

### **3º RELATÓRIO TRIMESTRAL DE CONTROLADORIA INTERNA**

**RELATÓRIO TRIMESTRAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLADORIA  
CONFORME PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAIN, REFERENTE  
AOS MESES DE JULHO, AGOSTO E SETEMBRO DO EXERCÍCIO DE 2020.**

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

## 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 .....             | 5  |
| 4.1) DA DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA E COORDENAÇÃO DE BENEFÍCIOS ..... | 6  |
| 4.2) DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO ....     | 9  |
| 4.3) DAS AUDITORIAS INTERNAS – ESTOQUES E PATRIMÔNIO .....         | 12 |
| 4.4) DAS AUDITORIAS INTERNAS – APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS .....    | 13 |
| 4.5) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DA CONTABILIDADE GERAL .....        | 14 |
| 4.6) DAS AUDITORIAS INTERNAS – COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA .....    | 16 |
| 4.7) DAS AUDITORIAS INTERNAS – CÁLCULO ATUARIAL .....              | 17 |
| 4.8) DAS AUDITORIAS INTERNAS – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....       | 18 |
| 5) DOS ACHADOS DA AUDITORIA INTERNA .....                          | 19 |
| 5.1) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DA DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA .....   | 19 |
| 5.2) DAS AUDITORIAS INTERNAS – RECURSOS HUMANOS .....              | 19 |
| 5.3) DAS AUDITORIAS INTERNAS – ESTOQUES E PATRIMÔNIO .....         | 21 |
| 5.4) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS .....    | 21 |
| 5.5) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DA DIRETORIA ADM. FINANCEIRA .....  | 21 |
| 5.6) DAS AUDITORIAS INTERNAS – COMPREV .....                       | 22 |
| 5.7) DAS AUDITORIAS INTERNAS – CÁLCULO ATUARIAL .....              | 22 |
| 5.8) DAS AUDITORIAS INTERNAS – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....       | 22 |

## 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 3º Trimestre do Exercício 2020 são:

| ÁREA                       | AUDITORIAS PREVENTIVAS                                                           | RESPONSÁVEL                         |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| BENEFÍCIOS                 | Análise de Concessão e/ou Revisão de Benefícios (Aposentadorias e Pensões)       | Coordenação de Benefícios           |
| RECURSOS HUMANOS           | Análise da Folha de Pagamento Mensal do IPREM (Efetivos, Aporte, Inativos)       | Gerente de Recursos Humanos         |
| ESTOQUES E PATRIMONIO      | Organização e conferência das etiquetas patrimoniais por setor e estoques        | Coordenação de Apoio Administrativo |
| APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS | Apuração de resultados do primeiro semestre de 2020 dos investimentos            | Comitê de Investimentos             |
| CONTABILIDADE GERAL        | Receitas e Despesas Orçamentárias Mensais e Boletim Prestação Contas             | Diretoria Administrativa Financ.    |
| COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA | Análise dos processos e pedidos de compensação previdenciária                    | Coordenação de Suporte Operacional  |
| SEGURANÇA INFORMAÇÃO       | Análise dos procedimentos de segurança da informação e sistemas                  | Tecnologia da Informação            |
| CALCULO ATUARIAL           | Análise de base cadastral dos servidores e dados solicitados do cálculo atuarial | Coordenação de Suporte Operacional  |

#### 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:

| <b><u>Descrição das Atividades de Auditoria Preventiva – ÁREA DE BENEFÍCIOS</u></b>                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Peças de Análise na Concessão</u></b>                                                                                                       |
| 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 terceiro trimestre de 2020, foram concedidos conforme tabela abaixo:



