

2º RELATÓRIO TRIMESTRAL DE CONTROLADORIA INTERNA

**RELATÓRIO TRIMESTRAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLADORIA
CONFORME PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAIN, REFERENTE
AOS MESES DE ABRIL, MAIO E JUNHO 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 ADEÇÃO 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 .	6
4.2) DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	8
4.3) DAS AUDITORIAS INTERNAS – ASSESSORIA JURÍDICA	11
4.4) DAS AUDITORIAS INTERNAS – APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS.....	12
4.5) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DA CONTABILIDADE GERAL	13
5) DOS ACHADOS DA AUDITORIA INTERNA	14
5.1) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DA DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA	14
5.2) DAS AUDITORIAS INTERNAS – RECURSOS HUMANOS.....	14
5.3) DAS AUDITORIAS INTERNAS – ASSESSORIA JURÍDICA	15
5.4) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS.....	15
5.5) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DIRETORIA ADM. FINANCEIRA	15

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, as auditorias previstas para o 2º Trimestre do Exercício 2020 são:

AREA	AUDITORIAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL
BENEFÍCIOS	Análise de Concessão e/ou Revisão de Benefícios (Aposentadorias e Pensões)	Diretoria Previdenciária
RECURSOS HUMANOS	Análise da Folha de Pagamento Mensal do IPREM (Efetivos, Aporte, Inativos)	Gerente de Recursos Humanos
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	Análise dos Contratos Administrativos, Contratos de Pessoal e Aditivos	Assessoria Jurídica
APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS	Análise das reuniões do Comitê, registro de atas e tomada de decisões	Comitê de Investimentos
CONTABILIDADE GERAL	Receitas e Despesas Orçamentárias e Projeção da Taxa Administração 2020	Diretoria Administrativa Financ.



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>Peças 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:

Durante os trabalhos de análise de concessão de benefícios implementados pela Diretoria Previdenciária, o Controlador Interno, atuou realizando a auditoria preventiva na verificação da conformidade dos processos de concessão de benefícios de forma individual, durante o segundo trimestre de 2020, foram concedidos conforme tabela abaixo:





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

QUADRO DE CONCESSÕES DE BENEFÍCIOS – 2º TRIMESTRE

NOME	DIB*	TIPO	Modalidade
Maria Geralda Gomes	20/05/20	Aposentadoria	Idade
João Pereira da Silva	20/05/20	Aposentadoria	Voluntária
José Francisco Pereira	04/05/20	Aposentadoria	Voluntária
Sônia Maria de Souza Silva	04/05/20	Aposentadoria	Voluntária

Fonte; elaborado pelo próprio autor

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

QUADRO DE REGRAS DE CONCESSÃO BENEFÍCIOS – 2º TRIMESTRE

NOME	Forma	Regra de Concessão
Maria Geralda Gomes	Proporcional, pela média dos salários	Art. 40, Inc. III alínea "b" da C.F.
João Pereira da Silva	Integral, calculado pelo último salário	Art. 6º da E.C 41/2003
José Francisco Pereira	Integral, calculado pelo último salário	Art. 6º da E.C 41/2003
Sônia Maria de Souza Silva	Integral, calculado pelo último salário	Art.3º da E.C. 47/2005

Durante os trabalhos de auditoria preventiva na área de concessão de benefícios, no segundo trimestre, não foram emitidos memorandos internos, mas houve acompanhamento do Controle interno sobre as práticas diárias do processo de concessão. 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	02 dias
Conferência Folha dos Aposentados e Pensionistas do APORTE*	01 dia
Conferência Folha dos Servidores Ativos (Contratados e Efetivos)	01 dia
Conferência Ofícios Mensais do Aporte e Compensações (COMPREV)	01 dia
Encerramento Benefícios, Rescisões por morte de Aposentado/Pensionista	01 dia

* 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

Na avaliação dos processos de cálculo da folha de pagamento do IPREM realizada pela gerência de Recursos Humanos, no que se refere ao segundo 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
Abril/2020	23/04/2020	29/04/2020	24/04/2020	30/04/2020
Maio/2020	20/05/2020	28/05/2020	25/05/2020	29/05/2020
Junho/2020	19/06/2020	29/06/2020	23/06/2020	30/06/2020
Adiant. 13º	04/06/2020	18/06/2020	09/06/2020	19/06/2020



