

ATO NORMATIVO Nº 003/2022-DIEX/AMPREV

Dispõe sobre a criação e estrutura do Controle Interno no âmbito da Amapá Previdência e dá outras providências.

A Diretoria Executiva da Amapá Previdência – AMPREV, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto Estadual nº 5842 de 15 de dezembro de 2011, que regulamenta o § 5ª do art.101 da Lei nº 0915/2005;

Considerando a necessidade de definir a estrutura Controle Interno no âmbito da Amapá Previdência;

Considerando que os requisitos para o controle interno de um RPPS procuram estruturar os procedimentos administrativos, para que seja possível a sua verificação e monitoramento permanentes, com vistas a aperfeiçoar os processos decisórios e conferir maior transparência à gestão;

Considerando que a unidade gestora do RPPS deve buscar o aprimoramento da gestão, nos termos do art. 237 da portaria 1.467 de 02 de junho de 2022 do Ministério do Trabalho e Previdência;

Considerando que os controles internos devem proporcionar à organização que:

- (a) os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis;
- (b) suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações;
- (c) seus procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia;

Considerando que a existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno, configura exigência para certificação em Nível III do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes

Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017).

Considerando que configura exigência para certificação do Pró-Gestão, dentre as ações e procedimentos relativos aos Controles Internos, previstas no Manual do Programa e que devem ser observadas pela entidade certificadora no processo de obtenção e renovação da certificação institucional, se encontram: (a) o mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS; (b) manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS; (c) capacitação e certificação dos gestores e servidores das áreas de risco; (d) estrutura de controle interno; (e) Política de Segurança da Informação; (f) gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas;

Considerando as diretrizes estabelecidas pela Lei Estadual nº 2.148, de 14 de março de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Estado do Amapá e dá outras providências.

Considerando a deliberação do Conselho Estadual de Previdência – CEP, na 3ª Reunião Ordinária, datada de 20/03/2018, e na 5ª Reunião Ordinária, em 22/05/2018, quando da análise dos autos do Processo nº 2017.61.1001758PA -, que concluiu ser competência da Diretoria Executiva da Amapá Previdência deliberar administrativamente para otimizar a gestão administrativa, possuindo, portanto, prerrogativa de decidir sobre matéria de cunho administrativo, com orientação da Procuradoria Jurídica da Unidade Gestora;

Considerando a elaboração desta proposta pelos membros da comissão do Pró-Gestão – Portaria nº 018/2022-AMPREV, de 07 de fevereiro de 2022 -, a qual foi apresentada à Diretoria Executiva em reunião ordinária realizada em 26/08/2022 para criação do Controle Interno no âmbito da Amapá Previdência;

RESOLVE:

TÍTULO I

DO CONTROLE INTERNO

Art. 1º - Esta norma cria diretrizes orientadoras ao setor de Controle Interno na estrutura organizacional da Amapá Previdência, objetivando o aperfeiçoamento da fiscalização realizada na instituição, em especial sobre a gestão administrativa, financeira e patrimonial, com vistas ao cumprimento da missão institucional e avaliação dos objetivos e metas, promovendo maior transparência à gestão.

Art. 2º - O setor de Controle Interno da Amapá Previdência fica diretamente vinculado à Diretoria Executiva, devendo submeter seus relatórios e demais apontamentos para deliberação dos diretores.

Art. 3º - Fica criada a função de controlador para exercer a chefia do Controle Interno da instituição, com provimento e remuneração de 51,38% sobre o subsídio pago ao Diretor-Presidente, exigindo-se, para tanto, que o selecionado possua formação em graduação em ensino superior com áreas correlatas à Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão de Políticas Públicas, Economia ou outras áreas de conhecimentos que envolvam em sua grade curricular a área de Administração Pública.

Parágrafo único – As funções inerentes ao Controlador serão de livre nomeação do Diretor-presidente da instituição, observando-se, para tanto, os pré-requisitos indicados no caput.