### QUADRO DE CONCESSÕES DE BENEFÍCIOS – 3º TRIMESTRE

| NOME                                       | DIB*     | TIPO          | Modalidade   |
|--------------------------------------------|----------|---------------|--------------|
| Adriana Aparecida Pinto da Silva Celestino | 01/07/20 | Aposentadoria | Integral     |
| Eliana Raimunda Viana Pereira da Silva     | 01/07/20 | Aposentadoria | Proporcional |
| Irineia Messias da Silva                   | 01/08/20 | Aposentadoria | Proporcional |
| Cassia Magali Nacif Gonçalves              | 01/08/20 | Aposentadoria | Integral     |
| Cleuzeres Macedo Trevisan                  | 01/07/20 | Aposentadoria | Integral     |
| Eva Campos de Moura                        | 01/07/20 | Aposentadoria | Integral     |
| Francisco Martins Evangelista              | 01/07/20 | Aposentadoria | Integral     |
| José Francisco Pereira                     | 01/07/20 | Aposentadoria | Integral     |
| Maria Bernardina da Silva                  | 01/07/20 | Aposentadoria | Integral     |
| Patricia Pereira Leite                     | 01/07/20 | Aposentadoria | Integral     |
| Valeria Pereira de Souza Werneck           | 01/08/20 | Aposentadoria | Integral     |
| Antônio Pedro de Oliveira                  | 18/09/20 | Pensão        | Integral     |

Fonte: elaborado pelo próprio autor

\* DIB = Data de Início do Benefício

### QUADRO DE REGRAS DE CONCESSÃO BENEFÍCIOS – 3º TRIMESTRE

| NOME                                       | Forma                                           | Regra de Concessão                                                               |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Adriana Aparecida Pinto da Silva Celestino | Integral, calculado pela média dos salários     | Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a" da CF, com redação da EC 41/2003 c/c § 5º. |
| Eliana Raimunda Viana Pereira da Silva     | Proporcional, calculado pela média dos salários | Art. 40, Inc. III alínea "b" da C.F.                                             |
| Irineia Messias da Silva                   | Proporcional, calculado pela média dos salários | Art. 40, Inc. III alínea "b" da C.F.                                             |
| Cassia Magali Nacif Gonçalves              | Integral, calculado pelo último salário         | Art. 6º da E.C 41/2003                                                           |
| Cleuzeres Macedo Trevisan                  | Integral, calculado pelo último salário         | Art.3º da E.C. 47/2005                                                           |
| Eva Campos de Moura                        | Integral, calculado pelo último salário         | Art.3º da E.C. 47/2005                                                           |
| Francisco Martins Evangelista              | Integral, calculado pelo último salário         | Art.3º da E.C. 47/2005                                                           |
| José Francisco Pereira                     | Integral, calculado pelo último salário         | Art. 6º da E.C 41/2003                                                           |



|                                  |                                               |                                                                                              |
|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Maria Bernardina da Silva        | Integral,<br>calculado pelo<br>último salário | Art. 6º da E.C 41/2003                                                                       |
| Patricia Pereira Leite           | Integral,<br>calculado pelo<br>último salário | Art. 6º da Emenda<br>Constitucional 41/2003<br>c/c § 5º                                      |
| Valeria Pereira de Souza Werneck | Integral,<br>calculado pelo<br>último salário | Art. 6º da Emenda<br>Constitucional 41/2003<br>c/c § 5º                                      |
| Antônio Pedro de Oliveira        | Integral,<br>calculado pelo<br>último salário | Art. 40º, § 7º, Inciso II da<br>Constituição Federal de<br>1.998 na redação EC 41<br>de 2003 |

Durante os trabalhos de auditoria preventiva na área de concessão de benefícios, no terceiro trimestre, foram emitidos memorandos internos com orientações e correções da prática de concessão de benefícios ajustada sobre os manuais e fluxogramas, inclusive sob o acompanhamento do Controle interno no exercício das práticas diárias do processo de concessão.

