



## **RESOLUÇÃO Nº 03/15 – CA/BERTPREV**

**ANTONIO CARLOS DE SOUZA, Presidente do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e**

CONSIDERANDO o disposto na CF/88, artigos 31 e 74; Lei Federal 12.527/11; Portarias MPAS 185/15 e 300/15; Comunicado SDG TCE/SP 35/15; Portaria nº 31/15 BERTPREV e deliberação do Conselho Administrativo, em reunião ocorrida no dia 17/12/2015, registrada em respectiva ata,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Ficam disciplinadas as atividades do controle interno do BERTPREV para o cumprimento das competências constitucionais e legais a ele atribuídas, e, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social, com as especificidades que lhe são pertinentes, conforme Anexo I da presente Resolução, sem prejuízo de novas verificações que surjam em virtude de alterações legais, que deverão ser abarcadas na rotina, com a propositura de absorção em ato normativo próprio, mediante proposta do próprio Controlador Interno.

**Art. 2º.** Fica instituída a Ouvidoria do BERTPREV, vinculada à Presidência, como instrumento de comunicação e participação do cidadão no aperfeiçoamento dos serviços prestados por esta Autarquia a seus contribuintes e à sociedade, a ser exercida pelo Controlador Interno da Autarquia.

**Art. 3º.** É garantido a todo interessado o direito de utilizar os canais de comunicação estabelecidos pela Ouvidoria, para apresentar solicitações, informações,



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Bertioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

reclamações e sugestões, apontar disfunções ou, ainda, arrazoar e sugerir modificações no que concerne aos serviços públicos prestados pelo BERTPREV.

**Art. 4º.** A Ouvidoria poderá ser acessada pela Internet, ininterruptamente, no endereço eletrônico do BERTPREV ([www.bertprev.sp.gov.br](http://www.bertprev.sp.gov.br)), e.mail institucional [ouvidoria@bertprev.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@bertprev.sp.gov.br) e, durante o expediente, na sede do BERTPREV ou via telefone – 3319-9292.

**Art. 5º.** Quando a demanda envolver assuntos técnicos e específicos, a Ouvidoria, após a análise do seu teor, a encaminhará ao setor competente, para esclarecimentos a respeito do quanto foi solicitado.

**Art. 6º.** São atribuições da Ouvidoria:

I – exercer a função de representante do cidadão, contribuindo para a participação da sociedade na gestão pública;

II – processar o recebimento, a triagem, a classificação, o atendimento ou distribuição às áreas competentes das demandas encaminhadas à Ouvidoria;

III - disponibilizar as informações de interesse público;

IV – facilitar o acesso aos serviços prestados ao cidadão, simplificando seus procedimentos;

V – receber sugestões, denúncias, reclamações, elogios, informações ou solicitações sobre serviços prestados pelo BERTPREV, com retorno ao cidadão, no prazo de 30 dias, prorrogável por igual período, com a prorrogação devidamente justificada;

VI – divulgar seus serviços no cumprimento de seu papel institucional junto à sociedade;

VII – identificar problemas no atendimento ao usuário;



*Instituto de Previdência Social dos Servidores*  
*Públicos do Município de Bertoga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

VIII – processar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IX – registrar, classificar e controlar a tramitação interna das demandas recebidas por tema, assunto, datas de recebimento e resposta, bem como outras catalogações consideradas necessárias, utilizando sistema eletrônico para tal fim desenvolvido;

X – atuar na prevenção e solução de conflitos envolvendo usuários dos serviços;

XI – promover o intercâmbio de informações e manifestações com outras Ouvidorias;

XII – exercer suas atividades em estrita observância às competências regimentais em vigor;

XIII – cumprir as determinações da Presidência;

XIV – elaborar relatórios trimestral e anual das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria.

Parágrafo único. Quando a comunicação contiver por objeto matéria que não se enquadre na hipótese descrita no inciso V, a Ouvidoria orientará o autor sobre o encaminhamento mais adequado para a sua demanda.

**Art. 7º.** Compete ao Ouvidor:

I – cumprir as atribuições previstas no artigo 5º;

II – zelar pela uniformização, eficiência, coerência e controle da qualidade das atividades desenvolvidas;

III – propor a capacitação profissional para servidores de áreas que, pelas estatísticas de atendimento, apresentem maiores deficiências, assim como outras medidas administrativas tendentes ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;

IV – impedir a utilização política-partidária dos instrumentos } sob sua  
responsabilidade;



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Bertioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

V – dar conhecimento ao Presidente quando as informações recebidas requeiram ações de caráter emergencial, que representem grave risco ao erário.

Art. 8º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Bertioga, 18 de dezembro de 2015.

**ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA  
PRESIDENTE**



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Bertioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO I**

**VERIFICAÇÃO ANUAL**

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
<b>PLANO PLURIANUAL - PPA</b>			
Por programa de governo, apresenta despesas de capital e programas de duração continuada para quatro anos?			
Tais conteúdos estão orientados por metas físicas e custos estimados?			
Houve debate com os conselhos?			
Há atas que comprovam a realização destas reuniões?			
O PPA encontra-se disponível na página eletrônica do Instituto?			
<b>LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO</b>			
Houve debate com os conselhos?			
Há atas que comprovam a realização destas reuniões?			
A LDO encontra-se disponível na página eletrônica do Instituto?			
<b>LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA</b>			
Foram incluídos novos projetos sem que os antigos contassem com verba orçamentária (art. 45 da LRF)?			
O orçamento foi detalhado até o elemento de despesa?			
O orçamento inclui autorização genérica para transposições, remanejamentos e transferências? (obs.: permissão Irregular conquanto esses três mecanismos solicitam lei específica)			
Foi prevista Reserva de Contingência para suprir passivos ocasionais, contingentes, descritos no anexo de riscos fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO (art. 4º, § 3º e art. 5º, III, ambos da LRF)?			
Houve debate com os conselhos?			
Há atas que comprovam a realização destas reuniões?			
A LOA encontra-se disponível na página eletrônica do Instituto?			
<b>GESTÃO DA RECEITA</b>			
Emitiu o Tribunal de Contas alerta notificando que a receita não vem se comportando tal qual o esperado, o que exige contenção da despesa não obrigatória?			
Houve falta de contabilização de receita? (obs.: tal se apura à vista de comparações com os extratos bancários do Instituto).			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Bertioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Houve retenção do ISS e do IR sobre o pagamento de serviços?			
<b>DESPESAS GERAIS</b>			
O Instituto está realizando despesas tidas impróprias? (Ex.: a) falta de modicidade nos gastos em viagem oficial (custo elevado com refeições e hospedagem; número despropositado de participantes); b) promoção pessoal de autoridades e servidores públicos, em afronta ao art. 37, § 1º da Constituição; c) pagamento de multas pessoais de trânsito; d) pagamento de anuidade de servidores em conselhos profissionais como OAB, CREA, CRC, entre outros; e) gastos excessivos com telefonia celular; f) distribuição de agendas, chaveiros, buquês de flores, cartões e cestas de Natal, entre outros brindes; g) festas de confraternização dos funcionários públicos; h) assinatura de TV a cabo e revistas que não veiculam temas ligados à Administração Pública).			
Atendem à específica lei municipal, os dispêndios sob regime de adiantamento?			
Na prestação de contas de adiantamentos, o nome da empresa coincide com o CNPJ e o ramo de atividade, informados ambos em <a href="http://www.sintegra.gov.br">www.sintegra.gov.br</a> ?			
As Notas de Empenho estão detalhadas até o nível do elemento de despesa?			
A liquidação do gasto obedeceu ao que segue: a) O responsável pela liquidação está claramente identificado, mediante aposição de carimbo que revele nome e número de documento oficial (RG ou registro funcional)? b) Os recibos de serviços identificam o prestador, mediante os seguintes elementos: nome, endereço, RG, CPF, nº. de inscrição no INSS, nº. de inscrição no ISS? c) As obras e serviços de engenharia são recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado (art. 73, I, "b" da Lei nº. 8.666, de 1993)? d) As ordens de pagamento são assinadas pelo ordenador da despesa (art. 64 da Lei nº. 4.320, de 1964)?			
<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>			
Dispõe o Instituto do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP?			
Os valores recolhidos ao PASEP são compatíveis com a magnitude da receita?			
<b>EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>			
Emitiu o Tribunal de Contas alertas quanto a			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Bertioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

possível déficit anual e aumento da dívida líquida de curto prazo?			
O cancelamento de Restos a Pagar gera, de modo inconveniente, uma receita orçamentária? (obs.: malgrado o art. 38 da Lei Federal n.º 4.320/1964, o correto é o procedimento independente da execução orçamentária)			
Tem se recorrido a elevado nível de alterações orçamentárias por meio de créditos adicionais ou mediante transposições, remanejamentos e transferências? (obs.: tal hipótese revela mau planejamento orçamentário, contrariando princípio básico de responsabilidade fiscal)			
<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
Os Editais estão conforme as súmulas 14 a 30 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo?			
O objeto da licitação foi bem definido?			
Os Convites têm sido expedidos sempre para os mesmos fornecedores?			
Tem-se recorrido, de modo inconveniente, muito mais aos Convites do que aos Pregões?			
Relativamente à despesa total, tem sido elevado o nível de contratações diretas (dispensas ou inexigibilidades), a indicar desvio do constitucional princípio da licitação?			
A entidade vem realizando muitos aditamentos contratuais?			
Nas dispensas licitatórias por valor, faz a entidade pesquisa junto a pelo menos três fornecedores?			
Relativas à criação, expansão e aprimoramento da ação governamental, as licitações estão instruídas com estimativa trienal de impacto orçamentário-financeiro e por declaração de compatibilidade com o PPA e a LDO? (obs.: do contrário, o gasto é tido não autorizado, irregular e lesivo ao patrimônio público; art. 15 da LRF).			
Acima do limite de remessa do Tribunal de Contas, os contratos de elevado valor têm sido sendo enviados a este órgão do controle externo?			
Contratos alusivos a obras estão transparentidos no Cadastro Eletrônico do Tribunal de Contas?			
A entidade vem informando, ao Tribunal de Contas, as sanções aplicadas a contratados, nos moldes do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993?			
Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações para tal item de atenção?			
<b>PESSOAL</b>			
No período examinado, qual a oscilação percentual no quadro de pessoal? Quantas			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Bertiooga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