Art. 4º – O setor de Controle Interno da Amapá Previdência será chefiado pelo controlador, e terá por finalidade orientar e acompanhar a gestão governamental, avaliando e mitigando riscos e criando políticas, métodos e procedimentos aplicáveis à execução das ações de forma a garantir, com razoável segurança, que os objetivos institucionais sejam alcançados, e subsidiando a tomada de decisões.

Art. 5º - São atribuições do Controle Interno:

- I. Verificar a regularidade da tramitação dos processos de benefícios e administrativos que tramitam na Amapá Previdência;
- II. Recomendar o aperfeiçoamento, quando necessário, das normas e procedimentos estabelecidos pela gestão;
- III. Gerir riscos relacionados à gestão governamental, com base nos indicadores e

estudos da Divisão de Auditoria Interna no âmbito da Amapá Previdência, nas mais diversas áreas: financeira, jurídica e administrativa;

- IV. Emitir alertas à gestão em relação ao contingenciamento de crises;
- V. Regulamentar as práticas/atos que versam sobre a adequação da instituição em relação à leis federais e estaduais;
- VI. identificar, avaliar e gerenciar fragilidades e riscos que possam comprometer o alcance dos resultados estabelecidos;
- VII. exercer de modo contínuo o monitoramento dos processos e procedimentos no âmbito da Amapá Previdência;
- VIII. Elaborar relatório trimestral de acompanhamento e ocorrências nas áreas controladas;
- IX. Comunicar à Diretoria Executiva e ao órgão de Controle Externo, quando da elaboração e conclusão do relatório da Controladoria Interna, na hipótese de ocorrências que importem em ofensa aos princípios instituídos no art. 37 da Constituição Federal, impreterivelmente no prazo de até três dias.
- X. Atestar trimestralmente a conformidade das áreas manualizadas e mapeadas.
- XI. Consolidação de informações e elaboração do Relatório de Gestão.
- XII. Fiscalizar continuamente as atividades da instituição.
- XIII. Tomar conhecimento, identificar e relatar os riscos e fragilidades oriundos das diligências e audiências do Tribunal de Contas do Estado, apontando soluções para evitar futuras notificações da Corte de Contas.
- XIV. Assegurar maior transparência dos dados;
- XV. Estimular o equilíbrio e a sustentabilidade do sistema previdenciário;

Art. 6º – Fica criada a Divisão de Auditoria Interna, vinculada diretamente ao Controle Interno, com função de confiança a nível de chefia de divisão, para assessoramento do Controle Interno, exigindo-se, para tanto, que o Chefe a ser designado possua formação em nível superior.

Art. 7º – São atribuições da Divisão de Auditoria Interna:

- I. Planejar, coordenar e executar as auditorias setoriais e de processos;
- II. Assessorar o Conselho Fiscal na diligência e análise de processos

- III. Verificar a eficácia e efetividade da tramitação dos processos de benefícios e administrativos que tramitam na Amapá Previdência;
- IV. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas desenvolvidos e orçamentos da instituição;
- V. Assessorar o Conselho Fiscal de Previdência – COFISPREV, no que couber, consoante competências elencadas no Regimento Interno do Conselho.
- VI. identificar, avaliar e gerenciar riscos à adequada execução dos processos administrativos e de benefícios;
- VII. exercer de modo contínuo o monitoramento das áreas administrativa, financeira, arrecadação, atuarial, compensação previdenciária, investimento, jurídica, benefícios, tecnologia da informação e atendimento;
- VIII. Recomendar o aperfeiçoamento, quando necessário, das normas e procedimentos estabelecidos pela gestão;
- IX. Identificar fatores de risco quando da auditoria dos processos administrativos e de benefícios;
- X. Fiscalizar continuamente as atividades da instituição
- XI. Fiscalizar a gestão previdenciária;
- XII. Contribuir com o cumprimento da legislação previdenciária;

Art. 8º – A equipe do Controle Interno da Amapá Previdência será composta pelo Controlador Interno, pelo Chefe da Divisão de Auditoria Interna, por 01 (um) Contador, Analistas e Assistentes previdenciários, exigindo-se, no mínimo, que 01 (um) dos servidores lotados na setorial seja efetivo.

