

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 2021 E DA
VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE PARA OBTENÇÃO DE CERTIFICAÇÃO
PRÓ-GESTÃO NÍVEL II.**

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

SUMÁRIO

1) DO PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA – PAAIN 2021.....	3
2) DA CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL II DO PRÓ-GESTÃO RPPS	4
3) DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA NO IPREM	5
4) DO PLANEJAMENTO DE AUDITORIAS PREVISTAS – 3º TRIM. 2021.....	6
4.1) DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS.....	7
4.2) DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	12
4.3) DA CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA.....	17
4.4) DA ASSESSORIA JURÍDICA E CONTRATOS	19
4.5) DAS AUDITORIAS INTERNAS – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO/LGPD	21
4.6) DAS APLICAÇÕES, INVESTIMENTOS E SUA GESTÃO	23
4.7) DAS AUDITORIAS INTERNAS – CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA (PASEP)	25
4.7.1) DO PAGAMENTO MENSAL DO PASEP E BASE DE CÁLCULO	25
4.7.2) DO CUSTEIO DO PASEP NA AUTARQUIA.....	25
4.7.3) DA APURAÇÃO DO PASEP PELA RFB	26
4.7.4) CONSIDERAÇÕES DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL.....	26
4.7.5) DAS APURAÇÕES DE PASEP E IMPUGNAÇÃO PARCIAL	27
4.7.6) DO TOTAL DE VALORES PAGOS DE PASEP POR COMPETÊNCIAS (Atualizado).....	28
4.8) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	29
5) DOS ACHADOS DE AUDITORIA.....	32
5.1) DO PAGAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL DA CÂMARA MUNICIPAL	32
5.2) DAS CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS DOS SALDOS DE ATIVOS.....	33
5.2.1) DA IDENTIFICAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES	34
5.2.2) DA IDENTIFICAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS.....	34
5.2.3) DA IDENTIFICAÇÃO COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	34
5.3) APURAÇÕES DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ANOS ANTERIORES.....	35
5.3.1) APURAÇÃO DO EXERCÍCIO 2017 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.....	35
5.3.2) APURAÇÃO DO EXERCÍCIO 2018 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.....	36
5.3.3) APURAÇÃO DO EXERCÍCIO 2019 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.....	37
6) DA OBTENÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO NÍVEL II	38
6.1) DAS AÇÕES DE MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES.....	39
6.2) DAS AÇÕES DE MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	39
6.3) DA ATUAÇÃO DO CONTROLADOR INTERNO DA UNIDADE GESTORA	39
7) DA EVIDÊNCIA DE AUDITORIA INTERNA PRÓ-GESTÃO NÍVEL II.....	40
8) DISPOSIÇÕES FINAIS	41

1) DO PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA – PAAIN 2021

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 2021 prevê a realização de auditorias realizadas em bases amostrais, documentais, na análise e verificação dos atos que podem conter dados com 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 elaborado, aprovado e finalizado pela Controladoria Interna do IPREM em 20 de Janeiro de 2021.

O PAAIN compreende todas as atividades a serem desenvolvidas pelo Controlador Interno do IPREM durante o exercício de 2021. Traz como parte integrante necessária, juntamente com a sua apresentação, um cronograma para as atividades obrigatórias e outras ações de controle planejadas. Assim, podemos afirmar que o PAAIN é uma importante ferramenta com foco nas áreas que representam um risco maior aos processos que formam a Autarquia do Instituto de Previdência Municipal de Três Marias – IPREM, além de orientar os trabalhos a serem desenvolvidos pelo Controlador Interno durante o exercício.

2) DA CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL II DO PRÓ-GESTÃO RPPS

A CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO – De acordo com 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, devidamente abordados posteriormente neste relatório.

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.

De forma sintética houve o processo de Auditoria de Certificação do Pró-Gestão RPPS, através do ICQ BRASIL, realizando a CONCLUSÃO de Obtenção de Certificação Pró-Gestão Nível II em 03 de Setembro de 2021 conforme as etapas demonstradas abaixo:

15 e 16 de Março 2021	Auditoria documental para verificação de atendimento de requisitos da Certificação Institucional.
02 e 03 de Setembro de 2021	Auditoria presencial para comprovação dos requisitos e verificação das atividades de Gestão.

3) DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA NO IPREM

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 preventivas 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 dos 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 <u>testes de observância</u> 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 existem os seguintes procedimentos: a) <u>Inspeção</u> – verificação de registros existentes; b) <u>Observação</u> – acompanhamento de processo ou procedimento; c) <u>Investigação</u> – obtenção de informações perante partes conhecedoras das transações e das operações, dentro ou fora da entidade.	Os <u>testes substantivos</u> 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) DO PLANEJAMENTO DE AUDITORIAS PREVISTAS – 3º TRIM. 2021

De acordo com o Planejamento Anual de Auditoria Interna – PAAIN 2021 (aprovado pelo Conselho Administrativo) em 20/01/2021, o número de auditorias no primeiro trimestre foi reduzido, uma vez que, neste período estava previsto e programado a confecção do relatório final de prestação de contas do exercício de 2020 de responsabilidade do Controlador Interno, a ser enviado juntamente com a prestação de contas do ENTE, sendo devidamente concluído em 19/03/2021. Dessa forma, destacam-se abaixo as auditorias preventivas que foram realizadas neste **3º Trimestre/2021** em conformidade com o PAAIN 2021:

ÁREA	AUDITORIAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL
CONCESSÃO 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
CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA	Receitas e Despesas Orçamentárias Mensais e Relatórios Financeiros	Diretoria Administrativa Financ.
CONTRATOS E LICITAÇÕES	Contratos de Pessoal, Contratos Administrativos, Termos Aditivos	Assessoria Jurídica
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Política de Segurança da Informação 2.0 e Portaria 002/2021 e LGPD	Tecnologia da Informação
APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS	Apuração de resultados 3º Trimestre do IPREM	Comitê de Investimentos
CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA	Procedimentos de recolhimentos de pagamentos e parcelamentos sobre contribuições vinculadas ao PASEP	Controladoria Interna e Assessoria Jurídica
TAXA ADMINISTRAÇÃO ANOS ANTERIORES	Verificação da Taxa de Administração do IPREM de Exercícios Anteriores e Apuração final para Devolução	Controladoria Interna e Superintendente

4.1) DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

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

UNIDADE EXAMINADA – Diretoria Previdenciária e Coordenação de Benefícios.

PERIODICIDADE – Análise mensal 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 que venham completar os 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>
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 e períodos de 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).

DA 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 de Evidência de Conformidade (Manuais e Fluxogramas) BENEFÍCIOS:

Aposentadoria Voluntária	Revisado em conformidade em 21/05/2021
Aposentadoria por Invalidez Permanente	Revisado em conformidade em 21/05/2021
Aposentadoria Compulsória	Revisado em conformidade em 13/05/2021
Aposentadoria Especial	Revisado em conformidade em 13/05/2021
Revisão de Aposentadorias	Revisado em conformidade em 13/05/2021
Concessão de Pensões	Revisado em conformidade em 13/05/2021
Revisão de Pensões	Revisado em conformidade em 13/05/2021
Elaboração Mensal da Folha de Pagamento	Revisado em conformidade em 27/05/2021

Na avaliação dos processos de concessão de benefícios realizados pela Diretoria Previdenciária do IPREM e Coordenação de Benefícios, durante o **primeiro, segundo e terceiro trimestre de 2021**, foram concedidos conforme tabela abaixo:

QUADRO DE CONCESSÕES DE BENEFÍCIOS – 1º TRIMESTRE

NOME	DIB*	TIPO	Modalidade
Chirlene Toneli	01/03/2021	Aposentadoria	Voluntária
Eliane Vieira da Silva	01/04/2021	Aposentadoria	Voluntária
Elizabeth Alves da Silva	01/03/2021	Aposentadoria	Voluntária
Ione de Souza Pinho Neiva	22/04/2021	Aposentadoria	Voluntária
Lucivânia Nascimento de Freitas e Silva	22/03/2021	Aposentadoria	Voluntária
Vera Lúcia da Silva Ferreira	01/02/2021	Aposentadoria	Voluntária
Geraldo Romildo Soares	01/02/2021	Revisão	Revisão de Pensão por Morte
João Feliciano de Santana	16/03/2021	Pensão	Pensão por Morte de Aposentado
Vicente Gomes	04/03/2021	Pensão	Pensão por Morte de Aposentado

Fonte: elaborado pelo próprio autor

QUADRO DE REGRAS DE CONCESSÃO BENEFÍCIOS – 1º TRIMESTRE

NOME	Forma	Regra de Concessão
Chirlene Toneli	Integral, calculado pelo último salário	Art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 c/c § 5º
Eliane Vieira da Silva	Integral, calculado pelo último salário	Art. 6º da E.C. 41/2003
Elizabeth Alves da Silva	Integral, calculado pelo último salário	Art. 3º da E.C. 47/2005
Ione de Souza Pinho Neiva	Integral, calculado pelo último salário	Art. 3º da E.C. 47/2005
Lucivânia Nascimento de Freitas e Silva	Integral, calculado pelo último salário	Art. 3º da E.C. 47/2005
Vera Lúcia da Silva Ferreira	Integral, calculado pelo último salário	Art. 3º da E.C. 47/2005
Geraldo Romildo Soares	Revisão de Benefício com Paridade	Art 40º, § 1º, Inciso I da C. F. de 88 na redação E.C. 70/2012
João Feliciano de Santana	Integral, calculado pelo último salário	Art 40º, § 7º, Inciso I da C. F. de 88 na redação E.C. 41/2003
Vicente Gomes	Integral, calculado pelo último salário	Art 40º, § 7º, Inciso I da C. F. de 88 na redação E.C. 41/2003

QUADRO DE CONCESSÕES DE BENEFÍCIOS – 2º TRIMESTRE

NOME	DIB*	TIPO	Modalidade
Adriana Aragão Nogueira	10/05/2021	Aposentadoria	Voluntária
Antônio Carlos Juste	01/06/2021	Aposentadoria	Voluntária
Eliane Vieira da Silva	01/04/2021	Aposentadoria	Voluntária
Ione de Souza Pinho Neiva	22/04/2021	Aposentadoria	Voluntária
Ione Nascimento Lima	01/06/2021	Aposentadoria	Voluntária
Matildes Mendes Bueno	01/05/2021	Aposentadoria	Voluntária
Jose Ailton Moreira	14/04/2021	Pensão	Pensão por Morte de Ativo
Antônio Vieira da Silva	11/05/2021	Pensão	Pensão por Morte de Aposentado

