

3º RELATÓRIO TRIMESTRAL DE CONTROLADORIA INTERNA

**RELATÓRIO DO 3º TRIMESTRE DAS ATIVIDADES DE CONTROLADORIA
CONFORME PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAIN REFERENTE
AOS MESES DE JULHO, AGOSTO E SETEMBRO DO ANO DE 2023 DO INSTITUTO
DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS – IPREM.**

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



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

SUMÁRIO

1) DO PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA – PAAIN 2023.....	3
2) DO PLANO DAS AUDITORIAS EXECUTADAS AREAS RPPS – 3º TRIM. 2023	4
3) RESUMO DAS AUDITORIAS EXECUTADAS AREAS RPPS – 3º TRIM. 2023.....	5
3.1) SETOR DE RECURSOS HUMANOS, AMBIENTE E-SOCIAL, DCTF-WEB	6
3.2) DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – DO CONTROLE DE ACESSO	7
<i>3.2.1 – Da Conformidade do Manual 013: Do Controle de Acesso Físico</i>	<i>7</i>
<i>3.2.2 – Da Conformidade do Manual 013: Do Controle de Acesso Lógico</i>	<i>8</i>
3.3) DA ASSESSORIA JURÍDICA	9
<i>3.3.1 Do Processo de Cobrança e Protesto: Contribuições LSV em Atraso</i>	<i>9</i>
<i>3.3.2 Da Análise do Modelo de Resolução dos Gestores de Contrato.....</i>	<i>9</i>
3.4) DEMONSTRATIVOS DE INVESTIMENTOS E DECLARAÇÕES SPREV 2023.....	10
3.5) DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS.....	11
3.6) DO BOLETIM MENSAL DE RECEITAS E DESPESAS.....	12
3.7) DO DEMONSTRATIVO DE RESULTADO DE AVALIAÇÃO ATUARIAL.....	13
3.8) DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	16

1) DO PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA – PAAIN 2023

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 o planejamento anual de auditoria interna 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 2023 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 o exercício 2023 foi elaborado pela Controladoria Interna em 05/01/2023 e aprovado por Deliberação do Conselho Administrativo em 26/01/2023 e aprovado a primeira alteração em 29/06/2023.

2) DO PLANO DAS AUDITORIAS EXECUTADAS AREAS RPPS – 3º TRIM. 2023

De acordo com o Planejamento Anual de Auditoria Interna – PAAIN 2023 (aprovado pelo Conselho Administrativo) em 26/01/2023 com alteração nº 001 aprovada em 29/06/2023, foram realizadas as auditorias no 3º Trimestre/2023 conforme a seguir:

Tópicos	Áreas de Auditoria conforme PAAIN 2023
3.1	Folha Mensal + E-social – Envio/Transmissão DCTFWEB
3.2	Da Política de Segurança da Informação- Manual 013
3.3	Da Assessoria Jurídica – Cobranças x Proposta de Resolução de Gestão Contratos
3.4	Do Envio Demonstrativos DAIR/DIPR Calendário SPREV 2023
3.5	Do Processo de Concessão de Benefícios em Conformidade Manuais
3.6	Da Verificação das Receitas e Despesas do 3º Trimestre
3.7	Do Demonstrativo Resultado Atuarial – DRAA 2023
3.8	Do Planejamento Estratégico 2023

As auditorias programadas para o terceiro trimestre (Julho-Agosto-Setembro) foram realizadas conforme PAAIN - Plano Anual de Auditoria Interna e estão contidas no cronograma programado para o exercício de 2023. Foram feitos de forma antecipada, antes do início de cada auditoria, os envios de e-mails com as orientações, questionamentos iniciais, bem como dos procedimentos e ainda da apresentação de documentos e demais informações essenciais para o exercício da atividade de auditoria, encaminhado aos responsáveis e setores a serem auditados.

Procedidas as auditorias nos setores, quando identificadas irregularidades detectadas, foram encaminhados os e-mails com o retorno de auditoria realizada, especificando os apontamentos e informações apuradas, para correção e adequação quando necessário. Será utilizado o formato de Termo de Regularização de Auditoria, encaminhado à Superintendente, caso seja não sejam ajustados, corrigidos dos itens apurados com erros/falhas e será relatado sobre os achados de auditoria, mediante determinações contidas na Instrução Normativa nº 002/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG.