admissões ocorreram (por concurso; tempo determinado; cargos em comissão)? Quantas demissões aconteceram? Quantos servidores se aposentaram? Quantas pensões foram concedidas?			
Encaminhou a entidade, ao Tribunal de Contas, relação alusiva à movimentação de pessoal, em conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria)?			
Há programa de treinamento de servidores?			
Na superação do limite máximo, o Poder vem providenciando retomada, em dois quadrimestres, daquele freio fiscal?			
Há cargos em comissão não ligados à direção, chefia e assessoramento?			
Há excesso de cargos em comissão relativamente aos de provimento efetivo?			
Os ocupantes de cargos em comissão têm recebido horas extras?			
As faltas ao serviço são registradas na ficha funcional do servidor?			
Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações quanto a tal item de atenção?			
<b>TESOURARIA</b>			
As conciliações bancárias têm sido feitas em períodos mensais?			
As disponibilidades têm sido depositadas em bancos estatais, o que atende ao art. 164, § 3º da Constituição?			
Os pagamentos são feitos após o prévio empenho e com assinatura do ordenador da despesa?			
A ordem cronológica de pagamento tem sido obedecida?			
O Tesoureiro também realiza a contabilidade? (obs.: tal situação é irregular; afronta o princípio básico da segregação de funções).			
Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações para tal item de atenção?			
<b>PREVIDÊNCIA</b>			
Cadastro do COMPREV está em ordem?			
Houve homologações das aposentadorias e pensões pelo Tribunal de Contas?			
Recadastramentos previstos no art.125, II, "e" da LC 95/13			
<b>ALMOXARIFADO</b>			
Foi realizado o inventário anual do almoxarifado?			
Em balanços anteriores, fez o tribunal de contas específicas recomendações para tal item de atenção?			
<b>BENS DE CARÁTER PERMANENTE</b>			
Foi realizado o inventário anual de bens móveis			

2





*Instituto de Previdência Social dos Servidores*  
*Públicos do Município de Bertiooga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

e imóveis?			
Para cada bem de caráter permanente, há servidor designado para guarda e administração?			
Os bens de maior valor têm cobertura de seguro?			
Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações para tal área?			
<b>TRANSPARÊNCIA</b>			
O Instituto divulga, em sua página eletrônica, informações alusivas a procedimentos licitatórios e ações governamentais?			
<b>BALANÇOS CONTÁBEIS</b>			
Consistência entre os sistemas orçamentário e financeiro: Resultado financeiro do ano anterior (+ ou -) Variações Ativas ou Passivas do ano examinado (=) Resultado financeiro retificado do ano anterior (+ ou -) Resultado orçamentário do ano examinado (=) Resultado financeiro do ano examinado			
Consistência entre os sistemas econômico e patrimonial Saldo patrimonial do ano anterior (+ ou -) Resultado econômico do ano examinado Saldo patrimonial do ano examinado			
Relatório Anual de Atividades e Demonstrações Financeiras, publicado no BOM (art. 157 da LC 95/13)			
<b>EXAMES GERAIS</b>			
O Regime Previdenciário foi criado por lei de iniciativa do Poder Executivo?			
Há pagamento de aposentadorias e/ou pensões sem existência do regime próprio de previdência?			
Foi realizada avaliação atuarial referente ao exercício em exame?			
Foram adotadas as medidas propostas pelo atuário no exercício anterior para cobrir déficits?			
Os integrantes do Regime Próprio são exclusivamente titulares de cargos efetivos?			
Há registro contábil individualizado das contribuições dos servidores e dos entes patrocinadores?			
Há participação de representantes dos servidores nos colegiados e Instâncias de decisão?			
Foi publicado bimestralmente o demonstrativo financeiro e orçamentário de receita e despesa			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Borlógua*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