Fonte: elaborado pelo próprio autor

QUADRO DE REGRAS DE CONCESSÃO BENEFÍCIOS – 2º TRIMESTRE

NOME	Forma	Regra de Concessão
Adriana Aragão Nogueira	Integral, calculado pelo último salário	Art. 3º da E.C 47/2005
Antônio Carlos Juste	Integral, calculado pelo último salário	Art. 3º da E.C 47/2005
Eliane Vieira da Silva	Integral, calculado pelo último salário	Art. 6º da E.C 41/2003
Ione de Souza Pinho Neiva	Integral, calculado pelo último salário	Art. 3º da E.C 47/2005
Ione Nascimento Lima	Integral, calculado pelo último salário	Art. 3º da E.C 47/2005
Matildes Mendes Bueno	Integral, calculado pelo último salário	Art. 6º da E.C 41/2003
Jose Ailton Moreira	Integral, calculado pelo último salário	Art 40º, § 7º, Inciso II da C. F. de 88 na redação E.C. 41/2003
Antônio Vieira da Silva	Integral, calculado pelo último salário	Art 40º, § 7º, Inciso I da C. F. de 88 na redação E.C. 41/2003

QUADRO DE CONCESSÕES DE BENEFÍCIOS – 3º TRIMESTRE

NOME	DIB*	TIPO	Modalidade
MARCOS GIMENEZ	21/08/2021	Aposentadoria	Compulsória
MARIA ANGELICA DE FARIA C TONELLI	01/08/2021	Aposentadoria	Voluntária
DAMEAO BERNARDINO DE LIMA	22/07/2021	Pensão por Morte	Aposentado

Fonte: elaborado pelo próprio autor

QUADRO DE REGRAS DE CONCESSÃO BENEFÍCIOS – 3º TRIMESTRE

NOME	Forma	Regra de Concessão
MARCOS GIMENEZ	Proporcional, calculado pela média dos salários.	Art. 40, § 1º, Inciso II, da CF/88, com Redação da EC nº 41/2003 e EC 88/2015
MARIA ANGELICA DE FARIA CAMPOS TONELLI	Integral, calculado pelo último salário.	Art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 c/c § 5º;
DAMEAO BERNARDINO DE LIMA	Integral, calculado pelo último salário.	Art 40º, §7º, Inciso I da Constituição Federal de 1.998 na redação EC 41/2003

DA ANÁLISE DA AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO NÍVEL II

O processo de Concessão de Benefícios está mapeado com base em fluxograma e com seus respectivos manuais (padrões de trabalho), disponibilizados no IPREM Três Marias para seus servidores para orientação e execução das atividades. Mapeamento sendo realizado utilizando notações BPM, software Bizagi.

Com relação à prática de avaliação de Controles Internos, estão sendo elaborados relatórios trimestrais para verificar a conformidade das áreas mapeadas do IPREM Três Marias.

Foram implantados CHECKLIST de verificação dos processos de concessão de benefícios para as modalidades de Aposentadoria e Pensão, sendo estes realizados com a descrição dos requisitos verificados e dos critérios atendidos ou não para a emissão do relatório final do Controlador Interno, dando conformidade e despacho favorável do processo de benefício.

4.2) DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

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

SETOR DE TRABALHO EXAMINADO – Gerência de Recursos Humanos do IPREM.

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

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

ÁREA	OBJETO VERIFICADO	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 e adiantamento de 13º salário.
E-SOCIAL	Transmissão dos Eventos Obrigatórios do E-SOCIAL referente ao Grupo 04 quanto aos órgãos públicos e autarquias	Conforme publicação em 02/07/2021 com o novo cronograma do E-Social da Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME Nº 71, de 29/06/2021

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

GRUPO 04 – EVENTOS OBRIGATÓRIOS DO E-SOCIAL

EVENTOS	FASE 01	FASE 02	FASE 03	FASE 04
<u>DATAS</u>	<u>21/07/2021</u>	<u>22/11/2021</u>	<u>22/04/2022</u>	<u>11/07/2022</u>

1ª Fase: Apenas informações relativas aos órgãos. (Cadastros dos empregadores e tabelas)

2ª Fase: Os entes passam a ser obrigados a enviar informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos. (Admissões, afastamentos e desligamentos)

3ª Fase: Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento (de todo o mês de abril/2022)

Observação: Substituição da GFIP: Junho/2022 - Substituição da GFIP para recolhimento de Contribuições Previdenciárias.

4ª Fase: Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde no trabalho (SST).

O primeiro trimestre de 2021 foi o período programado e previsto para a elaboração da prestação de contas anual referente ao exercício de 2020, que foi entregue e protocolado em 18/03/2021 encaminhado a Divisão de Controle Interno do Município de Três Marias. Todavia, as folhas de pagamento mensal foram conferidas em sua totalidade conforme PAAIN – Plano Anual de Auditoria do Controlador Interno para o exercício de 2021.

ATIVIDADES FOLHA MENSAL – 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, IRRE, Empréstimos Bancos	(X) Regular	() Irregular
Cartões, Empréstimos e Convênios SINDITREMA	(X) Regular	() Irregular
Verificação e Validação Qualificação Cadastral E-Social	(X) Regular	() Irregular
Eventos Obrigatórios de Transmissão ao E-Social	(X) Regular	() Irregular
Adiantamento Folha Pagamento de 13º Salário IPREM	(X) Regular	() Irregular
Adiantamento Folha Pagamento de 13º Salário APORTE	(X) Regular	() Irregular

Observação: A Folha de Adiantamento de 13º Salário referente a primeira parcela foi paga no dia 15/06/2021, fazendo jus a 1/12 por mês, sendo total de 6/12 pagos em forma antecipada, observados os casos particulares de encerramento ou meses proporcionais.

AJUSTE DE SALÁRIO DE SERVIDORES, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

DISPOSITIVO LEGAL	OBJETO
Medida Provisória nº 1.021 de 30 de Dezembro de 2020	Novo Salário Mínimo
Ajuste Salarial – Poder Executivo Municipal (Lei 2.844/2021)	Servidores – Prefeitura
Ajuste Salarial – Poder Legislativo Municipal (Lei 2.842/2021)	Servidores – Câmara
Alteração Piso Nacional Educação/Magistério (Lei 2.844/2021)	Professores/Educação
Portaria nº 477 de 12 de Janeiro de 2021	Ajuste Sem Paridade
Elaboração e entrega da Relação Anual de Informações Sociais	GDRAIS 2021
Elaboração e entrega Declaração IR Retido na Fonte	DIRF 2021

No segundo trimestre a Gerente de Recursos Humanos seguindo o cronograma previsto de implantação do E-social transmitiu os eventos de Cadastro de Empregador e tabelas de Estabelecimento, Lotação Tributária, conforme abaixo:

- S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
- S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos
- S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias

O evento de envio das Rubricas (verbas) da Folha de Pagamento será enviado posteriormente.

- S-1010 – Tabela de Rubricas

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DA FOLHA MENSAL 2021

Competência	APORTE	PAGAMENTO	IPREM	PAGAMENTO
Janeiro/2021	20/01/2021	26/01/2021	21/01/2021	26/01/2021
Fevereiro/2021	18/02/2021	23/02/2021	19/02/2021	23/02/2021
Março/2021	18/03/2021	26/03/2021	23/03/2021	26/03/2021
Abril/2021	22/04/2021	27/04/2021	23/04/2021	27/04/2021
Maio/2021	19/05/2021	28/05/2021	25/05/2021	28/05/2021
Adiantamento 13º Salário	08/06/2021	16/06/2021	10/06/2021	16/06/2021
Junho/2021	17/06/2021	30/06/2021	21/06/2021	30/06/2021
Julho/2021	21/07/2021	30/07/2021	22/07/2021	30/07/2021
Agosto/2021	19/08/2021	30/08/2021	25/08/2021	30/08/2021
Setembro/2021	21/09/2021	30/09/2021	23/09/2021	30/09/2021

FOLHA BRUTA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS – 1º, 2º, 3º TRIMESTRE

APOSENTADORIAS	IPREM (R\$)	APORTE (R\$)
JANEIRO/2021	925.094,60	185.139,76
FEVEREIRO/2021	930.342,02	181.390,50
MARÇO/2021	931.225,17	181.390,50
ABRIL/2021	932.808,33	181.390,50
MAIO/2021	940.228,95	181.390,50
ADIANTAMENTO 13º	464.157,70	90.695,32
JUNHO/2021	955.148,19	178.802,58
JULHO/2021	955.148,19	177.199,90
AGOSTO/2021	959.688,86	177.199,90
SETEMBRO/2021	960.422,19	177.199,90

FOLHA BRUTA DE PAGAMENTO DE PENSÕES – 1º, 2º, 3º TRIMESTRE

PENSÕES	IPREM (R\$)	APORTE (R\$)
JANEIRO/2021	94.696,78	47.281,49
FEVEREIRO/2021	118.862,67	47.281,49
MARÇO/2021	99.850,42	47.281,49
ABRIL/2021	101.850,85	45.860,84
MAIO/2021	105.055,98	45.860,84
ADIANTAMENTO 13º	50.299,03	22.930,42
JUNHO/2021	108.596,38	45.860,84
JULHO/2021	106.716,50	45.860,84
AGOSTO/2021	106.716,50	47.944,32
SETEMBRO/2021	106.674,11	47.463,52

FOLHA BRUTA TOTAL DE PAGAMENTOS – 1º, 2º, 3º TRIMESTRE 2021

Mês 2021	Total Aposentadorias	Total Pensões	Servidores Efetivos	Servidores Contratados	TOTAL
					GERAL
JAN	1.110.234,36	141.978,27	30.333,58	9.317,84	1.291.864,05
FEV	1.111.732,52	166.144,16	34.672,02	10.092,08	1.322.640,78
MAR	1.112.615,67	147.131,91	30.333,58	8.905,46	1.298.986,62
ABR	1.114.198,83	147.711,69	31.878,21	11.590,82	1.305.379,55
MAI	1.121.619,45	150.916,82	31.832,47	7.976,20	1.312.344,94
ADIANT. 13º	554.853,02	73.229,45	14.716,56	3.962,47	646.761,50
JUN	1.133.950,77	154.457,22	39.498,73	7.976,20	1.335.882,92
JUL	1.132.348,09	152.577,34	29.070,97	7.976,20	1.321.972,60
AGO	1.136.888,76	154.660,82	29.328,60	7.976,20	1.328.854,38
SET	1.137.622,09	154.137,63	29.477,75	7.976,20	1.329.213,67

No segundo trimestre de 2021 após a conclusão do processo de prestação de contas do exercício de 2020, a Controladoria Interna do IPREM retomou as ações preventivas executando os trabalhos de auditoria conforme PAAIN 2021.

Para cada processo analisado referente as folhas de pagamento mensais, foram observados o mapeamento e a modelagem de processos de elaboração da folha de pagamento mensal, confeccionado em 28/11/2019 pelo Controle Interno e o Gerente de Recursos Humanos, e também revisado em 13/12/2019 e novamente ajustado o manual de elaboração da folha de pagamento mensal por último com revisão em 27/05/2021. Assim foi verificado quanto aos processos de preparação da folha de pagamento, lançamento dos valores de empréstimos e consignados bancários, implantação e manutenção de benefícios, elaboração e fechamento da folha mensal.

Observação de Evidência de Conformidade na Folha de Pagamento:

Foram feitas inspeções de auditoria para obtenção do Nível II do Programa de Pró-Gestão RPPS, na elaboração da Folha de Pagamento, com o objetivo de verificar a aderência dos manuais e mapeamentos aos processos realizados, quanto a Elaboração da Folha de Pagamento Mensal com elaboração inicial em 28/11/2019 e revisada sua conformidade e execução em 27/05/2021.

