



Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho

Resolução Nº. 001/2016, de 09 de maio de 2016.

Revoga a Resolução Nº 001/2014 e Institui o Sistema de Controle Interno do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e dá outras providências.

A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV, no uso das atribuições legais

CONSIDERANDO a previsão Constitucional, contida nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a especificidade das atividades dos RPPS;

CONSIDERANDO ainda que Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV, sujeita-se aos Normativos e orientações do Ministério da Previdência Social, e;

RESOLVE

Art. 1º - Fica instituído a Unidade de Controle Interno da autarquia previdenciária CABOPREV, em nível de assessoramento, com o objetivo de executar as atividades de controle nas áreas de:

§1º - NA ÁREA ADMINISTRATIVA

I – Cientificar se o CABOPREV obedece ou não as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 9.717/98 e Lei Municipal 2.273/2015 e suas alterações posteriores;

II – Apoiar os Conselhos de Administração, Fiscal e Comitê de Investimentos no exercício de sua missão institucional;

III – Acompanhar a publicidade das informações do CABOPREV no sítio: www.caboprev.com;

IV – Acompanhar a publicidade das informações no Portal da Transparência;



Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho

V – Verificar se os gastos com despesas administrativas estão dentro do limite legal de 2% (dois por cento) da remuneração dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

VI – Analisar os processos licitatórios, contratos e despesas não passíveis de licitações.

§2º - NA ÁREA FINANCEIRA

I – Acompanhar o repasse financeiro das contribuições dos servidores, bem como o recolhimento das obrigações patronais da administração direta e indireta, como também da Câmara Municipal;

II – Acompanhar a publicação das informações junto ao Ministério da Previdência Social, do DAIR – Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos, bimestralmente;

III - Acompanhar a publicação das informações junto ao Ministério da Previdência Social, do DIPR – Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses, bimestralmente;

IV - Acompanhar a publicação das informações junto ao Ministério da Previdência Social, do DRAA – Demonstrativo de Repasses da Avaliação Atuarial;

V – Acompanhar o preenchimento do formulário da APR – Autorização de Aplicação e Resgate de Recursos Financeiros;

VI – Acompanhar o cadastro das Instituições Financeiras, conforme regulamento vigente;

VII – Acompanhar os procedimentos para Aplicação dos Recursos conforme legislação vigente;

VIII – Proceder a verificação dos valores em depósitos nos bancos, administradores de carteira de investimento, inclusive, quanto aos limites de aplicações previstas na Resolução do CMN e BACEN;

§3º NA ÁREA DE BENEFÍCIOS

I – Acompanhar os processos de concessão de benefícios, verificando sua legitimidade, conforme instruções emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

II – Acompanhar o processo de recadastramento dos servidores Aposentados e Pensionistas, anualmente;

III – Acompanhar o processo de recadastramento dos servidores Ativos, em todas as oportunidades em que for realizado;



Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho

IV – Acompanhar a execução do Sistema Previdenciário de Gestão de RPPS/SIPREV;

V – Acompanhar a execução do Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV;

VI – Acompanhar a execução do cadastro individualizado dos segurados no CABOPREV;

§4º NA ÁREA CONTÁBIL

I – Acompanhar a execução orçamentária do CABOPREV, conferindo a classificação dos fatos examinando a sua procedência e exatidão;

II – Proceder, em face dos documentos de receita e despesa, a verificação dos balancetes mensais:

III – Verificar os registros, que devem atender aos princípios contábeis e as normas vigentes;

Art. 2º - Todo lapso, falha, irregularidade ou omissões verificadas na realização dos trabalhos de controles, feitos pela Unidade de Controle Interno do CABOPREV, criado por esta resolução, deverá ser levada ao conhecimento do Diretor Presidente e dos Conselhos de Administração, Fiscal e do Comitê de Investimentos da Autarquia, aos componentes do Sistema de Controle Interno Municipal, para que sejam adotadas as medidas julgadas pertinentes, como também relatar o ocorrido ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, órgão de controle externo.

Art. 3º - Todos os atos, procedimentos, ações da Unidade de Controle Interno do CABOPREV, deverão ser minuciosamente relatados e arquivados em local apropriado e servirá como base para eventuais diligências administrativas ou processos judiciais.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo de Santo Agostinho, 09 de maio de 2016.

Célia Verônica Emidio
Diretora-Presidente