

1º RELATÓRIO TRIMESTRAL DE CONTROLADORIA INTERNA

**RELATÓRIO TRIMESTRAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLADORIA
CONFORME PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAIN, REFERENTE
AOS MESES DE JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO DO EXERCÍCIO DE 2020.**

**LEONARDO PACHECO SILVA
REGISTRO: CRC-MG 111.965
CONTROLADOR INTERNO DO IPREM**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS – IPREM
CONTROLADORIA INTERNA
CNPJ: 06.069.513/0001-35
AV. PRESIDENTE JOHN KENNEDY, 40 – CENTRO
TRÊS MARIAS – MG

SUMÁRIO

1) DO PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA – PAAIN 2020	3
2) DA ADESÃO AO PRÓ-GESTÃO RPPS	3
3) DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA	4
4) DAS AÇÕES DE AUDITORIA PREVENTIVAS EXECUTADAS	4
4.1) DA DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA E COORDENAÇÃO DE BENEFÍCIOS..	5
4.2) DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.....	6

1) DO PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA – PAAIN 2020

O Plano Anual de Auditoria Interna do RPPS é o documento que estabelece previamente os objetos de auditoria a serem executados no exercício do ano, visando verificar o alcance de resultados quanto à eficiência, eficácia, economicidade, legalidade e legitimidade dos atos de gestão, trazendo benefícios, sejam eles financeiros e não financeiros, e ainda, que seja exercido de forma simultânea, também como instrumento de proteção e defesa do cidadão e mecanismo de auxílio para o aprimoramento da Administração Pública.

Cabe ainda destacar, que está em consonância com o artigo 70 da Constituição Federal, e os preceitos da Decisão Normativa nº 002/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG. O PAAIN 2020 prevê a realização de auditorias realizadas em bases amostrais, documentais, na análise e verificação dos atos que podem ter naturezas contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais.

Na elaboração foram considerados e avaliados as grandes áreas de atuação do RPPS, com base na hierarquização e priorização de objetos a serem auditados, através de critérios de relevância, materialidade, risco, da atual estrutura organizacional do IPREM e do quantitativo de servidores em atividade com base nas Leis Municipais 2.668/2017 e 2.777/2019 e seus anexos. O PAAIN para este exercício foi finalizado pela Controladoria Interna e aprovado em 21 de Janeiro de 2020 pelo Conselho Administrativo do IPREM.

2) DA ADESÃO AO PRÓ-GESTÃO RPPS

A CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO – Conforme o Anexo 08 do Manual de Pró-Gestão RPPS, as atribuições do Controle Interno do IPREM, composto por um servidor efetivo e nomeado mediante Portaria, contribuem para qualificação ao NÍVEL II DE ADERÊNCIA com emissão de relatório trimestral nas áreas de Benefícios, Investimentos e Tecnologia da Informação.

Benefícios	(concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios)
Investimentos	(processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate)
Tecnologia da Informação	(procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso - físico e lógico)

A formalização do Termo de Adesão registrada em 19 de Dezembro de 2018, sinaliza a intenção do RPPS de iniciar os procedimentos preparatórios para a certificação externa. Conforme destacado no art. 2º da Portaria MPS nº 185/2015, a certificação no âmbito do Pró-Gestão RPPS permitirá atestar que um determinado RPPS que tenha aderido ao programa conseguiu implementar boas práticas de gestão previdenciária, alcançando os objetivos de melhoria do controle de seus ativos e passivos e aumento da transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.



3) DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA

Os procedimentos da auditoria Interna constituem os exames e as investigações feitas aos setores ou atividades operacionais, no sentido que venham a permitir ao controle interno obter informações para fundamentar suas conclusões e recomendações à administração da entidade.

As auditorias programadas serão realizadas conforme o tipo de auditoria, objetivando identificar possíveis impropriedades/irregularidades na prevenção dos mesmos. Na elaboração foram considerados e avaliados as grandes áreas de atuação do RPPS, com base na hierarquização e priorização de objetos a serem auditados, através de critérios de relevância, materialidade, risco, da atual estrutura organizacional do IPREM e do quantitativo de servidores em atividade com base nas Leis Municipais 2.668/2017 e 2.777/2019 e seus anexos.

Temos por procedimentos de auditoria interna as aplicações de testes de observância e os testes substantivos. Os testes de observância visam à obtenção da forma de atuação do efetivo funcionamento das atividades, inclusive quanto ao seu cumprimento da legislação pelos servidores e administradores da entidade. Na sua aplicação dos testes de observância de auditoria interna, existem os seguintes procedimentos:

- a) Inspeção – verificação de registros existentes;
- b) Observação – acompanhamento de processo ou procedimento;
- c) Investigação – obtenção de informações perante conhecedoras das transações e das operações, dentro ou fora da entidade.