3) RESUMO DAS AUDITORIAS EXECUTADAS AREAS RPPS – 3º TRIM. 2023

A. Folha Mensal de Pagamento + Transmissão do E-social e Apuração DCTFWEB com emissão guia DARF	✓ Julho/23 (Amostragem); ✓ Agosto/23 (Amostragem); ✓ Setembro/23 (Verificação Integral); (Verificação Conformidade Manual 008)
B. Segurança da Informação – Aplicação e Execução dos Manuais aplicado a Tecnologia da Segurança	✓ Julho/23 (Do Controle de Acesso Físico e Lógico – Verificação Conformidade Manual 013);
C. Assessoria Jurídica – Da atuação do setor jurídico nas demandas do IPREM	✓ Setembro/23 – Verificação dos processos de cobranças e protestos dos débitos dos servidores de Licença sem Vencimento em atraso; ✓ Setembro/23 – Modelo de Resolução de Atuação dos Gestores de Contratos elaborado pelo Controlador Interno;
D. Investimentos e Demonstrativos Financeiros do IPREM mediante Balancetes de Receitas e Despesas, e Investimentos (Jul/Ago/Set) 2023	✓ Balancete de Receitas; ✓ Balancete de Despesas; ✓ Demonstrativos DAIR/DIPR's 2023; ✓ Rentabilidade Investimentos;
E. Cálculo Atuarial 2023 e Anexos	✓ Envio DRAA 2023 conforme calendário SPREV;
F. Concessão de Benefícios do IPREM (Julho/Agosto/Setembro) 2023	✓ Análise Individual de Processos de Concessão de Benefícios de Aposentadorias e Pensões
G. Do Planejamento Estratégico 2023	✓ Abordagem da Execução do Planejamento Estratégico 2023

3.1) SETOR DE RECURSOS HUMANOS, AMBIENTE E-SOCIAL, DCTF-WEB

ÁREA 1 – RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO, GRPS, E-SOCIAL)	
Julho/2023	• Conferência Folha por Amostragem (Alterações) • Conferência das GRPS Efetivos x DCTFWEB (DARF) Contratos • Inclusão de Benefícios Concedidos x Benefícios Encerrados
Agosto/2023	• Conferência Folha por Amostragem (Alterações) • Conferência das GRPS Efetivos x DCTFWEB (DARF) Contratos • Inclusão de Benefícios Concedidos x Benefícios Encerrados
Setembro/2023	• Conferência Integral da Folha Mensal (Movimentações) • Conferência das GRPS Efetivos x DCTFWEB (DARF) Contratos • Inclusão de Benefícios Concedidos x Benefícios Encerrados

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
DP-RH	Folha de Pagamento dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal (APORTE) mediante CHECKLIST	Verificação da folha de pagamento, com identificação dos PROVENTOS, DESCONTOS e demais verbas provenientes da folha mensal	Conferência das Folhas de Pagamento mediante CHECK-LIST e apontamentos e correções quando necessário.

Em conformidade com os Manuais introduzidos pela Sistema do PRÓ-GESTÃO foram averiguados os seguintes manuais:

- **008 – Manual de Elaboração de Folha de Pagamento e CHECK-LIST:**
 - i. Ativos Contratados;
 - a) INSS Segurado / INSS Patronal
 - b) FAP/RAT – Risco Acidente Trabalho (RAT ajustado)
 - ii. Ativos Efetivos Cedidos com ônus (inclusa folha normal);
 - c) Contribuições dos Segurados e Contribuições Patronais
 - iii. Ativos Efetivos Cedidos sem ônus (incluso somente gratificação);
 - iv. Aposentados e Pensionistas do IPREM;
 - d) Contribuições dos Inativos (Recolhimento Acima Teto INSS);
 - v. Aposentados e Pensionistas do APORTE;
 - e) Contribuições dos Inativos (Recolhimento Acima Teto INSS);

3.2) DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – DO CONTROLE DE ACESSO

3.2.1 – Da Conformidade do Manual 013: Do Controle de Acesso Físico

MANUAL 013 – DO CONTROLE DE ACESSO FÍSICO	
I – Atendimento em Geral	Atendimento dos servidores em geral que compareçam ao IPREM, com o encaminhamento até a sala do responsável pelo atendimento da demanda ou pedido do servidor;
II – Atendimento de Requerimento de Benefício de Aposentadoria	Agendamento de atendimento dos servidores efetivos que completaram os requisitos para o pedido de aposentadoria mediante requerimento, através do encaminhamento dos interessados à sala da Diretoria Previdenciária, daqueles que se manifestaram inicialmente por ligação telefônica ou outros meios;
III – Atendimento de Requerimento de Benefício de Pensão	Agendamento de atendimento dos servidores ativos ou aposentados que pleitearam pensão por morte, mediante requerimento, através do encaminhamento dos interessados à sala da Diretoria Previdenciária, daqueles que apresentarem a certidão de óbito dos servidores falecidos;
IV – Agendamento de Reunião Presencial	Agendamento de apresentação de estudo de ALM (Análise dos Investimentos) à equipe do Comitê de Investimentos mediante sala de reuniões com registro pelo Youtube em 27 de Julho de 2023;

O Manual 013 de Controle de Acesso Físico é para seguir as etapas de Identificação, Registro e Rastreamento das pessoas físicas ao adentrar no estabelecimento e do correto encaminhamento, visando ações de proteção e controle do fluxo de pessoas aos dados e informações do IPREM.

