

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 25 DE MARÇO DE 2024

PUBLICAÇÃO

Publicado 25/03/2024, no mural de publicações do Birigüiprev.

Daniel Leandro Boccardo
Superintendente

“DISPÕE SOBRE A ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI - BIRIGUIPREV”

O CONSELHO DELIBERATIVO do Instituto de Previdência do Município de Birigui - BIRIGUIPREV, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 81 da Lei nº 4.804, de 13 de novembro de 2006, e

CONSIDERANDO a Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015, que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – “Pró-Gestão RPPS”;

CONSIDERANDO o Artigo 28 da Lei Complementar nº 115, de 22 de abril de 2020, que “DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, NOS TERMOS DO § 4º, ART. 1º DO DECRETO-LEI Nº 4.657, DE 4 DE SETEMBRO DE 1942”

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes para a atuação do Controle Interno,

R E S O L V E:

Instituir o **Regimento do Controle Interno** no âmbito do **Instituto de Previdência do Município de Birigui – Birigüiprev**; nos termos do Regimento discutido e aprovado em Ata da Primeira Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo realizada em 11 de março de 2024, tornando-o parte desta **RESOLUÇÃO**.

Birigui/SP, 25 de março de 2024.

SILVANA VERZA DE AMARANTE
Presidente do Conselho Deliberativo

DANIEL LEANDRO BOCCARDO
Superintendente



INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV
CNPJ: 05.078.585/0001-86

REGIMENTO INTERNO CONTROLE INTERNO

Sumário

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 25 DE MARÇO DE 2024.....	1
R E S O L V E:	1
Sumário	3
INTRODUÇÃO	4
CAPÍTULO I	4
DIRETRIZES DO CONTROLE INTERNO	4
CAPÍTULO II	4
OBJETIVOS DO CONTROLE INTERNO.....	4
CAPÍTULO III	4
DEVERES E GARANTIAS DO CONTROLE INTERNO	4
SEÇÃO I	4
DEVERES DO CONTROLE INTERNO.....	4
SEÇÃO II	5
GARANTIAS DO CONTROLE INTERNO	5
CAPÍTULO IV	5
ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO.....	5
SEÇÃO I	5
ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO	5
SEÇÃO II	5
AÇÕES DO CONTROLE INTERNO	5
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	6

INTRODUÇÃO

Consubstanciado na Lei Complementar nº 115, de 22 de abril de 2020 e no Decreto nº 5.488, de 23 de outubro de 2015, institui-se o Regulamento de controle interno do Instituto de Previdência do Município de Birigui-BiriguiPrev o qual define um conjunto de medidas, procedimentos e atividades de controles a serem adotados para verificar e garantir a legalidade, eficiência e eficácia das atividades realizadas; bem como promover a transparência e a confiabilidade da gestão dos recursos previdenciários.

CAPÍTULO I

DIRETRIZES DO CONTROLE INTERNO

Art. 1º O regulamento do controle interno do Instituto de Previdência do Município de Birigui-BiriguiPrev tem como diretrizes: acompanhamento da gestão e da aplicação dos recursos; dar eficiência aos processos; conseguir prevenir e controlar riscos relacionados aos processos e procedimentos; avaliar a conformidade das operações; corrigir e mitigar erros; prevenir irregularidades e fraudes; dentre outras.

Parágrafo Único: O controle interno, no âmbito do BiriguiPrev, fundamenta-se nas exigências e ditames previstos nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 115, de 22 de abril de 2020 e Decreto nº 5.488, de 23 de outubro de 2015 e correlatos.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS DO CONTROLE INTERNO

Art. 2º Constituem-se objetivos gerais do controle interno:

- I. Mitigar os riscos que afetam as atividades da autarquia e que estes sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis;
- II. Assegurar que as demonstrações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais reflitam adequadamente suas operações;
- III. Assegurar que os procedimentos estejam em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia, para qual seja possível a sua verificação e monitoramento permanentes, com vistas a aperfeiçoar os processos decisórios e conferir maior transparência à gestão;
- IV. Antecipar-se ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes.

CAPÍTULO III

DEVERES E GARANTIAS DO CONTROLE INTERNO

SEÇÃO I

DEVERES DO CONTROLE INTERNO

Art. 3º É dever do controle interno, observar os seguintes aspectos:

- I. Respeitar as normas de Ética Profissional e da Política de Segurança da Informação do BiriguiPrev. 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. Adotar comportamento ético, cautelar 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;
- III. Procurar apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou a veracidade dos fatos e situações examinadas;
- IV. Manter-se atualizado em conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao controle interno;
- V. Participar de programas de capacitação promovida pelo BiriguiPrev.

SEÇÃO II

GARANTIAS DO CONTROLE INTERNO

Art. 4º São garantias do controle interno os seguintes aspectos:

- I - Prioridade administrativa - as demandas de informações e providências emanadas pelo controle interno, sua recusa ou atraso injustificado importará em representação para os órgãos superiores;
- II. Nenhum processo, documento, informação poderá ser impedido de examiná-lo, negado ou omitido aos responsáveis pelo controle interno, no desempenho de suas atribuições.
- III. Todos os processos, documentos ou informações relacionados as áreas de atuação do BiriguiPrev deverão ser disponibilizados ao controle interno, quando no desempenho de suas atribuições, devendo este guardar sigilo das informações conforme previsto na legislação.

§1º O controle interno poderá solicitar esclarecimentos das informações com o objetivo de realizar os trabalhos tempestivamente com prazo de até 15 dias podendo ser prorrogado por igual período.

A resistência ao encaminhamento das informações ao responsável pelo controle interno será levada ao conhecimento do Superintendente que encaminhará ao Conselho Deliberativo para ciência e manifestação.

§2º As áreas do BiriguiPrev deverão proporcionar ao controle interno amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo-lhes livre acesso às informações, às dependências, às instalações, aos bens, aos documentos, etc.

§3º As informações prestadas ao controle interno por servidores públicos serão consideradas como legítimas, respondendo os mesmos por omissões ou informações inverídicas, conforme previsão legal.

CAPÍTULO IV

ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

SEÇÃO I

ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Art. 5º O controle interno do BiriguiPrev está vinculado diretamente à Superintendência desta autarquia e Executivo Municipal com independência e sem intermediários.

Art. 6º A atividade de controle é de caráter multidisciplinar e atua em todos os setores e áreas de interesse de acompanhamento da gestão do Instituto.

Parágrafo Único: Estão sujeitos à atuação do controle interno quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores do BiriguiPrev ou pelas quais o BiriguiPrev responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária, no âmbito da Autarquia.

SEÇÃO II

AÇÕES DO CONTROLE INTERNO

Art. 7º O controle e a fiscalização serão prévios, concomitantes e posteriores.

Art. 8º São atividades do controle interno:

- I. Acompanhar as gestões orçamentária, financeira, administrativa, contábil, de pessoas, de investimentos, de arrecadação e patrimonial;
- II. Fiscalizar, avaliar, orientar e formular recomendações acerca da gestão administrativa, previdenciária, financeira, contábil, patrimonial e de gestão de pessoas;
- III. Acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas;
- IV. Examinar documentos que entender necessário para o bom desempenho de suas funções;
- V. Supervisionar os procedimentos de apuração de desfalque ou desvio de recursos financeiros, bens e valores públicos, ou da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte em dano ao erário;
- VI. Dar ciência ao Superintendente e ao Chefe do Executivo dos atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos para adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado;
- VII. Apoiar o órgão de controle externo, no exercício de sua missão institucional junto a esta

Autarquia;

VIII. Acompanhar as recomendações e decisões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, concernentes às atividades do BiriguiPrev, assessorando o Superintendente da Autarquia; e
IX. Outras atribuições correlatas ao controle interno.

§1º O setor administrativo, contábil e o de benefícios encaminharão, mensalmente, Certidões relativas ao devido cumprimento das obrigações legais, informando ao controle interno para acompanhamento. Inclusive, da folha ponto dos servidores do BiriguiPrev e justificativas de ausências já decidida pela autoridade competente, da concessão de vantagens e o procedimento de cálculo de parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos servidores do BiriguiPrev; dos processos de licitações/dispensas e outras modalidades de aquisição de bens e serviços para o BiriguiPrev; das contribuições previdenciárias vertidas ao BiriguiPrev, número de concessões de benefícios mensais e acumulados. Observando-se que não poderá opor resistência à aferição de qualquer documento e esclarecimentos solicitados.

§2º O controle interno poderá solicitar ao Superintendente do BiriguiPrev informações que deverão ser apresentadas tempestiva e obrigatoriamente.

§3º O controle interno poderá solicitar parecer jurídico, contábil e outro, quando houver dúvidas quanto à legalidade.

Art. 9º A Auditoria e a Fiscalização do controle interno serão realizadas por meio de análise documental, inspeção In loco, e outros; bem como se valerá do princípio da amostragem.

Art. 10º Será elaborado um Plano de Ação Anual e encaminhado para apreciação do Superintendente e aprovação, podendo este, ser atualizado a qualquer tempo pelo controle interno para se adequar às necessidades.

Art. 11º Periodicamente serão elaborados Relatórios Gerenciais de Controle e encaminhados ao Superintendente e ao Chefe do Executivo Municipal, informando possíveis irregularidades, falhas e erros encontrados no âmbito da gestão pública para que tenha ciência e leve ao conhecimento das autoridades responsáveis pela execução da tarefa para que sejam saneados.

Art. 12º Serão elaborados Relatórios contendo as conclusões do controle interno, sendo estes, documentos finais dos trabalhos realizados no período.

§1º Conterão nos Relatórios, com periodicidade máxima semestral, apenas informações de caráter consolidado, sem identificação de pessoa física ou jurídica quando essas informações estiverem protegidas legalmente por sigilo.

§2º Os Relatórios serão encaminhados para apreciação do superintendente e posteriormente encaminhado uma cópia ao Conselho Deliberativo e uma cópia ao Prefeito Municipal.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º Fica regulamentado no Instituto de Previdência do Município de Birigui – BiriguiPrev, o Regulamento de Controle Interno desta Autarquia, podendo ser alterado a qualquer tempo, com a aprovação do Conselho Deliberativo.

Art. 14º Este Regimento Interno surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação.

Birigui/SP, 25 de março de 2024.