Mês	Datas de Entrega p/ Conferência	Setor de Recursos Humanos do IPREM Responsável: Gerente de Recursos Humanos Objeto: Folhas de Pagamento Mensais/DIRF/Outros
ABRIL/20	23 e 24	Folha de Pagamento Mensal dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal
MAIO/20	20 e 25	Folha de Pagamento Mensal dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal
13º ADIANT. JUNHO/20	04 e 09	Folha de Pagamento de Adiantamento de Décimo Terceiro Salário dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal
JUNHO/20	19 e 23	Folha de Pagamento Mensal dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal

FOLHA BRUTA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS – 2º TRIMESTRE 2020

APOSENTADORIAS	IPREM (R\$)	APORTE (R\$)
ABRIL/2020	766.826,75	175.061,16
MAIO/2020	776.220,91	175.061,16
JUNHO/2020	779.204,90	175.061,16
ADIANTAMENTO 13º	383.602,78	87.530,61

FOLHA BRUTA DE PAGAMENTO DE PENSÕES – 2º TRIMESTRE 2020

PENSÕES	IPREM (R\$)	APORTE (R\$)
ABRIL/2020	82.664,82	45.369,27
MAIO/2020	79.230,22	52.153,65
JUNHO/2020	103.302,13	45.908,43
ADIANTAMENTO 13º	39.615,12	23.432,94

Durante a realização de conferência das folhas de pagamento mensais do segundo 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.





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

FOLHA BRUTA TOTAL DE PAGAMENTOS – 2º TRIMESTRE 2020

Mês-2020	Total Aposentadorias	Total Pensões	Servidores Efetivos	Servidores Contratados	TOTAL
					GERAL
ABR	941.887,91	128.034,09	27.746,00	8.836,27	1.106.504,27
MAI	951.282,07	131.383,87	28.809,74	12.264,07	1.123.739,75
JUN	954.266,06	149.210,56	38.749,60	8.836,27	1.151.062,49
ADIAN.T.13º	471.133,39	63.048,06	14.851,91	4.393,83	553.427,19

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.

4.3) DAS AUDITORIAS INTERNAS – ASSESSORIA JURÍDICA

Mês	Datas de Realização	Assessoria Jurídica do IPREM Responsável: Assessor Jurídico Contratos e Aditivos, Pareceres e Processos Jurídicos
JUNHO/20	09	Verificação integral dos Contratos Administrativos e seus Aditivos de Renovação, Contratos de Pessoal – Admissão e Vencimentos, Portarias e Processos Jurídicos (TJMG).
JUNHO/20	16	Verificação de Processos por Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação e Mapeamento, Portarias Anuais da Comissão de Pregão e Portarias Anuais da Comissão Permanente Licitação.

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

ÁREA	PRAZO DE EXECUÇÃO	PROCEDIMENTOS
Assessoria Jurídica	Atividades agendadas via Memorando Interno 005/2020, determinando 02 (dois) dias para verificação dos objetos de análise de auditoria interna	Verificação individual dos contratos administrativos e de pessoal, e seus aditivos, observando vigência, assinaturas e documentos legais.
Assessoria Jurídica	Atividades agendadas via Memorando Interno 005/2020, determinando 02 (dois) dias para verificação dos objetos de análise de auditoria interna	Identificação Quantitativa de Processos Ativos e Baixados no sistema TJMG, e Portarias de Comissão de Pregão e Comissão Permanente de Licitação do IPREM.

Observação: Apuração dos Exercícios de 2017 a 2020:

Descrição do Objeto de Verificação – Assessoria Jurídica	2017	2018	2019	2020
Portaria de Nomeação de Gestores de Contratos Administrativos	Não	Sim	Sim	Sim
Portarias de Comissão Permanente de Licitação do IPREM	Sim	Sim	Sim	Sim
Portarias de Comissão de Pregão do IPREM	Sim	Sim	Não	Sim
Dos processos Licitatórios de Dispensa e/ou Inexigibilidade	Observações			
Processos de Dispensa de Licitação por Amostragem	Em adaptação checklist			
Processos de Inexigibilidade por Amostragem	Em adaptação checklist			
Dos Contratos Administrativos e Contratos de	Situação			
Conferência dos Contratos Administrativos e termos Aditivos	Regular			
Conferência dos Contratos de Pessoal e termos Aditivos	Regular			

** Foi fornecido de forma sugestiva pela RTM CONSULTORIA, a pedido da Assessoria Jurídica, proposta ou modelo de CHECK LIST para procedimentos de Licitação envolvendo os processos de Dispensa e Inexigibilidade em conformidade com as atribuições da Diretoria Administrativa Financeira do IPREM.