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
PSI	Manual 013 do Controle de Acesso Físico e Lógico	Verificações das ações e providências realizadas em conformidade com o Manual de Controle de Acesso.	Providências que foram realizadas, identificadas e verificadas em conformidade com o Manual 013

3.2.2 – Da Conformidade do Manual 013: Do Controle de Acesso Lógico

MANUAL 013 – DO CONTROLE DE ACESSO LÓGICO	
I – Cadastro e Registro com Identificação Biométrica	Cadastro da biometria (digital) dos servidores do IPREM, com fins de apuração da jornada de trabalho pelo sistema – SISPONTO (fechamento da jornada mensal de trabalho).
II – Permissão de Acesso aos Softwares de Gestão Previdenciária	Cadastro de servidores no sistema de gestão previdenciária e concessão de benefícios, e configuração do Menu do sistema para liberação das atividades de recadastramento (prova de vida). Através do acesso via banco de dados online (nuvem).
III – Permissão de Acesso aos Software de Gestão Orçamentária, Contábil, Financeira e Patrimonial	Cadastro e configuração do sistema operacional do Setor da Contabilidade e seus módulos, e registro de seus usuários com parametrização dos respectivos acessos máster e demais níveis, incluso controlador interno para emissão de relatórios comuns que são utilizados na emissão dos relatórios trimestrais. Através do acesso via banco de dados presencial (CPD-IPREM).
IV – Permissão de Acesso aos Softwares de Acompanhamento dos Investimentos, Rentabilidades e Análise de Opções de Investimentos	Cadastro e configuração do sistema operacional de gestão dos investimentos do IPREM, subdivididos nas categorias de renda fixa, renda variável, e seus segmentos de aplicação, simulação das melhores opções com rentabilidade e análise mensal da carteira de investimentos e rentabilidade obtida, com comparativo de métrica da meta atuarial estabelecida para o IPREM e o grau de alcance da meta no decorrer do exercício.

O Manual 013 de Controle de Acesso Lógico é a utilização por meio de recursos tecnológicos de ferramentas e softwares de gestão vinculados com o acesso com login e senha do usuário, que permitem o acesso a dados armazenados e de informações voltadas aos setores de trabalho.

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
PSI	Manual 013 do Controle de Acesso Físico e Lógico	Verificações das ações e providências realizadas em conformidade com o Manual de Controle de Acesso.	Providências que foram realizadas, identificadas e verificadas em conformidade com o Manual 013

3.3) DA ASSESSORIA JURÍDICA

3.3.1 Do Processo de Cobrança e Protesto: Contribuições LSV em Atraso

IDENTIFICAÇÃO	VERIFICAÇÃO
Apoio e Suporte Estratégico na cobrança das contribuições de Licença sem vencimento “em atraso” do IPREM.	Processos da DÍVIDA ATIVA COBRANÇAS E PROTESTOS – Licença Sem Vencimento no cartório.
Da identificação dos servidores e respectivas contribuições oriundas de afastamento de licença sem vencimento, em atraso, com o envio de notificações registradas pelos Correios, e encaminhamento para registro da cobrança em cartório de protestos.	
RECOMENDAÇÃO	
Do total de servidores em débitos das contribuições de Licença sem Vencimento em atraso, somente 01 servidor(a), se propôs a negociação e desconto em folha de pagamento, onde dessa forma, recomendamos inclusão de ação de execução e cobrança judicial, caso não sejam regularizados os débitos após protesto.	

3.3.2 Da Análise do Modelo de Resolução dos Gestores de Contrato

Foi encaminhado à Assessoria Jurídica do IPREM para avaliação e/ou recomendações Modelo de Resolução, que visa: “REGULAMENTAR OS PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS GESTORES DE CONTRATOS NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS – IPREM”.

DA RESOLUÇÃO DOS GESTORES DE CONTRATO	
Revisão no tratamento e conteúdo jurídico do modelo de resolução da atuação dos gestores de contratos do IPREM, elaborado pelo Controlador Interno.	Da análise e avaliação em conjunto com a Controladoria Interna para aprovação, do modelo de Resolução da Atuação dos Gestores de Contratos.