Constatou-se neste setor, a aderência e conformidade dos Mapeamentos e Manuais, onde os processos não requerem até a elaboração e conclusão deste relatório trimestral, a realização de revisões ou alterações posteriores à última avaliação feita por este Controle Interno, estando regularmente adequados os manuais e fluxogramas avaliados. Foram feitos CHECKLIST de conferências realizadas na Elaboração da folha de pagamento mensal.

Mês	Datas de Entrega p/ Conferência	Setor de Recursos Humanos do IPREM Responsável: Gerente de Recursos Humanos Objeto: Folhas Mensais/DIRF/Outros/E-Social
JANEIRO/21	20 E 21	Recomposição Salarial 2021, Folha de Pagamento dos Aposentados, Pensionistas, Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Aporte
FEVEREIRO/21	18 E 19	DIRF, Folha de Pagamento dos Aposentados, Pensionistas, Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Aporte
MARÇO/21	18 E 23	Retificação DIRF, Folha de Pagamento dos Aposentados, Pensionistas, Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Aporte
ABRIL/21	22 E 23	Folha de Pagamento dos Aposentados, Pensionistas, Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Aporte e Consulta de Qualificação Cadastral do E-social
MAIO/21	19 E 25	Folha de Pagamento dos Aposentados, Pensionistas, Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Aporte e Consulta de Qualificação Cadastral do E-social
ADIANT. 13º	08 E 10	Folha de Pagamento de Adiantamento de Décimo Terceiro dos Aposentados, Pensionistas, Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Aporte
JUNHO/21	17 E 21	Folha de Pagamento dos Aposentados, Pensionistas, Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Aporte e Consulta de Qualificação Cadastral do E-social
JULHO/21	21 e 22	Folha de Pagamento dos Aposentados, Pensionistas, Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Aporte e Consulta de Qualificação Cadastral do E-social
AGOSTO/21	19 e 25	Folha de Pagamento dos Aposentados, Pensionistas, Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Aporte e Consulta de Qualificação Cadastral do E-social
SETEMBRO/21	21 e 23	Folha de Pagamento dos Aposentados, Pensionistas, Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Aporte e Consulta de Qualificação Cadastral do E-social

DA ANÁLISE DA AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO NÍVEL II

O processo de Elaboração da Folha de Pagamento Mensal está mapeado com base em fluxograma e com seus respectivos manuais (padrões de trabalho), disponibilizados no IPREM Três Marias para seus servidores para orientação e execução das atividades. Mapeamento sendo realizado utilizando notações BPM, software Bizagi.

Com relação à prática de avaliação de Controles Internos, estão sendo elaborados relatórios trimestrais para verificar a conformidade das áreas mapeadas do IPREM Três Marias.

4.3) DA CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA

INTRODUÇÃO – Verificação das informações financeiras do IPREM – Exercício 2021.

PROCEDIMENTOS EXAMINADOS – Apuração e Demonstrativos das Receitas e Despesas.

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

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 2021**, executadas de forma mensal em conformidade com o planejado, ressaltando-se o prazo médio de 02 (dois) dias para as atividades abaixo:

Descrição das Atividades de Auditoria – Contabilidade e Finanças	Prazo
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 GRPS (Recolhimento Previdência)	<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 – 1º, 2º, 3º TRIMESTRE 2021:

BOLETINS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – CONSELHO FISCAL (RECEITAS)		
1) Receitas de Contribuição (PREFEITURA/CÂMARA/IPREM)		
Conferência das Contribuições dos Servidores Segurados	(X) Regular	() Irregular
Conferência das Contribuições Patronais	(X) Regular	() Irregular
Conferência das Contribuições Aposentados e Pensionistas	(X) Regular	() Irregular
2) Receita Patrimonial		
Conferência das Aplicações e Rentabilidades (Previd.)	(X) Regular	() Irregular
Conferência das Aplicações e Rentabilidades (Taxa Adm.)	(X) Regular	() Irregular
3) Outras Receitas Correntes		
Multas/Juros/Mora Contribuições pagas – Segurado	(X) Regular	() Irregular
Multas/Juros/Mora Contribuições pagas – Patronais	(X) Regular	() Irregular
Restituições de Benefícios Previdenciários	(X) Regular	() Irregular
Compensação Financeira Previdenciária (COMPREV)	(X) Regular	() Irregular
4) Receita Intra-Orçamentária		
Conferência das Contribuições dos Parcelamentos	(X) Regular	() Irregular
Conferência das Contribuições do DÉFICIT ATUARIAL	(X) Regular	() Irregular
Conferência das Contribuições (LSV)**	(X) Regular	() Irregular

**LSV – Servidores Afastado por Licença sem Vencimento

BOLETINS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – CONSELHO FISCAL (DESPESAS)		
1) Despesas de Administração do IPREM		
Folha Mensal de Pagamento – Contratados	(X) Regular	() Irregular
Folha Mensal de Pagamento – Efetivos Cedidos Nomeados	(X) Regular	() Irregular
Folha Mensal de Pagamento – Funções Gratificadas	(X) Regular	() Irregular
2) Das Obrigações Patronais		
Retenções e Recolhimento – RPPS (IPREM) Guia GRPS	(X) Regular	() Irregular
Retenções e Recolhimento – RGPS (INSS) Guia GPS	(X) Regular	() Irregular
Compensações Previdenciárias RGPS/INSS (COMPREV)	(X) Regular	() Irregular
3) Das Obrigações Tributárias		
Retenções PASEP – Taxa de Administração (Receitas)	(X) Regular	() Irregular
Retenções PASEP – Previdenciário (Receita Patrimonial)	(X) Regular	() Irregular
Retenções PASEP – Pedido de Parcelamento (2017-2019)	(X) Regular	() Irregular
4) Despesas Operacionais		
Diárias para Viagens e Treinamentos	(X) Regular	() Irregular
Passagens e Despesas de Locomoção	(X) Regular	() Irregular
Indenizações e Restituições	(X) Regular	() Irregular
Material de Consumo	(X) Regular	() Irregular
5) Outros Serviços Contratos de Terceiros		
Serviços de Consultoria	(X) Regular	() Irregular
Serviços de TI e Comunicação	(X) Regular	() Irregular
Outros Serviços de Terceiros	(X) Regular	() Irregular
6) Do Pagamento de Benefícios IPREM X APOORTE TESOUREIRO MUNICIPAL		
Aposentadorias – IPREM	(X) Regular	() Irregular
Pensões – IPREM	(X) Regular	() Irregular
Aposentadorias – APOORTE	(X) Regular	() Irregular
Pensões – APOORTE	(X) Regular	() Irregular
7) Outras Avaliações		
Sentenças Judiciais	(X) Regular	() Irregular
Indenizações e Restituições	(X) Regular	() Irregular
Despesas do Exercício Anterior	(X) Regular	() Irregular
Conciliações Bancárias: Investimentos e Conta Corrente	() Regular	(X) Irregular

Os Boletins de Prestação de Contas são conferidos pelo Controlador Interno, que submete a verificação das informações apresentadas por meio de documentos, guias e relatórios para a devida apuração, conferência e exatidão matemática das informações contidas e identificadas com base nos relatórios da Contabilidade Orçamentária (Receitas, Despesas, Balancetes) e nos ofícios e comprovantes anexados durante o processo de verificação, sendo validado as informações que estão contidas nos boletins que são repassados ao Conselho Fiscal. Está em elaboração pela Controladoria Interna, um CHECKLIST de validação das receitas e despesas.

4.4) DA ASSESSORIA JURÍDICA E CONTRATOS

INTRODUÇÃO – Apuração dos contratos vigentes e termos aditivos do IPREM.

PROCEDIMENTOS EXAMINADOS – Apuração e verificação física dos contratos diversos.

PERIODICIDADE – Em conformidade com o Plano Anual de Auditoria – PAAIN 2021.

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

Mês	Datas de Realização	Assessoria Jurídica do IPREM Responsável: Assessor Jurídico Contratos e Aditivos, Pareceres e Processos Jurídicos
AGOSTO/21	17	Verificação integral dos Contratos Administrativos e seus Aditivos de Renovação, Contratos de Pessoal – Admissão e Vencimentos, Portarias e Processos Jurídicos (TJMG).
AGOSTO/21	24	Verificação de Processos por Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação e Mapeamento, Portarias Anuais da Comissão de Pregão e Comissão Permanente Licitação, Gestores Contratos.

CONTRATOS	OBSERVAÇÕES	OBSERVAÇÕES
RTM CONSULTORES ASSOCIADOS	O objeto de contrato foi reduzido e ajustado em virtude do covid-19.	Pasta contratual do prestador regular, constando contratos e aditivos bem como os pareceres jurídicos e justificativas.
UNIVERSALPREV SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA	O objeto do contrato atingiu o limite máximo de Aditivos com data de vencimento em 24/08/2021. Foi realizado novo contrato e Licitação.	Processo Licitatório Nº 001/2021 Modalidade – Pregão Presencial Nº 001/2021 Tipo – Menor Preço Global
TRES MARIAS FIBER TELECOM LTDA	Foi elaborado um novo contrato de prestação de serviços firmado 01/04/2021.	Pasta contratual do prestador regular, constando contratos e aditivos bem como os pareceres jurídicos e justificativas.
CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA	Houve nomeação de novo gestor de contrato a partir de 01/07/2021. Feita a notificação de renovação contratual no prazo antecipado de 60 dias.	Pasta contratual do prestador regular, constando contratos e aditivos bem como os pareceres jurídicos e justificativas. Vencimento em 31/01/2022.
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTOS DE SISTEMA LTDA	Feita a notificação de renovação contratual no prazo antecipado de 30 dias.	Pasta contratual do prestador regular, constando contratos e aditivos bem como os pareceres jurídicos e justificativas. Vencimento em 31/12/2021.

Descrição do Objeto de Verificação	2017	2018	2019	2020	2021
Assessoria Jurídica					
Portaria de Gestores de Contratos Administrativos	Não	Sim	Sim	Sim	Sim
Portarias de Comissão de Licitação do IPREM	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Portarias de Comissão de Pregão do IPREM	Sim	Sim	Não	Sim	Não
Dos processos Licitatórios de Dispensa e/ou Inexigibilidade	Observações				
Processos de Dispensa de Licitação por Amostragem	Regular				
Processos de Inexigibilidade por Amostragem	Regular				
Dos Contratos Administrativos e de Pessoal	Situação				
Conferência dos Contratos Administrativos e Aditivos	Regular				
Conferência dos Contratos de Pessoal e Aditivos	Regular				

DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DOS CONTRATOS

DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS		
1) FORMALIZAÇÃO		
Identificação dos Termos de Contratos Existentes	(X) Regular	() Irregular
Cláusulas de Despesas Orçamentárias Projetadas	(X) Regular	() Irregular
Parecer com Justificativa e Aprovação Assessoria Jurídica	(X) Regular	() Irregular
2) DURAÇÃO E PRORROGAÇÃO		
O contrato estabelece o prazo determinado e sua vigência	(X) Regular	() Irregular
Nas prorrogações as justificativas citam interesse público	(X) Regular	() Irregular
As renovações obedecem ao prazo máximo de aditivos	(X) Regular	() Irregular
3) OUTROS ASPECTOS AVERIGUADOS		
Foi designado gestor do contrato para sua fiscalização	(X) Regular	() Irregular
Informações Contratuais em Site Oficial (Lei 12.527/2011)	(X) Regular	() Irregular
Prestadores de Serviços possui CND (Fiscal e Trabalhista)	(X) Regular	() Irregular
Aditivos contratuais possuem correlação contrato inicial	(X) Regular	() Irregular
Identificação do limite de aditivos e Novas Licitações	(X) Regular	() Irregular

4.5) DAS AUDITORIAS INTERNAS – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO/LGPD

Quanto à Política de Segurança da Informação, foi publicada nova Portaria nº 002/2021, definindo novas diretrizes e revogando Portaria 003/2019. Esta Nova Portaria determina o documento formal que orienta e estabelece as diretrizes corporativas para a proteção dos ativos de informação e a gestão da segurança da informação. Seu objetivo é fornecer diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes à implementação da segurança da informação e comunicações.