previdenciária (municípios com população inferior a 50.000 habitantes - semestral)?			
Os benefícios concedidos não diferem dos previstos no regime geral da previdência social?			
Existe conta específica para o fundo previdenciário, distinta da conta da conta geral do Município?			
A aplicação dos recursos está de acordo com as normas do Conselho Monetário Nacional (Resolução CMN nº 3.922/10)?			
Os recursos previdenciários foram utilizados para empréstimos de qualquer natureza?			
Houve aquisição de títulos públicos (apenas títulos do Governo Federal)?			
Os bens, direitos e ativos foram avaliados de acordo com a Lei nº 4.320/64?			
Está sendo aplicada a Portaria nº 916/03 devidamente atualizada na sua contabilização?			
A taxa de administração conforma-se ao limite de até 2% do total da remuneração paga aos servidores ativos e inativos relativamente ao exercício anterior?			
As contribuições e os recursos do RPPS foram utilizados, exclusivamente, em benefícios previdenciários, exceção às despesas administrativas?			
O regime próprio mantém seus segurados informados quanto à sua gestão?			
Os recursos provenientes da compensação financeira estão sendo utilizados somente para pagamento de benefícios previdenciários?			
Os atos concessórios dos benefícios de aposentadoria e pensão estão sendo encaminhados ao TCESP? Em caso positivo, está sendo utilizado o sistema SISCAA?			
Os atos de revisão das aposentadorias por invalidez e pensões delas decorrentes sofreram a revisão requerida pela Emenda Constitucional 70, de 2012, tendo sido comunicados os Atos ao TCESP por meio do Sistema SISCAA?			
Foi firmado convênio com o Ministério da Previdência Social para fins de compensação financeira?			
Foram encaminhados os demonstrativos previstos na Portaria MPS nº 402/08 à Secretaria de Previdência Social?			
A base cadastral está atualizada?			
A folha de pagamento dos segurados é produzida separadamente?			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Bertiooga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**VERIFICAÇÃO MENSAL**

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
<b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS - LIMITE 2%</b>			
As despesas estão dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal			
<b>CONTRATOS</b>			
Em caso de novos contratos, renovação ou aditamento. Executar checklist Contratos			
<b>LITIGAÇÕES</b>			
Em caso de licitação, executar o checklist Licitações			
<b>RH/Folha(ativos e inativos)</b>			
Prontuários dos servidores estão atualizados?			
Folha de ponto assinada e com visto do superior hierárquico?			
Registro atualizado do uso de faltas abonadas, TRE, conselho e vacinação?			
Registro atualizado de período aquisitivo e fruição de férias			
Registro atualizado dos servidores que solicitaram antecipação de 50% do 13º salário.			
Registro atualizado da entrega e guarda das declarações de bens dos servidores e membros dos colegiados?			
Os valores pagos aos servidores ativos e inativos estão corretos? (por amostragem)			
Os valores pagos aos servidores ativos e inativos ultrapassam o teto municipal?			
As retenções dos servidores ativos e inativos estão corretas			
<b>ALMOXARIFADO</b>			
Lançamento dos produtos no sistema de controle de almoxarifado?			
Quantidade de itens do almoxarifado confere com as quantidades lançadas no sistema? (por amostragem)			
Existe controle das quantidades mínimas em estoque para motivar a compra?			
Registro atualizado da retirada de material?			
<b>PATRIMÔNIO</b>			
Todos os bens patrimoniais estão registrados no sistema de controle de patrimônio?			
É executada a rotina de depreciação do patrimônio mensalmente e registrado em processo próprio?			
Todos os bens patrimoniais estão com tarjeta de número de patrimônio?			
Os termos de responsabilidade estão assinados e afixados em local de fácil acesso?			
Em caso de baixa patrimonial, executar			

2



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Bertioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