Observação: O modelo da resolução de gestores de contratos elaborado pelo Controlador Interno e revisado pela Assessoria Jurídica, será encaminhado para aprovação junto ao relatório do terceiro trimestre de 2023 à Superintendência e posteriormente deliberação pelo Conselho Administrativo.

3.4) DEMONSTRATIVOS DE INVESTIMENTOS E DECLARAÇÕES SPREV 2023

ÁREA 4 – DOS INVESTIMENTOS E DEMONSTRATIVOS	
Obrigações de Envio Calendário SPREV 2023	• Verificação do Calendário de Envio SPREV 2023 - DAIR (Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos): - Envio DAIR Junho/2023 - Envio DAIR Julho/2023 - Envio DAIR Agosto/2023 • Verificação do Calendário de Envio SPREV 2023 - DIPR (Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses): - Envio DIPR 3º Bim-2023 - Envio DIPR 4º Bim-2023

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
CALENDÁRIO SPREV 2023	Manter a entrega e envios dos demonstrativos em conformidade com o calendário de entrega com o proposto pela SPREV.	Consulta dos Demonstrativos DAIR/DIPR 2023 Períodos Consultados Mediante consulta CADPREV-WEB (Consulta pública).	Conferência mediante consulta ao sistema CADPREV-WEB das datas de entrega de todos os demonstrativos consultados e verificação da data de entrega e envio dentro do prazo estabelecido.

Em consulta ao sistema CADPREV-WEB, foi constatado que o Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) referente ao Município de Três Marias tinha o vencimento em 24/06/2023, tendo sido feita a renovação automática nesta mesma data, com nova obtenção CRP/RPPS para o 2º semestre de 2023, com nova data de vencimento em 21/12/2023.

3.5) DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
Benefícios	Concessão de Benefícios	Requerimento e Documentos do Servidor, Certidões da Prefeitura e do IPREM, Vantagens e Gratificações, Remunerações, Simulações.	Verificação de Processos de Concessão por CHECK-LIST e relatório individual por processo.

TOTAL DE APOSENTADORIA	APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA	APOSENTADORIA POR IDADE (PROPORCIONAL)	APOSENTADORIA INVALIDEZ
09	07	02	NÃO HOUVE

TOTAL DE PENSÕES POR MORTE	PENSÃO POR MORTE DE SERVIDOR ATIVO FALECIDO	PENSÃO POR MORTE DE SERVIDOR APOSENTADO FALECIDO
NÃO HOUVE REQUERIMENTOS DE PENSÕES		

Período de Abrangência: Meses de Julho, Agosto e Setembro de 2023

Em conformidade com os Manuais de Aposentadorias e CHECK-LIST verificados foram averiguados os seguintes manuais de aposentadorias:

- 001 – Manual de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição;

3.6) DO BOLETIM MENSAL DE RECEITAS E DESPESAS

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
DAFIN	Receitas e Despesas da Taxa de Administração e Pró-Gestão	Apuração das Receitas e Despesas Mensais, validação dos relatórios e registros, e consolidação das prestações de contas mensais declaradas nos Boletins.	Conferência dos Boletins de Prestação de Contas com verificação das Receitas e Despesas apuradas nos Balancetes

GASTOS DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ANO DE 2023					
MÊS	RECEITA	DESPESAS	DA RESERVA DO PASEP		SALDO FINAL
			MENSAL	PARCELAMENTO	
jan/23	118.200,00	2.827,57	12.838,24	8.936,22	93.597,97
fev/23	118.200,00	86.639,99	23.842,94	8.936,22	92.378,82
mar/23	118.200,00	135.758,58	25.021,12	9.006,18	40.792,94
abr/23	118.200,00	74.441,12	20.089,33	9.095,16	55.367,33
mai/23	118.200,00	75.512,26	16.548,04	9.165,12	72.341,91
jun/23	118.200,00	99.132,60	16.530,24	9.250,29	65.628,78
jul/23	118.200,00	97.379,13	17.058,09	9.331,66	60.059,90
ago/23	118.200,00	75.231,69	17.016,76	9.413,03	76.598,42

Obs.: Os valores das colunas “SALDO FINAL” representam o valor real final já deduzidos da RESERVA do PASEP que são transferidas na conta 71.017-0.

