



U C I - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE

SSP - SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP nº. 1/2010

Versão: 1

Aprovada em: 20 de Dezembro de 2010.

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº. 077/2010

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP N.º 001/2010 de 20 de DEZEMBRO de 2010

1 - FINALIDADE

1.1 - Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde.

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 – Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Canaã do Norte - MT.

3 - CONCEITOS

1. Instrução Normativa

a) Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

2. Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle

a) Coletânea de Instruções Normativas.

3. Fluxograma

a) Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

4. Sistema

a) Conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim.

5. Sistema Administrativo

a) Conjunto de atividades afins, relacionadas as 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.

6. Ponto de Controle

a) 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.

7. Procedimentos de Controle

a) Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir



U C I - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE

o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e /ou preservar o patrimônio público.

8. Sistema de Controle Interno

a) 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.

4 - BASE LEGAL

4.1 - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo e Chefe do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal nº. 631/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Nova Canaã do Norte - MT.

5 - RESPONSABILIDADES

5.1 - Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa.

a) Promover a Divulgação e Implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.

b) Orientar as unidades responsáveis e supervisionar sua aplicação.

c) Promover discussões técnicas com as Unidades Responsáveis com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objetos de alteração, atualização ou expansão.

5.2 - Das Unidades Executoras.

2.1 - Atender as solicitações da Unidade Central de Controle Interno responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização.

2.2 - Alertar o Controle Interno responsável pela instrução normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

2.3 - Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os funcionários das unidades, velando pelo fiel cumprimento da mesma e encaminhamento de informações ao controle externo e demais órgãos de fiscalização;

5.3 - Da Unidade Responsável pela Unidade do Controle Interno.

a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange a identificação e avaliação procedimentos de controle



U C I - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE

através da atividade de auditoria interna.

b) Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Educação, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

6 – PROCEDIMENTOS

6.1 - Aplicação dos 15% da Receita própria em Saúde

6.1.1 - Manter controle trimestral da aplicação dos 15% da Receita Tributária na Saúde.

6.1.2 - Para testar esta aplicação, elaboramos um modelo. (Anexo I).

6.2 - Prestação de Contas, Convênios e Relatório de Gestão

6.2.1- Acompanhar os convênios mantendo o controle das prestações de contas para estarem sempre dentro dos prazos estabelecidos.

6.2.2 - Elaborar os relatórios que devem ser enviados ao Fundo Nacional de Saúde e enviar dentro dos prazos determinados.

6.3 - Aquisição de Medicamentos e Processos Licitatórios

6.3.1 - Acompanhar os processos de licitações das compras de medicamentos para testar sobre o cumprimento da modalidade exigida na Lei de Licitações.

6.3.2 - Buscar a economicidade através da ampliação do número de participantes no processo licitatório.

6.3.3 – Seguir o procedimento para controle de medicamentos, previsto na Instrução Normativa SCL nº. 001/2008V2 de 01/08/2008, no que diz respeito à pedido, guarda, segurança.

6.4 - Controle da Efetividade dos Funcionários

6.4.1 - Manter controle de efetividade de todos os agentes públicos que trabalham nesta Secretaria.

6.4.2 - Acompanhar o número de horas trabalhadas, mantendo de acordo com o que dispõe a Lei para cada cargo neste órgão.

6.5 - Controle da Utilização dos Veículos (Instrução Normativa STR nº. 001/2008)

6.5.1 - Caberá ao motorista, preencher corretamente o Diário de Bordo, mantendo controle de abastecimento, kilometragem, serviços e peças e encaminhar ao responsável pelo cadastro informatizado.

6.5.2 - O motorista ficará responsável também em zelar pela limpeza e manutenção deste veículo, devendo comunicar ao superior imediato e/ou ao



U C I - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE

Secretário de Saúde, quando houver necessidade de troca de peças ou consertos, enviando comunicado interno ao departamento de compras para providências.

