



**RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto  
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 60  
(De 22 de março de 2019)**

**O Diretor Superintendente da Entidade Gestora de Previdência de São José do Rio Preto – RIOPRETOPREV, no uso de suas atribuições legais, dispõe sobre a organização da Seção de Controle Interno da RIOPRETOPREV e adota outras providências**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa dispõe sobre o funcionamento da Seção de Controle Interno do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, que será responsável pelo Sistema de Controle Interno da Entidade.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** - As atividades de Controle Interno, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto (RIOPRETOPREV), serão estruturadas, organizadas e operacionalizadas de forma sistêmica, com fundamento na Constituição Federal, na Constituição do Estado de São Paulo, na Lei Federal 4320/1964 e na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Complementar Municipal nº 566/2019 e serão regulamentadas pela presente Instrução Normativa.

**Art. 3º** - Integrará a Seção de Controle Interno da RIOPRETOPREV:

- I – O(a) Presidente da Seção de Controle Interno, nomeado pelo Diretor Superintendente dentre os servidores efetivos da RIOPRETOPREV para o exercício da função pública;
- II – Um membro indicado pelo Comitê de Investimentos da RIOPRETOPREV dentre seus integrantes;

**Art. 4º** - A Seção de Controle Interno da RIOPRETOPREV tem por finalidade:

- I. Criar as condições necessárias que assegurem a eficácia do Controle e a regularidade da realização da receita e da despesa da Autarquia;
- II. Acompanhar as execuções de programas de trabalho e do orçamento;
- III. Avaliar os resultados alcançados pelos administradores;
- IV. Verificar a execução dos contratos;
- V. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento;
- VI. Verificar a legalidade de atos e avaliar os resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII. Apoiar o Controle externo no exercício de sua missão institucional;
- VIII. Verificação de Atos e Fatos Administrativos relevantes;
- IX. Verificação das Atividades de Compensação Previdenciária;
- X. Verificação da Eficiência e Eficácia do Fluxo de Trabalho;
- XI. Atestar a conformidade das áreas mapeadas e manualizados.
- XII. Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

**CAPÍTULO II**

**DO PRESIDENTE DO SISTEMA DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 5º** - Ao Presidente da Seção de Controle Interno compete assistir direta e imediatamente a Diretoria da RIOPRETOPREV nos assuntos e providências que sejam atinentes à promoção do interesse público na esfera do Controle e da auditoria pública; da defesa do patrimônio público; da prevenção e do combate à corrupção; das atividades de ouvidoria; da transparência e da gestão responsável.

**Art. 6º** - Na promoção do interesse público e visando o constante aprimoramento da gestão e a otimização no uso dos recursos, é atribuição precípua do Presidente do Controle Interno, no âmbito da RIOPRETOPREV, promover a transparência e avaliar a economia, a eficiência, a

eficácia e a efetividade das atividades dos gestores, dos programas, dos projetos, com vistas ao exercício da gestão responsável.

**Parágrafo Único** - Para os efeitos da aplicação desta Instrução Normativa, entende-se por:

**I** - transparência - o acesso direto, democrático e inteligível da população às informações relacionadas aos atos praticados pelos gestores e às atividades dos órgãos e das entidades públicas;

**II** - gestão responsável - a avaliação e a responsabilização permanentes dos gestores públicos quanto à legalidade, a economia, a eficiência, a eficácia e a efetividade dos atos praticados no desempenho das suas atribuições funcionais;

**III** - economia - a obtenção e/ou alocação dos recursos necessários a uma determinada ação, na forma, nas quantidades e nos prazos adequados à sua regular realização;

**IV** - eficiência - a relação custo-benefício da ação avaliada, centrada na capacidade de obtenção do resultado planejado ao menor custo operacional possível e sem comprometimento da qualidade;

**V** - eficácia - o grau de consecução dos objetivos e metas previstos para a ação e as eventuais causas que dificultaram ou impediram a sua plena realização;

**VI** - efetividade - os efeitos e impactos advindos da ação realizada em relação aos segurados e para a sociedade em geral.

### **CAPÍTULO III DA JURISDIÇÃO**

**Art. 7º** - Estão sujeitos à fiscalização e às auditorias da Seção de Controle Interno, no âmbito da RIOPRETOPREV:

**I** - os responsáveis diretos pela execução de programas e projetos de governo;

**II** - os agentes arrecadadores de receita da RIOPRETOPREV;

**III** - os encarregados e responsáveis por bens e valores públicos de qualquer natureza.

### **CAPÍTULO IV DO PLANO DE AUDITORIA E DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS**

**Art. 8º** - No primeiro bimestre de cada ano, o Presidente da Seção de Controle Interno submeterá à aprovação do Diretor Superintendente o Plano Anual de Trabalho.

**Art. 9º** - O controle interno emitirá os seguintes relatórios:

**I** – Relatório Semestral de Auditoria do Controle Interno, que deverá ser enviado à Diretoria da Entidade e ao Conselho Fiscal;

**II** – Relatório Trimestral atestando a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas.

**Art. 10** – O relatório de que trata o inciso I do artigo anterior terá o seguinte conteúdo obrigatório:

**I** – Dados dos segurados, Receitas e Despesas Previdenciárias;

**II** – Avaliação contábil, financeira e outros indicadores relativos ao semestre;

**III** – Verificação do controle da despesa administrativa;

**IV** – Verificação do controle do Almoxarifado;

**V** – Verificação do controle dos bens de caráter permanente;

**VI** – Verificação do cumprimento dos prazos de envio de informações aos órgãos fiscalizadores;

**VII** – Verificação da operação do Comprev;

**VIII** – Verificação dos processos de concessão de benefício;

**IX** – Cumprimento dos requisitos para emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária;

**X** – Verificação da evolução da situação atuarial;

**XI** – Verificação dos investimentos, bens imóveis e demais direitos;

**XII** – Verificação das Atividades dos órgãos colegiados;

**XIII** – Atividades Institucionais, Compras, licitações e contratos;

**XIV** – Atendimento aos apontamentos registrados pelo Tribunal de Contas na Fiscalização realizada nos anos anteriores;

**Art. 11** – O relatório de que trata o inciso II do artigo 9º deverá apresentar o relato do monitoramento e da avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, especialmente verificando se a entidade está procedendo da forma como disposto nos mapeamentos e manualizações realizados.

### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 12** - O Presidente da Seção de Controle Interno exercerá as atividades previstas nesta Instrução Normativa de modo a proporcionar as condições técnicas necessárias ao exercício do Controle externo a cargo do Poder Legislativo Municipal e do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 13** - Cabe ao Presidente da Seção de Controle Interno coordenar, supervisionar e controlar a operacionalização das competências e a execução das atividades de Controle Interno;

**Parágrafo Único** - A execução de atividade delegada pelo Presidente da Seção de Controle Interno a membro integrante da Seção do Controle Interno terá prioridade sobre quaisquer outras.

**Art. 14** - O Presidente da Seção de Controle Interno poderá requisitar, a qualquer tempo e mediante ato formal, a realização de atividade específica, temporária e perfeitamente delimitada, a colaboração dos servidores da Autarquia ou membros do Sistema de Controle Interno.

**Art. 15** - O Presidente da Seção de Controle Interno poderá requisitar documentos, pareceres, bem como outros elementos que possibilitem a execução de suas atividades, sendo admitido como prazo razoável para resposta cinco dias corridos.

**Art. 16** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente a Instrução Normativa nº 23, de 14 de março de 2013.

São José do Rio Preto, 22 de março de 2019.

**JAIR MORETTI**

DIRETOR SUPERINTENDENTE