Para cada processo que foi analisado, emitiu-se o 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:

| Descrição das Atividades Desenvolvidas                                 | Prazo Médio |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 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 terceiro 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  |
|---------------|------------|------------|------------|------------|
| Julho-2020    | 21/07/2020 | 30/07/2020 | 23/07/2020 | 31/07/2020 |
| Agosto-2020   | 19/08/2020 | 27/08/2020 | 20/08/2020 | 28/08/2020 |
| Setembro-2020 | 21/09/2020 | 29/09/2020 | 22/09/2020 | 30/09/2020 |

EXERCÍCIO 2020  
3º TRIMESTRE (JUL-AGO-SET)



| Mês         | Datas de Entrega p/ Conferência | Setor de Recursos Humanos do IPREM<br>Responsável: Gerente de Recursos Humanos<br>Objeto: Folhas de Pagamento Mensais/Outros           |
|-------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| JULHO/20    | 21 e 23                         | Folha de Pagamento Mensal dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal |
| AGOSTO/20   | 19 e 20                         | Folha de Pagamento Mensal dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal |
| SETEMBRO/20 | 21 e 22                         | Folha de Pagamento Mensal dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal |

#### FOLHA BRUTA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS – 3º TRIMESTRE 2020

| APOSENTADORIAS | IPREM (R\$) | APORTE (R\$) |
|----------------|-------------|--------------|
| JULHO/2020     | 809.159,12  | 175.061,16   |
| AGOSTO/2020    | 829.982,52  | 175.061,16   |
| SETEMBRO/2020  | 829.301,97  | 173.880,95   |

#### FOLHA BRUTA DE PAGAMENTO DE PENSÕES – 3º TRIMESTRE 2020

| PENSÕES       | IPREM (R\$) | APORTE (R\$) |
|---------------|-------------|--------------|
| JULHO/2020    | 81.672,04   | 45.908,43    |
| AGOSTO/2020   | 79.752,72   | 45.908,43    |
| SETEMBRO/2020 | 79.752,72   | 45.594,43    |

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

#### FOLHA BRUTA TOTAL DE PAGAMENTOS – 3º TRIMESTRE 2020

| Mês-2020 | Total Aposentadorias | Total Pensões | Servidores Efetivos | Servidores Contratados | TOTAL        |
|----------|----------------------|---------------|---------------------|------------------------|--------------|
|          |                      |               |                     |                        | GERAL        |
| JUL      | 984.220,28           | 127.580,47    | 29.999,98           | 11.052,39              | 1.152.853,12 |
| AGO      | 1.005.043,68         | 125.661,15    | 31.384,60           | 9.967,22               | 1.172.056,65 |
| SET      | 1.003.182,92         | 125.347,65    | 28.765,85           | 8.836,27               | 1.166.132,69 |

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 – ESTOQUES E PATRIMONIO

| ÁREA       | Datas de Realização | Diretoria Administrativa e Financeira do IPREM<br>Coordenação de Apoio Administrativo                 |
|------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PATRIMONIO | 03/08/2020          | Supervisionar os inventários de patrimônio e controlar a movimentação de bens permanentes do IPREM    |
| ESTOQUES   | 17/08/2020          | Acompanhar o material permanente e de consumo para a IPREM através da adoção de controles de estoques |

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

| ÁREA       | PRAZO DE EXECUÇÃO                                                                                                     | PROCEDIMENTOS                                                                                                                                                                 |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PATRIMÔNIO | Prazo médio de 08 dias úteis para o levantamento e verificação dos inventários de bens físicos de caráter permanente. | Conferência de checklist de bens móveis agrupados por localização, observando critérios de identificação, numeração, registro, plaqueta de identificação do item patrimonial. |
| ESTOQUES   | Prazo médio de 03 dias úteis para o levantamento e verificação dos estoques de materiais de consumo.                  | Conferência de Controle de bens e itens atualizado, por fichas manuais, com registro analítico dos estoques, e dos movimentos de entradas(aquisições) e saídas(consumo).      |

O patrimônio se caracteriza por ser o conjunto de bens, direitos e obrigações vinculado à entidade que podem ser avaliados monetariamente. O valor do patrimônio que constitui o IPREM se divide nos bens móveis e imóveis.