INTRODUÇÃO – Adesão da Lei 13.709/2018 LGPD no IPREM.

UNIDADE EXAMINADA – LGPD/ Política de Segurança da Informação.

PERIODICIDADE – Análise Realizada: Julho de 2021, conforme PAAIN 2021.

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

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS
TI	Segurança da Informação	Implementação da Lei 13.709/2018 ou Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as novas diretrizes em relação à coleta e ao tratamento de dados do público.

DOS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO APLICADOS A LGPD

CRITÉRIOS	ABORDAGEM DO CRITÉRIO APLICADO A LGPD
Confidencialidade	É a garantia de que somente as pessoas autorizadas tenham acesso à informação (quer sejam pessoais ou sensíveis).
Integridade	É a garantia de que a informação não será manipulada nem alterada e de que é possível confiar nela, por estar íntegra.
Disponibilidade	É a garantia de que a informação estará acessível sempre que necessário e seguindo os pilares de Confidencialidade e Integridade.
Autenticidade	É a que garante que as pessoas envolvidas em determinadas ações relacionadas a dados pessoais sejam identificadas de maneira incontestável por meio de mecanismos como assinatura digital ou biometria, ou ainda por login por usuário e senha criptografados.
Legalidade	É tudo relacionado ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis deve seguir as leis vigentes e, no nosso caso, a LGPD.

Assim, observados os critérios de avaliação e implementação da Lei de Proteção de Dados, destaca-se que se diferencia as informações que são tratadas entre pessoais e sensíveis. Dentro das informações consideradas pessoais, estão aqueles dados que são utilizados para a identificação da pessoa natural identificada ou identificável.

Por outro lado, são tidos como sensíveis aqueles dados que podem ser utilizados para atacar uma pessoa ou colocá-la em situações desfavoráveis e constrangedoras. Dessa maneira, eles correspondem às informações de raça, etnia, convicções religiosas e políticas, filiações a entidades coletivas como sindicatos, por exemplo. Ainda, são correspondentes os dados genéticos, sexuais, biométricos e de saúde.

Os programas e sistemas utilizados pelo IPREM bem como o acesso as instalações e recursos tecnológicos ou de sistemas, foram manualizados e mapeados em conformidade com a exigência do Manual de Pró-Gestão, com o objetivo de adesão ao nível II, ajustados da seguinte forma:

- a) Manual de Controle de Acesso Físico e Lógico;
- b) Manual de Realização de Backup Físicos ou em Nuvem;
- c) Manual de Plano de Contingência na área de Tecnologia da Informação;

DA ADESAO LGPD E SUA IMPLANTAÇÃO

CHECKLIST DE MEDIDAS DE SEGURANÇA		
1) POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		
Controles relacionados ao tratamento de dados pessoais	(X) Regular	() Irregular
Cópias de Segurança (Backup) Local e Nuvem	(X) Regular	() Irregular
Correio eletrônico e uso de antivírus	(X) Regular	() Irregular
2) DAS AÇÕES ANTERIORES PARA IMPLANTAÇÃO DA LGPD		
Uso, conscientização e compartilhamento de dados	(X) Regular	() Irregular
Softwares e contratos com utilização dados pessoais	(X) Regular	() Irregular
Controles de segurança de TI aplicados no trabalho	(X) Regular	() Irregular
3) OUTROS ASPECTOS AVERIGUADOS		
Manter documentos e dados pessoais arquivados	(X) Regular	() Irregular
Não compartilhar login e senha de acesso nas estações	(X) Regular	() Irregular
Bloquear computadores quando ausente nas estações	(X) Regular	() Irregular

Quanto ao aspecto de controle de acesso aos sistemas vigentes e utilizado no âmbito do IPREM, está em fase de implantação controle de acesso aplicável a todos os usuários sendo:

- a) Configurar funcionalidades no sistema de controle de acesso que possam detectar e não permitir o uso de senhas que não respeitem um certo nível de complexidade.
- b) Implementar um adequado gerenciamento de senhas, estabelecendo controles tais como:
 - Evitar o uso de senhas padrão disponibilizadas pelos fornecedores adquiridos;
 - Utilizar apenas senhas complexas para acessar aplicativos e outros sistemas;
 - Não reutilizar senhas;

Por fim será observado as ações de adesão da LGPD nos procedimentos com contratos de terceiros e atividades de atendimento aos servidores que tratam dos dados pessoais e sensíveis.

4.6) DAS APLICAÇÕES, INVESTIMENTOS E SUA GESTÃO

INTRODUÇÃO – Verificação dos registros das aplicações e investimentos do IPREM

UNIDADE EXAMINADA – Atuação do Comitê de Investimentos do IPREM

PERIODICIDADE – Realizado conforme determinado no PAAIN 2021

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 terceiro trimestre de 2021 via plataforma SIRU e análise 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 e acompanhamento nas reuniões.

I. Composição Quadriênio (2021-2025) – conforme Ato Municipal 030/2021.

DA ANÁLISE DO PANORAMA ECONÔMICO – 3º TRIMESTRE DE 2021

Nessa última semana do mês de setembro foi marcada por uma volatilidade no mercado, resultando uma queda de 0,34% no fechamento semanal do Ibovespa, quanto ao fechamento do mês tivemos uma variação negativa de 6,57%. No cenário econômico doméstico, ainda observamos cautela por parte dos investidores quanto a indefinição de temas relevantes no âmbito político como a reforma do imposto de renda e a PEC dos precatórios.

Durante a semana foi divulgada a ata do Copom, que informa a persistência das pressões inflacionárias sobre os componentes voláteis como alimentos, combustíveis e a energia elétrica. Na ata é reafirmada a intenção do comitê de repetir a elevação da taxa de juros em 1% na reunião de outubro. Outubro também era o mês de pagamento da última parcela do auxílio-emergencial, entretanto, foi confirmada a prorrogação do auxílio pelo ministro Paulo Guedes, a extensão aumenta as incertezas por parte dos investidores quanto ao quadro fiscal do país.

Quanto ao mercado global, ainda segue no radar a preocupação quanto ao quadro fiscal da incorporadora chinesa Evergrande, durante a semana a tensão também ficou voltada para a crise energética da China e seu reflexo na atividade econômica. Já nos Estados Unidos, o principal ponto de atenção continua sendo a redução dos estímulos monetários.

DAS PERSPECTIVAS NO CENÁRIO ECONÔMICO – 3º TRIMESTRE DE 2021

Quanto as expectativas com relação ao Brasil, o país passa por um processo de imunização mais eficiente. Teremos que acompanhar as decisões do Bancos Centrais em relação a política monetária, que indica seguir com medidas contracionistas, tendo em vista o plano de vacinação em prática, a aceleração da inflação e os estímulos que seguem sendo despejados na economia.

Os dados indicam uma pressão no curto prazo nos preços ao consumidor amplo e isto pode levar o Banco Central a intensificar as discussões sobre o ritmo das reformas. Podendo se esperar mais mudanças na taxa de juros no futuro próximo, como já é adiantado no relatório semanal do Banco central.

A partir disso, teremos que avaliar o andamento de reformas e em qual intensidade será elaborada, agora com a Câmara e Senado definido. Devemos observar também o processo de imunização da população brasileira com novas vacinas podendo entrar no plano inicial e agora com possível produção nacional com a ButantanVac.

A preocupação com o quadro fiscal, o grave endividamento e teto de gastos, restando apenas esperar que o acordado seja respeitado, caso o desajuste fiscal aconteça, além de gerar desconfiança dos investidores estrangeiros, geraria um aumento inesperado e brusco na taxa de juros, por esse motivo, e do risco Brasil, fato que seria prejudicial para a o momento atual da economia.

Situação que o Brasil vem tentando evitar ao longo dos últimos anos, reconquistar os investidores estrangeiros, a partir de um quadro fiscal mais bem elaborado, uma agenda de reformas estruturais, que ocasionalmente levaria o Brasil a um controle maior sobre as receitas e gastos governamentais.

Apesar de todas as oscilações de mercado, as expectativas seguem sendo o plano de vacinação contra a Covid-19 e toda a pauta de reforma que segue sem definição pelo governo. O mais recomendado para o atual momento é a cautela ao assumir posições mais arriscadas no curto prazo, a volatilidade nos mercados deve se manter sem ainda a desenhar um horizonte claro, em razão principalmente pelo nosso cenário político.

DA RECOMENDAÇÃO DA CRÉDITO & MERCADO – 3º TRIMESTRE DE 2021

Mantemos nossa recomendação de adotar cautela nos investimentos e acompanhamento diário dos mercados e estratégias. Mantemos a sugestão para que os recursos necessários para fazer frente às despesas correntes sejam resgatados dos investimentos menos voláteis (CDI, IRF-M1, IDkA IPCA 2A).

Para o IMA-B que é formado por títulos públicos indexados à inflação medida pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), que são as NTN-Bs (Notas do Tesouro Nacional - Série B ou Tesouro IPCA+ com Juros Semestrais), não estamos recomendando o aporte no segmento, com a estratégia de alocação em 5%, sendo indicado para os RPPS que possuem porcentagem igual ou maior, aos que possuem porcentagem inferior a 5%, recomendamos a não movimentação no segmento.

Para aqueles que enxergam uma oportunidade de investir recursos a preços mais baratos, municie-se das informações necessárias para subsidiar a tomada da decisão. As diversificações apresentadas atendem o proposto em nossos informes periódicos, para então ajustar os investimentos na obtenção dos melhores resultados e na mitigação dos riscos, dando prioridade aos ativos já pertencentes à carteira no período analisado. O RPPS possui liquidez em 98,34% dos recursos, permitindo a manutenção do portfólio em casos de mudanças no cenário econômico.

4.7) DAS AUDITORIAS INTERNAS – CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA (PASEP)

A Secretaria da Receita Federal do Brasil, através de sua representação em Montes Claros, Minas Gerais, encaminhou ao IPREM, para ciência, o Auto de Infração nº **13136-720.203/2021-65**, recebido por AR – Código de Rastreio BO517463479BR na data de 19/03/2021.