GASTOS DAS DESPESAS PRÓ – GESTÃO MENSAL - ANO DE 2023				
MÊS	RECEITAS	DESPESAS	SALDO PARCIAL	SALDO FINAL
jan/23	12.800,00	5.198,18	7.601,82	7.601,82
fev/23	12.800,00	9.870,16	2.929,84	10.531,66
mar/23	12.800,00	6.655,86	6.144,14	16.675,80
abr/23	12.800,00	10.519,65	2.280,35	18.956,15
mai/23	12.800,00	11.322,29	1.477,71	20.433,86
jun/23	12.800,00	4.604,09	8.195,91	28.629,77
jul/23	12.800,00	7.739,46	5.060,54	33.690,31
ago/23	12.800,00	7.415,41	5.384,59	39.074,90

3.7) DO DEMONSTRATIVO DE RESULTADO DE AVALIAÇÃO ATUARIAL

Calendário SPREV 2023 (Data Limite)	Datas de Envio DRAA	Posicionamento Data: 31/12/2022 Atuário Responsável: Thiago Costa Fernandes RTM Consultores Associados
31/03/2023	14/04/2023	Relatório de Avaliação Atuarial 2023 (DRAA)

Elaborado a Avaliação Atuarial anual do exercício de 2023 em 12/04/2023, posicionada em 31 de dezembro de 2022, contemplando a Legislação e a Nota Técnica Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social, considerando a Legislação Municipal vigente na data-base desta Avaliação Atuarial, assim como os dados individualizados dos servidores ativos, aposentados e dos pensionistas, posicionados na data base de 31/12/2022, bem como as informações contábeis e patrimoniais, levantados e informados pelo RPPS, posicionados na data base de 31/12/2022, enviado ao CADPREV-WEB em 14/04/2023.

Tabela 7: Bases de cálculo e receitas de contribuição

DISCRIMINAÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR DA BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL DE CONTRIBUIÇÃO	RECEITA
Ativos	Folha de salários	R\$ 3.024.471,10	14,00%	R\$ 423.425,95
Aposentados	excedente ao teto do INSS	R\$ 106.702,62	14,00%	R\$ 14.938,37
Pensionistas	excedente ao teto do INSS	R\$ 5.581,15	14,00%	R\$ 781,36
Patrocinador - CN	Folha de salários	R\$ 3.024.471,10	18,82%	R\$ 569.205,46
Patrocinador - Aporte*	---	---	---	R\$ 327.396,39
Total				R\$ 1.335.747,53

(*) Correspondente a 1/12 avos do valor do aporte anual para o ano de 2022, de acordo com a Lei Municipal nº 2.846, de 03/02/2021.

Tabela 8: Resultado Financeiro do RPPS

DISCRIMINAÇÃO	TOTAL
Receita Total (Contribuição)	R\$ 1.335.747,53
Despesa Total (despesas previdenciárias)	R\$ 1.390.272,80
Resultado (receitas - despesas)	R\$ (54.525,26)
Resultado sobre folha salarial	-1,80%
Resultado sobre arrecadação	-4,08%

As alíquotas de Contribuição Normal vertidas atualmente ao RPPS somam 32,82% (14,00% para o servidor e 18,82% para o Município). A avaliação atuarial demonstrou que as contribuições normais de servidores e do Governo Municipal, para a formação equilibrada das Provisões para pagamento de benefícios, devem somar 29,51% sobre a remuneração de contribuição dos servidores ativos.

Tabela 20: Custo Normal calculado

CUSTO NORMAL ANUAL	VALOR	TAXA SOBRE A FOLHA DE ATIVOS
Aposentadoria com reversão ao dependente	R\$ 8.398.351,35	21,36%
Invalidez com reversão ao dependente	R\$ 1.383.997,98	3,52%
Pensão de ativos	R\$ 817.816,99	2,08%
CUSTO ANUAL LÍQUIDO NORMAL	R\$ 10.600.166,32	26,96%
Administração do Plano	R\$ 1.003.791,71	2,55%
CUSTO ANUAL NORMAL TOTAL	R\$ 11.603.958,03	29,51%

O Patrimônio Garantidor efetivamente constituído pelo RPPS é o valor utilizado para fazer face às Provisões Matemáticas calculadas e determinará se o Sistema Previdenciário está equilibrado, deficitário ou superavitário. Esse patrimônio pode ser composto por bens, direitos e ativos financeiros.

Esses ativos financeiros segundo o art. 2º da Resolução CMN nº 4.963/2021 podem estar segmentados em renda fixa, renda variável, investimentos no exterior, investimentos estruturados, fundos imobiliários e empréstimos consignados.

ESPECIFICAÇÃO	VALOR (R\$)	DATA DA APURAÇÃO
Renda Fixa	R\$ 55.586.330,78	31/12/2022
Renda Variável	R\$ 25.271.662,68	31/12/2022
Investimentos no exterior	R\$ 2.947.293,94	31/12/2022
Demais bens, direitos e ativos	R\$ 115.761,07	31/12/2022
Saldo dos Acordos de Parcelamento	R\$ 16.249.910,15	31/12/2022
Total	R\$ 100.170.958,62	31/12/2022

Conforme definido na Emenda Constitucional nº 103/2019, os Estados, Distrito Federal e Municípios não poderão praticar alíquota inferior à da contribuição dos servidores da União, salvo na situação de ausência de déficit atuarial, hipótese em que a alíquota não poderá ser inferior às alíquotas aplicáveis ao INSS. Assim, caso se mantenha a alíquota de contribuição dos servidores de forma linear, o Município deverá mantê-la, por meio de lei, em, no mínimo, 14,00%. Portanto, o Custo Normal sugerido é de 32,82% (14,00% para o servidor e 18,82% para o Município – sendo 16,27% de Custo Normal e 2,55% de taxa de administração).

