



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

DECRETO Nº 3.376, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

Aprova a Instrução Normativa nº 001, de 24 de outubro de 2018, da Controladoria Geral do Município, que dispõe sobre procedimentos relacionados às instruções normativas do sistema de controle interno do Município de Santa Luzia/MG.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso VI do art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO que o Controle Interno deve ser regido por Normas de Procedimentos específicos para a execução das atividades realizadas pela Administração Pública;

CONSIDERANDO que os procedimentos administrativos quando têm seus fluxos direcionados por Normas de Procedimentos orientam e instruem a atuação do servidor público, contribuindo para a eficiência da Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de edição de Instrução Normativa a respeito das rotinas de trabalho que deverão ser observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, visando à implementação do sistema de controle interno,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa nº 001, de 24 de outubro de 2018, da Controladoria Geral do Município, que dispõe sobre procedimentos relacionados às instruções normativas do sistema de controle interno do Município de Santa Luzia/MG.

Av. VIII, n. 50, Bairro Carreira Comprida
Santa Luzia – MG / CEP 33.045-090

PREFEITO
DELEGADO CHRISTIANO XAVIER
MAT. 32166



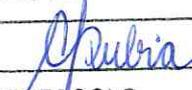
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Parágrafo único. A Instrução Normativa de que trata o *caput* é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Santa Luzia, 05 de novembro de 2018.

PREFEITO
DELEGADO CHRISTIANO XAVIER
MAT. 32166
CHRISTIANO AUGUSTO XAVIER FERREIRA
PREFEITO DE SANTA LUZIA

Prefeitura Municipal de Santa Luzia
PUBLICADO EM: 09/11/18
NOME: Carla Rubia da C. Dias
MATRÍCULA: Mat. 19167

SETOR DE PROTOCOLO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2018

Dispõe sobre procedimentos relacionados às instruções normativas do sistema de controle interno do município de Santa Luzia/MG.

O **CONTROLE INTERNO**, no uso de suas atribuições legais, previstas nos arts. 31, 70 e 74, IV, §1º da Constituição Federal/1988, arts. 76 e 80 da Lei 4320/1964, arts. 73, § 1º, 74 e 81 da Constituição do Estado de Minas Gerais; arts. 63 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº 33/ 1994, art. 58 da Lei Orgânica Municipal de Santa Luzia/MG e art. 33 da Lei Complementar 3.123/2010.

DA FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre a edição de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho que deverão ser observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município de Santa Luzia/MG, objetivando a implementação do sistema de controle interno.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta.

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Consideram-se para os efeitos da presente Instrução:

I-INSTRUÇÃO NORMATIVA: documento que estabelece padrões de procedimentos na execução de atividades e rotina de trabalho.

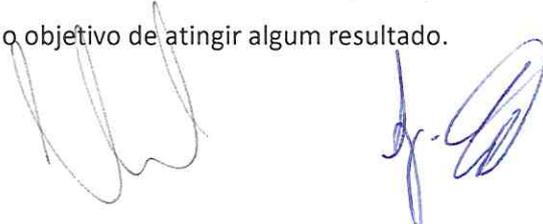
II- FLUXOGRAMA: demonstração gráfica das rotinas de trabalho.

III- SISTEMA: conjuntos de ações que, coordenadas, concorrem para um fim determinado.

IV-SISTEMA DE CONTROLE INTERNO: conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas da Administração.

V- UNIDADES EXECUTORAS: Secretarias e setores que compõem a estrutura organizacional da Administração.

VI-SISTEMA ADMINISTRATIVO: conjunto de atividades distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VII- PONTO DE CONTROLE: Qualquer ponto, operação, procedimento ou etapa do processo de fabricação ou preparação do produto, onde se aplicam medidas preventivas de controle sobre um ou mais fatores, com o objetivo de prevenir, reduzir a limites aceitáveis ou eliminar erros, inconsistências e defeitos nas rotinas.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º. Compete ao Sistema de Controle Interno:

- I** - Promover discussões técnicas com as unidades executoras para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- II** - Obter a aprovação da Instrução Normativa e promover sua divulgação e implementação;
- III** - Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.
- IV** - Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- V** - 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;

Art. 5º. Compete às UNIDADES EXECUTORAS:

- I** - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- II** - 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;
- III** - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV** - Cumprir fielmente os procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º. A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Chefe do Poder Executivo, salvo delegação expressa deste.

§ 1º - O Ato de Aprovação indica o número do Decreto que aprovou o documento original ou suas alterações.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

§ 2º - As Instruções especificarão de forma sucinta onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.

§ 3º - As Responsabilidades destinam-se à especificação das responsabilidades específicas da unidade responsável pela Instrução Normativa.

§ 4º - Os procedimentos tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.

§ 5º - O tópico considerações finais é dedicado à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como: medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa.

§ 6º - A Instrução Normativa deverá ser, obrigatoriamente, aprovada por decreto, registro de conhecimento do conteúdo original ou de suas alterações pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º. As Instruções Normativas são formalizadas com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, sendo necessário identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que têm alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

§ 1º - Devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações.

§ 2º - A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma.

Art. 8º. As Instruções Normativas serão alteradas ou atualizadas sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim exigirem.

Art. 9 - Os documentos que durante 01 (um) ano não receberem revisão, poderão ser revisados, a contar da sua emissão, a fim de verificar a sua contínua adequação.

Art. 10. Finalizada a elaboração da Instrução Normativa, esta será encaminhada à Procuradoria Geral do Município.

§ 1º - Se analisada e aprovada, a Procuradoria editará Decreto aprovando-a, providenciando a assinatura do Chefe do Executivo no Decreto e na Instrução Normativa e a posterior publicação no Diário Oficial do Município.

§ 2º - Se houver pedido de adequação, a Instrução Normativa retornará à Controladoria Geral do Município.

Art. 11. Assinada, publicada e autorizada por Decreto, competirá à Controladoria Geral do Município publicar a Instrução Normativa no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Luzia e divulgará no site oficial do Município, em aba criada especialmente para o assunto.

Art. 12. Após a aprovação da Instrução Normativa, a Controladoria Geral Municipal encaminhará:



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- I – Uma via à/às unidades responsáveis;
- II – Uma via será arquivada na Controladoria;
- III – Encaminhará arquivo digital para publicação no site oficial do Município.

Art. 13. Compete à Controladoria Geral do Município a responsabilidade pela organização, registros e disponibilização em meio eletrônico das instruções normativas juntamente com a Secretaria de Comunicação.

Art. 14. Compete a Unidade Responsável por cada sistema prestar orientação e/ou treinamento, utilizando o apoio integral da Controladoria Geral do Município.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 15. 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.

Art. 16. São partes integrantes da presente Instrução Normativa, Anexo I.

Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG, 24 de Outubro de 2018


Lorena Ferreira Veiga Silva
Assessora Jurídica
Matr.32.435


Sandoval Prado de Oliveira
Controlador Geral
Matr.32.299


CHRISTIANO AUGUSTO XAVIER FERREIRA
PREFEITO DE SANTA LUZIA/MG

ANEXO I

FLUXOGRAMA

CRIAÇÃO INSTRUÇÕES NORMATIVAS CONTROLE INTERNO

