

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 31 de 07 de junho de 2021**

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

**PEDRO IVO DE SOUSA TAU**, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba - CaraguaPrev, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Nº 59, de 05 de novembro de 2015,

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

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação das ações a serem desempenhadas pelo servidor responsável pelo Controle Interno do Caraguaprev;

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

**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 AÇÕES DO CONTROLADOR INTERNO**

**Art. 3º.** O servidor designado como encarregado do Controle Interno, denominado como Controlador Interno nesta Instrução Normativa, deverá 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.** Os servidores do CaraguaPrev se obrigam a fornecer os processos, documentos e informações solicitadas para o exercício das funções do Controlador 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 Controlador Interno identificar informações, passos, responsáveis, fraquezas e potencialidades, auxiliando na sua correta execução aperfeiçoamento.

**§ 2º.** O Controlador 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º.** Constatada qualquer ilegalidade ou irregularidade durante o exercício de suas atribuições, o Controlador 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 Presidente da Diretoria Executiva, 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 Controlador 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 assumam 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.

Caraguatatuba, 07 de junho de 2021.

**Pedro Ivo de Sousa Tau**  
Presidente do CaraguaPrev

**Luana Moussalli Forcioni Guedes**  
Diretora Financeira

**Rose Ellen de Oliveira Faria**  
Diretora de Benefícios