O Custo Normal apurado nesta avaliação é de 29,51%, porém, como as contribuições atualmente vertidas ao IPREM somam 32,82%, o patamar desta contribuição excedente ao Custo Normal apurado (3,31%) foi destinado à composição do Valor Atual das Contribuições Futuras – VACF. Considerando-se a Alíquota Normal Sugerida, observa-se que as Reservas Matemáticas equivalem a R\$ 308.161.293,02. Como o Ativo Total corresponde a R\$ 100.170.958,62, o plano apresentou um Resultado Técnico Atuarial Deficitário de R\$ 207.990.334,40.

A Portaria MTP nº 1.467/2022 possibilita a amortização do Déficit Atuarial com adoção de prazo fixo para o equacionamento, assim como possibilitou o reinício de contagem deste prazo a partir da Avaliação Atuarial 2020 (previsto desde a Portaria nº 464/2018). Assim, poderá ser implementado plano de amortização com o prazo fixo inicial de 35 anos, a contar da implementação em Lei pelo ente federativo. Ainda, conforme disposto nos incisos I e II do art. 2º da Portaria MTP nº 1.467/2022, poderá ser deduzido do déficit atuarial o Limite do Déficit Atuarial – LDA calculado em função da duração do passivo ou da sobrevida média dos aposentados e pensionistas. Neste caso, o prazo máximo do plano de equacionamento terá como parâmetro a duração do passivo ou a sobrevida média dos aposentados e pensionistas.

O Déficit Técnico Atuarial apurado nesta Avaliação Atuarial é de R\$ 207.990.334,40. Considerando as normas técnicas definidas na Portaria MTP nº 1.467/2022, o LDA apurado, baseado na duração do passivo desta Avaliação Atuarial (17,42 anos), é de R\$ 36.286.558,48, assim, deduzindo-se este valor do déficit técnico apurado, a reserva a amortizar corresponde a R\$ 171.703.775,92 e deve ser financiada no prazo máximo de 34 anos (duas vezes a duração do passivo).

O Município de Três Marias através da Lei Municipal nº 2.846, de 03/02/2021, instituiu um Plano de Amortização por aportes para o equacionamento do Déficit Técnico do Plano. O montante correspondente ao Valor Presente dos aportes futuros deste Plano de Amortização é de R\$ 137.156.950,42. Como este montante é inferior às Reservas a Amortizar (deduzindo-se o valor do LDA), o atuário recomenda a alteração do Plano de Amortização vigente do déficit. Portanto, o Município deverá analisar a viabilidade orçamentária e financeira do plano de equacionamento sugerido para o período previsto (até 2056).

3.8) DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Dentro do Plano de Auditoria – PAAIN 2023, foi ajustado nova data para a verificação do cumprimento do planejamento estratégico junto com a Superintendente, aprovado pelo Conselho Administrativo, mediante alteração 001 do PAAIN/2023 para o mês de Julho/2023.

Os Objetivos Estratégicos foram classificados e divididos em 03 (três) aspectos em 2021:

- I.** Previdência Sustentável;
- II.** Eficiência na Gestão;
- III.** Desenvolvimento da Cultura Interna e do Crescimento Profissional.

Os Objetivos Estratégicos Organizacionais (OEO), foram estabelecidos levando-se em consideração, o diagnóstico situacional (Análise SWOT), alinhando-o às perspectivas do Balanced Scorecard (BSC), a saber, Segurados e Financeiro/Orçamento transcritos como Resultados no Mapa Estratégico, Processos Internos e Aprendizado & Crescimento. Os objetivos estratégicos organizacionais foram classificados em 06 grupos:

- 1 – Assegurar os direitos previdenciários aos beneficiários;
- 2 – Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários;
- 3 – Otimizar os processos previdenciários;
- 4 – Fomentar a educação previdenciária;
- 5 – Qualificar, desenvolver, valorizar e motivar os servidores; e
- 6 – Modernizar a infraestrutura.