checklist de desfazimento			
<b>COMPRA OU CONTRATAÇÃO SEM LICITAÇÃO</b>			
A compra (ou contratação) foi formalizada por meio de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado?			
A aprovação de abertura do processo administrativo pelo superior hierárquico consta do processo?			
A motivação consta do processo?			
Foi consultada se existe dotação orçamentária e reserva financeira?			
A descrição com indicação do(s) produto(s) (ou serviços) está precisa e suficientemente clara?			
Foi feita cotação com no mínimo três fornecedores, aptos a vender para a administração pública?			
A compra foi aprovada pelo presidente do instituto?			
Foi realizada a conferência do produto entregue?			
<b>ARQUIVO</b>			
Os processos enviados para arquivo foram digitalizados?			
O arquivo físico de processos está organizado por ano e número em sequência?			
O arquivo de publicações está atualizado?			
O arquivo digital está atualizado (ofícios, memorando, portarias, certidões, editais, entre outros)?			
<b>INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS</b>			
Instalações elétricas e hidráulicas estão em boas condições?			
Mobiliário de uso coletivo e individual está em boas condições?			
Equipamentos de informática de uso coletivo e individual estão em boas condições?			
Sistema de monitoramento por câmeras está em boas em boas condições, inclusive a gravação?			
Portas, portões, janelas, fechaduras e cadeados estão em boas condições?			
Extintores de Incêndio estão posicionados em local adequado e estão dentro da validade e em perfeitas condições de uso?			
Laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros está válido?			
<b>T.I.</b>			
Rotina diária de backup automático externo dos arquivos e das bases de dados (Previdenciária e Contábil) do servidor está sendo executada?			
Rotina mensal de backup manual da base de dados do SIPREV está sendo executada?			
Rotina semanal de backup manual do site está sendo executada?			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Borlândia*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rotina semanal de backup automático do Outlook das estações de trabalho está sendo executadas?			
Rotina semanal de alternância das mídias externas de backup do servidor está sendo executadas? (do servidor para o cofre)			
Antivírus instalado e atualizado em todas as estações de trabalho?			
Logs do servidor estão sendo lidos e apagados? (quesito de segurança)			
<b>TRANSPARÊNCIA</b>			
Os atos estão sendo publicado no site do Instituto			
Há publicidade das informações no site			

**ÁREA CONTABIL/ FINANCEIRA**

<b>RÉPASSE DAS CONTRIBUIÇÕES</b>			
DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Contribuições Funcionais e Patronais estão em dia			
<b>DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÕES E INVESTIMENTO DOS RECURSOS - DAIR</b>			
Realização do lançamento das informações			
Conferência dos dados informados			
Transmissão das informações junto ao MPS			
<b>DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS DA AVALIAÇÃO ATUARIAL</b>			
Realização do lançamento das informações			
Conferência dos dados informados			
Transmissão das Informações junto ao MPS			
Apresentação ao conselho administrativo e comitê de investimentos (trimestral)			
<b>RELATÓRIO ANALÍTICO DE INVESTIMENTOS</b>			
Apresentação ao conselho administrativo e comitê de Investimentos (trimestral)			
<b>AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE DE RECURSOS FINANCEIROS - APR</b>			
Houve reunião do Comitê de Investimento			
Parecer da Consultoria Financeira			
Termo de Adesão / Prospecto / lâmina / regulamento			
Pasta com todas as Informações sobre o Fundo de Investimento			
Preenchimento da APR			
<b>CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS</b>			
Análise da Documentação conforme Resolução 01/15			
Homologação das Instituições credenciadas			
<b>CARTEIRA DE INVESTIMENTOS</b>			
Os investimentos estão de acordo com a Legislação vigente			
Os investimentos estão de acordo com a Política de Investimentos			
<b>CONTABILIDADE</b>			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Bertioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Os relatórios de receita e despesa estão publicados no site?			
Os valores dos saldos bancários estão de acordo com os extratos			
Os empenhos estão em ordem cronológica			
O saldo total apresentado no balancete de despesa corresponde ao saldo total do balancete de receita			
Os balancetes foram aprovados pelo conselho fiscal			
As etapas de liquidação de despesa estão de acordo com a lei 4320/64			
<b>DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIARIAS E REPASSES - DIPR</b>			
Realização do lançamento das informações			
Conferência dos dados informados			
Transmissão das informações junto ao MPS			

**ÁREA DE BENEFÍCIOS**

<b>CADASTRO PREVIDENCIÁRIO - BASE DE DADOS</b>			
Base de dados atualizada mensalmente com as informações prestadas pelos entes (inclusive admissões e exonerações)?			
Importação do arquivo de remuneração e contribuição previdenciária?			
<b>SISTEMA PREVIDENCIÁRIO DE GESTÃO - RPPS/SIPREV</b>			
Importação dos XMLs			
Envio da base para o CNIS			
<b>SISTEMA DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - COMPREV</b>			
Realização do Cadastro			
Homologação da Aposentadoria ou Pensão pelo TC			
Envio e digitalização de imagens			
Acompanhamento do Processo de Análise			
Acompanhamento do Deferimento ou Indeferimento do Processo			
Controle do Recebimento das Compensações			
<b>SISTEMA DE CONTROLE DE ADMISSÃO E APOSENTADORIA/PENSÃO - SISCAA</b>			
Realização do Cadastro			
Conferência das Informações			
Carregamento do Arquivo			
Transmissão do Arquivo			
<b>SISTEMA DE CADASTRO INDIVIDUALIZADO DOS SEGURADOS DO INSTITUTO</b>			
Realização do Cadastro			
Conferência das Informações			
Carregamento do Arquivo			
<b>REPASSE DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS</b>			
<b>Prefeitura</b>			
A análise do repasse foi executada?			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Borlengo*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