Os testes substantivos visam à obtenção de evidência quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos. As informações que fundamentam os resultados da Auditoria Interna são denominadas de “evidências”, que devem ser suficientes, fidedignas, relevantes e úteis, de modo a fornecer base sólida para as conclusões e recomendações à administração da entidade.

4) DAS AÇÕES DE AUDITORIA PREVENTIVAS EXECUTADAS

De acordo com o PAAIN 2020 (aprovado pelo Conselho Administrativo) em 21/01/2020, o número de auditorias foi reduzido para o primeiro trimestre, momento este voltado para a confecção do relatório final de prestação de contas do exercício de 2019, formalizado via Memorando Interno 003/2020 em 10/02/2020 encaminhado a Superintendente do IPREM. Assim executada a conferência e verificação de auditoria preventiva no 1º Trimestre/2020:

AREA	AUDITORIAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL
BENEFÍCIOS	Análise de Concessão e/ou Revisão de Benefícios (Aposentadorias e Pensões)	Diretoria Previdenciária e Coordenação de Benefícios
RECURSOS HUMANOS	Análise da Folha de Pagamento Mensal do IPREM (Efetivos, Aporte, Inativos)	Gerente de Recursos Humanos



4.1) DA DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA E COORDENAÇÃO DE BENEFÍCIOS

INTRODUÇÃO – Verificação do processo de Concessão de Benefícios do IPREM.

UNIDADE EXAMINADA – Diretoria Previdenciária e Coordenadora de Benefícios.

PERIODICIDADE – Análise de processos individuais de concessão do benefício.

ESCOPO DOS TRABALHOS – O escopo do trabalho realizado está demonstrado a seguir:

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS
Benefícios	Concessão de Benefícios	Requerimento e Documentos do Servidor, Certidões da Prefeitura e do IPREM, Vantagens e Gratificações, Remunerações, Simulações.

DEMANDA DE PRAZOS DE EXECUÇÃO – Atividades desenvolvidas conforme Requerimentos formalizados pelos servidores efetivos com venham completar requisitos para o pedido de benefício previdenciário, necessitando de prazo médio de 02 (dois) dias em sua totalidade, para a verificação integral:

<u>Descrição das Atividades de Auditoria Preventiva – ÁREA DE BENEFÍCIOS</u>
<u>Pecas de Análise na Concessão</u>
Requerimento formalizado pelo(a) Servidor(a) interessado(a)
Certidão de Contagem de Tempo e Remunerações registradas (se houver)
Declarações de Vantagens e Direitos do Servidor(a) e Apostilamento (se houver)
Fichas Financeiras da Prefeitura Municipal e do IPREM (afastamentos)
Parecer Jurídico da Assessoria por processo favorável ao pedido do(a) servidor(a)
Simulação da Contagem de Tempo de Contribuição Total e das regras de aposentadorias e/ou pensão, com a opção definida/escolhida pelo servidor(a).

ANÁLISE DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS – Aposentadorias e Pensões:

Lançamento das remunerações do(a) servidor(a)	(X) Regular	() Irregular
Lançamento das remunerações existentes nas CTC's	(X) Regular	() Irregular
Lançamento das remunerações pagas pelo IPREM	(X) Regular	() Irregular
Averiguação dos tempos averbados e calculados	(X) Regular	() Irregular
Averiguação das regras de aposentadoria e a concessão	(X) Regular	() Irregular
Averiguação das regras de pensão e a concessão	(X) Regular	() Irregular
Averiguação das remunerações de contribuição para os casos de concessão pela média aritmética dos salários	(X) Regular	() Irregular

Observação: Foram expedidos os Memorandos Internos no momento da concessão do Benefício no primeiro trimestre de 2020, para a correta regularização de processos de concessão que continham erros, omissões ou informações divergentes da documentação original, sendo solicitado a imediata regularização do processo em si, com emissão final de parecer sobre os processos investigados e analisados. Na avaliação dos processos de concessão de benefícios realizados pela Diretoria Previdenciária do IPREM, durante o primeiro trimestre de 2020, foram concedidos conforme tabela abaixo:



QUADRO DE CONCESSÕES DE BENEFÍCIOS – 1º TRIMESTRE

NOME	DIB*	TIPO	Modalidade
Adriana Cristina de Freitas	13/01/20	Aposentadoria	Invalidez
Vera Lucia Ferreira de Abreu	02/03/20	Aposentadoria	Idade e Tempo de Contribuição
Liete Maria da Silva	13/01/20	Aposentadoria	Idade
Adelson Vitor da Paixão	13/01/20	Aposentadoria	Voluntária
Maria de Lourdes Ferreira Araújo	11/03/20	Aposentadoria	Voluntária
Vera Lucia Nunes Campos de Freitas	16/03/20	Aposentadoria	Voluntária
Thomaz Celestino Pereira	23/03/20	Pensão	Pensão por Morte de Aposentado

Fonte; elaborado pelo próprio autor

*** DIB = Data de Início do Benefício**

QUADRO DE REGRAS DE CONCESSÃO BENEFÍCIOS – 1º TRIMESTRE

NOME	Forma	Regra de Concessão
Adriana Cristina de Freitas	Integral, pela média dos salários	Art. 40, § 1º, I, 1ª parte C.F./88 - Nova Red. Art. 1º EC 41/2003
Vera Lucia Ferreira de Abreu	Integral, pela média dos salários	Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a" da CF, com redação da EC 41/2003 c/c § 5º
Liete Maria da Silva	Proporcional, pela média dos salários	Art. 40, Inc. III alínea "b" da C.F.
Adelson Vitor da Paixão	Integral, calculado pelo último salário	Art. 6º da E.C 41/2003
Maria de Lourdes Ferreira Araújo	Integral, calculado pelo último salário	Art. 6º da E.C 41/2003
Vera Lucia Nunes Campos de Freitas	Integral, calculado pelo último salário	Art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 c/c § 5º
Thomaz Celestino Pereira	Integral, calculado pelo último salário	Art 40º, § 7º, Inciso I da Constituição Federal de 1.998 na redação EC 41/2003

Foram emitidos no primeiro trimestre, os memorandos internos 001 e 002 de 2020, para correção e ajustes no momento de concessão dos benefícios. Para cada processo que foi analisado, emitiu-se relatório do controle interno com parecer favorável observadas as peças obrigatórias de cada processo de concessão de benefício em conformidade com a manualização e o mapeamento de concessão de benefícios realizado pela área de Benefícios.

4.2) DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

INTRODUÇÃO – Verificação da Elaboração das Folhas de Pagamento do IPREM.

UNIDADE EXAMINADA – Setor de Recursos Humanos do IPREM.

PERIODICIDADE – Análise de frequência mensal sob a concessão da folha de pagamento.

ESCOPO DOS TRABALHOS – O escopo do trabalho realizado está demonstrado a seguir:



ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS
DP-RH	Folha de Pagamento dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal (APORTE)	Verificação integral da folha de pagamento, com identificação dos PROVENTOS, DESCONTOS e demais verbas provenientes da folha mensal

DEMANDA DE PRAZOS DE EXECUÇÃO – Atividades desenvolvidas na última semana anterior aos pagamentos com prazo médio de 03 (três) dias em sua totalidade, para a verificação integral:

<u>Descrição das Atividades Desenvolvidas</u>	<u>Prazo Médio</u>
Conferência Folha dos Aposentados e Pensionistas do IPREM	<u>02 dias</u>
Conferência Folha dos Aposentados e Pensionistas do APORTE*	<u>01 dia</u>
Conferência Folha dos Servidores Ativos (Contratados e Efetivos)	<u>01 dia</u>
Conferência Ofícios Mensais do Aporte e Compensações (COMPREV)	<u>01 dia</u>
Encerramento Benefícios, Rescisões por morte de Aposentado/Pensionista	<u>01 dia</u>

* Aposentadorias e Pensões com valores pagos e custeado pelo Tesouro Municipal

ATIVIDADES FOLHA MENSAL DE PAGAMENTO – Aspectos averiguados:

Remuneração (Vencimentos, Triênio, Quinquênio)	(X) REGULAR	() IRREGULAR
Cargo em Comissão, Apostilamento e Trintenários	(X) REGULAR	() IRREGULAR
Gratificações sobre a função ou cargo (20%)	(X) REGULAR	() IRREGULAR
Gratificações sobre a remuneração Art. 65 (20%)	(X) REGULAR	() IRREGULAR
Férias e 1/3 de férias sobre as remunerações	(X) REGULAR	() IRREGULAR
Previdência Própria, IRRF, Empréstimos Bancos	(X) REGULAR	() IRREGULAR
Cartões, Empréstimos e Convênios SINDITREMA	(X) REGULAR	() IRREGULAR

AJUSTE DE SALÁRIO DE SERVIDORES APOSENTADOS, PENSIONISTAS:

DISPOSITIVO LEGAL	OBJETO
Portaria nº 914 de 13 de Janeiro de 2020	Novo Salário Mínimo
Medida Provisória nº 919 de 30 de Janeiro de 2020	Novo Salário Mínimo
Ajuste Salarial – Poder Executivo Municipal (Lei 2.796/2020)	Servidores – Prefeitura
Ajuste Salarial – Poder Legislativo Municipal (Lei 2.792/2020)	Servidores – Câmara
Alteração Piso Nacional Educação/Magistério (Lei 2.794/2020)	Professores/Educação
Portaria nº 3.659 de 10 de Fevereiro de 2020	Ajuste Sem Paridade
Elaboração e entrega da Relação Anual de Informações Sociais	RAIS 2019
Elaboração e entrega Declaração IR Retido na Fonte	DIRF 2019



Na avaliação dos processos de cálculo da folha de pagamento do IPREM realizada pela gerência de Recursos Humanos, no que se refere ao primeiro trimestre de 2020, foram desenvolvidas as seguintes conferências pelas datas de protocolo e pagamento conforme segue:

PROTOCOLO DE VERIFICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA FOLHA MENSAL

Competência	APORTE	PAGAMENTO	IPREM	PAGAMENTO
Janeiro/2020	24/01/2020	30/01/2020	27/01/2020	31/01/2020
Fevereiro/2020	19/02/2020	27/02/2020	27/02/2020	28/02/2020
Março/2020	23/03/2020	30/03/2020	24/03/2020	31/03/2020

Mês	Datas de Entrega p/ Conferência	Setor de Recursos Humanos do IPREM Responsável: Gerente de Recursos Humanos Objeto: Folhas de Pagamento Mensais/DIRF/Outros
JANEIRO/20	24 e 27	Recomposição Salarial 2020, Folha de Pagamento Mensal dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal
FEVEREIRO/20	19 e 27	DIRF, Folha de Pagamento Mensal dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal
MARÇO/20	23 e 24	Retificação DIRF, Folha de Pagamento Mensal dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal

FOLHA BRUTA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS – 1º TRIMESTRE 2020

APOSENTADORIAS	IPREM (R\$)	APORTE (R\$)
JANEIRO/2020	747.820,68	176.583,37
FEVEREIRO/2020	764.961,30	177.073,42
MARÇO/2020	764.080,93	177.434,90

FOLHA BRUTA DE PAGAMENTO DE PENSÕES – 1º TRIMESTRE 2020

PENSÕES	IPREM (R\$)	APORTE (R\$)
JANEIRO/2020	82.847,34	45.315,27
FEVEREIRO/2020	82.664,83	45.369,27
MARÇO/2020	82.872,08	45.369,27

Durante a realização de conferência das folhas de pagamento mensais do primeiro trimestre de 2020, não houve a emissão de Memorandos Internos de Auditoria. Todos os trabalhos realizados foram feitos realizando a conferência integral de cada folha de pagamento mensal.



FOLHA BRUTA TOTAL DE PAGAMENTOS – 1º TRIMESTRE 2020

Mês-2020	Total Aposentadorias	Total Pensões	Servidores Efetivos	Servidores Contratados	TOTAL
					GERAL
JAN	924.404,05	128.162,61	31.069,84	8.733,72	1.092.370,22
FEV	942.034,72	128.034,10	36.092,17	10.490,39	1.116.651,38
MAR	941.515,83	128.241,35	33.901,57	9.297,09	1.112.955,84

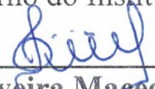
Para cada processo analisado referente as folhas mensais, foram observados o mapeamento e a modelagem de processos de elaboração da folha de pagamento mensal, elaborado em 28/11/2019 pelo Controle Interno e o Gerente de Recursos Humanos, revisado em 13/12/2019. Verificado os processos de preparação da folha de pagamento, empréstimos e consignados bancários, implantação e manutenção de benefícios, elaboração e fechamento da folha mensal.

Observação: O primeiro trimestre de 2020 (Janeiro a Março) foi o período para elaboração da prestação de contas anual referente ao exercício de 2019, que foi entregue mediante solicitação de Ofício 001/SEFAZ/DCI e protocolada em 25/03/2020. Em virtude desse trabalho, somente foram feitas as auditorias previstas nas áreas de BENEFÍCIOS E RECURSOS HUMANOS.

É o relatório.


Leonardo Pacheco Silva

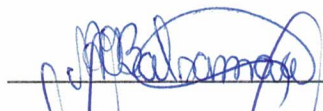
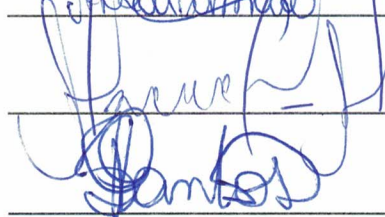
Controlador Interno do Instituto de Previdência Municipal de Três Marias


Joana D'arc Silveira Macedo

Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Três Marias

Ciente – Conselho Administrativo





Luiz Carlos Xavier Rodrigues