

RESOLUÇÃO Nº 37, de 29 de março de 2019.

**“DISPÕE SOBRE A ATUAÇÃO DO
CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
BARUERI – IPRESB”**

TATUO OKAMOTO, Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri - IPRESB, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 434, de 14 de agosto de 2018, 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 a necessidade de estabelecer diretrizes para a atuação do Controle Interno,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das Disposições Introdutórias

Art. 1º. O Controle Interno visa a avaliação da gestão do Instituto e da aplicação dos recursos, através da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

Art. 2º. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial será realizada através das técnicas de auditoria e fiscalização determinadas nesta resolução.

Art. 3º. São atividades essenciais do Controle Interno:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nas demais leis orçamentárias;

II – avaliar a execução do planejamento estratégico da Autarquia, visando comprovar o nível de execução das metas ali propostas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

III – avaliar a gestão dos administradores e responsáveis por setores/departamentos do IPRESB, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade,

eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

IV – avaliar a aplicação de recursos financeiros do IPRESB, visando a verificação dos resultados frente ao passivo financeiro demonstrado nos estudos atuariais realizados anualmente.

Art. 4º. O Controle Interno prestará apoio ao órgão de controle externo no exercício de sua missão institucional, através do fornecimento de informações e dos resultados das ações do Controle Interno no âmbito da Autarquia.

Art. 5º. O Controle Interno prestará orientação aos funcionários do Instituto, membros do Conselho de Administração e Comitê de Investimentos, nos assuntos pertinentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO II

Das Técnicas De Controle

Art. 6º. As atividades a cargo do Controle Interno do IPRESB serão exercidas mediante a utilização de técnicas próprias de trabalho que viabilizem o alcance dos objetivos, assim consideradas:

I – Auditoria;

II – Fiscalização;

III – Tomada de Contas Especial;

IV – Análise de Processos de Pessoal;

V – Avaliação das Unidades de Gestão;

VI – Diligências.

Art. 7º. Auditoria é o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal, atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão, antecipando-se a estas ocorrências sempre que possível, buscando garantir os resultados pretendidos.

Art. 8º. A finalidade da auditoria é comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística do IPRESB.

Art. 9º. Através da Auditoria, cabe ao Controle Interno:

I – realizar auditoria sobre a gestão dos recursos do IPRESB;

II – apurar os atos e fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos do IPRESB, comunicando ao Presidente do IPRESB para providências cabíveis e aos

Conselhos de Administração e Fiscal para ciência e acompanhamento das providências tomadas pelo Presidente;

III – realizar auditorias no sistema contábil, financeiro, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais, desde que não haja descumprimento da Resolução CFC 560/83, especialmente do Art. 3º, 33;

IV – examinar a regularidade e avaliar a eficiência e eficácia da gestão administrativa e dos resultados alcançados;

V – apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e gerenciais e dos controles internos administrativos do IPRESB.

Art. 10. Através da fiscalização será possível comprovar se as ações dos gestores e servidores do IPRESB correspondem às especificações estabelecidas, atendem às necessidades para as quais foram definidas e guardam coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

Art. 11. Através da Fiscalização, cabe ao Controle Interno fiscalizar e avaliar a execução das ações, execução das metas e objetivos estabelecidos e à qualidade de gerenciamento.

Art. 12. Cabe ao Controle Interno instaurar processo de Tomada de Contas Especial quando se configurar omissão no dever de prestar contas, a não

comprovação da aplicação dos recursos repassados ao Instituto, a ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens e valores públicos ou a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte dano ao erário, assegurando-se sempre o contraditório e a ampla defesa.

Art. 13. A Tomada de Contas Especial é um procedimento de exceção que visa apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar os danos causados ao erário sempre que o IPRESB tiver que ser ressarcido dos prejuízos causados.

Art. 14. A análise de processos de pessoal consiste na análise dos atos de admissão, desligamento, aposentadoria e pensão, de forma a subsidiar o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no cumprimento do disposto no art. 71, III, da Constituição Federal, que trata da apreciação dos atos de pessoal, quanto à legalidade, para fins de registro.

Art. 15. A avaliação das Unidades de Gestão do IPRESB consiste em analisar o desempenho e comprovar se estão estruturadas de forma adequada, realizando suas funções de acordo com os respectivos planos de trabalho.

Art. 16. As diligências visam buscar informações e esclarecimentos junto aos gestores das Unidades de Gestão sobre as razões que levaram à prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional por eles

praticados, a fim de subsidiar a atuação do Controle Interno, inclusive no apoio institucional ao Controle Externo.

Art. 17. O Relatório constitui-se na forma pela qual os resultados dos trabalhos realizados são levados ao conhecimento das autoridades competentes, com as seguintes finalidades:

I – aos gestores, fornecendo dados para tomada de decisões sobre a política de área supervisionada;

II – às gerências executivas, com vistas ao atendimento das recomendações sobre as operações de sua responsabilidade;

III – aos responsáveis pela execução das tarefas, para correção de erros detectados;

IV – ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, como resultado dos exames efetuados; e

V – ao Conselho de Administração do IPRESB, como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS;

VI – ao Conselho Fiscal do IPRESB, como órgão de fiscalização da autarquia;

VII – às outras autoridades interessadas, dependendo do tipo ou forma de auditoria/fiscalização realizada.

Art. 18. O Relatório do Controle Interno do IPRESB, sobre a avaliação da gestão do Instituto e da aplicação dos recursos, através da fiscalização contábil,

financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, será trimestral, salvo justificativa aceita pelo Conselho de Administração.

Art. 19. Os Papéis de Trabalho são documentos que fundamentam as informações obtidas nos trabalhos de auditoria e fiscalização do Controle Interno, podendo ser por ele elaborados ou obtidos de qualquer outra fonte.

Art. 20. Os Papéis de Trabalho são a base física da documentação das atividades de auditoria e fiscalização.

Art. 21. Nos papéis de trabalho, o servidor do Controle Interno deve documentar todos os elementos significativos dos exames realizados e evidenciar ter sido a atividade de controle executada de acordo com as normas aplicáveis.

Art. 22. Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhe suficientes para propiciar o entendimento e o suporte da atividade de controle executada, compreendendo a documentação do planejamento, a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos, bem como o julgamento exercido e as conclusões alcançadas.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Art. 23. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos responsáveis pelo Controle Interno, no desempenho de suas atribuições, devendo o mesmo guardar o sigilo das informações conforme previsto na legislação, usando nos relatórios apenas informações de caráter consolidado sem identificação de pessoa física ou jurídica quando essas informações estiverem protegidas legalmente por sigilo.

Art. 24. Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, darão ciência de imediato ao Presidente do IPRESB e ao Conselho de Administração, para que tomem as providências cabíveis, assegurando-se sempre o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Caso a irregularidade ou ilegalidade persista, caberá aos responsáveis pelo Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, dar ciência do fato ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, quando for o caso.

Art. 25. 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 IPRESB ou pelos quais o IPRESB responda, ou que, em nome deste, assumam obrigações de natureza pecuniária.

Art. 26. As avaliações efetuadas pelo Controle Interno deverão considerar os dados e informações registrados nos sistemas corporativos do IPRESB.

Parágrafo único. Para o desenvolvimento das avaliações, a mensuração dos dados e das informações deverá ser realizadas por meio de um conjunto de indicativos e indicadores que evidenciem o desenvolvimento da gestão, considerando-se ainda os atributos da eficiência, eficácia, legalidade e economicidade da gestão.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Barueri, 29 de março de 2019.

TATUO OKAMOTO

Presidente