

PREVIJUNO

Manual 009
CONTROLES
Internos

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
JUAZEIRO DO NORTE/CE – PREVIJUNO

CONSELHO DELIBERATIVO

Vandir Menezes Lima
José Erivaldo Oliveira dos Santos
Hellen Karine Soares Lira
Edivan Alexandre Ferreira
Ana Cláudia Fulgêncio de Lima
Francisco Fraudie Barbosa de Medeiros

CONSELHO FISCAL

Mário Malzoni Neto
Clênia Beane Brito de Oliveira
Janaclea Rodrigues Gomes

DIRETORIA EXECUTIVA

Jesus Rogério de Holanda
Tiago César da Silva Viana
José Ivan Silva Alves
Marcos Aurélio Gonçalves Silva

**CONTROLE INTERNO
OUVIDORIA INSTITUCIONAL**

Clênia Beane Brito de Oliveira

ASSESSORIA ESPECIAL

Georgeane S. Soares

Rua do Cruzeiro, 163/167, Centro, Juazeiro do Norte, Ceará
(088) 3512 5088 | (088) 3511 4139
faleconosco@previjuno.com

SUMÁRIO

1 RESPONSÁVEL PELO PROCESSO	4
2 REGULAMENTAÇÃO.....	4
3 OBJETIVO	4
4 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	5
4.1 Das Responsabilidades.....	5
4.2 Das Competências	5
4.3 Dos Procedimentos de Controle Interno	6
4.4 Detalhamentos dos Procedimentos de Controle Interno.....	7
4.5 Da Periodicidade.....	8
5 MAPEAMENTO DE ATIVIDADES	8
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	11
REFERENCIAS	12

Manual - 009
Controle Interno

Histórico das Alterações		
Revisão	Data	Descrição
00	10/10/2022	Elaboração Inicial
01	07/07/2025	Revisão geral

1 RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

A Diretoria Previdenciária de Gestão e Benefício através da Estrutura do Controle Interno do Órgão.

2 REGULAMENTAÇÃO

Este manual está fundamentado nos seguintes normativos:

Constituição Federal - art. 31, 70 e 74;
 Lei Complementar nº. 101/2000 - art. 59;
 Lei nº. 4.320/1964 – art. 76 a 80;
 NBC T 16.8 – CONTROLE INTERNO;
 Portaria nº. 1467/2022;
 Instrução Normativa nº. 01/2017 – TCM-CE;
 Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte - CE - art. 59 e 60;
 Lei Municipal nº. 4371/2014.
 Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 211 de 19 de novembro de 2015
 Lei Complementar nº 141 de 01 de abril de 2025 - inciso VI, Parágrafo Único do Artº 5º.

3 OBJETIVO

Este manual tem por finalidade sistematizar, normatizar e mapear as atividades inerentes ao processo de controle interno no âmbito do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte – PREVIJUNO, estabelecendo diretrizes, competências, responsabilidades e procedimentos de monitoramento e avaliação da gestão.

A estruturação deste documento observa os princípios da legalidade, eficiência, eficácia, economicidade, transparência e accountability, conforme previsto na Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei nº 4.320/1964, nas normas da NBC T 16.8, bem como nas normas específicas do município de Juazeiro do Norte, incluindo a Lei Orgânica, legislações locais e instruções normativas aplicáveis.

O manual visa garantir a correta execução das ações de controle interno, promovendo a fiscalização preventiva, a orientação técnica e a recomendação de medidas corretivas ou de aperfeiçoamento, alinhadas aos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCM/CE), pelo Ministério do Trabalho e Previdência, e pelo Pró-Gestão RPPS. Além disso, busca assegurar o cumprimento dos objetivos institucionais

do PREVIJUNO e o fortalecimento da governança previdenciária, com foco na melhoria contínua dos processos.

A atuação do Controle Interno, conforme mapeada neste manual, compreende desde o acompanhamento das concessões de benefícios previdenciários, análise da regularidade da folha de pagamento, revisão de processos administrativos, até a verificação da conformidade legal dos investimentos, resguardando a sustentabilidade atuarial e a integridade dos recursos públicos administrados.

4 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

A atuação do Controle Interno no âmbito do PREVIJUNO está fundamentada na adoção de práticas sistematizadas que garantam o acompanhamento efetivo da gestão, com foco na prevenção de falhas, na mitigação de riscos e na promoção da melhoria contínua dos processos e resultados.

4.1 Das Responsabilidades

A unidade de Controle Interno tem como responsabilidade central acompanhar, avaliar, verificar e recomendar medidas para a melhoria da gestão, atuando de forma independente e com base em evidências, observando as normativas vigentes e os princípios da administração pública.