Os desdobramentos das Estratégias agrupadas e subdividas em Objetivos Estratégicos Organizacionais (OEO), totalizando 06 agrupamentos de iniciativas estratégicas, onde foram apontados os requisitos, cumpridos integralmente, parcialmente e ainda não cumpridos e as respectivas recomendações, conforme a seguir:

Objetivos Estratégicos Operacionais (OEO)		
1 – Assegurar os direitos previdenciários aos beneficiários		
Iniciativas Estratégicas	Desdobramentos de Metas	
1.1 Manter o equilíbrio financeiro e atuarial, visando a melhoria contínua da performance da autarquia no mercado.	Promover medidas necessárias à certificação e manutenção do Nível II no Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS.	
Plano de Ação – Cumprimento Item 1.1		
1.1.1 Criar, implementar e monitorar da Política de Mensuração e Avaliação de Riscos da Carteira de Investimentos.	Cumprimento: Por meio da criação do monitoramento constante dos riscos relacionados à carteira de investimentos.	Situação: <u>Em Execução</u>
1.1.2 Elaborar estudo de ALM (Asset Liability Management).	Cumprimento: Por meio da contratação de consultoria especializada	Situação: <u>Cumprido</u>
1.1.3 Elaborar Relatório de Avaliação Atuarial Anual	Cumprimento: Por meio da análise atuarial	Situação: <u>Em Execução</u>
1.1.4 Elaborar Relatório de Avaliação Atuarial Trimestral	necessária para a quantificação das obrigações previdenciárias do plano de benefícios do Governo Municipal de Três Marias, verificando sua estabilidade atual e propondo alternativas de custeio que prestigiem o equilíbrio e a perenidade do sistema.	Situação: <u>Pendente</u> <u>Recomendação:</u> Regularizar o envio das informações atuariais à empresa RTM por meio da admissão de servidor ao cargo de Coordenação de Suporte Operacional

1.1.5 Elaborar estudo sobre a Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.	Cumprimento: Por meio da elaboração de estudos e projeções de longo prazo, de acordo com a base cadastral dos servidores do município de Três Marias.	Situação: <u>Em Execução</u>
1.1.6 Elaborar diversos estudos atuariais: * Relatório Gerencial de Gestão Atuarial; * Relatório Sintético de Aderência; * Estudo de Aderência de Hipóteses Biométricas; e * Plano de Trabalho Atuarial.	Cumprimento: Por meio da elaboração de projeções atuariais de longo prazo, de acordo com a base cadastral dos servidores do município de Três Marias.	Situação: <u>Em Execução</u>
<u>Iniciativas Estratégicas</u>	<u>Desdobramentos de Metas</u>	
1.2 Garantir a consistência da Base Cadastral	Implantar e manter procedimentos desburocratizados e rotinas de trabalho ágeis, por meio de programa de qualidade.	
Plano de Ação – Cumprimento Item 1.2		
1.2.1 Realizar o recenseamento anual de servidores ativos, em parceria com Semad.	Cumprimento: Por meio da parceria entre a Secretaria Municipal de Administração para o recadastramento a fim de assegurar a conformidade das informações cadastrais dos segurados.	Situação: <u>Suspenso</u> <u>Novo Recadastramento a ser aprovado</u>

1.2.2 Realizar o recenseamento anual dos beneficiários (aposentados e pensionistas).	Cumprimento: A Diretoria Previdenciária e sua equipe realizam o cadastramento dos aposentados e pensionistas, a fim de assegurar a conformidade das informações cadastrais dos beneficiários.	Situação: <u>Suspenso</u> <u>Novo Recadastramento a ser aprovado</u>
<u>Iniciativas Estratégicas</u>	<u>Desdobramentos de Metas</u>	
1.3 Participar ativamente das decisões da Prefeitura de Três Marias, da Câmara Municipal e do Governo Federal (SPREV), relacionadas à assuntos previdenciária municipal.	Acompanhar as atividade e discussões previdenciárias e de gestão nos âmbitos: Municipal, Associação Mineira dos Institutos de Previdência Mineiros – AMIPREM, Secretaria de Previdência – SPREV, e os preparativos para a Implantação do Regime de Previdência Complementar no município de Três Marias.	
Plano de Ação – Cumprimento Item 1.3		
1.3.1 Participar ativamente das discussões no âmbito da Prefeitura de Três Marias, relacionadas ao assunto previdenciário municipal.	Cumprimento: Implantar o programa IPREM Itinerante, realizando reuniões periódicas e visitas aos departamentos a fim de compartilhar e disseminar, informações procedimentais, técnicas e jurídicas sobre a previdência do servidor público.	Situação: <u>Pendente</u> <u>Recomendação:</u> <u>Realizar audiência pública previdenciária com temas diversos</u>
1.3.2 Participar ativamente das discussões e treinamentos da Associação Mineira dos Insitutos de Previdência Mineiros - AMIPREM.	Cumprimento: Participar de treinamentos e cursos promovidos pela associação, mediante filiação.	Situação: <u>Excluir Ação em virtude de não adesão a AMIPREM</u>

