

# REVOGADA RESOLUÇÃO N.º 296, DE 09 DE MAIO DE 2018 pela Resolução 374/2023

*Aprova o Regulamento dos Controles Internos do SEPREV – Serviço de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Indaiatuba.*

O **CONSELHO ADMINISTRATIVO** do SEPREV - Serviço de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de acompanhamento e orientação referente aos procedimentos operacionais desenvolvidos pelos departamentos desta Autarquia, visando principalmente alcançar uniformidade de entendimentos;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal n.º 12.097, de 10 de junho de 2014;

**CONSIDERANDO** a deliberação do Conselho Administrativo na reunião ordinária de 03 de maio de 2018.

## **R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Fica instituído o Regulamento de Controles Internos no âmbito do SEPREV - Serviço de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Indaiatuba, conforme documento anexo integrante desta Resolução.

**Art. 2º.** Compete ao servidor efetivo, nomeado na Função de Controlador Interno, o cumprimento, a revisão e a orientação dos procedimentos inseridos neste regulamento.

**Art. 3º.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Indaiatuba, aos 09 de maio de 2018.

  
**DEUSDÉT RODRIGUES DA COSTA**  
Presidente do Conselho Administrativo

## **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DOS CONTROLES INTERNOS**

**Art. 1º.** O Regulamento de Controles Internos do SEPREV define o conjunto de políticas para garantir uma segurança razoável do cumprimento dos objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação.

**§ 1º.** Os serviços de controles internos no âmbito do SEPREV deverão abranger e observar as exigências e ditames previstos nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e no artigo 76 a 80 da Lei Federal n.º 4.320/1964.

**§ 2º.** Aplicam-se, no que couber, as disposições do Decreto Municipal n.º 12.097, de 10 de junho de 2014 ao Controle Interno do SEPREV.

**Art. 2º.** Constituem-se objetivos gerais dos controles internos:

I – Propiciar que os riscos que afetam as atividades da Autarquia sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis;

II – Assegurar que as demonstrações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais reflitam adequadamente suas operações;

III – Permitir que os procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia;

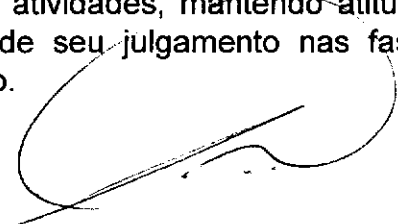
IV - Possibilitar o estímulo à obediência às normas legais, inclusive instruções normativas, estatutos, regimentos internos e outros instrumentos normativos;

V - Antecipar-se ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes; e

VI - Assegurar o cumprimento das diretrizes, planos, normas e procedimentos do SEPREV.

## **CAPÍTULO II DOS DEVERES DO CONTROLADOR**

**Art. 3º.** O Controlador Interno deve adotar comportamento ético, cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades, mantendo atitudes de independência que assegure a imparcialidade de seu julgamento nas fases de planejamento, execução e emissão de sua opinião.



**Art. 4º.** A atividade de controle é de caráter multidisciplinar e realizada em equipe, devendo o espírito de cooperação entre o servidor e a diretoria prevalecer sobre posicionamentos meramente pessoais.

**Art. 5º.** É dever do Controlador Interno, observar os seguintes aspectos:

**I - Comportamento ético** - deve ter sempre presente que, como servidor público, obriga-se a proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, não podendo se valer da função em benefício próprio ou de terceiros, ficando, ainda, obrigado a guardar o aspecto confidencial das informações obtidas, não devendo revelá-las a terceiros, sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder;

**II - Cautela e zelo profissional** - agir com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro e acatar as normas de ética profissional, o bom senso em seus atos e recomendações, o cumprimento das normas gerais de controle interno e o adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica;

**III - Independência** - manter uma atitude de independência com relação ao agente controlado, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, bem assim nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional;

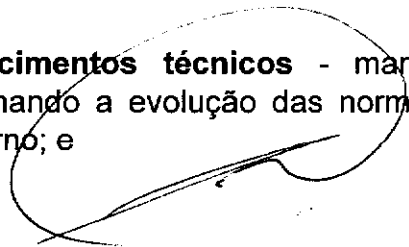
**IV - Soberania** - possuir o domínio do julgamento profissional, pautando-se no planejamento dos exames de acordo com o estabelecido na solicitação de inspeção, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes necessários, e na elaboração de seus relatórios;

**V - Imparcialidade** - abster-se de intervir em casos onde haja conflito de interesses que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho, devendo comunicar o fato aos seus superiores;

**VI - Objetividade** – procurar apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou a veracidade dos fatos/situações examinadas;

**VII - Conhecimento técnico e capacidade profissional** - em função de sua atuação multidisciplinar, deve possuir um conjunto de conhecimentos técnicos e capacidade para as tarefas que executa;

**VIII - Atualização dos conhecimentos técnicos** - manter atualizado seus conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao Controle Interno; e



**IX - Cortesia** – ter habilidades no trato, verbal e escrito, com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados e pares, bem como, aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.

