



PARAIPABAPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PARAIPABA

Portaria nº 019-A/2024

Paraipaba-Ce, 01 de março de 2024.

EMENTA. Estabelece a designação da servidora para desempenhar atividades de controle interno no Instituto de Previdência do Município de Paraipaba-Ce /PARAIPABAPREV, definindo suas competências referentes às conformidades das ações do Pró-Gestão RPPS - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão), instituído pela Portaria MPS nº 185/2015 e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Dimensão de "Controles Internos" do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão), instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, que visa promover a adoção de boas práticas de gestão e controle interno, contribuindo para a transparência e eficiência dos RPPS.

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer uma área dedicada ao controle interno na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, uma vez que o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Paraipaba-Ce, não contempla, em sua estrutura, agente voltado especificamente ao Regime Próprio de Previdência Social de Paraipaba-Ce;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **MARIA CLENILCE MARTINS PINHEIRO**, para desempenhar as funções pertinentes ao **CONTROLE INTERNO** no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Paraipaba-Ce.

Art. 2º São atribuídas à servidora designada no Art. 1º desta Portaria as seguintes competências:

I – Participar da elaboração do Plano Anual de Atividades da Unidade Gestora, observando o resultado do desempenho tratado no Art.3º,§1º;

II Participar da elaboração do Plano Anual de Capacitação, observando Art.3º,§2º;

III – Elaborar relatórios no mínimo semestralmente em consonância com as diretrizes do Manual do Pró-Gestão;

IV – Verificar a legalidade e a conformidade dos procedimentos dos processos de prestação de serviços do PARAIPABAPREV, podendo propor a normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais de todas as áreas integrantes da estrutura organizacional do PARAIPABAPREV;

V – Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais referentes às atividades do Controle Interno;



PARAIPABAPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PARAIPABA

Parágrafo único. Além das competências elencadas, a servidora designada deve buscar

constante aprimoramento para identificar, avaliar, controlar, e monitorar os riscos mais relevantes para o Regime Próprio de Previdência Social de Paraipaba-Ce.

Art. 3º O Plano Anual de Atividades e o cronograma das atividades a serem realizadas integrando todos os setores do PARAIPABAPREV deverão ser elaborados até fevereiro do ano da execução do mesmo.

§1º Até janeiro de o ano subsequente realizar a avaliação da execução das ações em conjunto com a Diretoria, informado o percentual de cumprimento do planejamento anual por setores.

§2º Até janeiro de o ano subsequente realizar a avaliação da execução das ações em conjunto com a Diretoria, informado o percentual de cumprimento do Plano Anual de Capacitação.

§3º As avaliações tratadas nos §1º e §2º servirão de parâmetros para adequações.

Art. 4º Em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Manual do Pró-Gestão, a servidora designada deverá emitir no mínimo semestralmente relatórios que atestem a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações realizadas, visando à obtenção e manutenção da Certificação Institucional do PARAIPABAPREV.

§ 1º Os relatórios também deverão abordar o monitoramento e a avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos, avaliar o cumprimento de metas e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão.

§ 2º Após a elaboração, os relatórios deverão ser apresentados ao Conselho Fiscal e de Administração-CFA, que definirá os critérios que serão observados que permitam aferir sua qualidade, relacionados à abrangência dos assuntos a serem objeto de verificação, bem como a sua funcionalidade, repercussão e alcance.

Art. 5º Todo relatório produzido pelo Controle Interno do Instituto de Previdência do Município, deverá ser enviado para o Controlador Geral do Município para apreciação, sugestões e demais providências cabíveis.

Art. 6º A servidora designada para exercer as funções de controle interno, conforme estabelecido nesta Portaria, não fará jus a acréscimo em seus vencimentos em razão da designação para as referidas atividades.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paraipaba-CE, 01 de março de 2024.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.



RICARDO LÚCIO ARAÚJO LIMA
Presidente do IPM
Portaria nº 044/2021