4.4) DAS AUDITORIAS INTERNAS – APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS

INTRODUÇÃO – Verificação dos registros das aplicações e investimentos do IPREM

UNIDADE EXAMINADA – Comitê de Investimentos do IPREM

PERIODICIDADE – Realizado conforme determinado no PAAIN 2020

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

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS
Aplicações e Investimentos	Comitê de Investimentos	Identificação das Atas das Reuniões do Comitê de Investimentos e análise dos registros e decisões do Comitê e da plataforma SIRU de análise mensal das rentabilidades

* SIRU = plataforma eletrônica de acompanhamento das rentabilidades mensais com acesso via Assessoria Financeira Crédito & Mercado.

DEMANDA DE PRAZOS DE EXECUÇÃO – Atividades desenvolvidas de identificação dos integrantes do Comitê de Investimentos, seus registros das reuniões em Atas, das tomadas de decisões, com prazo médio de verificação de 02 (dois) dias e acompanhamento nas reuniões.

- I. Composição Biênios (2017-2019) - conforme Ofício 153/2017;
- II. Substituição do Controlador Interno - conforme Ofício 007/2019;
- III. Composição Biênio (2019-2021) - conforme Ofício 156/2019;

Descrição das Atividades de Auditoria – Aplicações e Investimentos	Prazo
Averiguação do Registro das Atas do Comitê de Investimentos – Exercício 2017	02 dias
Averiguação do Registro das Atas do Comitê de Investimentos – Exercício 2018	02 dias
Averiguação do Registro das Atas do Comitê de Investimentos – Exercício 2019	02 dias
Averiguação do Registro das Atas do Comitê de Investimentos – Exercício 2020	02 dias
Análise dos trabalhos do Comitê de Investimento e acompanhamento de reunião	02 dias

COMITÊ DE INVESTIMENTOS – Aspectos averiguados dos exercícios de 2017 a 2020:

Avaliação quanto as Atas e Registros Comitê – 2017	(X) Regular	() Irregular
Avaliação quanto as Atas e Registros Comitê – 2018	(X) Regular	() Irregular
Avaliação quanto as Atas e Registros Comitê – 2019	() Regular	(X) Irregular
Avaliação quanto as Atas e Registros Comitê – 2020	() Regular	(X) Irregular
Da padronização de informações em Atas do Comitê	() Regular	(X) Irregular
Da responsabilidade de participação dos integrantes	(X) Regular	() Irregular
Da manifestação e opinião dos membros e justificativas	() Regular	(X) Irregular

Observação: Foi feito o acompanhamento de 02 (duas) reuniões do Comitê de Investimentos sendo em 22 de Junho de 2020 e 21 de Julho de 2020 para que fosse identificado os trabalhos desenvolvidos pelo Comitê de Investimentos, a participação dos membros, posicionamentos, sugerido um novo modelo de Atas e registro dos trabalhos do Comitê de Investimentos e seus membros.



4.5) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DA CONTABILIDADE GERAL

INTRODUÇÃO – Verificação das informações financeiras do IPREM – Exercício 2020.

PROCEDIMENTOS EXAMINADOS – Taxa de Administração, Receitas e Despesas.

PERIODICIDADE – Análise de frequência mensal dos boletins de prestação de contas mensais.

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

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS
DAFIN	Receitas e Despesas (Orçamentárias)	Apuração das Receitas e Despesas Mensais, validação dos relatórios e registros, e consolidação das prestações de contas mensais declaradas nos Boletins.
DAFIN	Taxa de Administração (Base 2019)	Projeção dos valores e apuração da Taxa de Administração para o exercício 2020 com base nas Despesa de Pessoal do Exercício de 2019 (Prefeitura, Câmara e IPREM).

DEMANDA DE PRAZOS DE EXECUÇÃO – Atividades desenvolvidas conforme proposto pelo PAAIN 2020, iniciados em Abril de 2020 e executadas de forma mensal em conformidade com o planejado, ressaltando-se o prazo médio de 02 (dois) dias para as atividades abaixo:

<u>Descrição das Atividades de Auditoria – Contabilidade e Finanças</u>	<u>Prazo</u>
Apuração e Fechamento Mensal - Pagamentos do Aporte (Tesouro Municipal)	<u>01 dia</u>
Apuração das Contribuições dos Servidores Efetivos (Prefeitura/Câmara/IPREM)	<u>02 dias</u>
Apuração das Contribuições Patronais (Prefeitura/Câmara/IPREM)	<u>02 dias</u>
Apuração dos Parcelamentos Contribuições – CADPREV (2013, 2017 e 2019)	<u>02 dias</u>
Apuração dos Pagamentos de Compensação Previdenciária – COMPREV	<u>01 dia</u>
Apuração dos Pagamentos referentes ao Déficit Atuarial	<u>01 dia</u>
Identificação e Registro das Guias e valores da GRPS (Prefeitura/Câmara/IPREM)	<u>01 dia</u>
Apuração das Contribuições dos Servidores Licença sem Vencimento	<u>01 dia</u>
Apuração das Contribuições Patronais dos Servidores Licença sem Vencimento	<u>01 dia</u>

DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA – Aspectos averiguados 2020:

Boletins de Prestação de Contas – Conselho Fiscal	(X) Regular	() Irregular
Registro de Receitas, Despesas e Balancetes Mensais	(X) Regular	() Irregular
Registro Contribuições dos Servidores Segurados	(X) Regular	() Irregular
Registro Contribuições Patronais (Ente/Câmara/IPREM)	(X) Regular	() Irregular
Registro Contribuições dos Parcelamentos CADPREV	(X) Regular	() Irregular
Registro Contribuições Compensação Previdenciária	(X) Regular	() Irregular
Registro Contribuições do DÉFICIT ATUARIAL	(X) Regular	() Irregular
Recolhimento de Contribuições Servidores (LSV)*	() Regular	(X) Irregular
Projeção da Taxa de Administração – Exercício 2020	(X) Regular	() Irregular

Observação: Dos servidores afastados de Licença sem Vencimento com o recolhimento das contribuições mensais, apurou-se um servidor com recolhimento em atraso que não foi recolhido em tempo hábil com geração da guia e a respectiva cobrança, através de emissão de memorando interno a Diretoria Administrativa e Financeira.



5) DOS ACHADOS DA AUDITORIA INTERNA

5.1) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DA DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA

Período e prazo de conferência integral do procedimento de concessão de benefícios:

- 02 (dois) dias (antes da aprovação pela Superintendência com validação pelo Jurídico)
- Averiguação individual por processo previdenciário (Legislação, CTC, Documentos, Fichas Financeiras, Declarações, Histórico de Remunerações e Memória de Cálculo do Benefício).

Recomendamos ao setor de concessão de benefícios, que seja feito criteriosamente o fluxo das atividades de concessão de benefícios e sua correta tramitação, já que a auditoria é uma forma de zelar a mais pela concessão de benefícios, voltados para uma boa gestão administrativa. Durante a conferência legal da concessão de benefícios aos servidores, todos os pedidos foram averiguados de maneira individual e integral, realizadas auditorias preventiva e concomitante.

5.2) DAS AUDITORIAS INTERNAS – RECURSOS HUMANOS

Período e prazo de Auditoria Interna Preventiva:

- 03 três dias (antes da liberação e programação do pagamento financeiro)
- Averiguação individual por pessoa: (proventos, descontos e deduções legais)

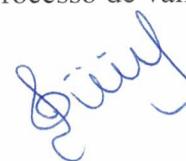
Observação: Salientamos que no início do exercício de 2020 foram feitos os ajustes de salários mínimos nacional, bem como reajuste de salário dos servidores públicos, ajustados por Lei Municipal.

Quanto a emissão de Memorandos Internos de Auditoria ou recomendações avaliando os procedimentos de elaboração da folha de pagamento mensal do IPREM, não foram emitidos.

Contudo, após o fechamento mensal das folhas no sistema ASPPREV (UNIVERSALPREV) verificou-se alterações feitas pelo sistema na folha já encerrada, o que ensejou a abertura de chamado técnico para correção e ajustes da folha e posteriormente comunicação a Superintendente pelo setor auditado. Durante a realização dos trabalhos de auditoria no que se refere a folha de pagamento mensal, não houve emissão de Memorando Interno já que não houve erros existentes em folha.

Entretanto, posteriormente ao fechamento da folha de pagamento encerrada no sistema, têm-se registros de que o sistema ASPPREV (UNIVERSALPREV) alterou as informações de folha de pagamento depois de fechadas e conclusas no sistema, ocasionando retrabalho ao servidor em reprocessar e conferir novamente a folha já encerrada.

Estas alterações foram corrigidas e solucionadas, com registro da ocorrência via e-mail para os responsáveis pela gestão do sistema operacional, sendo neste caso um erro de sistema e não operacional ligado a atividade do setor auditado, porém não prejudicial aos valores contidos e pagos na folha de pagamento, uma vez que o servidor realizou novo processo de validação da folha, sendo novamente auditado pelo Controlador Interno.



5.3) DAS AUDITORIAS INTERNAS – ASSESSORIA JURÍDICA

Período e prazo de Auditoria Interna Subsequente/Concomitante (Exercícios de 2017 a 2020):

- 02 (dois) dias (Contratos Administrativos, Contratos de Pessoal e Portarias do IPREM)
- Averiguação individual pela documentação legal nas respectivas pastas e documentações.

Ausência de procedimentos e/ou manuais de processos de Licitação de Dispensa e/ou Inexigibilidade. Quanto aos processos de Licitação envolvendo as modalidades de Dispensa e Licitação, foi encaminhada sugestão de modelo de Check-list encaminhado pela RTM CONSULTORES ASSOCIADOS.

Durante a realização dos trabalhos de auditoria interna nos contratos administrativos existentes, encerrados e vigentes com o Instituto de Previdência Municipal de Três Marias – IPREM, foram verificados os gestores de contratos, portarias de comissão de licitação e pregão, assinaturas, termos aditivos, rescisões e assinaturas nos respectivos documentos.

5.4) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Período e prazo de conferência integral:

- Prazo médio de 02 (dois) dias para verificação das Atas do Comitê.
- Acompanhamento de 02 reuniões mensais para identificação dos trabalhos do Comitê.

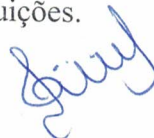
Durante a realização da conferência dos registros de Atas do Comitê de Investimento, foram apurados o registro de Atas dos exercícios 2017 a 2020 de maneira individualmente, identificando ausências das Atas do Comitê referente aos exercícios 2019 e 2020. Recomendamos ao Presidente do Comitê de Investimentos, referente ao Biênio 2019-2021, a padronização das informações e registro em novo modelo de Ata dos trabalhos do Comitê de Investimentos, no que se refere às reuniões realizadas, participação e manifestação de opinião dos seus membros participantes.

Ao final da reunião com o Comitê de Investimento, foi repassado que quanto às decisões do Comitê de Investimento, deverão ser aprovadas com os votos da maioria simples dos membros presentes à reunião, cabendo ao responsável técnico pela gestão dos recursos, além do voto pessoal, o de qualidade e de desempate. Havendo manifestação de vontade e opinião dos membros, eventuais votos vencidos deverão ser registrados, acompanhado das respectivas justificativas dos membros.

5.5) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DIRETORIA ADM. FINANCEIRA

Período e prazo de conferência integral:

- Prazo médio de 02 (dois) dias para projeção da Taxa de Administração 2020.
- Prazo médio de 03 (três) dias para verificação do Boletim Mensal de Prestação de Contas, observados as Receitas, Despesas, Contribuições, Recolhimentos, Compensação Previdenciária, Parcelamentos, Contribuições Previdenciárias da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência – IPREM, e dos servidores de Licença sem vencimento com recolhimento de contribuições.





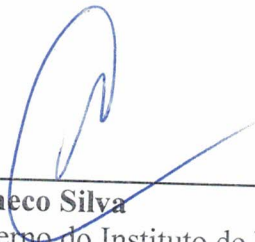
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS – IPREM
CONTROLADORIA INTERNA

CNPJ: 06.069.513/0001-35

AV. PRESIDENTE JOHN KENNEDY, 40 – CENTRO
TRÊS MARIAS – MG

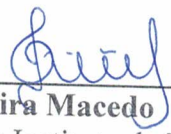
Foram apuradas informações que fazem a composição da receita orçamentária, das arrecadações dos servidores, da contribuição patronal, bem como também dos gastos e despesas realizadas no exercício de 2020 do primeiro trimestre e segundo trimestre, em conformidade com o boletim mensal de prestação de contas de Janeiro a Junho, todos verificados e a projeção da taxa de administração para o exercício de 2020.

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