| Descrição    | Estoque | Custo (R\$) | Baixas | Custo (R\$) | Saldo Final | Custo (R\$) |
|--------------|---------|-------------|--------|-------------|-------------|-------------|
| Bens Móveis  | 324     | 146.782,06  | 45     | 14.036,93   | 279         | 132.745,13  |
| Bens Imóveis | 1       | 280.417,50  | --     | --          | 1           | 280.417,50  |
| Aquisições   | 9       | 9.617,63    | --     | --          | --          | --          |
| FINAL        | --      | --          | --     | --          | 289         | 413.162,63  |

Foi informado em reunião realizada com a Superintendente, Diretoria Administrativa e Financeira e Coordenação de Apoio Administrativo da necessidade da elaboração da Comissão de Avaliação, Reavaliação, Baixa e Depreciação do IPREM dos bens móveis e imóveis, e respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável, de adesão obrigatória com municípios de até 50 mil habitantes a ser feita até 31/12/2020 e obrigatoriedade de registros contábeis a partir de 01/01/2020, conforme previsto na portaria STN nº 548/2015.

**Observação:** O objetivo da final do inventário de patrimônio é levantar todos os bens móveis que constituem o patrimônio atualizado do IPREM, verificando se os mesmos estão devidamente identificados, numerados e registrados, observando afixação de plaquetas de identificação patrimonial nos bens, respectivas incorporações, desincorporações, empréstimos, baixas, com emissão de termos de responsabilidades dos bens móveis, com o inventário analítico atualizado.

#### 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 | Apuração do resultado do primeiro semestre de 2020 via plataforma SIRU e 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;

Reunião com o Comitê de Investimentos realizada no dia 21/07/2020 com a presença virtual dos agentes César Domingos (Itaú Asset) e Mauro Lucio (Itaú Poder Público). Um dos objetivos da reunião do Controle Interno na reunião, além de recomendações feitas quanto aos trabalhos do Comitê e o registro de Atas, foi acompanhar a Análise de Carteira de Investimento e Cenário Econômico do primeiro semestre, mês de Junho/2020 emitida pela plataforma SIRU em 09/07/2020.

| Retorno e Meta Atuarial acumulada no ano de 2020 |                |               |               |               |               |             |          |            |         |
|--------------------------------------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------|----------|------------|---------|
| Mês                                              | Saldo Anterior | Aplicações    | Resgates      | Saldo no Mês  | Retorno (R\$) | Retorno (%) | Meta (%) | Gap (%)    | VaR (%) |
| Janeiro                                          | 69.775.843,60  | 8.192.404,04  | 7.323.000,16  | 71.025.234,91 | 380.787,43    | 0,54%       | 0,71%    | 75,89%     | 2,69%   |
| Fevereiro                                        | 71.025.234,91  | 894.687,09    | 1.737.380,52  | 69.038.963,64 | -1.143.577,84 | -1,61%      | 0,66%    | -244,22%   | 4,01%   |
| Março                                            | 69.038.963,64  | 2.944.160,67  | 2.151.110,05  | 63.904.523,08 | -5.927.491,18 | -8,49%      | 0,57%    | -1.490,27% | 15,18%  |
| Abril                                            | 63.904.523,08  | 10.551.521,65 | 10.069.084,42 | 65.665.886,83 | 1.298.926,52  | 2,02%       | 0,14%    | 1.417,37%  | 7,58%   |
| Maio                                             | 65.665.886,83  | 1.661.422,32  | 1.996.945,95  | 66.872.788,15 | 1.522.424,95  | 2,32%       | 0,07%    | 3.218,45%  | 4,01%   |
| Junho                                            | 66.872.788,15  | 3.714.504,05  | 3.833.824,22  | 68.393.409,57 | 1.639.941,59  | 2,45%       | 0,74%    | 332,42%    | 3,67%   |
|                                                  |                |               |               |               | -2.228.888,53 | -3,19%      | 2,92%    | -109,18%   |         |

**Análise do Comitê:** Diante do cenário econômico atual, destaca-se a preocupação com a disseminação do Covid-19 e as incertezas sobre o impacto nas economias brasileira e global. Em vista disso, decide-se em adotar cautela nos investimentos e acompanhamento diário e aguardar recuperação do mercado.