Trata-se de autuação fiscal por descumprimento das normas relacionadas à composição da base de cálculo do PASEP, dos fatores geradores ocorridos no período entre 01/01/2017 a 31/12/2019.

4.7.1) DO PAGAMENTO MENSAL DO PASEP E BASE DE CÁLCULO

A lei nº 9.715 de 25 de Setembro de 1998, que estabelece a contribuição para o PIS/PASEP dos entes públicos, e do Decreto nº 4.524 de 17 de Dezembro de 2002, que regulamenta o referido tributo, dispõe a frequência e base do cálculo:

Art. 2º. A contribuição para o PIS/PASEP será apurada mensalmente:

...

III – Pelas Pessoas Jurídicas de direito público interno, com base no valor mensal das receitas correntes arrecadadas e das transferências correntes e de capital recebidas.

4.7.2) DO CUSTEIO DO PASEP NA AUTARQUIA

Mediante análise da Portaria nº 402/2008 e suas atualizações, em seu Artigo 15º temos:

Art. 15º. Para cobertura das despesas do RPPS, poderá ser estabelecida, em Lei, Taxa de Administração de até dois pontos percentuais do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro anterior, observando-se que:

...

II – As despesas decorrentes das aplicações de recursos ativos financeiros não poderão ser custeadas com os recursos da Taxa de Administração, devendo ser suportadas com os próprios rendimentos das aplicações;

Diante dessa limitação das despesas administrativas do RPPS, o IPREM fez a segregação ou divisão da receita patrimonial (das rentabilidades) quanto aos investimentos, já que esta receita compõe a RECEITA CORRENTE, sendo necessário o desmembramento para que possamos identificar os respectivos montantes que serão pagos.

Receita Corrente	Pagas pela Taxa de Administração do IPREM
Receita Intra-orçamentária	Pagas pela Taxa de Administração do IPREM
Receita Patrimonial**	Pagas pelo Previdenciário e deduz Total Receita Corrente

**** Calculada dentro do total da Receita Corrente no Balancete.**

4.7.3) DA APURAÇÃO DO PASEP PELA RFB

Em razão do Termo de Ciência de Lançamento e Encerramento Total do Procedimento Fiscal, após regular processo de Auditoria Fiscal, apurou-se o montante de R\$ 962.032,88 relativo a contribuições devidas ao PASEP no período compreendido entre a competência de janeiro de 2017 a dezembro de 2019.

Diante do lançamento tributário, e em razão da ausência de reservas de Taxa de Administração para o pagamento integral do crédito tributário levantado, não resta outra alternativa ao IPREM que não seja optar pelo parcelamento, disponível pelo prazo máximo de até 60 (sessenta) meses.

Destaca-se que a formalização de Termo de Acordo de Parcelamento celebrado dentro do prazo de 30 dias da ciência do Lançamento Fiscal garante a redução percentual da multa, que pode chegar a 40%. Depreende-se, claramente que a base de cálculo da contribuição devida ao PASEP pelas pessoas jurídicas de direito público interno é o valor mensal das receitas correntes arrecadadas e das transferências correntes e de capital recebidas, deduzidas as transferências efetuadas a outras entidades públicas.

Assim, é pacífico o entendimento de que todas as pessoas jurídicas de direito público interno são contribuintes do PASEP, com valor correspondente a 1% das receitas correntes arrecadadas e das transferências correntes e de capital recebidas (artigo 80, inciso III da lei no. 9.715/98).

4.7.4) CONSIDERAÇÕES DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL (Solução de Consulta – COSIT no 278/2017 e 305/2017)

Nos termos do inciso III do caput do art. 2º da Lei no 9.715, de 1998, a base de cálculo da Contribuição para o PIS/PASEP, incidente sobre Receitas Governamentais, corresponde às receitas correntes arrecadadas e às transferências correntes e de capital recebidas pelas pessoas jurídicas de direito público interno.

Quanto à base de cálculo o Tribunal, comungando com o entendimento da Receita Federal do Brasil e da SPREV, assentou que a Contribuição Social ao PIS/PASEP, devida pelas autarquias gestoras de RPPS, é composta pelo valor mensal das receitas correntes arrecadadas e das transferências correntes e de capital recebidas, deduzidas as transferências a outras entidades públicas.

Integram, portanto, a base de cálculo da Contribuição para o PIS/PASEP as seguintes receitas correntes auferidas por Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), ainda que intra-orçamentárias:

- contribuição dos segurados ativos, inativos e pensionistas;
- contribuição patronal para o RPPS;
- contribuição patronal em regime de débitos e parcelamentos – RPPS;
- rendimentos de aplicações financeiras;
- recursos da compensação previdenciária.

4.7.5) DAS APURAÇÕES DE PASEP E IMPUGNAÇÃO PARCIAL

Integram a base de cálculo as receitas de contribuição dos segurados ativos, inativos e pensionistas; contribuição patronal para o RPPS; contribuição relativa às insuficiências financeiras (amortização do déficit atuarial), parcelamentos; rendimentos de aplicações financeiras e receitas da compensação previdenciária. Por fim, as contribuições para o PASEP devidas por autarquia gestora de RPPS devem ser custeadas, em regra, pela taxa de administração, ressalvadas as contribuições incidentes sobre as receitas decorrentes das aplicações financeiras, a serem suportadas por seus próprios rendimentos.

FATO GERADOR	PASEP 1%	VALOR MULTA	VALOR JUROS	APURADO RFB	PREVIDENCIÁRIO	TAXA ADM.
2017	172.294,87	129.221,10	33.532,47	335.048,44	105.994,96	229.058,89
2018	144.769,51	108.577,09	17.850,22	271.196,82	98.958,04	172.238,89
2019	173.513,53	130.135,13	10.159,73	313.808,39	173.176,23	140.639,11
TOTAL	490.577,91	367.933,32	61.542,42	920.053,65	378.129,23	541.936,89
<u>mar/19</u>	<u>22.968,34</u>	<u>17.226,25</u>	<u>1.784,64</u>	<u>41.979,23</u>	<u>5.112,27</u>	<u>13.454,13</u>
TOTAL GERAL	513.546,25	385.159,57	63.327,06	962.032,88	383.241,50	555.391,02

Mediante análise dos valores apurados do PASEP identificados por fato gerador mensal discriminado no auto de infração, com base no DEMONSTRATIVO MENSAL DE CÁLCULO DA CONTRIBUIÇÃO PASEP, identificamos divergência com base nos BALANCETES DE RECEITA averiguados que somente a competência de Março/2019 apresenta equívoco em sua apuração.

Resumidamente, aponta a autoridade fiscal que na base de cálculo da contribuição para o PASEP referente a competência de Março de 2019, temos as Receitas Correntes e Intraorçamentárias que se dispõe abaixo **APURADO PELA RFB**:

I – RECEITAS CORRENTES = MARÇO-2019	VALORES
(+) 4.1.0.0.00.00.00.00.00 – Receitas Correntes	604.088,77
(+) 4.7.0.0.00.00.00.00.00 – Receita Correntes Intraorçamentárias	1.692.745,03
Total da Receita Apurada – RFB	2.296.833,80
II – Deduções e Exclusões da Receita	0,00
(-) 4.9.0.0.00.00.00.00.00 – Deduções da Receita	0,00
Total das Deduções e Exclusões da Receita	0,00
III – TOTAL RECEITA LÍQUIDA (I – II)	2.296.833,80
Cálculo do PASEP DEVIDO – APURAÇÃO RECEITA FEDERAL DO BRASIL	
a) Total da Receita Líquida (III)	2.296.833,80
b) 1% sobre o Total da Receita Líquida (a x 1%)	<u>22.968,34</u>
c) Valores Declarados ou Recolhidos (-)	0,00
IV – VALOR DE LANÇAMENTO PASEP APURADO	<u>22.968,34</u>

Diante disso, foi apurado e lançado um crédito tributário referente a Março/2019 no valor de R\$22.968,34, conforme Demonstrativo Mensal Cálculo da Contribuição PASEP fielmente reproduzido aqui. Entretanto, ao se fazer a apuração e confrontação pelo próprio Balancete de Receita emitido da Autarquia Pública, realizando a conferência dos valores pelo Controlador Interno e Superintendente no levantamento dos valores para análise das possíveis alternativas de pagamento e parcelamento, deparamos com um equívoco na base de cálculo a maior lançado no campo das RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS.

Sendo feita uma nova apuração e cálculo do qual segue abaixo tendo por base o BALANCETE DE RECEITA DE MARÇO-2019, **APURADO PELO IPREM:**

I – RECEITAS CORRENTES = MARÇO-2019	VALORES
(+) 4.1.0.0.00.00.00.00 – Receitas Correntes	604.088,77
(+) 4.7.0.0.00.00.00.00 – Receita Correntes Intraorçamentárias	411.745,02
Total da Receita Apurada – RFB	1.015.833,79
II – Deduções e Exclusões da Receita	0,00
(-) 4.9.0.0.00.00.00.00 – Deduções da Receita	0,00
Total das Deduções e Exclusões da Receita	0,00
III – TOTAL RECEITA LÍQUIDA (I – II)	1.015.833,79
<u>Cálculo do PASEP DEVIDO – APURAÇÃO RECEITA FEDERAL DO BRASIL</u>	
a) Total da Receita Líquida (III)	1.015.833,79
b) 1% sobre o Total da Receita Líquida (a x 1%)	<u>10.158,34</u>
c) Valores Declarados ou Recolhidos (-)	0,00
IV – VALOR DE LANÇAMENTO PASEP APURADO	<u>10.158,34</u>

O Auto de Infração nº **13136-720.203/2021-65**, foi recebido pelo IPREM por AR – Código de Rastreio BO517463479BR na data de 19/03/2021, sendo o prazo de 30 dias para defesa administrativa.

A presente Impugnação é necessária já que foi constatado que a base de calculo referente a competência de Março de 2019, diverge do balancete da receita do periodo, onde desta forma o resultado apurado pela RFB causa uma elevação a maior da base de cálculo das receitas intraorçamentárias, resultando no cálculo do PASEP acima da base de cálculo real, desta forma a cobrança se torna indevida a maior no valor de R\$ 12.810,00 no PASEP, refletindo um acréscimo indevido na base de cálculo das RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS de R\$ 1.281.000,00.

4.7.6) DO TOTAL DE VALORES PAGOS DE PASEP POR COMPETÊNCIAS (Atualizado)

<u>TIPO</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>	<u>TOTAL</u>
Taxa Adm.	----	-----	13.468,86	169.109,73	147.261,91	329.840,50
Receita Patrimonial	85.690,21	79.196,04	142.665,45	36.612,70	26.102,33	370.266,73
Parcelamento	----	-----	----	-----	61.922,54	61.922,54
TOTAL	85.690,21	79.196,04	156.134,31	205.722,43	235.286,78	762.029,77

Fonte: Elaborado pelo próprio autor – Posição 30/09/2021

4.8) DAS AUDITORIAS INTERNAS – DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Taxa de administração é o valor estabelecido em legislação de cada ente, para custear as despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento da unidade gestora do RPPS. A Taxa de Administração pode ser definida como a despesa administrativa necessária ao funcionamento do regime próprio de previdência social, seja com telefone, água, energia, aluguel, materiais de expediente, vencimento de servidores da unidade gestora e os respectivos encargos tributários, trabalhistas etc., e ainda com a contratação de serviços como o de contabilidade e de assessorias, inclusive para a conservação do seu patrimônio; conforme art. 15, incisos I e V da Portaria MPS nº 402/2008. O descumprimento dos critérios fixados para a taxa de administração do RPPS significará utilização indevida dos recursos previdenciários e exigirá o ressarcimento dos valores correspondentes, conforme previsto no artigo 15 da Portaria MPS nº 402/2008.

