

PORTARIA Nº 002/2026/IPUPREV

EMENTA. Estabelece a designação do(s) servidor(es) para desempenhar atividades de controle interno no Instituto de Previdência do Município de Ipu-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 248/2009,

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 Ipu-Ce, não contempla, em sua estrutura, agente voltado especificamente ao Regime Próprio de Previdência Social de Ipu-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 Ipu/CE:

I – ANTONIA TAIANE FERREIRA GOMES.

Documento confere com o original, assinado e arquivado.

II – JOSÉ MAURÍCIO DE MELO LIMA NETO.

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 IPUPREV, podendo propor a normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais de todas as áreas integrantes da estrutura organizacional do IPUPREV;

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 IPUPREV, 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

Documento confere com o original, assinado e arquivado.

CNPJ:11.446.019/0001-82

Endereço: Avenida José de Alencar, S/N, Palácio de Iracema, bairro Pereiros. CEP: 62.250-000

Contato:(88) 994889033

E-mail:contato@ipuprev.ce.gov.br

mais relevantes para o Regime Próprio de Previdência Social de Ipu-Ce.

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

§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 IPUPREV.

§ 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 Fiscal e de Administração-CFA, 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

Documento confere com o original, assinado e arquivado.

CNPJ:11.446.019/0001-82

Endereço: Avenida José de Alencar, S/N, Palácio de Iracema, bairro Pereiros. CEP: 62.250-000

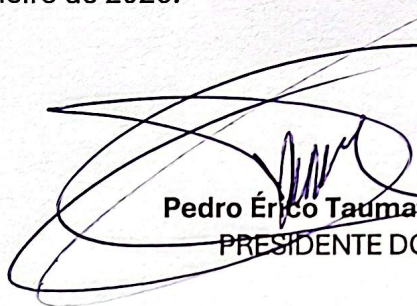
Contato:(88) 994889033

E-mail:contato@ipuprev.ce.gov.br

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.

Ipu/CE, 02 de janeiro de 2026.



PEDRO ÉRICO TAUMATURGO MARINHO
Presidente IPUPREV
Portaria 010.01.JAN/2026

Pedro Érico Taumaturgo Marinho
PRESIDENTE DO IPUPREV

Documento confere com o original, assinado e arquivado.

CNPJ:11.446.019/0001-82

Endereço: Avenida José de Alencar, S/N, Palácio de Iracema, bairro Pereiros. CEP: 62.250-000

Contato:(88) 994889033

E-mail:contato@ipuprev.ce.gov.br