6.5.3 - O Secretário Municipal designará um servidor para lançar no sistema as informações contidas no Diário de Bordo, e mantê-las em arquivo próprio.

6.6 - Contrato de Prestação de Serviços e Legislação Específica

6.6.1 - Acompanhar os contratos e/ou convênios para verificar se todas as cláusulas estão sendo atendidas, principalmente quanto ao objeto e quanto à comprovação das quantidades de serviços adquiridos.

6.6.2 - Elaborar um relatório que identifique cada pessoa que foi atendida pelo serviço contratado. A Secretaria de Saúde já possui um sistema implantado que faz o acompanhamento mensal de todas as atividades.

6.7 - Contratações PACS e PSF e Normas Legais

6.7.1 - Garantir que os programas PACS (Programa de Agentes Comunitários da Saúde) e PSF (Programa de Saúde da Família) atendem os dispositivos legais quanto à sua estrutura mínima.

6.7.2 - Elaborar relatórios que evidenciam o atendimento da população nesses programas.

6.8 - Arquivo com habilitações Pessoal da Saúde (Médicos, Enfermeiros e Odontólogos)

6.8.1 - Manter um arquivo na Secretaria com cópia dos documentos (Diplomas e Registros nos respectivos Conselhos) que habilitam os profissionais da saúde, independente do tipo de vínculo de trabalho que estes profissionais tenham com o município.

6.9 - Controle do Programa de Vigilância Epidemiológica

6.9.1 - Manter um adequado controle sobre o programa de vigilância epidemiológica.

6.9.2 - Elaborar registros e relatórios observando as atividades preventivas e corretivas executadas por esta Secretaria.

6.10 - Contratos Serviços Temporários e Legislação

6.10.1 - Acompanhar os contratos de serviços temporários e garantir que eles atendam aos dispositivos legais quanto ao prazo emergencial para este tipo de contratação.

6.11 - Controles dos Sistemas de Informação Mortalidade e Nascidos Vivos

6.11.1 - A Secretaria de Saúde deve elaborar o registro e controle sobre a mortalidade infantil e sobre os nascimentos vivos, também deve informar esses dados aos órgãos competentes.

Observação: A Secretaria deve ficar com uma cópia dessas guias de controle.



U C I - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE

6.12 - Controle do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional

6.12.1 - A Secretaria de Saúde deve possuir registros e/ou relatórios sobre o controle do sistema de vigilância alimentar e nutricional.

6.13 - Execução da Programação da Vigilância Sanitária

6.13.1 - A Secretaria de Saúde deve promover, atendendo ao programa de vigilância sanitária, com profissionais treinados e habilitados para exercer essa função.

6.13.2 - Deve manter um programa de fiscalização da saúde de forma contínua e sistemática.

6.13.3 - Deve manter um sistema de informação sobre agravos de notificação epidemiológica.

6.14 - Relatório das Atividades Desenvolvidas

6.14.1 - A Secretaria de Saúde deve elaborar um relatório completo de todas as suas atividades exercidas.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 - Os responsáveis pelas Unidades que infringirem esta Instrução Normativa serão passíveis de sanções administrativas após apuração de responsabilidades, sanções essas convertidas em advertência verbal, por escrito e, em caso de reincidência, de abertura de sindicância e possível instauração de processo administrativo disciplinar.

7.2 - Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto a Unidade Central de Controle Interno Municipal.

7.3 - As questões não especificadas na presente Instrução Normativa a respeito da matéria serão objeto de nova Instrução Normativa. Para tanto em quanto não houver, serão resolvidas diretamente pelo chefe do Poder correspondente e a Controladoria Interna do Município.

7.4 - Os casos não previstos nesta instrução deverão ser dirimidos pelo setor de transporte da Secretaria de Educação.

7.5 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Canaã do Norte, 20 de Dezembro de 2010.

MAYCON MARCELO MONTEIRO

AUDITOR PÚBLICO INTERNO

ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO

PREFEITO MUNICIPAL