#### 4.5) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DA CONTABILIDADE GERAL

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

PROCEDIMENTOS EXAMINADOS – Contribuições em Atraso, 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. |

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)        | 01 dia       |
| Apuração das Contribuições dos Servidores Efetivos (Prefeitura/Câmara/IPREM)   | 02 dias      |
| Apuração das Contribuições Patronais (Prefeitura/Câmara/IPREM)                 | 02 dias      |
| Apuração dos Parcelamentos Contribuições – CADPREV (2013, 2017 e 2019)         | 02 dias      |
| Apuração dos Pagamentos de Compensação Previdenciária – COMPREV                | 01 dia       |
| Apuração dos Pagamentos referentes ao Déficit Atuarial                         | 01 dia       |
| Identificação e Registro das Guias e valores da GRPS (Prefeitura/Câmara/IPREM) | 01 dia       |
| Apuração das Contribuições dos Servidores Licença sem Vencimento               | 01 dia       |
| Apuração das Contribuições Patronais dos Servidores Licença sem Vencimento     | 01 dia       |

#### 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) | ( ) Regular   | ( X ) 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:

Foram apuradas irregularidades quanto ao recolhimento em atraso das contribuições de servidores de Licença sem Vencimento, notificadas a Diretoria Administrativa Financeira via Memorando Interno 014/2020 e oficializado a Prefeitura Municipal de débitos de contribuição patronal através do ofício 104/2020.

#### 4.6) DAS AUDITORIAS INTERNAS – COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

O COMPREV tem por objetivo operacionalizar a Compensação Previdenciária entre os regimes previdenciários. É um sistema composto por diferentes módulos, com menus específicos para os diferentes usuários que dele se utilizarão, quais sejam: MPAS, INSS e os RPPS.

INTRODUÇÃO – Verificação da Coordenação de Suporte Operacional.

UNIDADE EXAMINADA – Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV.

PERIODICIDADE – Análise Mensal: Julho, Setembro de 2020, conforme PAAIN 2020.

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

| ÁREA    | OBJETO                     | PROCEDIMENTOS                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMPREV | Compensação Previdenciária | Requerimentos de Compensação Previdenciária nos fluxos de solicitações (RI/RO) sistema de compensação das certidões averbadas de respectivos aposentados e pensionistas mediante liberações de homologações de benefícios no TCE/MG. |

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

| Mês/Ano | Recebido       | APORTE        | IPREM          |
|---------|----------------|---------------|----------------|
| jan/20  | R\$ 10.635,08  | R\$ 1.857,77  | R\$ 8.777,31   |
| fev/20  | R\$ 11.111,37  | R\$ 1.940,98  | R\$ 9.170,39   |
| mar/20  | R\$ 11.111,37  | R\$ 1.940,98  | R\$ 9.170,39   |
| abr/20  | R\$ 11.111,37  | R\$ 1.940,98  | R\$ 9.170,39   |
| mai/20  | R\$ 11.111,37  | R\$ 1.940,98  | R\$ 9.170,39   |
| jun/20  | R\$ 136.261,56 | R\$ 1.940,98  | R\$ 134.320,58 |
| jul/20  | R\$ 12.763,06  | R\$ 1.940,98  | R\$ 10.822,08  |
| ago/20  | R\$ 12.763,06  | R\$ 1.940,98  | R\$ 10.822,08  |
| set/20  | R\$ 12.763,06  | R\$ 1.940,98  | R\$ 10.822,08  |
| TOTAL   | R\$ 229.631,30 | R\$ 17.385,61 | R\$ 212.245,69 |

| Aposentadorias e Pensões | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | TOTAL |
|--------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| Processos Enviados       | 1    | 2    | -    | -    | -    | 1    | 1    | 2    | -    | -    | 6    | 1    | 6    | 2    | 7    | 11   | 11   | 5    | 56    |

Constam no sistema COMPREV Modalidade (RO) o total de 04 processos aprovados para pagamento e início do fluxo de compensação mensal, no momento da realização da auditoria preventiva, verificado também 01 processo (RI) de pagamento em análise pelo setor junto com a Superintendente. O envio dos processos é realizado após homologação via TCE-MG.



