



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 38, DE 30 DE AGOSTO DE 2024.

Atualiza a Política de Controle Interno no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba - CaraguaPrev.

MARCUS DA COSTA NUNES GOMES, Presidente do Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba – CaraguaPrev, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 59, de 05 de novembro de 2015 e suas alterações, bem como a Instrução Normativa n.º 37, de 27 de julho de 2023;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência à luz do que preceitua a Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o descrito no artigo 79-A da Lei Complementar nº 59 de 05 de novembro de 2015 com redação alterada pela Lei Complementar nº 92 de 07 de novembro de 2022 e Lei Complementar nº 128 de 01 de abril de 2024;

CONSIDERANDO o disposto no Manual do PRÓ-GESTÃO, aprovado pela Portaria da Secretaria da Previdência nº 3, de 31 de janeiro de 2018, bem como suas alterações; e

CONSIDERANDO a aprovação do Conselho Deliberativo na reunião ordinária realizada em 29 de agosto de 2024, ata nº 333.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica atualizada a Política de Controle Interno no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba - CaraguaPrev, na forma do Anexo Único desta Instrução Normativa.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor nesta data revogada as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 31 de 07 de junho de 2021.

Caraguatatuba, 30 de agosto de 2024.

Marcus da Costa Nunes Gomes

Presidente do Conselho Deliberativo do CaraguaPrev



ANEXO ÚNICO – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 38/2024

POLÍTICA DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO DO CONTROLE INTERNO

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre a regulamentação do Controle Interno do CaraguaPrev, estabelecendo normas gerais sobre a fiscalização, especialmente nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, do artigo 150 da Constituição do Estado de São Paulo, do artigo 37 da Lei Orgânica Municipal e dos artigos 54, parágrafo único e 59 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 2º. Constituem-se objetivos gerais do Controle Interno:

- 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 RPPS.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DO CONTROLE INTERNO

Art. 3º. São competências do Controle Interno, nos moldes do artigo 79-A da Lei Complementar nº 59 de 05 de novembro de 2015:

- I - responder às solicitações do Tribunal de Contas do Estado;
- II - acompanhar e avaliar a execução das ações estabelecidas no planejamento estratégico da Autarquia;



- III** - certificar-se de que estão sendo emitidos os dados e as informações exigidos pelos órgãos de controles externos;
- IV** - certificar-se do cumprimento da publicidade das informações segundo a Lei de Acesso à Informação;
- V** - avaliar a exatidão das despesas de pronto pagamento (adiantamentos);
- VI** - verificar se os recursos financeiros estão sendo aplicados de acordo com a legislação e normas vigentes;
- VII** - avaliar a execução orçamentária e os demonstrativos das receitas e despesas;
- VIII** - certificar-se de que os gastos com as despesas administrativas estão dentro do limite legal estabelecido;
- IX** - acompanhar os resultados da avaliação atuarial, inclusive se foram adotadas as medidas propostas pelo atuário;
- X** - examinar e emitir parecer nos processos de trabalho da Autarquia, quando a normas internas exigirem;
- XI** - promover demais atividades de acompanhamento e avaliação da gestão administrativa, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos da autarquia; e
- XII** - executar as demais atividades previstas em normas internas ou resoluções específicas.

Art. 4º. Os servidores do CaraguaPrev se obrigam a fornecer os processos, documentos e informações solicitadas para o exercício das funções do Controle Interno, devendo este guardar sigilo das informações conforme previsto na legislação, usando nos relatórios apenas informações de caráter consolidado.

§ 1º. Deverão ser analisados os processos mapeados e manualizados da autarquia, cabendo ao Controle Interno identificar informações, passos, responsáveis, fraquezas e potencialidades, auxiliando na sua correta execução aperfeiçoamento.

§ 2º. O Controle Interno emitirá relatórios trimestralmente, devendo contemplar, no mínimo, o resultado da análise das seguintes informações:

- I** - Situação Financeira, Orçamentária e Patrimonial;
- II** – Execução orçamentária da Receita;
- III** – Despesas;
- IV** – Análise Financeira;
- V** – Atos de pessoal;



VI – Remuneração dos membros dos Conselhos e Comitê;

VII – Contratos, compras e licitações;

VIII – Tesouraria e Almoxarifado;

IX – Bens patrimoniais;

X – Uso do telefone fixo;

XI – Operações de crédito;

XII – Conselhos da Autarquia;

XIII – Comitê de Investimentos;

XIV – Cálculo Atuarial;

XV – Certificado de Regularidade Previdenciária;

XVI – Livros e Registros;

XVII – Denúncias;

XVIII – Transparência;

XIX – Sistema AUDESP;

XX – Recomendações do Tribunal de Contas;

XXI – Pró-Gestão.

Parágrafo único. Os relatórios deverão ser apresentados ao Conselho Deliberativo, órgão ao qual o Controle Interno fica vinculado.

CAPÍTULO III

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Constatada qualquer ilegalidade ou irregularidade durante o exercício de suas atribuições, o Controle Interno dará imediata ciência ao Presidente da Diretoria Executiva, e comunicará o Diretor responsável para que preste esclarecimentos e adote as providências necessárias ao exato cumprimento da legislação, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º. Não havendo correção das irregularidades ou ilegalidades verificadas ou se os esclarecimentos apresentados forem considerados insuficientes, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Conselho Deliberativo, a quem caberá determinar as providências e estipular o tempo para regularização.

§ 2º. Todos os relatórios e documentos gerados pelo Controle Interno ficarão à disposição do Tribunal de Contas.



Art. 6º. O Controle Interno, quando for necessário para o desempenho de suas funções, poderá solicitar a quem de direito quaisquer esclarecimentos ou providências e, caso não seja atendida tempestivamente ou de forma adequada, dará ciência ao Presidente da Diretoria Executiva, conforme o caso, para conhecimento e providências necessárias.

Art. 7º. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Controlador Interno.

Art. 8º. Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, receba, arrecade, guarde ou administre valores, bens ou receitas públicas ou pelas quais o CaraguaPrev responda, ou que em nome dele assuma obrigações de natureza pecuniária, estará sujeita às normas e procedimentos do Controle Interno da Autarquia.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º- Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data e revogam-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 31 de 07 de junho de 2021.

Caraguatatuba, 30 de agosto de 2024.

Marcus da Costa Nunes Gomes

Presidente do Conselho Deliberativo do CaraguaPrev