Art. 9º - O trabalho realizado pelo Controle Interno deve ser adequadamente planejado, mediante elaboração do programa de trabalho.

Art. 10 – Havendo apontamentos em determinada área de controle, as recomendações da Auditoria Interna serão comunicadas ao Controle Interno da instituição, que encaminhará os apontamentos às setoriais competentes para saneamento.

§ 1º - Não havendo correção dos apontamentos indicados pela Auditoria Interna, por intermédio do Controle Interno, o fato será reportado à Presidência para adoção das providências necessárias à solicitação de regularização ou apresentação de justificativa do

responsável no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis.

TÍTULO II

DAS PRERROGATIVAS DO CONTROLE INTERNO

Art. 11 - Os servidores lotados no controle interno, no exercício de suas funções, terão livre acesso a todas as dependências do setor examinado, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente, em atenção à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 12 - Quando houver limitação da ação, o fato deverá ser comunicado de imediato, e por escrito, ao responsável pela setorial, solicitando as providências necessárias para exercício das atividades do Controle Interno.

Art. 13 - Ao verificar a ocorrência de irregularidades, os servidores lotados no controle interno deverão levar o assunto, por escrito, ao conhecimento do Diretor-Presidente, que deverá submeter a ocorrência à deliberação da Diretoria Executiva, solicitando e propondo as ações necessárias para saneamento.

Art. 14 - Os servidores lotados no controle interno devem adotar comportamento ético, cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades, devendo, ainda, manter uma atitude de independência que assegure a imparcialidade de seu julgamento nas fases de planejamento, execução e emissão de opinião, bem como nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional.

Art. 15 – Os servidores do Controle Interno deverão atuar em conjunto com a Diretoria Executiva, buscando manterem-se constantemente atualizados das normas e procedimentos internos, retransmitindo esse aperfeiçoamento aos demais servidores da instituição.

Art. 16 - Os servidores do controle interno deverão adotar comprometimento técnico-profissional e estratégico, permitindo a capacitação permanente, utilização de tecnologia atualizada e compromisso com a sua missão institucional.

Art. 17 – Em função da autonomia inerente à função, bem como limitações a conflitos de interesses, os servidores lotados do Controle Interno não poderão integrar comissões de licitação, sindicância, processos administrativos, inventários, entre outros.

Art. 18 – Os casos omissos ou não abrangidos por esta Instrução Normativa serão regulamentados pela Diretoria Executiva mediante ato próprio.

Art. 19 – A Diretoria Executiva disporá do prazo de 60 (sessenta) dias para regulamentação e implementação das regras estabelecidas neste ato.

Art. 20 - Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 26 de agosto de 2022.



RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA
Diretor-Presidente

DIEGO DA SILVA CAMPOS
Diretor Financeiro e Atuarial

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora de Benefícios e Fiscalização

