



CARTILHA DE CONTROLE INTERNO

2024

APRESENTAÇÃO

É com satisfação que apresentamos a Cartilha de Controle Interno do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica-ES. Esta obra foi elaborada com o intuito de disponibilizar conhecimentos introdutórios acerca de controle interno aos servidores públicos deste Instituto, conforme previsão de capacitação apresentada no item 3.1.4 do MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS (VERSÃO 3.5 APROVADA EM 21/12/2023).

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica tem como missão zelar pela segurança financeira e bem-estar dos servidores públicos municipais, garantindo o cumprimento de seus direitos previdenciários. Nesse contexto, o controle interno desempenha um papel importante, assegurando a conformidade com as leis, normas e procedimentos estabelecidos, bem como a eficácia na utilização dos recursos administrados pelo Instituto.

Esperamos que esta cartilha seja um instrumento valioso, contribuindo para o fortalecimento da governança e para a promoção da gestão transparente e responsável dos recursos previdenciários municipais.

Contamos com todos na aplicação dos conhecimentos aqui compartilhados, visando sempre o aprimoramento contínuo dos processos e práticas de controle interno em prol de todos os beneficiários do Instituto.

Atenciosamente,

Raissa Mombrini Portela Milfont

Controladora Interna Previdenciária

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica

O SURGIMENTO DO CONTROLE NA ESTRUTURA GOVERNAMENTAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL¹

O controle na estrutura governamental da República Federativa do Brasil tem suas origens ligadas ao desenvolvimento histórico das práticas de administração pública no país. Embora as primeiras iniciativas formais de controle remontem ao período colonial, com a criação de órgãos de fiscalização das finanças públicas, foi apenas ao longo do século XX que esse conceito se consolidou e se expandiu em consonância com a evolução do Estado brasileiro.

Durante o período colonial (1680), o controle sobre as finanças públicas era exercido pelas Juntas das Fazendas das Capitanias e pela Junta da Fazenda do Rio de Janeiro, órgãos criados pela Coroa Portuguesa para administrar os assuntos coloniais.

Com a independência do Brasil em 1822 e a consolidação do Estado Nacional, foram instituídas diversas medidas para organizar e controlar a administração pública. Destaca-se nesse contexto a criação do Tribunal de Contas da União (TCU) em 1890, guiado pelos princípios da autonomia, fiscalização, julgamento, vigilância e energia.

No entanto, foi com a Constituição de 1988 que o controle ganhou maior destaque e importância no Brasil, estabelecendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União, dos Estados e dos Municípios. Essa Constituição estabeleceu princípios fundamentais para a administração pública, e reforçou o papel dos órgãos de controle interno e externo no combate à corrupção e na promoção da transparência e da accountability.

¹ Disponível em <https://www.tcm.go.gov.br/escolatcm/wp-content/uploads/2017/03/M%C3%B3dulo-1-Apresenta%C3%A7%C3%A3o.pdf>

Atualmente, o controle está presente em diversos níveis da administração pública, abrangendo órgãos como os Tribunais de Contas, as Controladorias-Gerais da União, dos Estados e dos Municípios, que têm como atribuições principais a fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial, a avaliação de políticas públicas, a prevenção e combate à corrupção, entre outras atividades.

O CONTROLE NO MUNICÍPIO DE CARIACICA

A implantação do controle interno nos municípios do estado do Espírito Santo teve um marco significativo com a Resolução TC nº 227/2011, iniciativa do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES). Essa resolução dispôs sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública, aprovou o “Guia de orientação para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabeleceu prazos e deu outras providências.

A Resolução TC nº 227/2011² do TCE-ES representou um importante avanço na promoção da transparência, da eficiência e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos municipais, estabelecendo padrões mínimos e diretrizes para a implementação e atuação dos órgãos de controle interno nos municípios capixabas.

Após a publicação da Resolução, os municípios do estado do Espírito Santo passaram a adotar medidas para adequar suas estruturas e procedimentos de controle interno àquilo que foi estabelecido pelo Tribunal de Contas, visando o cumprimento das normas e aprimoramento dos mecanismos de controle.