#### 4.7) DAS AUDITORIAS INTERNAS – CÁLCULO ATUARIAL

No Cálculo Atuarial são estabelecidos pelo Atuário em conjunto com o IPREM, os parâmetros e hipóteses biométricas, demográficas (probabilidade de vida, morte, invalidez, etc.), financeiras (taxa de juros projetada para aplicação dos fundos constituídos com as contribuições dos participantes e patrocinadores, etc.) e econômicas (rotatividade dos empregados, admissões e demissões; taxa de inflação, etc.), bem como as modalidades de benefício e regime financeiro de custeio a serem implementados pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

INTRODUÇÃO – Verificação da Coordenação de Suporte Operacional.

UNIDADE EXAMINADA – Cálculo Atuarial Anual 2020 – Base 31/12/2019.

PERIODICIDADE – Análise Mensal: Julho de 2020, conforme PAAIN 2020.

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

| ÁREA    | OBJETO                 | PROCEDIMENTOS                                                                                                                                                                      |
|---------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ATUÁRIA | Cálculo Atuarial Anual | Identificação das prerrogativas de informações do RPPS e dados cadastrais utilizados na elaboração do cálculo atuarial, tendo por base o último exercício encerrado em 31/12/2019. |

DEMANDA DE PRAZOS DE EXECUÇÃO – Atividades desenvolvidas conforme a constatação de evidenciação da utilização de Base Cadastral consolidada, e documentações encaminhadas para o Atuário.

A BASE CADASTRAL é aquela onde constam todas as informações relativas aos participantes ativos e assistidos (tais como datas de nascimento, datas de admissão, datas de início de benefício, sexo, estado civil, número de dependentes, tempo de contribuição ao INSS, valor do salário, valor do benefício, composição familiar, dentre outras).

Uma base cadastral consistente nos levará aos resultados atuariais mais próximos à realidade do sistema em questão, sendo a inversa também verdadeira, ou seja, uma base de dados pobre e inconsistente causará vieses na análise, dada a necessidade de adoção de hipóteses conservadoras, causando aumentos nos custos do sistema.

O IPREM tem em sua base de dados o montante de 1.130 segurados cadastrados, entre ativos, inativos e pensionistas até a data de 31 de dezembro de 2019.

| Ativos | Aposentadorias Comuns | Aposentadorias por Invalidez | Pensões | TOTAL |
|--------|-----------------------|------------------------------|---------|-------|
| 872    | 208                   | 16                           | 34      | 1.130 |

Os arquivos encaminhados ao atuário foram sendo validados por agrupamentos através de procedimentos de validação adotados por críticas, para que fossem conferidos e ajustados para a correta elaboração e resultado do cálculo atuarial com sua prévia em 24/08/2020, sendo realizado no IPREM reunião com o Prefeito para apresentação dos resultados obtidos, informando o custo previdenciário mínimo exigido de 30,38% e ajuste de novo custo com a alíquota do servidor de 11% para 14% de forma linear, a ser aprovada em Lei Municipal.

#### 4.8) DAS AUDITORIAS INTERNAS – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Política de Segurança da Informação, publicada em Portaria nº 003/2019, é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas do IPREM para a proteção dos ativos de informação e a responsabilidade legal para todos os usuários.

INTRODUÇÃO – Verificação de procedimentos de segurança da informação – Capítulo VI.

UNIDADE EXAMINADA – Das Proibições de Uso Indevido ou Inadequado.

PERIODICIDADE – Análise Mensal: Agosto de 2020, conforme PAAIN 2020.