Setor	Responsabilidades
Controladoria de Controle Interno	• Monitorar a conformidade legal, contábil, financeira, orçamentária, atuarial e operacional dos atos administrativos. • Recomendar providências para correção de irregularidades ou aperfeiçoamento dos processos. • Fomentar a cultura da integridade e do controle como ferramenta de apoio à boa governança.

4.2 Das Competências

Em conformidade o inciso VI, Parágrafo Único do Artº 5º da Lei Complementar nº 141 de 01 de abril de 2025 (Parte II do Anexo III) que Dispõe sobre a nova estrutura funcional da Administração Pública do Município de Juazeiro do Norte

- a) Apoiar a identificação e controle das atividades da Diretoria Executiva do PREVIJUNO;
- b) Acompanhar a elaboração e atualização do mapeamento das atividades do Órgão; Diligenciar a criação e revisão dos manuais das áreas de atuação (previsto nos Itens 3.1.1 e 3.1.2 do Manual de Pró-Gestão RPPS v. 3.6)

c) prestar apoio na identificação dos objetos de controle inerentes a Diretoria Executiva do PREVIJUNO, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

d) coordenar o processo de elaboração, implementação ou atualização do Manual de Procedimentos Operacionais do PREVIJUNO e propor o seu constante aprimoramento;

e) atender às solicitações da Controladoria Geral do Município – CGM, quanto às informações, providências e recomendações pertinentes;

f) comunicar ao Presidente do PREVIJUNO, com cópia para a Controladoria Geral do Município – CGM, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades importantes;

g) prestar informações permanentes à gestão sobre todas as áreas relacionadas com controle seja contábil, administrativa, financeira, de benefícios previdenciários e de cadastros dos segurados;

h) velar pela realização das metas planejadas.

4.3 Dos Procedimentos de Controle Interno

A unidade de Controle Interno deverá executar ações sistemáticas de verificação, análise e orientação, a fim de garantir que os processos administrativos estejam em conformidade com os normativos internos, legislações aplicáveis e diretrizes do Pró-Gestão RPPS.

Os procedimentos abrangem, entre outros, os seguintes eixos:

1. Benefícios Previdenciários

a) Análise das concessões, revisões e manutenção de aposentadorias e pensões;

b) Verificação da legalidade dos atos de concessão e da conformidade com regime próprio.

2. Gestão Financeira e Orçamentária

a) Fiscalização da arrecadação e execução da folha de pagamento;

b) Acompanhamento da cobrança de contribuições em atraso do ente federado e de segurados (licenciados ou cedidos);

c) Análise da consistência da política de investimentos e do cumprimento da resolução vigente.

3. Governança de Investimentos

a) Controle do processo de credenciamento das instituições financeiras;

b) Verificação da legalidade das autorizações de aplicação e resgate dos recursos previdenciários.

4. Gestão da Informação e da Segurança

a) Avaliação da integridade e confiabilidade dos bancos de dados e sistemas

informatizados;

- b) Fiscalização da existência e efetividade dos planos de contingência e backup;
- c) Controle de acessos físicos e lógicos às informações sensíveis.

5. Gestão de Riscos e Integridade

- a) Aplicação de checklists e instrumentos de verificação periódica;
- b) Emissão de recomendações formais para correção de falhas e prevenção de riscos.

4.4 Detalhamentos dos Procedimentos de Controle Interno

ETAPA	ATIVIDADE	PERIODICIDADE	DETALHAMENTO
01	Envio de Declarações e Atualizações Cadastrais ao Ente	Anual	Encaminhamento dos formulários de: Declaração de Bens e Valores, Declaração de Acúmulo de Cargos, Declaração de Nepotismo e Atualização de Ficha Cadastral, conforme orientações do Ministério Público e normativos internos.
02	Elaboração do Relatório Anual de Controle Interno	Anual	Consolidação dos dados obtidos no exercício, com análise crítica das ações da gestão, apontamento de fragilidades e propostas de melhoria, conforme exigência legal e regulatória.
03	Elaboração do Relatório de Controle Interno	Trimestral	Após coleta de dados, deve-se elaborar Relatório Anual de Controle Interno.
03	Aplicação do Checklist de Controle Interno e Gestão de Riscos	Trimestral	Coleta de dados e informações junto às unidades setoriais, mediante formulário padronizado, visando à identificação de pontos críticos e proposição de medidas preventivas e corretivas.
04	Auditoria da Arrecadação da Folha de Pagamentos	Mensal	Verificação de compatibilidade entre a folha de pagamento do RPPS, Poder Executivo e Legislativo, e as respectivas guias de recolhimento. Identificação de divergências e comunicação ao Presidente para providências.
05	Planejamento das Demandas Setoriais	Mensal	Levantamento das demandas processadas por cada setor do PREVIJUNO, com base em respostas a ofícios e planilhas gerenciais, para fins de

