTROLADORIA GERAL

Muito obrigada a todos pela
presença !!!