

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Decreto



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
CONTROLE INTERNO**

CNPJ: 13.694.468/0001-75
TEL:(77) 3447-2114 – www.cordeiros.ba.gov.br



DECRETO Nº 117 de 05 de Julho de 2021

"Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI Nº 001/2021, que disciplina os padrões, responsabilidades e procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento de Instruções Normativas a serem observadas, objetivando a execução de ações de controle na Prefeitura Municipal de Cordeiros.

DELCI ALVES LUZ, Prefeito de Cordeiros, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais, considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei Municipal nº 450/2005
DECRETA:

Artigo 1º — Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno —SCI nº. 001/2021, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único — A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento de Instruções Normativas.

Artigo 2º — Todas as Instruções Normativas a serem produzidas e implementadas pelas diversas Unidades Responsáveis por seus respectivos Sistemas Administrativos, seguirão obrigatoriamente a padronização estabelecida na Instrução Normativa SCI nº. 001/2021

Artigo 3º — Caberá à Controladoria Geral do Município — CGM prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cordeiros, 05 de Julho de 2021.

DELCI ALVES LUZ

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cordeiros



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
CONTROLE INTERNO

CNPJ: 13.694.468/0001-75
TEL:(77) 3447-2114 – www.cordeiros.ba.gov.br



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2021

“Disciplina os padrões, responsabilidades e procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento de Instruções Normativas a serem observadas, objetivando a execução de ações de controle na Prefeitura Municipal de Cordeiros.”

Versão: 01

Aprovação em: 05/07/2021

Ato de Aprovação: Decreto nº 117/2021

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

Assunto: "Norma das Normas"

O Controlador Interno do Município de Cordeiros, no uso de suas atribuições sem prejuízo das normas legais vigentes, estabelece a presente instrução normativa como parâmetro para a elaboração das demais que servirão para implementar procedimentos de controle nesta Prefeitura.

I — OBJETIVO

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas diariamente pelas diversas unidades da estrutura do município de Cordeiros, objetivando a implementação de procedimentos de controle ("Norma das Normas"), sendo assim uma ferramenta de auxílio ao servidor público na execução de rotinas administrativas, visando aumentar sua efetividade e atender aos parâmetros de controle interno.

II— ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, da administração direta, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

III — FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município de Cordeiros, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigo 54, parágrafo único, e artigo 59, ambos da Lei de

Prefeitura Municipal de Cordeiros



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
CONTROLE INTERNO

CNPJ: 13.694.468/0001-75
TEL:(77) 3447-2114 – www.cordeiros.ba.gov.br



Responsabilidade Fiscal, Resolução 1.120/05 do TCM/BA e a Lei Municipal N° 450/2005 que dispõe sobre o Controle Interno do Município de Cordeiros.

IV — CONCEITOS

- a) Instrução Normativa: Norma administrativa complementar que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;
- b) Manual de Procedimentos de Controle Interno: Coletânea de todas as instruções normativas que norteiam as atividades dos diversos setores da municipalidade;
- c) Sistema: Conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim;
- d) Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado;
- e) Procedimentos de Controle: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público;
- f) Ponto de Controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle;
- g) 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 Controladoria Geral do Município.

V — RESPONSABILIDADES

A) DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO (UNIDADE RESPONSÁVEL PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA)

- 1 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- 2 - Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS CONTROLE INTERNO

CNPJ: 13.694.468/0001-75
TEL:(77) 3447-2114 – www.cordeiros.ba.gov.br



3 - Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

B) DAS UNIDADES EXECUTORAS

1 - Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de elaboração;

2 - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

3 - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

4 - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

C) DA CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO

1 - Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

2 - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas,

3 - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - FORMATO E CONTEÚDO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

O formato do presente documento serve como modelo padrão para as Instruções Normativas, que deverão conter os seguintes campos obrigatórios:

1. Na Identificação:

Número da Instrução Normativa A numeração deverá ser única e sequencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e do ano de sua expedição.