FABRICIA LOBATO CONCEICAO
Diretora de Benefícios Militares



Diário Oficial



Estado do
Amapá

Poder
Executivo

Imprensa
Oficial

Seção
01

Ano 2022

• Nº 7.756

Quinta-feira, 22 de Setembro de 2022

<https://diofe.portal.ap.gov.br>

Seção 1

Poder Executivo

Antônio Waldez Góes da Silva

Governador

Jaime Domingues Nunes

Vice-Governador

Secretarias Extraordinárias

Representação do Amapá em Brasília: Lília Suely Amoras Collares de Souza

Povos Indígenas: Eclêmilda Macial Silva

Políticas para a Juventude: Sâmylla Pires da Gama Rocha

Órgãos Estratégicos de Execução

Gabinete do Governador: Marcelo Ignácio da Roza

Gabinete de Segurança Institucional: CEL PM Adilton Araujo Correa

Controladoria Geral: Patrícia de Almeida Barbosa

Procuradoria Geral: Narsen de Sá Galeno

Polícia Militar: Cel. QOPMC Heliane Braga de Almeida

Polícia Civil: Antonio Uberlândio Azevedo Gomes

Corpo de Bombeiro: Cel. BM. Wagner Coelho Pereira

Polícia Científica: Salatiel Guimarães

Seção 2

Secretarias de Estado

Administração: Suelem Amoras Távora Furtado

Desenvolvimento Rural: Janer Gazel Yared

Cultura: Cléverson Alberto da Costa Baía

Comunicação: Gilberto Ubaiara Rodrigues

Ciência e Tecnologia: Rafael Pontes Lima

Desporto e Lazer: José Rudney Cunha Nunes

Educação: Neurizete de Oliveira Nascimento

Fazenda: Eduardo Corrêa Tavares

Infraestrutura: Alcir Figueira Matos

Meio Ambiente: Joel Nogueira Rodrigues

Planejamento: Antonia Nascimento da Silva - Interina

Desenvolvimento das Cidades: Augusto Wanderley Aragão da Silva Júnior - Interino

Saúde: Juan Mendes da Silva

Justiça e Segurança Pública: CEL PM RR José Carlos Corrêa de Souza

Transporte: Benedito Arisvaldo Souza Conceição

Trabalho e Empreendedorismo: Luiz Carlos Araújo da Silva

Turismo: Rosa Janaína de Lacerda Marcelino Abdon

Inclusão e Mobilização Social: Lena Cristina Gomes Correia

Políticas para Mulheres: Renata Apóstolo Santana

Autarquias Estaduais e Órgãos Vinculados

Agência Amapá: Joselito Santos Abrantes

SIAC-Super Fácil: Luzia Brito Grunho

EAP: Dreiser de Almeida Alencar

IAPEN: Lucivaldo Monteiro da Costa

DETRAN: Marlete Ferreira Góes

DIAGRO: Álvaro Renato Cavalcante da Silva

HEMOAP: Ruimarisa Pena Martins

IEPA: Jerferson Pinheiro Mendonça

IPEM: Cleiton Brandão da Rocha

JUCAP: Helder José Amaral Barbosa Santana

PROCON: José Luiz Amaral Pingarilho

PRODAP: José Lutiano Costa da Silva

RDM: Roberto Coelho do Nascimento

RURAP: Hugo Tibiriçá Paranhos Cunha

UEAP: Kátia Paulino do Santos

ARSAP: Odival Monterrozo Leite

CREAP: Aline Ribeiro Góes

Amapá Terras: Julhiano Cesar Avelar

SVS: Margarete do Socorro Mendonça Gomes

Serviço Social Autônomo

AMPREV: Rubens Belnimeque de Souza

Fundações Estaduais

FAPEAP: Mary de Fátima Guedes dos Santos

FCRIA: Jonathan Matos Sales

Fundação Marabaixo: Joel Nascimento Borges

Sociedades de Economia Mista

AFAP: Syntia Machado dos Santos Lamarão

CAESA: Valdinei Santana Amanajás

GASAP: William Bento dos Santos Pereira

Seção 3

Prefeituras, Órgãos Municipais e Particulares

MP: Ivana Lúcia Franco Cei

ALAP: Kaká Barbosa

TJAP: Rommel Araújo de Oliveira

DPE-AP: José Rodrigues dos Santos Neto

TCE: Michel Houat Harb.