### **CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE CONTROLES**

#### **SEÇÃO I ORGANIZAÇÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO**

**Art. 6º.** As atividades de controles internos serão exercidas por servidor titular de cargo efetivo da Autarquia, que seja nomeado na função de Controlador Interno, que exercerá as atividades de:

**I** - controle interno contábil relativo ao plano de organização e todos os sistemas, métodos e procedimentos relacionados com a preservação e segurança dos bens, direitos e obrigações e a fidedignidade dos registros financeiros; e

**II** - controle interno administrativo relativo ao plano de organização, os sistemas, métodos e procedimentos, com a finalidade de contribuir para a eficiência, eficácia operacional e obediência a diretrizes, políticas, normas e instruções da administração.

**Art. 7º.** Na adoção das medidas de controles internos, o Controlador Interno deverá observar o cumprimento dos seguintes princípios:

**I - Economia**, de forma que o custo do controle não exceda aos benefícios que possa proporcionar;

**II - Delegação de poderes e determinação de responsabilidades**, visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões e a satisfação plena das necessidades da Autarquia, além de manuais de rotinas e procedimentos claramente determinados, que considerem as funções de todos os departamentos;

**III - Segregação de funções** para autorização ou aprovação de operações e a execução, controle e contabilização das mesmas, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competência e atribuições em desacordo com este princípio;

**IV - Instruções devidamente formalizadas** através de instrumentos eficazes, claros e objetivos e emitidos por autoridade competente;

**V - Controle sobre as transações**, assegurando que o ato contábil, financeiro, patrimonial e operacional tenha sido efetuado de forma legítima, relacionados com a finalidade da Autarquia e autorizados por quem de direito;

**VI - Aderência às diretrizes e normas legais**, com a observância das diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos;

**VII - Controle de Acesso e Salvaguarda dos Ativos**, adotando-se medidas físicas e intrínsecas de proteção, tais como: sistemas de alarme, dispositivos contra incêndios, identificação e restrição de acesso em níveis estabelecidos para empregados e visitantes, seguros contra incêndio e outros danos materiais; e

**VIII - Auditoria Interna**, de forma a examinar transações detalhadas, revisar procedimentos e determinar o sistema de controle interno mais adequado, assim como o grau de observância das políticas estabelecidas pela administração e todos os aspectos legais e normativos envolvidos.

## **SEÇÃO II DAS AÇÕES DO CONTROLADOR INTERNO**

**Art. 8º.** Todos os processos, documentos ou informações relacionadas às áreas de atuação da Autarquia deverão ser disponibilizados ao Controlador Interno, quando no desempenho de suas atribuições, devendo este guardar sigilo das informações conforme previsto na legislação, usando nos relatórios apenas informações de caráter consolidado.

**§ 1º.** Deverão ser analisados todos os processos mapeados e manualizados da autarquia, cabendo ao Controlador identificar informações, passos, responsáveis, fraquezas e potencialidades, auxiliando na sua correta execução e no aperfeiçoamento dos mesmos.

**§ 2º.** Quando ocorrerem prejuízos, o Controlador Interno deverá adotar os procedimentos necessários, de acordo com a legislação e com os demais atos normativos, com vistas ao ressarcimento ao erário.

**Art. 9º.** O trabalho realizado pelo Controlador Interno deve ser adequadamente planejado, atendendo-se, preferencialmente, o seguinte:

**I - Exame Preliminar** - com o objetivo de obter os elementos necessários ao planejamento dos trabalhos, o Controlador deve examinar as informações disponíveis, considerar a legislação aplicável, normas e instruções vigentes, bem como os resultados dos últimos trabalhos realizados e diligências pendentes de atendimento, quando for o caso;

**II - Elaboração do programa de trabalho** - o programa de trabalho consta da solicitação de inspeção preparada pela área de controle que elabora o plano estratégico e operacional. A elaboração de um adequado programa de trabalho exige:

a) a determinação precisa dos objetivos do exame, ou seja, a identificação sobre o que se deseja obter com a auditoria;

- b) a identificação do universo a ser examinado;
- c) a definição e o alcance dos procedimentos a serem utilizados;
- d) a localização do objeto examinado;
- e) o estabelecimento das técnicas apropriadas;
- f) a estimativa dos servidores x horas necessários à execução dos trabalhos; e
- g) referência quanto ao uso de material e/ou documentos de exames prévios ou outras instruções específicas.

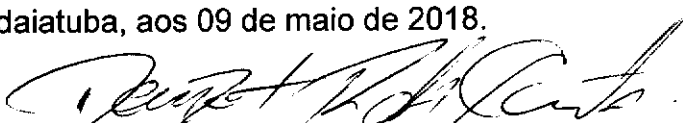
**Art. 10.** Compete ao Controlador Interno prestar especial atenção às transações ou situações que apresentem indícios de irregularidades e, quando obtida evidências, comunicar o fato aos dirigentes para adoção das medidas corretivas cabíveis.

**Art. 11.** As demais atividades e ações de controles internos no âmbito do SEPREV serão definidas no “Manual de Controles Internos” que deverá ser aprovado e publicado por portaria do Superintendente.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** Este regulamento poderá ser alterado a qualquer tempo, com a aprovação do Conselho Administrativo do SEPREV.

Indaiatuba, aos 09 de maio de 2018.



**DEUSDET RODRIGUES DA COSTA**  
Presidente do Conselho Administrativo