² Alterada pela Resolução TC nº 257, de 7.3.2013 – DOE 12.3.2013; e pela Resolução TC nº 319, de 31.7.2018 – DOEL-TCEES 1.8.2018, Edição nº 1179, p. 10

No caso específico do município de Cariacica, as normas regulamentadoras de controle interno foram elaboradas e implementadas por intermédio de medidas que estruturaram e fortaleceram o seu sistema, com o objetivo de garantir a legalidade, a eficiência, a economicidade e a transparência na gestão do erário.

Considerada a normativa do TCEES criada em 2011, o Município publicou, no ano seguinte, a Lei nº. 4.927, de 27 de junho de 2012, que tratou sobre o sistema de controle interno do ente. O Decreto nº 81, de 07 de junho de 2013, veio em seguida para regulamentar a aplicação desta lei, no âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica na normatização.

OS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

Conforme o Decreto nº 81, de 07 de junho de 2013, o Sistema de Controle Interno do Município de Cariacica, no âmbito do Poder Executivo Municipal, é subdividido em 19 (dezenove) sistemas administrativos.

Cada um dos sistemas representa uma área de atuação do controle interno, que segmentam a administração em grandes grupos de atividades.

Na esfera do Poder Executivo, são 13 (treze) os sistemas administrativos estabelecidos pelo decreto em que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica está incluído:

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SJU - SISTEMA JURÍDICO

SSG - SISTEMA DE
SERVIÇOS GERAIS

SCS - SISTEMA DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL

STI - SISTEMA DE
TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

SPOP - SISTEMA DE
PROJETOS E OBRAS
PÚBLICAS

SCI - SISTEMA DE
CONTROLE INTERNO

SBE - SISTEMA DE BEM-
ESTAR SOCIAL

SPO - SISTEMA DE
PLANEJAMENTO E
ORÇAMENTO

SCV - SISTEMA DE
CONVÊNIOS E
CONSÓRCIOS

SPA - SISTEMA DE
CONTROLE PATRIMONIAL

SRH - SISTEMA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
RECURSOS HUMANOS

SCO - SISTEMA DE
CONTABILIDADE

STR - SISTEMA DE
TRANSPORTES

SEC - SISTEMA DE
EDUCAÇÃO

SFI - SISTEMA
FINANCEIRO

SLC - SISTEMA DE
COMPRAS, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

STB - SISTEMA DE
TRIBUTOS

SPP - SISTEMA DE
PREVIDÊNCIA PRÓPRIA

SSP - SISTEMA DE
SAÚDE PÚBLICA

Estes sistemas, por sua vez, são compostos por instruções normativas que fixam rotinas para cada tipo de procedimento, conforme segue:

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL ³	INSTRUÇÕES NORMATIVAS
SCI – Sistema de Controle Interno	Auditoria Geral do Município	SCI – 01: elaboração da instrução normativa que orientará na elaboração das demais Instruções Normativas. SCI – 02: realização de auditorias internas, inspeções e tomadas de contas especiais; SCI – 03: emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais. SCI – 03.1 – emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais– Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SCI – 03.2 – emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais – Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SCI – 04: remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo. SCI – 04.1 – remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SCI – 04.2 – remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SCI – 05: atendimento às equipes de controle externo;

³ De acordo com o artigo 3º do Decreto nº 81, de 07 de junho de 2013, são os setores responsáveis por elaborar suas Rotinas e Procedimentos de Controle, ou seja, as instruções normativas. Após a sua elaboração, estas devem ser submetidas à apreciação da Unidade Central de Controle Interno, que encaminhará à aprovação do Chefe do Poder Executivo, a minuta de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a ser observado em cada sistema administrativo.