Formato:

INSTRUÇÃO NORMATIVA S N°/20XX.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
CONTROLE INTERNO

CNPJ: 13.694.468/0001-75
 TEL:(77) 3447-2114 – www.cordeiros.ba.gov.br



SISTEMA ADMINISTRATIVO		ÓRGÃO CENTRAL (UNIDADE RESPONSÁVEL)
01	SCI – Sistema de Controle Interno	UCCI (Unidade de Coordenação do Controle Interno)
02	SOI– Sistema de Obras e Infraestrutura	Secretaria Municipal de Administração
03	STR – Sistema de Transporte	Secretaria Municipal de Administração
04	SPA – Sistema de Patrimônio	Secretaria Municipal de Administração
05	SFI – Sistema Financeiro	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
06	SPE – Sistema de Pessoal (RH)	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
07	STB – Sistema de Tributos	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
08	SCO – Sistema de Contabilidade	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
09	SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
10	SPC – Sistema de Projetos e Convênios	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
11	SED – Sistema de Educação	Secretaria Municipal de Educação
12	SAS – Sistema de Assistência Social	Secretaria Municipal de Assistência Social
13	SSP – Sistema de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde
14	SJU – Sistema Jurídico	Procuradoria Geral do Município

Indicação da Versão

Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações. Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, após apreciado pela unidade responsável pela coordenação do controle interno, será encaminhado à aprovação.

Aprovação

A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Chefe do Poder Executivo salvo delegação expressa deste.

Ato de Aprovação

Indica o tipo e número do ato que aprovou o documento original ou suas alterações. Sempre que a Instrução Normativa motivar efeitos externos administração, ou nas situações em que seja conveniente maior divulgação, a aprovação deverá ocorrer através de Decreto.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS CONTROLE INTERNO

CNPJ: 13.694.468/0001-75
TEL:(77) 3447-2114 – www.cordeiros.ba.gov.br



Assunto

Informa o assunto a ser abordado pela Instrução Normativa, facilitando a identificação do tema pretendido.

2. No Conteúdo:

Finalidade

Especificar, de forma sucinta, a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração. Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.

Abrangência

Identificar o nome das unidades executoras. Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devem ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

Conceitos

Tem por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização. Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos da Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.

Base legal e regulamentar

Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.

Responsabilidades

Esta seção destina-se à especificação das responsabilidades específicas da unidade responsável pela Instrução Normativa (órgão central do respectivo sistema administrativo) e das unidades executoras, inerentes matéria objeto da normatização.

Procedimentos

Tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.

VII - PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vem sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que tem alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas,

Prefeitura Municipal de Cordeiros



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS CONTROLE INTERNO

CNPJ: 13.694.468/0001-75

TEL:(77) 3447-2114 – www.cordeiros.ba.gov.br



para fins da elaboração do fluxograma. Também devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos).

A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, devem ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

- Início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);
- Emissão de documentos;
- Ponto de decisão;
- Junção de documentos;
- Ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.). Além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

As diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas e com a identificação de cada unidade ao topo. No caso de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: "área requisitante". Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertas tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente, e vice-versa.

Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares. O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo. As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle na Instrução Normativa, deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o "como fazer" para a operacionalização das atividades, identificando os respectivos responsáveis e prazos.

Deverá conter, porém, os detalhamentos necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Incluem-se neste caso, por exemplo:

Prefeitura Municipal de Cordeiros



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS CONTROLE INTERNO

CNPJ: 13.694.468/0001-75
TEL:(77) 3447-2114 – www.cordeiros.ba.gov.br



- Especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;
- Destinação das vias dos documentos;
- Detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- Relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;
- Aspectos legais ou regulamentares a serem observados;
- Os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias back-up, etc.).

Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos parte, na forma de check list, que passarão a ser parte integrante da Instrução Normativa como anexo. Neste caso, a norma deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotado. No emprego de abreviaturas ou siglas, deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: Sistema de Recursos Humanos —SRH; Tribunal de Contas dos Municípios —TCM.

Uma vez concluída a versão final da Instrução Normativa ou de sua atualização, a minuta deve ser encaminhada à unidade responsável pela coordenação do controle interno, que aferirá a observância desta norma e avaliará os procedimentos de controle, podendo propor alterações, quando cabíveis. Devolvida a minuta pela unidade de coordenação do controle interno à unidade responsável pela Instrução Normativa, esta a encaminhará para aprovação e, posteriormente, providenciará sua divulgação e implementação.

VIII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
CONTROLE INTERNO

CNPJ: 13.694.468/0001-75
TEL:(77) 3447-2114 – www.cordeiros.ba.gov.br



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

Cordeiros, 05 de Julho de 2021.

FLORINDO FRANKLIN RIBEIRO DA SILVA

Controlador Interno

DELCI ALVES LUZ

Prefeito Municipal