O valor informado dos repasses foi encaminhado para a contabilidade para conferência do depósito bancário?			
O repasse foi executado em dia e com o valor correto?			
As deduções dos valores dos benefícios pagos estão corretas?			
<b>Câmara</b>			
A análise do repasse foi executada?			
O valor informado dos repasses foi encaminhado para a contabilidade para conferência do depósito bancário?			
O repasse foi executado em dia e com o valor correto?			
As deduções dos valores dos benefícios pagos estão corretas?			
<b>Acordos</b>			
A análise foi executada?			
O valor informado foi encaminhado para a contabilidade para conferência do depósito bancário?			
O pagamento foi efetuado em dia e com o valor correto?			
<b>COMPREV</b>			
A análise foi executada?			
O valor informado foi encaminhado para a contabilidade para conferência do depósito bancário?			
O pagamento foi efetuado em dia e com o valor correto?			
<b>PROCESSO DE BENEFÍCIOS INSTRUÇÃO nº 002 - TCE/SP</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>
<b>Formalização do Processo</b>			
Número do processo de origem			
Órgão de origem			
Nome do servidor			
Número do PIS ou PASEP			
Assunto (aposentadoria ou pensão)			
Data do ato concessório			
Nos casos de pensão, o(s) nome(s) do(s) beneficiário(s)			
<b>Processo de Aposentadoria</b>			
Ato concessório			
Requerimento do interessado, em se tratando de aposentadoria voluntária			
Laudo médico, quando se tratar de aposentadoria por invalidez			
Apostilas retificadoras do ato de aposentadoria, se for o caso			
Cópia do documento de identidade com foto			
Número de CPF			
Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Barão de*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Decisão judicial, se for o caso			
Certidão(ões) de contagem e liquidação de tempo de serviço, oriunda(s) de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), para fins de aposentadoria			
Certidão emitida pelo órgão em que o servidor estava vinculado, averbando o tempo para fins de aposentadoria			
Ato de nomeação ou admissão do servidor no serviço público			
Cópia do hollerith			
Cálculo de Proventos			
Manifestação(ões) jurídica(s)			
Publicação do ato			
Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, firmado pela autoridade incumbida do ato de concessão e pelo interessado, conforme modelo contido no Anexo 22			
<b>Processo de Pensão</b>			
Ato concessório			
Requerimento do interessado			
Certidão de óbito do servidor			
Qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso:			
1 - Certidão de casamento			
2 - Certidão de nascimento ou documento de identidade com foto;			
3 - Confirmação da união estável ou decisão(ões) judicial(is)			
Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP do ex-servidor			
Declaração de vontade, se for o caso			
Cópia do documento de identidade com foto			
Número de CPF			
Cópia do hollerith			
Manifestação(ões) jurídica(s)			
Publicação do ato			
Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, firmado pela autoridade incumbida do ato de concessão e pelo interessado, conforme modelo contido no Anexo 23			
<b>Demais Benefícios</b>			
Auxílio-Doença está de acordo com a LC 95/13 e instruções normativas vigentes?			
Salário-Maternidade está de acordo com a LC 95/13 e instruções normativas vigentes?			
Salário-Família está de acordo com a LC 95/13 e instruções normativas vigentes?			
Auxílio-Reclusão está de acordo com a LC			





Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Bertoga  
ESTADO DE SÃO PAULO

95/13 e Instruções normativas vigentes?

**COMISSÕES DE TRABALHO**

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
<b>Houve atividade de comissão de trabalho?</b>			
Elaborar um breve resumo das atividades executadas no mês por cada comissão			

**COLEGIADOS**

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
<b>Atas e Deliberações estão sendo cumpridas</b>			
Conselho Administrativo			
Conselho Fiscal			
Comitê de Investimentos			

**APONTAMENTOS DO TCE/SP**

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Há algum apontamento do TCE/SP que ainda não foi sanado/respondido? (caso haja, procurar quem for competente para a questão, e elaborar um breve resumo do motivo de ainda não ter sido sanada/respondida)			

**VERIFICAÇÕES PONTUAIS**

**Contratos**

Executado em novos contratos, renovações ou aditamento

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
<b>Formalização do termo</b>			
O contrato possui cláusulas que estabeleçam objeto e seus elementos característicos?			
O contrato possui cláusulas que estabeleçam o regime de execução ou a forma de fornecimento?			
O contrato possui cláusulas que estabeleçam o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento?			
O contrato possui cláusulas que estabeleçam os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Borlândia*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

definitivo, conforme o caso?			
O contrato possui cláusulas que estabeleçam o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica?			
O contrato possui cláusulas que estabeleçam as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas?			
O contrato possui cláusulas que estabeleçam os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas?			
O contrato possui cláusulas que estabeleçam os casos de rescisão?			
O contrato possui cláusulas que estabeleçam o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa?			
O contrato possui cláusulas que estabeleçam a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor?			
O contrato possui cláusulas que estabeleçam a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos?			
O contrato possui cláusulas que estabeleçam a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação?			
O contrato possui cláusulas que determinem o seu prazo de vigência?			
O contrato menciona os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às legislação e às cláusulas contratuais.			
As garantias exigidas limitaram-se a 5% do valor contratado? (Se não, ver exceções)			
A duração do contrato (excetuando-se aqueles cujos produtos estão previstos no PPA, aos serviços de natureza contínua e a locação de equipamentos e utilização de programas de informática)			