		SCI – 06: exercício das demais atribuições específicas da UCCI.
SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento	Subsecretaria de Planejamento	SPO – 01: elaboração do PPA; SPO – 02: elaboração da LDO; SPO – 03: elaboração da LOA; SPO–04:realização de audiências públicas; SPO – 05: acompanhamento dos resultados previstos nos programas do PPA, do cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO.
SPA – Sistema de Controle Patrimonial	Subsecretaria de Gestão Administrativa	SPA – 01: registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis. SPA – 01.1– registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis - Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SPA – 01.2 – registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis - Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SPA – 02: alienação (art. 17, da Lei 8.666/93) e cessão de bens. SPA – 02.1– alienação (art. 17, da Lei 8.666/93) e cessão de bens – Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SPA – 02.2 – alienação (art. 17, da Lei 8.666/93) e cessão de bens - Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SPA – 03: providências em caso de extravio e furto de bens. SPA – 03.1– providências em caso de extravio e furto de bens– Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SPA – 03.2 – providências em caso de extravio e furto de bens– Instituto de Previdência do Município de Cariacica.

		SPA – 04: desapropriação de imóveis.
SCO – Sistema de Contabilidade	Subsecretaria de Finanças	SCO– 01: registro da execução orçamentária e extraorçamentária. SCO–01.1–registro da execução orçamentária e extraorçamentária – Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SCO–02: geração e consolidação dos demonstrativos contábeis. SCO – 02.1– geração e consolidação dos demonstrativos contábeis – Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SCO – 03: geração e divulgação dos demonstrativos da LRF.
SEC – Sistema de Educação	Subsecretaria para Assuntos Administrativos	SEC – 01: transporte escolar. SEC – 02: alimentação escolar.
SLC – Sistema de Compras, Licitações e Contratos.	Subsecretaria de Gestão Administrativa	SLC – 01: aquisições de bens e serviços mediante licitação inclusive dispensa e inexigibilidade. SLC – 01.1– aquisições de bens e serviços mediante licitação inclusive dispensa e inexigibilidade – Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SLC – 01.2– aquisições de bens e serviços mediante licitação inclusive dispensa e inexigibilidade – Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SLC – 02: alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública. SLC – 02.1 – alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública– Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SLC – 02.2 – alienação de bens mediante leilão ou

		concorrência pública – Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SLC – 03: controle de estoques. SLC – 03.1– controle de estoques - Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SLC – 03.2 – controle de estoques - Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SLC – 04: cadastramento de fornecedores. SLC – 04.1– cadastramento de fornecedores – Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SLC – 04.2– cadastramento de fornecedores – Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SLC – 05: concessão e permissão de serviços públicos e autorização. SLC – 06: acompanhamento e controle da execução dos contratos. SLC – 06.1– acompanhamento e controle da execução dos contratos – Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SLC – 06.2– acompanhamento e controle da execução dos contratos – Instituto de Previdência do Município de Cariacica.
SPP – Sistema de Previdência Própria	Diretoria Administrativa do IPC	SPP – 01: controle da receita previdenciária e da aplicação financeira. SPP–02: realização de despesas administrativas. SPP–03: concessão de benefícios previdenciários.
SSP – Sistema de Saúde Pública	Subsecretaria para Assuntos Administrativos	SSP – 01: controle e distribuição de medicamentos e de material médico-clínico. SSP – 02: acondicionamento e destinação de resíduos (“lixo hospitalar”).

		SSP-03: transporte de pacientes.
STB – Sistema de Tributos	Subsecretaria de Finanças	STB – 01: manutenção do cadastro imobiliário e cadastro econômico (empresas). STB – 02: lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de tributos. STB – 03: inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária. STB – 04: concessão e controle das renúncias de receita tributária.
SFI – Sistema Financeiro	Subsecretaria de Finanças	SFI – 01: controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas. SFI – 01.1– controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas– Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SFI – 01.2– controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas –Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SFI – 02: estabelecimento da programação financeira. SFI – 02.1– estabelecimento da programação financeira – Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SFI – 02.2– estabelecimento da programação financeira – Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SFI – 03: concessão de aditamentos. SFI – 03.1– concessão de aditamentos – Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SFI – 03.2 – concessão de aditamentos – Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SFI – 04 : concessão de diárias.