Nos termos da Lei Municipal 2.777 de 11 de Dezembro de 2019, que modifica artigos da Lei Municipal nº 2.668 de 27 de setembro de 2017, e dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Instituto de Previdência Municipal de Três Marias - IPREM e dá outras providências, em seu Anexo V – Das Atribuições da Controladoria Interna do IPREM, o responsável devidamente nomeado conforme Portaria 001/2018, atuando de forma ativa e retroativa faz conferência das bases de cálculo das taxas de administração do exercício atual e dos últimos 05 anos, com base na definição da Lei Municipal 1.945/2005 em seu Art.13º, §3º, quanto a forma da apuração da Taxa de Administração do IPREM conforme disposto legal abaixo:

Art. 13 §3º da Lei Municipal 1.945/2005: O valor anual da taxa de administração mencionada no parágrafo anterior será de até 2% (dois por cento) do valor total da remuneração, subsídios, proventos e pensões pagos aos segurados e beneficiários do RPPS, no exercício financeiro anterior.

Caso ocorra eventuais sobras, do limite estabelecido e os valores executados, poderão ser constituídas reservas administrativas, que podem ser utilizadas nos exercícios seguintes, com as mesmas finalidades já permitidas pela taxa de administração utilizada no exercício financeiro. A determinação legal para tais reservas matemáticas, está prevista no Inciso III e IV, Artigo 15º da Portaria 402/2008:

“III - o RPPS poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a Taxa de Administração;

IV - Para utilizar-se da faculdade prevista no inciso III, o percentual da Taxa de Administração deverá ser definido expressamente em texto legal;”

Para atender a imposição do inciso IV do art.15 da Portaria 402/2008, foi acrescentado o §6º ao Artigo 13 da Lei Municipal 1945/2005:

§ 6º. Eventuais sobras do valor referido no § 3º deste artigo constituirão reservas matemáticas e depositadas em conta em separado, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a Taxa de Administração.”

Quanto à apuração da Taxa de Administração do IPREM, fica a cargo da Diretoria Administrativa Financeira realizar sua elaboração e encaminhar a mesma para a Superintendente. Em conformidade com a Lei Municipal 2.777/2019 em seu Anexo V - Das Atribuições dos cargos do IPREM:

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – LEI 2.777/2019 (ANEXO V)	
CATEGORIA – DESPESA ADMINISTRATIVA	
SUPERINTENDENTE	DIRETORIA ADM. FINANCEIRA
XXXIII – Ordenar Despesas e autorização de pagamentos em geral juntamente com a Diretoria Administrativa Financeira.	XXVI – Autorizar e efetivar pagamentos em geral, juntamente com a Superintendência.

A atividade de elaboração e confecção da projeção da Taxa de Administração do IPREM, nos exercícios de 2018, 2019 foram realizadas diretamente pela Diretoria Administrativa Financeira, que repassava a Superintendente os valores apurados, onde não constam registros de solicitação de verificação pela Controladoria Interna.

Somente no início do exercício de 2020, que por iniciativa do Controlador Interno, foi realizado a apuração dos valores da base de cálculo do ano anterior do exercício de 2019 ora já encerrado, sendo base para o cálculo da Taxa de Administração do exercício de 2020.

Foi feito Memorando Interno do Controlador Interno da Taxa de Administração projetada para o exercício de 2020 que foi encaminhado a Superintendente para ciência. Ao receber o cálculo realizado pela Diretoria Administrativa Financeira, foi identificado divergências de valores, sendo solicitado realizar averiguação entre os valores apurados.

Ao final da averiguação foi constatado que a base de cálculo apurada pelo Controlador Interno estava adequada e correta, constatado pela Diretoria Administrativa Financeira, que identificou que o valor anual para manutenção das despesas do Instituto havia então reduzido.

Após a identificação da redução da taxa de administração ser menor do que o ano anterior, foi iniciado a averiguação para tal comportamento, uma vez que o esperado durante o cálculo é o comportamento crescente e não decrescente.

Com essa detecção de comportamento divergente entre a Controladoria Interna e Diretoria Administrativa Financeira, a Superintendente solicitou ao Controlador Interno que fosse feita a revisão dos anos anteriores para que fosse averiguado se as taxas de administração apuradas pela Diretoria Administrativa Financeira estavam adequadas e corretas.

Na revisão feita pela Diretoria Administrativa Financeira, foi identificado que houve um erro na somatória dos valores na tabela na coluna de folha de pagamento da PREFEITURA da planilha elaborada pelo setor, sendo que este erro não foi identificado tempestivamente, acarretando um valor a maior no cálculo da taxa de administração, gerando uma projeção de gastos de despesas administrativas excessivo. Ao final foi informado pela Diretoria Administrativa Financeira que esta planilha de cálculo era a mesma para os anos anteriores.

Dessa forma, o Controlador Interno conseguiu ajustar o erro para da apuração da Taxa de Administração para o exercício de 2020, e imediatamente iniciou a verificação das apurações corretas da Taxa de Administração dos respectivos anos anteriores, já que, a planilha de cálculo utilizada pela Diretoria Administrativa apresentava erro de soma, e que a mesma tinha sido utilizada para apuração em anos anteriores.

A informação do erro da taxa de administração foi repassada para a Superintendente, que prontamente autorizou ao Controlador Interno as conferências anteriores para a respectiva apuração dos exercícios de início de seu mandato com gestora do Instituto de Previdência Municipal de 2017 a 2020 e ainda pediu que fosse verificado também os exercícios anteriores à sua gestão de Superintendente, dos períodos 2013 a 2016.

O Controlador Interno realizou durante o exercício de 2020, os respectivos levantamentos, cálculos e apurações das Taxas de Administração dos exercícios anteriores citados. Porém não foi possível concluir em 2020, devido ao grande volume de coleta de informações e da complexidade de entendimento dos anos anteriores, dos gastos realizados, restos a pagar, e outros fatores de pagamento como da construção da sede do IPREM e ressarcimento a servidores que financeiramente tiveram que ser segregados para apurar o valor real de despesa realizada, e também do valor disponível para gastos, apurando-se resgates excedidos da taxa de administração e gastos excedentes em virtude da taxa de administração estar projetada a maior. Após apuração integral das bases de cálculo dos exercícios anteriores, apurou-se:

Projeção Taxa Administrativa Anual	Resgates Taxa Administração – DAFIN	Cálculo Anual Taxa Administração – Controle Interno	Diferença Apurada	Ano Base de Cálculo
2013	455.729,48	466.410,60		2012
2014	512.981,45	512.816,81	-164,64	2013
2015	583.083,13	559.133,49	-23.949,64	2014
2016	598.642,46	627.394,76		2015
2017	697.634,23	697.918,26		2016
2018	1.005.389,06	767.151,24	-267.998,18	2017
2019	1.066.547,36	819.309,55	-278.872,86	2018
<u>2020</u>	<u>879.265,03</u>	<u>879.710,70</u>	<u>0,00</u>	<u>2019</u>

O Controlador Interno realizou o levantamento e a conferência integral dos valores de base de cálculo da taxa de administração de 2013 a 2020 para identificar as diferenças apuradas e gastas a maior. Cabe destacar a responsabilidade da Diretoria Administrativa Financeira que inicialmente elaborou as planilhas, sem, entretanto, fazer uma averiguação adequada dos números por exatidão matemática. Os valores excedidos foram identificados, apurados, corrigidos e devolvidos, onde serão demonstrados posteriormente. Todas as informações aqui apresentadas foram repassadas ao Conselho Administrativo pela Superintendente.

5) DOS ACHADOS DE AUDITORIA

5.1) DO PAGAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL DA CÂMARA MUNICIPAL

A Lei 2.566/2015 introduziu a obrigatoriedade dos pagamentos vinculados ao Aporte do Déficit Atuarial através dos pagamentos mensais, excluindo a alíquota suplementar anteriormente cobrada, determinando que os pagamentos seriam debitados até o dia 10 do mês subsequente a competência encerrada.

Dessa forma as legislações municipais quanto ao Déficit Atuarial tratadas na Lei 2.566/2015, Lei 2.641/2016, e a Lei 2.782/2019, previam o pagamento e recolhimento até o dia 10 do mês subsequente. Todavia a Lei 2.846/2021 atualmente vigente determina em seu §1º o vencimento de cada valor até o dia 10 de cada mês, sendo detectado divergência nas datas dos pagamentos, que por interpretação das leis anteriores e não observação da lei vigente, está sendo fendo recolhimentos em atraso, após o encerramento da competência, e pela legislação devendo ser recolhida dentro da competência.

Foi necessária a revisão das contribuições do Déficit Atuarial pagas pela Câmara Municipal de 2015 a 2021, desde o início e implantação da primeira legislação que se recolheria com APORTES MENSAIS, deixando de se recolher na modalidade de alíquota suplementar e realizada nova apuração dos valores devidos, os quais foram encaminhados em forma de relatório complementar à Câmara Municipal.

Através do Ofício nº 001/IPREM/2021 da Presidência da Câmara Municipal de Três Marias, apresentado em 26/10/2021 os valores foram verificados, consolidados e apurados relativos a débitos do aporte do déficit atuarial nos exercícios de 2015 a 2021. No ofício é identificado o valor total de débito de R\$ 51.845,61. Entretanto as diferenças apontadas pelo IPREM são no valor total de R\$ 132.863,40. Assim as diferenças serão analisadas pela RTM Consultoria que contribuirá para a distinção dos valores e divergências encontradas, devido a situação de recolhimento da Câmara Municipal de Três Marias ter sido alterada de Alíquota Suplementar para Aporte do Déficit Atuarial e dos valores serem validados pelo atuário responsável.

APURAÇÃO IPREM				APURAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL		
Exercício	Valor apurado (sem Juros)	Valor Pago	Diferença a regularizar	Exercício	Valor Pago	Diferença a regularizar
2015	8.816,99	9.052,34	235,35	2015	9.052,36	0,00
2016	55.710,03	51.196,56	-4.513,47	2016	57.196,56	0,00
2017	82.861,99	59.267,67	-23.594,32	2017	60.369,65	1.101,98
2018	104.147,63	61.200,00	-42.947,63	2018	79.834,80	18.634,80
2019	127.468,26	63.455,55	-64.012,71	2019	93.043,13	29.587,58
2020	62.583,60	62.445,35	-138,25	2020	62.583,60	138,25
2021	49.621,43	77.065,19	27.443,76	2021	75.215,79	-1.849,40
Total	491.209,93	383.682,66	-107.527,27	Total	437.295,89	47.613,21

5.2) DAS CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS DOS SALDOS DE ATIVOS

No Artigo 13 da Lei Municipal 1.945/2005 (Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do IPREM), a qual estabelece o custeio do IPREM e sua respectiva arrecadação, temos classificadas como fontes de plano de custeio:

Art. 13. São fontes do plano de custeio do ISSM/TM IPREM as seguintes RECEITAS:

I – Contribuição previdenciária do Município;

II – Contribuição previdenciária dos segurados ativos;

III – Contribuição previdenciária dos segurados aposentados e dos pensionistas;

IV – Doações, subvenções e legados;

V – Receitas decorrentes de aplicações financeiras e receitas patrimoniais;

VI – Valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da Constituição Federal; e Lei 9.796 de 05 de maio de 1999.