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

| ÁREA | OBJETO                  | PROCEDIMENTOS                                                                                                                                        |
|------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TI   | Segurança da Informação | Verificação da aplicabilidade de login inicial, acesso a sistemas ou softwares específicos, e utilização inadequada ou imprópria da rede de internet |

#### PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO:

| PROCEDIMENTO         | TIPO OU TESTE                                             | CRITÉRIOS AVALIADOS                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acesso comum         | Login Inicial estação de trabalho (Desktops ou Notebooks) | Confidencialidade, integridade e disponibilidade embutidos nos conceitos de segurança lógica e física.                                                                                                    |
| Acesso restrito      | Sistema de e Contabilidade e Patrimônio                   | Gerenciamento e controle de acesso lógico ao sistema.                                                                                                                                                     |
| Estações de Trabalho | Softwares Específicos Parametrizados                      | Segurança, estabilidade, confiabilidade e padronização do ambiente computacional.                                                                                                                         |
| Uso inadequado       | Acesso a Sites                                            | Acesso a sites ou páginas que contenham conteúdo considerado ofensivo, ilegal ou impróprio ou ainda de uso inadequado da internet que não estejam relacionados com as atribuições de cada setor do IPREM. |

Os programas e sistemas utilizados pelo IPREM somente podem ser instalados nas estações de trabalho por pessoas autorizadas pela área de Tecnologia da Informação, podendo ser feita, inclusive, por meio de programas de gerenciamento remoto, dessa forma podemos citar os programas DIRF, RAIS, HCS-SISPONTO, MEMORY, BIZAGI, Gerenciador Financeiro, etc.



## 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.

Houve o recebimento de 03 Memorandos Internos encaminhados pelo Gerente de Recursos Humanos que foram recebidos, conferidos, tratados e solucionados conforme descrito abaixo:

| MEMORANDO<br>RH | ASSUNTO/PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| 008/2020        | Ajuste na verba de gratificação referente ao Cargo de Gerente de RH |
| 009/2020        | Cálculo de Proventos Retroativos pelo IPREM – Lei 2.802/2020        |
| 012/2020        | Cálculo de Proventos Retroativos pelo APORTE – Lei 2.802/2020       |

Os proventos retroativos calculados em atendimento aos Memorandos 009 e 012 emitidos pela Gerência de Recursos Humanos se justificam pelo fato da Lei Municipal 2.802/2020, fazer abordagem de ajuste salarial pelo vencimento dos cargos de Guarda Municipal, Auxiliar de Oficina, Agente de Serviços Urbanos, Cozinheiro, Servente e Servente Escolar, Auxiliar Administrativo, Vigilante Sanitário, Telefonista, Regente de Ensino, publicada em 04/02/2020, porém somente encaminhada ao Recursos Humanos do IPREM em 27/08/2020, onde foram tomadas as providências, cálculos e o devido pagamento aos servidores enquadrados na Lei nos cargos em que se deram as aposentadorias e/ou pensões.

### **5.3) DAS AUDITORIAS INTERNAS – ESTOQUES E PATRIMÔNIO**

Procedimentos de verificação individual dos registros, identificação e recolocação de plaquetas patrimoniais de identificação realizados nos itens patrimoniais do IPREM, conferidos, ordenados e agrupados por localização, para facilitar os procedimentos de conferência, com atualização dos itens cedidos por empréstimos, baixas não realizadas e cadastro de novos itens patrimoniais adquiridos no exercício de 2020, até a presente avaliação.

Houve nova confrontação dos itens patrimoniais de inventário realizado em 2019 e confrontados em 2020, com registro inclusive de bens que foram furtados em 04/09/2020 e baixados através de procedimento de boletim de ocorrência policial.

### **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.

Quanto ao retorno e rentabilidades obtidas dos investimentos referente ao primeiro semestre e por recomendações da empresa Crédito e Mercado, Equipe do Itaú Setor Público e Investimentos, o comitê de investimentos decidiu permanecer ativo no movimento do mercado financeiro abalado pelo aumento do índice de covid19 e aguardar a recuperação do mercado.