		SFI – 04.1 – concessão de diárias – Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SFI – 04.2– concessão de diárias – Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SFI – 05: contratação e controle de operações de crédito, avais e garantias. SFI – 05.1– contratação e controle de operações de crédito, avais e garantias – Companhia de Desenvolvimento de Cariacica.
STR – Sistema de Transportes	Subsecretaria de Gestão Administrativa	STR –01: gerenciamento e controle do uso da frota e dos equipamentos. STR –01.1– gerenciamento e controle do uso da frota e dos equipamentos - Instituto de Previdência do Município de Cariacica. STR – 02: manutenções preventivas e corretivas. STR –02.1– manutenções preventivas e corretivas - Instituto de Previdência do Município de Cariacica. STR – 03: controle de estoque de combustíveis, peças, pneus, etc. STR –03.1– controle de estoque de combustíveis, peças, pneus - Instituto de Previdência do Município de Cariacica. STR – 04: locação de veículos e equipamentos. STR – 04.1– locação de veículos e equipamentos - Instituto de Previdência do Município de Cariacica.
SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos	Subsecretaria de Gestão Administrativa	SRH – 01: admissão de pessoal em cargo efetivo. SRH – 01.1 – admissão de pessoal em cargo celetista – Companhia de Desenvolvimento de Cariacica.

SRH – 01.2– admissão de pessoal em cargo efetivo – Instituto de Previdência do Município de Cariacica.

SRH – 02: admissão de pessoal mediante contrato temporário.

SRH – 02.1- admissão de pessoal mediante contrato temporário - Companhia de Desenvolvimento de Cariacica.

SRH – 02.2– admissão de pessoal mediante contrato temporário - Instituto de Previdência do Município de Cariacica.

SRH – 03: admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança.

SRH – 03.1– admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança – Companhia de Desenvolvimento de Cariacica.

SRH – 03.2– admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança – Instituto de Previdência do Município de Cariacica.

SRH – 04: manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais.

SRH – 04.1 – manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais – Companhia de Desenvolvimento de Cariacica.

SRH – 04.2 – manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais – Instituto de Previdência do Município de Cariacica.

SRH – 05: treinamento e capacitação de pessoal.

		SRH – 05.1 – treinamento e capacitação de pessoal – Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SRH – 05.2 – treinamento e capacitação de pessoal – Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SRH – 06: processos administrativos disciplinares. SRH – 06.1 – processos administrativos disciplinares - Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SRH – 06.2– processos administrativos disciplinares - Instituto de Previdência do Município de Cariacica.
SCV – Sistema de Convênios e Consórcios	Subsecretaria de Gestão Administrativa	SVC – 01 : celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos. SVC – 01.1 – celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos – Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SVC – 02: celebração, controle e prestação de contas, convênios e congêneres recebidos. SVC – 02.1 – celebração, controle e prestação de contas, convênios e congêneres recebidos- Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SVC – 03: controle e acompanhamento dos consórcios. SVC – 03.1– controle e acompanhamento dos consórcios- Instituto de Previdência do Município de Cariacica
SBE – Sistema de Bem-Estar Social	Subsecretaria de Assistência Social	SBE – 01 : cadastramento e atendimento a pessoas carentes.

SPOP – Sistema de Projetos e Obras Públicas	Subsecretaria de Obras	SPOP – 01: licenciamento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia; SPOP – 01.1– contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia - Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SPOP – 01.02 – contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia - Instituto de Previdência do Município de Cariacica.
SCS – Sistema de Comunicação Social	Subsecretaria de Comunicação	SCS – 01: publicação dos atos oficiais. SCS – 01.1– publicação dos atos oficiais -Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SCS – 01.2– publicação dos atos oficiais - Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SCS – 02: divulgação de campanhas institucionais. SCS – 02.1– divulgação de campanhas institucionais - Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SCS – 02.2– divulgação de campanhas institucionais-Instituto de Previdência do Município de Cariacica.
SJU – Sistema Jurídico	Subprocuradoria	SJU – 01: processos administrativos e judiciais. SJU – 01.1– processos administrativos e judiciais - Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SJU – 01.2– processos administrativos e judiciais - Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SJU – 02: administração e cobrança da dívida ativa.