ETAPA	ATIVIDADE	PERIODICIDADE	DETALHAMENTO
			planejamento e análise de eficiência operacional.
06	Atualização dos Instrumentos de Trabalho	Contínuo	Revisão e melhoria dos instrumentos utilizados nas rotinas de controle, como formulários, planilhas, fluxos e registros eletrônicos.
07	Emissão de Recomendações Técnicas	Contínuo	Emissão de recomendações formais à Diretoria Executiva ou setores específicos, com base em evidências verificadas, para fins de aperfeiçoamento da gestão e conformidade.
08	Comunicação Institucional Interna	Contínuo	Promoção da transparência e da colaboração entre setores. As Diretorias Previdenciárias Administrativa e Financeira devem assegurar acesso do Controle Interno às informações, bem como disponibilidade dos servidores para esclarecimentos.

4.5 Da Periodicidade

As ações de controle interno deverão observar a seguinte periodicidade mínima:

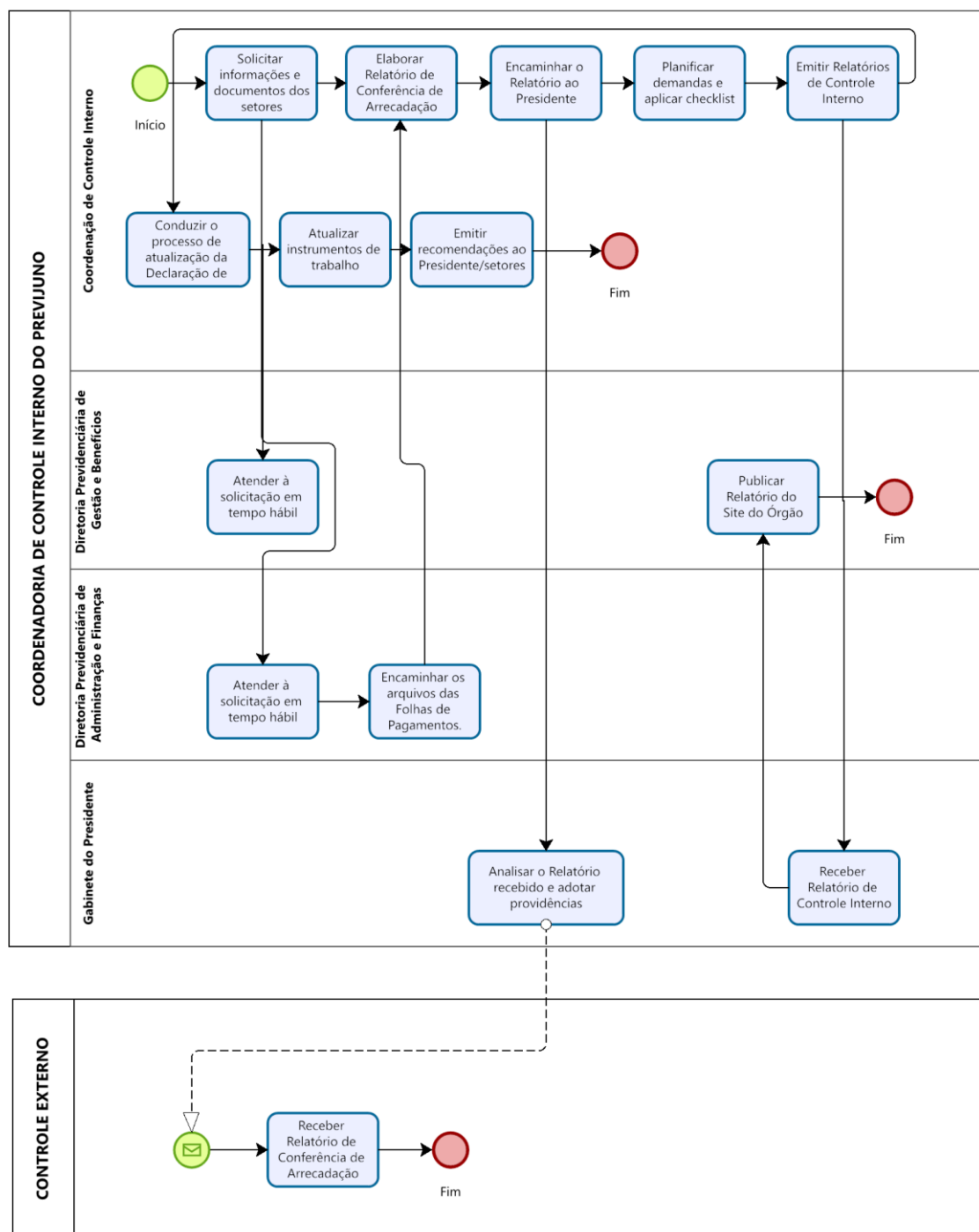
- **Mensal:** Verificações das folhas de pagamento, arrecadações e consolidação de demandas setoriais;
- **Trimestral:** Aplicação do checklist e emissão de relatórios parciais;
- **Anual:** Emissão do Relatório de Controle Interno, encaminhamento de declarações e avaliação estratégica da conformidade da gestão;
- **Contínua:** Acompanhamento da execução das rotinas, atualização de instrumentos e emissão de recomendações, sempre que necessário.