### **5.5) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DA DIRETORIA ADM. FINANCEIRA**

Período e prazo de conferência integral:

- Prazo médio de 02 (dois) dias para averiguação e projeção das Contribuições em Atraso devidas da Prefeitura Municipal de Três Marias;
- Prazo médio de 02 (dois) dias para verificação do Boletim Mensal de Prestação de Contas encaminhado a Câmara Municipal e Sinditrema.
- Praz médio de 03 (três) dias para verificação das Receitas, Despesas, Contribuições, Recolhimentos, Compensação Previdenciária, Parcelamentos, Contribuições Previdenciárias da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e IPREM, e dos servidores de Licença sem vencimento com recolhimento de contribuições, com 02 servidores afastados com recolhimentos em atraso.

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 até o momento, a que se refere este relatório, das apurações do terceiro trimestre de 2020, em conformidade com boletim mensal de prestação de contas.

**EXERCICIO 2020**  
**3º TRIMESTRE (JUL-AGO-SET)**





## **5.6) DAS AUDITORIAS INTERNAS – COMPREV**

Foram realizados acompanhamentos previstos no PAAIN 2020 em Julho e Setembro de 2020. Em ambas as auditorias concomitantes, que são realizadas durante o processo, foram verificadas que existem homologações pendentes pelo Tribunal de Contas – TCE/MG, que já ultrapassaram o prazo prescricional de avaliação, onde em virtude disso, torna-se obrigatório a homologação por prescrição.

O Setor de Diretoria Previdenciária, juntamente com a Assessoria Jurídica, encaminhou manifestação de pedido de homologação por prescrição dos processos de aposentadorias que ainda não ocorreram a sua homologação e ainda estão em análise no tribunal de contas.

A coordenação de apoio administrativo realiza a conferência dos pedidos de aposentadorias e pensões homologados no sistema, e posteriormente, faz as montagens dos processos e os respectivos envios na plataforma COMPREV, através do acesso de login e senha credenciados no CPF do Superintendente.

## **5.7) DAS AUDITORIAS INTERNAS – CÁLCULO ATUARIAL**

Foram realizados acompanhamentos previstos no PAAIN 2020 em Julho de 2020. Na averiguação, a coordenação de apoio administrativo encaminhou as planilhas de informações cadastrais e consolidadas pela empresa responsável pelo cálculo atuarial RTM CONSULTORES ASSOCIADOS, a qual encaminhou relatório atuarial de prévia para análise e aprovação de alteração de alíquota linear do servidor de 11% para 14%, mantendo o equilíbrio financeiro e atuarial citado no cálculo com base cadastral de 31/12/2019, com renovação dos cálculos do déficit atuarial, neste caso projetos distintos que foram encaminhados a Câmara Municipal para aprovação.

## **5.8) DAS AUDITORIAS INTERNAS – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Quanto aos aspectos averiguados da política de segurança da informação aprovada em 2019, o técnico de informática responsável pelos parâmetros atuais e configurações de acesso do IPREM na atual gestão, ocupou-se junto a Superintendente e Controlador Interno de revisar a portaria 003/2019 e de adequar maior segurança e eficácia nos procedimentos de acesso, controle aos recursos físicos e lógicos obedecendo aos padrões exigidos no quesito de obtenção ao Nível II de Pró-Gestão.

Dessa forma, foram revisados em conformidade em conjunto e iniciada nova versão da política de segurança da informação versão 2.0 a ser implantada, como um maior conjunto de medidas visando ainda atender aos requisitos da LGPD, onde é a sigla para Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil, sancionada em agosto de 2018. A LGPD estabelece regras sobre coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais, impondo mais proteção e penalidades para o não cumprimento. A lei entra em vigor em setembro de 2020, possibilitando às empresas e organizações um período de 18 meses para se adaptarem – Lei 13.709/2018.

A lei entende por “dados pessoais” qualquer informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, e por “tratamento de dados” toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, classificação, utilização, acesso, reprodução, processamento, armazenamento, eliminação, controle da informação, entre outros.