		SJU – 02.1– administração e cobrança da dívida ativa – Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SJU – 03: realização de sindicâncias internas. SJU – 03.1– realização de sindicâncias internas – Instituto de Previdência do Município de Cariacica.
SSG – Sistema de Serviços Gerais	Subsecretaria de Gestão Administrativa	SSG – 01: contratação e gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonistas, manutenções, vigilância, segurança patrimonial, etc.). SSG – 01.1– contratação e gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonistas, manutenções, vigilância, segurança patrimonial, etc.) - Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SSG – 01.2– contratação e gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonistas, manutenções, vigilância, segurança patrimonial, etc.) - Instituto de Previdência do Município de Cariacica. SSG 02: utilização de serviços de telefonia fixa e móvel. SSG – 02.1– utilização de serviços de telefonia fixa e móvel- Companhia de Desenvolvimento de Cariacica. SSG – 02.2 – utilização de serviços de telefonia fixa e móvel- Instituto de Previdência do Município de Cariacica.
STI – Sistema de Tecnologia da Informação	Subsecretaria de Tecnologia da Informação	STI – 01: procedimentos para a segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações. STI – 01.1– procedimentos para a segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações - Companhia de Desenvolvimento de Cariacica.

STI – 01.2– procedimentos para a segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações - Instituto de Previdência do Município de Cariacica.

STI – 02: aquisição, locação e utilização de software, hardware suprimentos e serviços de TI.

STI – 02.1– aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de TI - Companhia de Desenvolvimento de Cariacica.

STI – 02.2 – aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de TI -Instituto de Previdência do Município de Cariacica.

STI – 03: manutenção e disponibilização da documentação técnica.

STI – 03.1– manutenção e disponibilização da documentação técnica -- Companhia de Desenvolvimento de Cariacica.

STI – 03.2– manutenção e disponibilização da documentação técnica -- Instituto de Previdência do Município de Cariacica.

O QUE É UMA INSTRUÇÃO NORMATIVA?

A Instrução Normativa pode ser conceituada como um ato administrativo que não cria direitos ou obrigações. Dessa forma, sua utilidade delimita-se à mera regulamentação de rotinas administrativas, não devendo ir de encontro à Constituição da República Federativa do Brasil e demais normas que são superiores a ela.

“Na verdade, o princípio da legalidade estrita significa que a Administração não pode inovar na ordem jurídica por simples atos administrativos, **não pode conceder direitos, criar obrigações, impor vedações, compelir comportamentos**; para tudo isso, e em outras hipóteses, é necessário o respaldo da lei, e mesmo que em certos casos a atividade administrativa pareça realizar-se sem essa particularidade, só será legítima se houver lastro em determinação ou autorização legal”. (grifo nosso)

(ARAÚJO, Edmir Netto de. Curso de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2005.p.51)

O jurista Celso Antônio Bandeira de Mello corrobora com tal posição em sua obra, afirmando que:

“Se o regulamento não pode criar direitos ou restrições à liberdade, propriedade e atividades dos indivíduos que já não estejam estabelecidos e restringidos na lei, menos ainda poderão fazê-lo instruções, portarias ou resoluções.” (MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. 32. ed. São Paulo: Malheiros, 2015, p. 378)

Sendo assim, as instruções normativas são atos administrativos que ajudam a estabelecer procedimentos padronizados para diversas atividades, contribuindo na mitigação do risco de fraudes, erros e irregularidades.

SAIBA MAIS

Toda instrução normativa do Município de Cariacica é padronizada segundo os ditames da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº SCI-01/2013 VERSÃO 3. Disponível em <https://transparencia.cariacica.es.gov.br/MostraArquivo.ashx?Arquivoid=3927>

O QUE SÃO ROTINAS ADMINISTRATIVAS?