Decreto Estadual Nº 2443/2018

HASH: 2022-0922-0010-2418

Instituto de Administração Penitenciária do Amapá

PORTARIA Nº 390 DE 19 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a prorrogação de investigação preliminar administrativa e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE do INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ - IAPEN, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 0840 de 13 de março de 2017,

CONSIDERANDO o teor do Ofício sob o Protocolo de OFÍCIO Nº 330202.0077.0602.0709/2022 CORREGEPEN - IAPEN, subscrito pelo Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº. 003/2022 – CORREGEDORIA/IAPEN, instituída pelas Portarias nº. 194/2022–GAB/IAPEN e 229/2022–GAB/IAPEN, que pelos motivos expostos no expediente supracitado, justificam a não conclusão do referido feito no prazo inicial e solicita a prorrogação de prazo para continuação dos trabalhos,

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para continuidade dos trabalhos da Comissão do Processo Disciplinar acima epigrafado, conforme o disposto no artigo 168, caput, da Lei Estadual nº. 066/93.

Cumpra-se, Dê-se Ciência, Publique-se.

Macapá/AP, 19 de setembro de 2022.

Lucivaldo Monteiro da Costa
Diretor-Presidente do IAPEN/AP

HASH: 2022-0922-0010-2391

Amapá Previdência

ATO NORMATIVO Nº 003/2022 - DIEX/AMPREV

Dispõe sobre a criação e estrutura do Controle Interno no âmbito da Amapá Previdência e dá outras providências.

A Diretoria Executiva da Amapá Previdência – AMPREV, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto Estadual nº 5842 de 15 de dezembro de 2011, que regulamenta o § 5º do art.101 da Lei nº 0915/2005;

Considerando a necessidade de definir a estrutura Controle Interno no âmbito da Amapá Previdência;

Considerando que os requisitos para o controle interno de um RPPS procuram estruturar os procedimentos administrativos, para que seja possível a sua verificação e monitoramento permanentes, com vistas a aperfeiçoar os processos decisórios e conferir maior transparência à gestão;

Considerando que a unidade gestora do RPPS deve buscar o aprimoramento da gestão, nos termos do art. 237 da portaria 1.467 de 02 de junho de 2022 do Ministério do Trabalho e Previdência;

Considerando que os controles internos devem proporcionar à organização que:

a. os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis; (b) suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações; (c) seus procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia;

Considerando que a existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno, configura exigência para certificação em Nível III do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017).

Considerando que configura exigência para certificação do Pró-Gestão, dentre as ações e procedimentos relativos aos Controles Internos, previstas no Manual do Programa e que devem ser observadas pela entidade certificadora no processo de obtenção e renovação da certificação institucional, se encontram: (a) o mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS; (b) manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS; (c) capacitação e certificação dos gestores e servidores das áreas de risco; (d) estrutura de controle interno; (e) Política de Segurança da Informação; (f) gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas;

Considerando as diretrizes estabelecidas pela Lei Estadual nº 2.148, de 14 de março de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Estado do Amapá e dá outras providências.

Considerando a deliberação do Conselho Estadual de Previdência – CEP, na 3ª Reunião Ordinária, datada de 20/03/2018, e na 5ª Reunião Ordinária, em 22/05/2018, quando da análise dos autos do Processo nº 2017.61.1001758PA -, que concluiu ser competência da Diretoria Executiva da Amapá Previdência deliberar administrativamente para otimizar a gestão administrativa,

possuindo, portanto, prerrogativa de decidir sobre matéria de cunho administrativo, com orientação da Procuradoria Jurídica da Unidade Gestora;

Considerando a elaboração desta proposta pelos membros da comissão do Pró- Gestão – Portaria nº 018/2022-AMPREV, de 07 de fevereiro de 2022 -, a qual foi apresentada à Diretoria Executiva em reunião ordinária realizada em 26/08/2022 para criação do Controle Interno no âmbito da Amapá Previdência;

RESOLVE

TÍTULO I

DO CONTROLE INTERNO

Art. 1º - Esta norma cria diretrizes orientadoras ao setor de Controle Interno na estrutura organizacional da Amapá Previdência, objetivando o aperfeiçoamento da fiscalização realizada na instituição, em especial sobre a gestão administrativa, financeira e patrimonial, com vistas ao cumprimento da missão institucional e avaliação dos objetivos e metas, promovendo maior transparência à gestão.