5 MAPEAMENTO DE ATIVIDADES

O mapeamento das atividades executadas pelo Controle Interno é fundamental para a transparência, rastreabilidade e melhoria contínua da gestão do RPPS. Abaixo estão listadas as atividades estruturadas, com seus respectivos objetivos estratégicos, periodicidade e resultados esperados.

Código	Atividade	Objetivo Estratégico	Periodicidade	Responsável
CI-01	Monitoramento da conformidade legal dos atos de concessão de	Garantir legalidade e segurança jurídica dos benefícios	Contínua	Controle Interno

Código	Atividade	Objetivo Estratégico	Periodicidade	Responsável
	aposentadorias e pensões			
CI-02	Revisão periódica da folha de pagamento de benefícios	Assegurar correção de valores pagos e ausência de pagamentos indevidos	Mensal	Controle Interno
CI-03	Verificação da arrecadação das contribuições previdenciárias	Confirmar o recolhimento integral e tempestivo das contribuições	Mensal	Controle Interno
CI-04	Análise da política de investimentos e operações de aplicação e resgate	Verificar aderência à Resolução CMN nº 4.963/2021 (ou equivalente vigente) e diretrizes do COMITÊ DE INVESTIMENTOS	Trimestral	Controle Interno
CI-05	Auditoria de dados cadastrais e controle de base de segurados	Promover a consistência dos dados para avaliação atuarial e gestão dos benefícios	Anual	Controle Interno
CI-06	Emissão de Relatórios Trimestrais e Anual de Controle Interno	Consolidar achados, recomendações e avaliar o desempenho da gestão	Trimestral/Anual	Controle Interno
CI-07	Elaboração e atualização dos instrumentos de controle e fluxos operacionais	Aprimorar metodologias de acompanhamento e avaliação	Contínua	Controle Interno
CI-08	Atendimento a órgãos de controle externo e assessoria à CGM	Garantir celeridade e completude na prestação de informações	Sob demanda	Controle Interno
CI-09	Aplicação do Checklist de Gestão de Riscos	Identificar fragilidades processuais e mitigar riscos operacionais	Trimestral	Controle Interno
CI-10	Comunicação e articulação com as Diretorias do PREVIJUNO	Fortalecer a governança institucional e a cultura de controle	Contínua	Controle Interno



6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Manual de Controle Interno tem como propósito fornecer as diretrizes normativas e operacionais necessárias à execução eficaz das atividades de auditoria interna, fiscalização preventiva e orientação da gestão do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte – PREVIJUNO.

A estrutura aqui apresentada está alinhada às exigências do **nível III do Pró-Gestão RPPS**, promovendo a integração entre os pilares de **governança, controles internos, gestão de riscos e transparência**, conforme estabelecido nas diretrizes do Ministério da Previdência Social.

Destaca-se que este manual é um instrumento **dinâmico**, devendo ser atualizado sempre que ocorrerem alterações relevantes na estrutura organizacional, nos normativos legais ou nas práticas de gestão que impactem direta ou indiretamente o desempenho da unidade de Controle Interno.

Recomenda-se que os responsáveis pelas atividades de controle mantenham constante vigilância sobre os normativos federais, estaduais e municipais aplicáveis ao RPPS, adotando medidas de aperfeiçoamento contínuo, alinhadas à missão institucional do PREVIJUNO de assegurar a sustentabilidade e confiabilidade do regime previdenciário municipal.

REFERENCIAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988.

BRASIL. Lei Complementar nº. 101/2000, Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 2000.

BRASIL. Lei nº. 4.320/1964, Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1964.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. Portaria nº. 1467/2022.

BRASIL. NBC T 16.8 – CONTROLE INTERNO.

CEARÁ. Tribunal de Contas do Estado do Ceará. Instrução Normativa nº. 01/2017 – TCM-CE.

JUAZEIRO DO NORTE. Lei Complementar nº 141 de 01 de abril de 2025.

JUAZEIRO DO NORTE. Decreto nº 211 de 19/11/2015 que aprova o Regimento Interno Controladoria e Ouvidoria Geral do Município – CGM do Município de Juazeiro do Norte – CE.

JUAZEIRO DO NORTE. Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte – CE.

JUAZEIRO DO NORTE. Lei Municipal nº. 4371/2014.

MILESKI, Helio Saul – O controle da Gestão Pública – Atividade Financeira do Estado. – São Paulo – Editora Revista dos tribunais, 2003.