As rotinas administrativas consistem em atividades e procedimentos que são realizados habitualmente a fim de garantir o funcionamento adequado do ente, auxiliando na organização interna e no apoio à prestação de serviços públicos de forma eficaz. Algumas das principais características das rotinas administrativas em um ente público incluem:

- Administração de Recursos Humanos: Processos como convocação de pessoal, admissão de pessoal mediante contratação temporária, admissão de pessoal em cargo comissionado, capacitação e desenvolvimento de servidores.
- Contabilidade e Finanças: Engloba atividades como elaboração e execução do orçamento público, controle de receitas e despesas e prestação de contas.
- Compras e Licitações: Envolve a aquisição de bens e serviços necessários para o funcionamento da administração pública, seguindo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Gestão Documental: Compreende a organização, controle e arquivamento de documentos, assegurando a transparência, a segurança e o acesso à informação pública.
- Controle Interno: Trata de atividades de fiscalização e controle das ações administrativas.

E, no caso do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica:

- Previdência Própria: Regulamenta rotinas de concessão de cada modalidade de aposentadoria e demais benefícios, além de outras que venham a ser necessárias.

Essas rotinas são fundamentais para garantir a eficiência, a transparência e o cumprimento das normas legais na administração pública, promovendo assim a prestação de serviços de qualidade à sociedade.

AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS COMO INSTRUMENTO DO CONTROLE INTERNO NA REGULAMENTAÇÃO DAS ROTINAS

As instruções normativas (IN's) desempenham um papel fundamental no estabelecimento de rotinas no âmbito do Instituto de Previdência de Cariacica por diversos motivos:

Ajudam a estabelecer comportamentos habituais para diversas atividades, como: arrecadação de contribuições, concessão de benefícios, controle de inventário de bens, entre outros. Isso garante consistência e coesão nas operações do Instituto, considerando a grande rotatividade dos servidores da Administração Pública.

Ao definir procedimentos e controles internos claros, as instruções normativas ajudam a mitigar o risco de fraudes, erros e irregularidades, além de facilitar a prestação de contas aos segurados, aos órgãos reguladores e à sociedade em geral. Isso promove a confiança na gestão do Instituto e na administração dos recursos previdenciários.

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

São desenvolvidas levando em consideração as leis, regulamentos e normas contábeis aplicáveis ao Instituto de Previdência de Cariacica. Portanto, ajudam a garantir que todas as atividades do instituto estejam em conformidade com esses requisitos legais e regulatórios.

As instruções normativas não são estáticas; elas devem ser revisadas e atualizadas regularmente para garantir que estejam alinhadas com as melhores práticas e evoluções legislativas e regulatórias. Essa abordagem promove a melhoria contínua das operações e do desempenho do Instituto de Previdência de Cariacica.

Em resumo, as instruções normativas são instrumentos essenciais para estabelecer rotinas eficientes e alinhadas com as melhores práticas de governança, gestão de riscos e conformidade legal no Instituto de Previdência de Cariacica. Ao seguir essas diretrizes, o instituto pode garantir uma administração transparente, responsável e eficaz dos recursos previdenciários, protegendo os interesses dos segurados.

Chegamos ao final desta cartilha dedicada a conhecimentos introdutórios de controle interno na administração pública. Esperamos que as informações apresentadas tenham sido esclarecedoras e úteis para compreender a importância deste processo na promoção da integridade e conformidade no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica.

Lembramos que o controle interno não é apenas uma exigência legal, mas uma ferramenta essencial para garantir que os recursos públicos sejam geridos de forma responsável e em benefício de toda a sociedade. Cada um de nós tem um papel fundamental nesse processo, seja como gestor, servidor público ou cidadão consciente.

Continuemos a trabalhar juntos para fortalecer esses princípios e construir uma administração pública cada vez mais ética e eficiente.

Raissa Mombrini Portela Milfont

Controladora Interna Previdenciária

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica