



**REGIMENTO INTERNO – CONTROLE INTERNO DO INSTITUTO DE  
PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
BERTIOGA - BERTPREV**

**CAPÍTULO I**

**DA DENOMINAÇÃO E FINALIDADE DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 1º** - O Controle Interno do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga – BERTPREV é órgão fiscalizador da estrutura administrativa da Autarquia Previdenciária Municipal, com sua composição, organização e competências definidas na Lei Complementar nº 167/21 que alterou a LC nº 95/13 e nas disposições deste Regimento.

**CAPÍTULO II**

**DA COMPOSIÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 2º** - O Controle Interno do BERTPREV será composto de acordo com o previsto no artigo 93, VII, §9º da Lei Complementar 95/13 alterada pela LC 135/18 e os membros, após as indicações serão nomeados por Portaria do Presidente da Autarquia, com respectiva publicação no Boletim Oficial.

**Parágrafo único** – O Presidente do BERTPREV indicará um dos membros para ocupar a Presidência do Controle Interno.

**Art. 3º** - Os membros do Controle Interno deverão possuir a habilitação, a certificação e a experiência exigidas pelas normas editadas pelos órgãos fiscalizadores.

**Art. 4º** – Em caso de afastamento temporário ou vacância, o Presidente deverá indicar um substituto.

**Art. 5º** - A função de Controle Interno será desempenhada no horário compatível com o expediente normal de trabalho conjuntamente com as atribuições do cargo efetivo, sendo suas atribuições previstas no art. 94-A e incisos da LC 167/21 que alterou a LC 95/13.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 6º** - Compete a Comissão de Controle Interno

- I** – Efetuar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e previdenciária do BERTPREV, quanto à legalidade, legitimidade, Plenário; economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- II** – Acompanhar e sugerir medidas preventivas de controle de riscos, atividades e procedimentos, visando sempre a eficiência e eficácia do BERTPREV;
- III** – Efetuar, a qualquer tempo, levantamento, prestação ou tomada de contas de todos os responsáveis pelos bens ou valores públicos;
- IV** – Elaborar relatórios e pareceres, mantê-los arquivados, à disposição do Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores;
- V** – Apoiar o Controle Externo;
- VI** – Cumprir todas as obrigações e atribuições previstas no ordenamento jurídico positivo, especialmente as emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- VII** – Salvar os ativos (patrimônio público) e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais;
- VIII** – Dar conformidade nos atos correspondentes;
- IX** – Propiciar a obtenção de informação oportuna e adequada;
- X** – Estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas;
- XI** – Auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações.

**Art. 7º** - Compete ao Presidente da Comissão de Controle Interno

- I** – Dirigir, coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Comissão de Controle Interno;
- II** – Elaborar projetos e planejar atividades a serem desenvolvidas pela Comissão de Controle Interno;
- III** – Representar a Comissão de Controle Interno perante a Presidência do BERTPREV, e demais órgãos competentes;
- IV** – Tratar de outros assuntos de interesse da Comissão de Controle Interno.

#### **Seção I**

##### **Do Funcionamento da Comissão de Controle Interno**

**Art. 8º** – Da elaboração dos relatórios

I – A Comissão do controle interno, avaliará por amostragem no decorrer dos processos os itens abaixo e diante da análise emitirá relatório.

**Art. 9º – Do setor administrativo**

- I – Analisar os processos de renovações, novos contratos, compras e serviços.
- II – Verificar por amostragem os processos das folhas de pagamento bem como as rotinas relacionadas.
- III – Acompanhar os controles dos materiais permanente, material de consumo do Instituto.

**Art. 10º – Do setor T.I**

- I – Acompanhar a rotina de backup´s

**Art. 11 – Do setor financeiro**

- I – Acompanhar o envio das informações ao TCESP (AUDESP) e Secretaria da Previdência.
- II – Verificar a emissão dos APR´s, e reuniões do comitê de investimentos.
- III – Acompanhar o credenciamento das instituições bem como dos fundos.

**Art. 12 – Da contabilidade**

- I – Acompanhar a apresentação e aprovação dos balancetes contábeis aos conselhos.
- II – Acompanhar a execução orçamentária
- III – Verificar a aprovação do Plano Plurianual – PPA, Lei de diretrizes orçamentária – LDO e Lei orçamentária anual - LOA.

**Art. 13 – Da previdência**

- I – Acompanhar os repasses das contribuições patronal e dos servidores, ativos, cedidos, licenciados.
- II – Exame de conformidade sobre as aposentadorias, pensões e congêneres.

**Art. 14 – Do relatório**

- I – A Comissão de Controle Interno encaminhará ao Presidente, no mínimo bimestralmente, relatório das atividades desenvolvidas no período, indicando os procedimentos realizados, os fatos apurados e as propostas de melhorias e aperfeiçoamentos.
- II – Constatada irregularidade ou ilegalidade pelo Controle Interno, será previamente dada ciência ao Presidente para a tomada de providências, que deverá, sempre, proporcionar a oportunidade à origem para esclarecimentos

sobre os fatos levantados, tudo no prazo de 30 dias, a contar do ato formal de ciência.

**III** – Acusado o recebimento de resposta, não havendo regularização relativa à irregularidade ou ilegalidade, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para eliminá-las, o fato será inserto em relatório da comissão, e levado ao conhecimento do Presidente.

**IV** – Em caso de ausência de providências corretivas pelo Presidente para regularização da situação apontada, o controle interno adotará todos os atos legais obrigatórios, nos prazos estipulados, sob pena de responsabilidade solidária.

**V** – Após concluído o relatório, o mesmo será encaminhado aos conselhos administrativo e fiscal do BERTPREV para ciência, bem como disponibilizado no site do instituto.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS GARANTIAS**

**Art. 15** – São garantidos aos servidores integrantes da Comissão de Controle Interno

**I** – Independência profissional para o desempenho das atividades previstas na legislação em vigor;

**II** – Acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das suas funções;

**III** – O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos membros da Comissão de Controle Interno no desempenho de suas funções, ficará sujeito às penas de responsabilidade administrativa, civil e penal.

**IV** – O servidor integrante da Comissão de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-as, exclusivamente para a elaboração de relatórios e eventuais pareceres.