21



*Instituto de Previdência Social dos Servidores*  
*Públicos do Município de Bertioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

ficou adstrita a vigência dos respectivos créditos orçamentários?			
Não há cláusulas que permitam o reajustamento do contrato (correção monetária) em prazo inferior a um ano?			
<b>Execução contratual</b>			
A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, foi providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data?			
As alterações contratuais em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto respeitaram o limite de 25% (serviços ou compras) do valor inicial atualizado do contrato?			
Havendo necessidade de recomposição dos preços contratados (manutenção do equilíbrio econômico-financeiro) há comprovação da existência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual			
Não houve reajustamento de preços (correção monetária) em prazo inferior a um ano.			
Houve acompanhamento e fiscalização da execução contratual por parte de representante da Administração especialmente designado?			
Há comprovação de recolhimento, por parte da contratada, das obrigações trabalhistas e previdenciárias?			
Em se tratando de serviços com valor superior a R\$ 80 mil, o objeto foi recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado?			
Em se tratando de serviços, o objeto foi recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do			

7



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Borlioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

objeto aos termos contratuais?			
Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos, o objeto foi recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação?			

**Licitações**

Executado a cada licitação

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
<b>Formalização de Processo</b>			
A licitação foi formalizada por meio de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado?			
A autorização (emitida pela autoridade competente) para realização da licitação consta do processo?			
A justificativa para contratação (emitida pela autoridade competente) consta do processo?			
Consta do processo a indicação do recurso próprio para a despesa e comprovação da existência de previsão de recursos orçamentários (com a indicação das respectivas rubricas) que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma?			
Foi elaborado termo de referência com a indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara?			
O termo de referência contém elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato?			
O termo de referência foi aprovado pela autoridade competente?			
O termo de referência, consta do processo?			
Há designação da comissão de licitação			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Borlioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

ou pregoeiro e da equipe de apoio, quando for o caso, no processo administrativo?			
O edital e respectivos anexos (quando for o caso) constam do processo?			
O edital e respectivos anexos (quando for o caso) foi concebido de acordo com os ditames da legislação			
A minuta do contrato, se for o caso, consta do processo?			
O parecer jurídico aprovando as minutas do edital e do contrato consta do processo?			
Os comprovantes das publicações do edital resumido constam do processo?			
Foi respeitado o prazo legal entre a divulgação da licitação (publicação do aviso do edital) e a realização do evento?			
O aviso contendo o resumo do edital foi publicado nos meios previstos pela legislação?			
Os documentos necessários à habilitação (originais ou cópias autenticadas por cartórios competentes ou por servidores da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial) constam do processo?			
Os originais das propostas escritas constam do processo?			
Consta do processo a ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos?			
Os pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação constam do processo?			
Os atos de adjudicação do objeto da licitação constam do processo?			
Os atos de homologação do objeto da licitação constam do processo?			
O comprovante da divulgação do resultado da licitação constam do processo?			
O termo de contrato ou instrumento equivalente (conforme o caso) consta do processo?			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores*  
*Públicos do Município de Bertioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Os comprovante da publicação do extrato do contrato consta do processo?			
A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial foi providenciada pela Administração até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data?			
Se for o caso, constam do processo recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões			
Se for o caso, consta do processo despacho de anulação ou de revogação da licitação?			
No preâmbulo do edital consta o seu número de ordem em série anual?			
No preâmbulo edital consta a modalidade de licitação utilizada?			
Caso o objeto envolva a prestação de serviços, no preâmbulo edital consta o regime de execução escolhido? (empreitada por preço unitário, por preço global, integral ou tarefa)			
No preâmbulo edital consta que o tipo de licitação escolhido é o "menor preço" ou "técnica e preço"?			
Está claro se o julgamento será feito por item ou pelo menor preço global?			
Consta do edital a definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão?			
<b>Objeto</b>			
O edital define o objeto da licitação, em descrição sucinta e clara?			
O objeto é um bem ou serviço comum?			
Foi definido objeto sem citação de características que direcionem a licitação para determinada marca ou a inclusão de bens e serviços sem similaridade ou de marcas características e especificações exclusivas, a exceção dos casos em que for tecnicamente justificável?			
O edital estabeleceu o fornecimento de materiais e serviços com previsão de quantidades?			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Borlioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