VII – demais dotações previstas no orçamento municipal.

Nos Artigos 14, 15 e 18 da Lei Municipal 1.945/2005 (Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do IPREM), com alteração pela Lei Municipal 2.769/2019, observadas disposições da EC103/2019 e alteração pela Lei Municipal 2.809/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14. As contribuições previdenciárias de que tratam os incisos I e II do artigo 13 serão de 18.82% (dezoito inteiros e oitenta e dois por cento) relativo a parte patronal e 14% (Quatorze por cento) dos servidores efetivos, incidentes sobre a totalidade da remuneração de contribuição de custo normal.

Art. 15. A contribuição previdenciária de que trata o inciso III do artigo 13 da Lei Municipal 1.945/2005 será de 14% (Quatorze por cento), alíquota de contribuição igual à do segurado ativo, incidentes sobre a parcela que supere o valor do salário-teto do INSS.

Art. 18. O servidor afastado ou licenciado temporariamente do cargo efetivo sem recebimento de remuneração pelo Município, exceto a licença prevista no Art. 95, § 3º da Lei Municipal nº. 1.154/92, fica obrigado ao recolhimento mensal das contribuições de que trata os incisos I e II do art. 13 incidente sobre a remuneração do cargo efetivo, observado os mesmos reajustes concedidos aos servidores ativos.

No Artigo 13, Inciso V da Lei Municipal 1.945/2005 (Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do IPREM), a qual estabelece o custeio do IPREM e sua respectiva arrecadação, temos classificadas como fontes de plano de custeio:

Inciso V - Receitas decorrentes de aplicações financeiras e receitas patrimoniais;

Considerando ainda nos termos da Lei Municipal 2.668/2017, alterada pela Lei Municipal 2.777/2019 e seus Anexos, com determinação do Art. 4º, §5º, das atribuições do Controlador Interno que estão vigentes no Anexo V, Item III – DO CONTROLADOR INTERNO, destaca-se o Inciso V que dispõe:

Inciso V – Controlar arrecadação das contribuições dos servidores e da parte patronal da Prefeitura, Câmara Municipal e das Entidades da Administração Indireta, bem como dos rendimentos das aplicações financeiras.

Dessa forma, temos que as contribuições e alíquotas vigentes de arrecadação do IPREM são:

DESCRIÇÃO	ALÍQUOTA (SERVIDOR)	ALÍQUOTA (ENTE)
Contribuições Servidores Efetivos	Alíquota de Contribuição 14%	Alíquota Patronal 18,82%
Contribuições Servidores Aposentados	Alíquota de Contribuição 14% sobre o valor que exceder o teto vigente do INSS (RGPS)	Não há cobrança
Contribuições Servidores Pensionistas	Alíquota de Contribuição 14% sobre o valor que exceder o teto vigente do INSS (RGPS)	Não há cobrança
Contribuições Servidores Licença sem Vencimento	Alíquota de Contribuição 14%	Alíquota Patronal 18,82%

Teto INSS/RGPS Vigente 2021 = R\$ 6.433,57

Na análise dos extratos das aplicações financeiras nas pastas de Conciliação Bancária, estão pendentes os meses de Agosto, Setembro e Outubro de 2021, devendo constar:

- a) *Extrato do Fundo de Investimento Mensal (Aplicação Financeira);*
- b) *Conciliação Bancária dos valores (Rentabilidades, Aplicações, Resgates, Saldos);*
- c) *Emissão de Razão de Bancos das respectivas aplicações e saldos vigentes;*

5.2.1) DA IDENTIFICAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES

<u>Tipo de Recolhimento (Receitas)</u>	<u>Formas de verificação (Validação)</u>
Servidores Efetivos – Prefeitura	Guias GRPS x Folha Mensal (Prefeitura)
Servidores Efetivos – Câmara	Guias GRPS x Folha Mensal (Câmara)
Servidores Efetivos – IPREM	Guias GRPS x Folha Mensal (IPREM)
Servidores – Licença sem Vencimento	Boletos Bancários x Notificações E-mail
Servidores – Aposentadoria e Pensão	Guia GRPS x Folha Mensal (IPREM)
Servidores – APORTE (Prefeitura)	Guia GRPS x Folha Mensal (APORTE)

5.2.2) DA IDENTIFICAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS

<u>Tipo de Recolhimento (Receitas)</u>	<u>Formas de verificação (Validação)</u>
Servidores Efetivos – Prefeitura	Guias GRPS x Folha Mensal (Prefeitura)
Servidores Efetivos – Câmara	Guias GRPS x Folha Mensal (Câmara)
Servidores Efetivos – IPREM	Guias GRPS x Folha Mensal (IPREM)
Servidores – Licença sem Vencimento	Boletos Bancários x Notificações E-mail

5.2.3) DA IDENTIFICAÇÃO COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

<u>Tipo de Recolhimento (Receitas)</u>	<u>Formas de verificação (Validação)</u>
Pagamento RGPS/INSS	Relatório de Sistema COMPREV

5.3) APURAÇÕES DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ANOS ANTERIORES

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS
DAFIN	Taxa de Administração (IPREM)	Projeção dos valores e apuração da Taxa de Administração para o exercício 2021 e verificação das taxas apuradas dos exercícios anteriores de 2017, 2018, 2019

Em observância a verificação do saldo disponível da sobra da taxa de administração dos exercícios anteriores, para que fosse pago a notificação recebida do PASEP, ao ser verificada a projeção da taxa de administração para o exercício de 2020, elaborada pelo Controle Interno do IPREM e encaminhada para verificação, foi detectado que a taxa da despesa administrativa de 2020 estava apurada abaixo da taxa da despesa administrativa de 2019 e que portanto, não seria possível que a projeção da taxa de 2020, fosse respectivamente menor que a taxa administrativa de 2019, nesse caso sendo solicitado pela Superintendente junto ao Controle Interno, um levantamento geral das taxas de administração dos respectivos últimos 05 anos anteriores sendo: 2017, 2018, 2019, 2020 e projeção da taxa administrativa para 2021.

Assim durante o exercício de 2020 foi realizado pelo Controlador Interno o levantamento geral com base nas folhas de pagamento dos exercícios anteriores das Folhas de Pagamentos Mensais da Prefeitura Municipal de Três Marias, Câmara Municipal de Três Marias, da Folha de Pagamento do IPREM de servidores efetivos, das contribuições dos Aposentados e Pensionistas, da Folha de Pagamento do APORTE, estando incluso nos levantamentos os valores pagos a título de décimo terceiro pagos em Dezembro, iniciando os trabalhos de validação das taxas de administração dos exercícios de 2017 a 2020.

5.3.1) APURAÇÃO DO EXERCÍCIO 2017 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Valores Projetados da Taxa	<u>R\$ 697.918,26</u>
Valores Resgatados do Previdenciário	<u>R\$ 707.454,23</u>
Valor Devolvido ao Previdenciário em 27/11/2017	<u>(R\$ 10.000,00)</u>
Valor Resgatado de Taxas Bancárias Contas	<u>R\$ 180,00</u>
Valor Real Ajustado Resgatado Previdenciário em 2017:	<u>R\$ 697.634,23</u>

Despesa Executada durante 2017:	<u>R\$ 662.933,98</u>
Restos a Pagar de 2017:	<u>R\$ 14.308,45</u>
Total da Despesas Realizada 2017:	<u>R\$ 677.242,43</u>

Economia da Taxa Administração 2017	<u>R\$ 20.211,80</u>
--	-----------------------------

A composição dos valores recebidos em 2017 se deu pelos SALDOS das contas:

a) 17-2 Conta Corrente Taxa Adm. = R\$ 152.730,66 b) 17-2 Conta Aplicação = R\$ 8.554,60 c) 60.003-2 Conta Corrente Taxa Adm. = R\$ 192,58 d) 60.003-2 Conta Aplicação = R\$ 85.698,18	TOTAL R\$ 247.176,02
No dia 20-01-2017 houve uma devolução para o Previdenciário = (R\$ 55.000,00), reduzindo o valor apurado.	TOTAL R\$ 192.176,02

Observação: Embora chegamos ao montante total de R\$ 192.176,02, devemos ainda informar que a sobra da taxa de administração referente aos exercícios anteriores a 2017 deve ser deduzido do total de restos a pagar de 2016 no montante de R\$ 28.039,94, ajustando o saldo disponível em R\$ 164.136,08.

Apuração do Exercício Financeiro 2017

Saldo Financeiro Inicial - Exercício 2017	R\$ 192.176,02
Total de Resgastes do Previdenciário	R\$ 697.634,23
Total de Despesas Pagas	(R\$ 660.432,96)
Total de Restos a Pagar de 2016 Pagos 2017	(R\$ 28.039,94)
Rentabilidade do Ano	R\$ 15.911,20
Restituições Recebidas no Exercício	R\$ 1.299,08
Saldo Ajustado do Exercício	R\$ 218.547,63

5.3.2) APURAÇÃO DO EXERCÍCIO 2018 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Valores Projetados da Taxa	<u>R\$ 767.151,24</u>
Valores Resgatados do Previdenciário	R\$ 1.005.389,06
Valor Excedido Resgatado do Previdenciário	(R\$ 238.237,82)

O valor resgatado ultrapassa o limite da taxa de administração em R\$ 238.237,82.

Despesa Executada durante 2018:	R\$ 782.536,24
Restos a Pagar de 2018:	R\$ 5.823,70
Total da Despesas Realizada 2018:	<u>R\$ 788.359,94</u>

Apuração do Exercício Financeiro 2018

Saldo Financeiro Inicial - Exercício 2018	R\$ 218.547,63
Total de Resgastes do Previdenciário	R\$ 1.005.389,06
Total de Despesas Pagas	(R\$ 782.536,24)
Total de Restos a Pagar de 2017 Pagos 2018	(R\$ 16.279,87)
Rentabilidade do Ano	R\$ 23.158,01
Restituições Recebidas no Exercício	R\$ 1.246,84
Devolução ao Previdenciário	(R\$ 8.571,20)
Saldo Ajustado do Exercício	R\$ 440.954,23

Deste total de R\$ 440.954,23 tem o valor excedido a devolver ao previdenciário no valor total de **R\$238.237,82**, que corrigido até 28/09/2021, resulta em **R\$ 270.090,51**.

