

PORTARIA AMONTADAPREV Nº. 005/2025

EMENTA. Estabelece a designação do(s) servidor(es) para desempenhar atividades de controle interno no Instituto de Previdência do Município de Amontada-CE às conformidades das ações do Pró-Gestão RPPS - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015 e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IPU no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 10, de 10 de fevereiro de 2025,

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 Amontada-CE, não contempla, em sua estrutura, agente voltado especificamente ao Regime Próprio de Previdência Social de Amontada-CE;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo nominados para desempenhar as funções pertinentes ao Controle Interno no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Amontada-CE

- I- FRANCISCO GLEBIO SOARES MAGALHÃES** – Controlador Interno do AMONTADAPREV – designado
- II- MARCOS NILSON SOARES** - – Controlador Interno do AMONTADAPREV – designado

Documento confere com original, assinado e arquivado na unidade Gestora.

CNPJ: 10.778.201/0001-78

Endereço: Padre Joaquim Teodoro 1181 / Centro Amontada – CE

E-mail: amontadaprev@hotmail.com

Art. 2º São atribuídas aos servidores designados no Art. 1º desta Portaria as seguintes competências, além de dar conformidade as ações do Programa de Certificação Institucional PRÓ-GESTÃO RPPS:

- 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 trimestrais ou semestrais 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 AMONTADAPREV, podendo propor a normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais de todas as áreas integrantes da estrutura organizacional do AMONTADAPREV;
- V** – Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais referentes às atividades do Controle Interno;
- VI** Atender às solicitações da Controladoria Geral do Município, quanto às informações, providências e recomendações
- VII** Comunicar ao Presidente do AMONTADAPREV, com cópia para a Controladoria Geral do Município, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades
- VIII** Prestar informações permanentes à gestão sobre todas as áreas relacionadas com controle seja contábil, administrativa, financeira, de benefícios previdenciários e de cadastros dos segurados;
- IX** Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Além das competências elencadas, o(a) servidor(a) designada deve buscar constante aprimoramento para identificar, avaliar, controlar, e monitorar os riscos mais relevantes para o Regime Próprio de Previdência Social de Amontada-CE.

Art. 3º O Plano Anual de Atividades e o cronograma das atividades a serem realizadas integrando todos os setores do AMONTADAPREV 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.

Documento confere com original, assinado e arquivado na unidade Gestora.

CNPJ: 10.778.201/0001-78

Endereço: Padre Joaquim Teodoro 1181 / Centro Amontada – CE

E-mail: amontadaprev@hotmail.com

§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, o(a) servidor(a) designado(a) 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 AMONTADAPREV.

§ 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 Municipal de Previdência, 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 Interno Geral do Município para apreciação, sugestões, alterações propostas e demais providências cabíveis.

Art. 6º O(a) servidor(a) 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.

Amontada-CE, 30 de junho de 2025.

Euclides Azevedo dos Santos,

PRESIDENTE DO AMONTADAPREV

Documento confere com original, assinado e arquivado na unidade Gestora.

CNPJ: 10.778.201/0001-78

Endereço: Padre Joaquim Teodoro 1181 / Centro Amontada – CE

E-mail: amontadaprev@hotmail.com