Art. 2º - O setor de Controle Interno da Amapá Previdência fica diretamente vinculado à Diretoria Executiva, devendo submeter seus relatórios e demais apontamentos para deliberação dos diretores.

Art. 3º - Fica criada a função de controlador para exercer a chefia do Controle Interno da instituição, com provimento e remuneração de 51,38% sobre o subsídio pago ao Diretor-Presidente, exigindo-se, para tanto, que o selecionado possua formação em graduação em ensino superior com áreas correlatas à Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão de Políticas Públicas, Economia ou outras áreas de conhecimentos que envolvam em sua grade curricular a área de Administração Pública.

Parágrafo único – As funções inerentes ao Controlador serão de livre nomeação do Diretor-presidente da instituição, observando-se, para tanto, os pré-requisitos indicados no caput.

Art. 4º – O setor de Controle Interno da Amapá Previdência será chefiado pelo controlador, e terá por finalidade orientar e acompanhar a gestão governamental, avaliando e mitigando riscos e criando políticas, métodos e procedimentos aplicáveis à execução das ações de forma a garantir, com razoável segurança, que os objetivos institucionais sejam alcançados, e subsidiando a tomada de decisões.

Art. 5º - São atribuições do Controle Interno:

I. Verificar a regularidade da tramitação dos processos de benefícios e administrativos que tramitam na Amapá Previdência;

II. Recomendar o aperfeiçoamento, quando necessário, das normas e procedimentos estabelecidos pela gestão;

III. Gerir riscos relacionados à gestão governamental, com base nos indicadores e estudos da Divisão de Auditoria Interna no âmbito da Amapá Previdência, nas mais diversas áreas: financeira, jurídica e administrativa;

IV. Emitir alertas à gestão em relação ao contingenciamento de crises;

V. Regulamentar as práticas/atos que versam sobre a adequação da instituição em relação à leis federais e estaduais;

VI. identificar, avaliar e gerenciar fragilidades e riscos que possam comprometer o alcance dos resultados estabelecidos;

VII. exercer de modo contínuo o monitoramento dos processos e procedimentos no âmbito da Amapá Previdência;

VIII. Elaborar relatório trimestral de acompanhamento e ocorrências nas áreas controladas;

IX. Comunicar à Diretoria Executiva e ao órgão de Controle Externo, quando da elaboração e conclusão do relatório da Controladoria Interna, na hipótese de ocorrências que importem em ofensa aos princípios instituídos no art. 37 da Constituição Federal, impreterivelmente no prazo de até três dias.

X. Atestar trimestralmente a conformidade das áreas manualizadas e mapeadas.

XI. Consolidação de informações e elaboração do Relatório de Gestão.

XII. Fiscalizar continuamente as atividades da instituição.

XIII. Tomar conhecimento, identificar e relatar os riscos e fragilidades oriundos das diligências e audiências do Tribunal de Contas do Estado, apontando soluções para evitar futuras notificações da Corte de Contas.

XIV. Assegurar maior transparência dos dados;

XV. Estimular o equilíbrio e a sustentabilidade do sistema previdenciário;

Art. 6º – Fica criada a Divisão de Auditoria Interna, vinculada diretamente ao Controle Interno, com função de confiança a nível de chefia de divisão, para assessoramento do Controle Interno, exigindo-se, para tanto, que o Chefe a ser designado possua formação em nível superior.

Art. 7º – São atribuições da Divisão de Auditoria Interna:

I. Planejar, coordenar e executar as auditorias setoriais e de processos;

II. Assessorar o Conselho Fiscal na diligência e análise de processos

III. Verificar a eficácia e efetividade da tramitação dos processos de benefícios e administrativos que tramitam na Amapá Previdência;

IV. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas desenvolvidos e orçamentos da instituição;

V. Assessorar o Conselho Fiscal de Previdência – COFISPREV, no que couber, consoante competências

elencadas no Regimento Interno do Conselho.