5.3.3) APURAÇÃO DO EXERCÍCIO 2019 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Valores Projetados da Taxa	R\$ 819.309,55
Valores Resgatados do Previdenciário	R\$ 1.085.835,28
Valor Excedente Resgatado:	(R\$ 266.525,73)

Despesa Executada durante 2019 + Restos a Pagar:	(R\$ 850.944,60)
Limite da Taxa de Administração:	R\$ 819.309,55
Despesa Executada Excedente:	(R\$ 31.635,05)

Total apurado a Devolver – Taxa Administração 2019	(R\$ 298.160,78)
Valor Devolvido para o Previdenciário 20-02-2020	R\$ 19.000,00
Valor Apurado a Devolver – Taxa Administração 2019	(R\$ 279.160,78)

O valor apurado excedente a devolver, que corrigido até 28/09/2021, resulta total de **R\$ 306.781,95**.

Apuração do Exercício Financeiro 2019

Saldo Financeiro Inicial - Exercício 2019	R\$ 440.954,23
Total de Resgates do Previdenciário	R\$ 1.085.835,28
Total de Despesas Pagas	-R\$ 846.075,21
Total de Restos a Pagar de 2018 Pagos 2019	-R\$ 4.429,92
Rentabilidade do Ano	R\$ 38.756,08
Restituições Recebidas no Exercício	R\$ 2.185,41
Devolução	-R\$ 945,23
Receita de Leilão	R\$ 200,00
Saldo Ajustado do Exercício	R\$ 716.480,64

No Mês de abril/2021 foi resgatado da sobra apurada da taxa de administração o valor de **R\$169.109,64** para pagamento do PASEP do período de Janeiro a Dezembro de 2020 referente às receitas orçamentária e intraorçamentária deduzidas a receita patrimonial. Além disso, também foi resgatado o valor de **R\$ 13.468,86** para pagamento do PASEP de março/2019 que não entrou no parcelamento por estar apurado errado pela Receita Federal, qual realizamos a impugnação.

Apurações	Saldo Contas Bancárias / Extratos	Devoluções / Resgates	Sobra Apurada Final da Taxa Administração
2017 A 2020	R\$ 850.954,78	-----	R\$ 850.954,78
MARÇO – 2019 IMPUGNAÇÃO	R\$ 850.954,78	R\$ 13.468,86	R\$ 837.485,92
PASEP – 2020	R\$ 837.485,92	R\$ 169.109,64	R\$ 668.376,28
CONSOLIDADO	R\$ 668.376,28	R\$ 576.872,47 (DEVOLUÇÃO)	R\$ 91.503,81

O total geral disponível da sobra da taxa de administração é de **R\$ 91.503,81**.

6) DA OBTENÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO NÍVEL II

Com fundamento na atribuição de exercer a orientação, a supervisão, a fiscalização e o acompanhamento dos RPPS e estabelecer e publicar parâmetros, diretrizes e critérios de responsabilidade previdenciária na sua instituição, organização e funcionamento, relativos a custeio, benefícios, atuária, contabilidade, aplicação e utilização de recursos e constituição e manutenção dos fundos previdenciários, para preservação do caráter contributivo e solidário e do equilíbrio financeiro e atuarial, nos termos do art. 9º, I e II da Lei nº 9.717/1998, e objetivando auxiliar os entes federativos na melhoria da gestão dos RPPS, por meio do aprimoramento do controle dos ativos e passivos previdenciários e de uma maior transparência no relacionamento destes com os segurados e a sociedade, o Ministério da Previdência Social, atualmente Secretaria de Previdência - SPREV da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho - SEPRT do Ministério da Economia, editou a Portaria MPS nº 185/2015, que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS.

O Pró Gestão RPPS é um programa de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. É a avaliação, por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência.

Conforme destacado no art. 2º da Portaria MPS nº 185/2015, o Pró-Gestão RPPS tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

O processo de certificação proporciona benefícios internos e externos à organização. Externamente, ela pode obter maior credibilidade e aceitação perante outras organizações com as quais se relaciona.

Internamente, obter um certificado de conformidade ajuda a conhecer, organizar e melhorar os processos da instituição, evitar o retrabalho, reduzir custos e alcançar maior eficiência e racionalização. O gestor consegue ter uma visão abrangente dos processos e de como eles contribuem para os resultados pretendidos.

Portanto, podem ser enumeradas como vantagens que a certificação proporciona para as organizações:

- a) Melhoria na organização das atividades e processos.
- b) Aumento da motivação por parte dos colaboradores.
- c) Incremento da produtividade.
- d) Redução de custos e do retrabalho.
- e) Transparência e facilidade de acesso à informação.
- f) Perpetuação das boas práticas, pela padronização.
- g) Reconhecimento no mercado onde atua.

6.1) DAS AÇÕES DE MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES

O diagnóstico sobre a organização deve ser feito a partir do reconhecimento e mapeamento dos processos executados e não somente pelos resultados obtidos. Os gestores devem ter uma visão sistêmica e abrangente da organização, por isso, como primeiro passo, é necessário que sejam mapeados os seus processos e atividades.

Obtenção de Nível II: Mapeamento de 03 (três) áreas obrigatórias:

- 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 - TI (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).

6.2) DAS AÇÕES DE MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Dentre as áreas de atuação do RPPS que tenham sido mapeadas, deverão ser selecionados os processos e atividades que serão manualizados, ou seja, que terão definidos procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade.

Obtenção de Nível II: Manualização de 03 (três) áreas obrigatórias:

- 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 - TI (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).

6.3) DA ATUAÇÃO DO CONTROLADOR INTERNO DA UNIDADE GESTORA

O controlador interno da Unidade Gestora (RPPS) têm a finalidade de avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão.

Nível II: Emissão de **relatório trimestral** que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.

7) DA EVIDÊNCIA DE AUDITORIA INTERNA PRÓ-GESTÃO NÍVEL II

Para que se obtenha adequadamente as evidências de auditoria, estas compreendem um grupo das informações utilizadas para chegar às conclusões em que se fundamentam a opinião ou conclusão.

Os procedimentos de auditoria para obter a evidência de auditoria podem incluir:

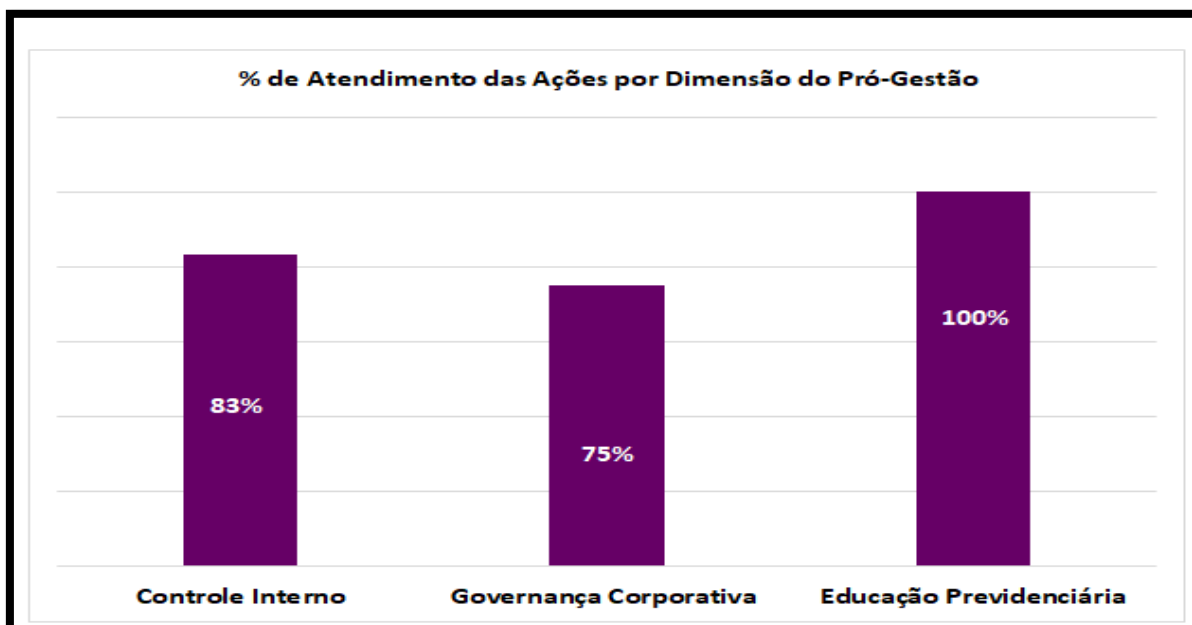
- I. Inspeção: A inspeção envolve o exame de registros ou documentos, internos ou externos, em forma de papel, em forma eletrônica ou em outras mídias, ou o exame físico de um ativo. Além disso, a inspeção de registros e documentos fornece evidência com graus variáveis de confiabilidade.
- II. Observação: A observação fornece evidência de auditoria a respeito da execução de processo ou procedimento, mas é limitada ao ponto no tempo em que a observação ocorre.
- III. Confirmação Externa: Uma confirmação externa representa evidência de auditoria obtida pelo auditor em forma escrita, eletrônica ou em outra mídia. Os procedimentos de confirmação externa frequentemente são relevantes no tratamento de afirmações associadas a evidências de procedimentos e ações adotadas em setor/atividade.
- IV. Recálculo: O recálculo consiste na verificação da exatidão matemática de documentos ou registros. O recálculo pode ser realizado manual ou eletronicamente.
- V. Reexecução: A reexecução envolve a execução independente pelo auditor de procedimentos ou controles que foram originalmente realizados como parte do controle interno da entidade.
- VI. Procedimentos Analíticos: Os procedimentos analíticos consistem em avaliação das informações feitas por meio de estudo das relações plausíveis entre dados financeiros e não financeiros. Os procedimentos analíticos incluem também a investigação de flutuações e relações identificadas que sejam inconsistentes com outras informações relevantes ou que se desviem significativamente dos valores previstos.
- VII. Indagação: A indagação consiste na busca de informações junto a pessoas com conhecimento, financeiro e não financeiro, dentro da entidade. A indagação é utilizada extensamente em toda a auditoria, além de outros procedimentos de auditoria.

8) DISPOSIÇÕES FINAIS

No dia 03/09/2021 o ICQ BRASIL na pessoa do Auditor Uirã Alcides Gomes Rosa, realizou a Auditoria de Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS, que é Auditoria documental presencial para comprovação dos requisitos e verificação das atividades de Gestão, recomendando a Certificação ao IPREM Três Marias no Nível II.

Quadro comparativo de % de atendimento das Ações do Pró-Gestão			
Dimensões Pró-Gestão	Total de Ações	Nº de Ações Atendidas	% de Atimento das Dimensões
Controle Interno	6	5	83%
Governança Corporativa	16	12	75%
Educação Previdenciária	2	2	100%
Total de Ações	24	19	
% de Atendimento de Ações	79%		

Fonte: Relatório Final Auditoria ICQ BRASIL



Fonte: Relatório Final Auditoria ICQ BRASIL

Total de ações Pró Gestão Nível I: 24

Nº de Ações atendidas: 19

Percentual Geral de atendimento dos requisitos: 79%



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

É o relatório, referente ao terceiro trimestre de 2021.

Três Marias, 03 de Dezembro de 2021.

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

Silvio Aparecido Sobrinho

Presidente do Conselho Administrativo