<b>Habilitação</b>			
O edital define condições para participação na licitação (habilitação) e a forma de apresentação das propostas?			
Não foi solicitada documentação que extrapola aquela relativa à habilitação jurídica, a regularidade fiscal, a qualificação técnica, qualificação econômico financeira e a declaração de que não emprega menores nas condições vedadas pela Constituição Federal?			
Não foi exigida garantia de proposta?			
Não foi exigida a aquisição do edital pelos licitantes como condição para participação no certame?			
Não houve o prévio recolhimento de taxas ou emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, quando solicitado, com os seus elementos constitutivos, limitados ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida?			
<b>Habilitação Jurídica</b>			
Foi solicitado o documento de identidade, no caso de pessoa física?			
Foi solicitado o registro comercial, no caso de empresa individual?			
Foi solicitado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores?			
Foi solicitada a inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício?			
Foi solicitado o decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir?			
<b>Regularidade Fiscal</b>			
Foi solicitada a prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)?			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Bertioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Foi solicitada prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual?			
Foi solicitada, conforme o caso, prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidões Negativas - Dívida Ativa/PFN e Tributos Administrados pela Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei?			
Foi solicitada prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS)			
Foi solicitada prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)			
<b>Qualificação técnica</b>			
A documentação para qualificação técnica ficou limitada a: a) registro ou inscrição na entidade profissional competente; b) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; c) comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; d) prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.			
Não houve a fixação de quantidades mínimas e prazos máximos para a capacitação técnico-profissional?			
Não houve a exigência de itens irrelevantes e sem valor significativo em relação ao objeto em licitação para efeito de capacitação técnico-profissional?			
Não houve a exigência de comprovação			





*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Barão de*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas na legislação, que inibam a participação na licitação.			
<b>Qualificação Econômico-Financeira</b>			
A documentação para qualificação técnica ficou limitada a: a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta; b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; d) relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação. e) índices contábeis que comprovem a boa situação financeira do licitante.			
Os índices contábeis e seus valores, se exigidos, são os usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação?			
Há justificativa para a exigência de índices contábeis, porventura exigidos, que comprovem a boa situação financeira dos licitantes?			
<b>Julgamento</b>			
O edital define o critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos?			
Condições de Pagamento			
O edital fixa condições de pagamento?			
O edital, ao fixar condições de pagamento, prevê que o prazo de pagamento não será superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada			

7



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Bertoga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

parcela?			
O edital, ao fixar condições de pagamento, estabelece cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros?			
O edital, ao fixar condições de pagamento, prevê o critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento (dispensável em caso de compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para apresentação da proposta)?			
O edital, ao fixar condições de pagamento, prevê compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos?			
O edital, ao fixar condições de pagamento, prevê exigência de seguros, quando for o caso?			
O edital fixa limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas?			
O edital define condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais?			
O edital fixa o critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela (dispensável em caso de compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para apresentação da proposta)?			
<b>Disposições Gerais</b>			
O edital estabelece instruções e normas para os recursos?			
O edital fixa condições de recebimento			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Bertioga*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

do objeto da licitação?			
O edital, se for o caso, fixa outras indicações específicas ou peculiares da licitação?			
A minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor é um dos anexos do edital?			
O edital define o prazo e condições para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação?			
O edital define o prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos?			
O edital define sanções para o caso de inadimplemento?			
O edital fixa os locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto?			
O edital não prevê condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato?			
Foi realizada a conferência do produto entregue?			
As etapas de liquidação de despesa estão de acordo com a lei 8666/93?			

**VERIFICAÇÃO DE DESFAZIMENTO**

Executado a cada desfazimento

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
<b>DESFAZIMENTO</b>			
Existe memorando ao presidente explicando o motivo do desfazimento?			
Existe processo administrativo?			
Existe comissão nomeada para o desfazimento?			
Existe relatório com descrição, número de patrimônio e número do processo de			



*Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Borlândia*  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

aquisição dos itens em desfazimento?			
Os itens de patrimônio foram corretamente depreciados?			
Consta nos autos a relação dos valores dos itens em desfazimento?			
Consta laudo técnico atestando itens listados como defeituosos e obsoletos?			
Consta relatório assinado pela comissão e encaminhado ao Presidente, com parecer dos itens inservíveis, bem como sugestão das providências a serem adotadas?			
O desfazimento foi apreciado pelo Conselho Administrativo?			
Em caso de doação, foi feita para órgão da administração pública ou instituição beneficente devidamente comprovada e consta termo de entrega?			
Em caso de descarte foram adotadas providências em conformidade com legislação ambiental?			
Há Resolução para desincorporação dos itens do patrimônio?			

✓  
1  
7