VI. identificar, avaliar e gerenciar riscos à adequada execução dos processos administrativos e de benefícios;

VII. exercer de modo contínuo o monitoramento das áreas administrativa, financeira, arrecadação, atuarial, compensação previdenciária, investimento, jurídica, benefícios, tecnologia da informação e atendimento;

VIII. Recomendar o aperfeiçoamento, quando necessário, das normas e procedimentos estabelecidos pela gestão;

IX. Identificar fatores de risco quando da auditoragem dos processos administrativos e de benefícios;

X. Fiscalizar continuamente as atividades da instituição

XI. Fiscalizar a gestão previdenciária;

XII. Contribuir com o cumprimento da legislação previdenciária;

Art. 8º – A equipe do Controle Interno da Amapá Previdência será composta pelo Controlador Interno, pelo Chefe da Divisão de Auditoria Interna, por 01 (um) Contador, Analistas e Assistentes previdenciários, exigindo-se, no mínimo, que 01 (um) dos servidores lotados na setorial seja efetivo.

Art. 9º - O trabalho realizado pelo Controle Interno deve ser adequadamente planejado, mediante elaboração do programa de trabalho.

Art. 10 – Havendo apontamentos em determinada área de controle, as recomendações da Auditoria Interna serão comunicadas ao Controle Interno da instituição, que encaminhará os apontamentos às setoriais competentes para saneamento.

§ 1º - Não havendo correção dos apontamentos indicados pela Auditoria Interna, por intermédio do Controle Interno, o fato será reportado à Presidência para adoção das providências necessárias à solicitação de regularização ou apresentação de justificativa do responsável no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis.

TITULO II

DAS PRERROGATIVAS DO CONTROLE INTERNO

Art. 11 - Os servidores lotados no controle interno, no exercício de suas funções, terão livre acesso a todas as dependências do setor examinado, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonogado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente, em atenção à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 12 - Quando houver limitação da ação, o fato deverá ser comunicado de imediato, e por escrito, ao responsável pela setorial, solicitando as providências necessárias para

exercício das atividades do Controle Interno.

Art. 13 - Ao verificar a ocorrência de irregularidades, os servidores lotados no controle interno deverão levar o assunto, por escrito, ao conhecimento do Diretor-Presidente, que deverá submeter a ocorrência à deliberação da Diretoria Executiva, solicitando e propondo as ações necessárias para saneamento.

Art. 14 - Os servidores lotados no controle interno devem adotar comportamento ético, cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades, devendo, ainda, manter uma atitude de independência que assegure a imparcialidade de seu julgamento nas fases de planejamento, execução e emissão de opinião, bem como nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional.

Art. 15 – Os servidores do Controle Interno deverão atuar em conjunto com a Diretoria Executiva, buscando manterem-se constantemente atualizados das normas e procedimentos internos, retransmitindo esse aperfeiçoamento aos demais servidores da instituição.

Art. 16 - Os servidores do controle interno deverão adotar comprometimento técnico-profissional e estratégico, permitindo a capacitação permanente, utilização de tecnologia atualizada e compromisso com a sua missão institucional.

Art. 17 – Em função da autonomia inerente à função, bem como limitações a conflitos de interesses, os servidores lotados do Controle Interno não poderão integrar comissões de licitação, sindicância, processos administrativos, inventários, entre outros.

Art. 18 – Os casos omissos ou não abrangidos por esta Instrução Normativa serão regulamentados pela Diretoria Executiva mediante ato próprio.

Art. 19 – A Diretoria Executiva disporá do prazo de 60 (sessenta) dias para regulamentação e implementação das regras estabelecidas neste ato.

Art. 20 - Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 26 de agosto de 2022.
RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA
Diretor-Presidente

DIEGO DA SILVA CAMPOS
Diretor Financeiro e Atuarial

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora de Benefícios e Fiscalização

FABRICIA LOBATO CONCEICAO
Diretora de Benefícios Militares

HASH: 2022-0922-0010-2389