1.3.3 Acompanhar ativamente das decisões da Secretaria de Previdência - SPREV.	Cumprimento: Acompanhar ativamente das decisões que envolvem a certificação do Entes Federativos, concedida pela Secretaria de Previdência, bem como das decisões que envolvem a política previdenciária nacional, no que tange aos RPPS.	Situação: <u>Em Execução</u>
1.3.4 Participar ativamente das discussões e treinamentos da Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais - ABIPEM.	Cumprimento: Por meio da participação na Associação, , mediante filiação.	Situação: <u>Excluir Ação em virtude de não adesão a ABIPEM</u>
1.3.5 Acompanhar os preparativos para a Implantação do Regime de Previdência Complementar (RPC) no município de Três Marias.	Cumprimento: Por meio do acompanhamento da implantação do Regime de Previdência Complementar (forma de seguro contratado para garantir uma renda futura ao titular ou seu beneficiário, geralmente voltada ao período após a aposentadoria) no Município de Três Marias.	Situação: <u>Cumprido</u> <u>Lei Municipal 2.874/2021 institui Regime de Previdência Complementar no município de Três Marias</u>
<u>Iniciativas Estratégicas</u>	<u>Desdobramentos de Metas</u>	
1.4 Manter válido o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP pela via administrativa.	Envidar esforços para alcançar a rentabilidade mínima prevista na Política de Investimentos às aplicações e investimentos do Plano Previdenciário.	

Plano de Ação – Cumprimento Item 1.4		
1.4.1 Renovar o Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) Administrativo.	Cumprimento: Por meio do atendimento dos 35 requisitos legais exigidos pela Secretaria de Previdência.	Situação: <u>Concluído</u> <u>CRP válido até 21/12/2023</u>
1.4.2 Alteração da Lei 1945/2005 promovendo as alterações, para adequar à reforma da previdência.	Cumprimento: Aplicações da Emenda Constitucional 103/2019 de forma parcial.	Situação: <u>Em Andamento</u>

Objetivos Estratégicos Operacionais (OEO)		
2 – Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários		
Iniciativas Estratégicas	Desdobramentos de Metas	
2.1 Assegurar a qualidade dos serviços e benefícios proporcionados pelo IPREM	Promover medidas de avaliação da qualidade e do atendimento dos serviços prestados junto aos beneficiários do IPREM	
Plano de Ação – Cumprimento Item 2.1		
2.1.1 Promover pesquisa de Satisfação das partes interessadas e envolvidas, para medição e avaliação dos serviços prestados.	Cumprimento: Medir a avaliar o nível de satisfação dos colaboradores, segurados (aposentados e pensionistas) e da equipe de trabalho do IPREM.	Situação: <u>Em Andamento</u> Recomendação: <u>Introduzir pesquisa de satisfação:</u> <u>- Colaboradores</u> <u>- Segurados</u> <u>- Beneficiários</u>
2.1.2 Implementar boas práticas de gestão	Cumprimento: Qualificar, desenvolver, valorizar, e motivar a equipe e os servidores do IPREM através de treinamento e capacitação.	Situação: <u>Em Andamento</u> Recomendação: <u>Pré-Auditoria</u> <u>Renovação do</u> <u>Pró-Gestão</u> <u>Nível II.</u>

2.1.3 Fortalecer continuamente a imagem institucional do IPREM através do excelente atendimento de seu público interno e externo.	Cumprimento: Realizar a divulgação das informações do IPREM, mediante a inclusão de postagens nas redes sociais: Instagram, Facebook, Youtube.	Situação: <u>Em Andamento</u> Recomendação: <u>Contração de profissional especializado na divulgação de mídias sociais.</u>
2.1.4 Garantir o acesso à informação de forma transparente e eficaz.	Cumprimento: Realizar a divulgação das informações do IPREM, mediante a inclusão e alimentação de documentos e informações relevantes à sociedade através do site institucional.	Situação: <u>Em Andamento</u> Recomendação: <u>Contração de profissional especializado na inclusão e inserção de dados pelo site institucional.</u>

Objetivos Estratégicos Operacionais (OEO)		
3 – Otimizar os processos previdenciários		
Iniciativas Estratégicas	Desdobramentos de Metas	
3.1 Melhorar os processos previdenciários, reduzindo o tempo de concessão e revisão de benefícios concedidos.	Implantar e manter procedimentos desburocratizados e rotinas de trabalho ágeis, por meio de programa de qualidade.	
Plano de Ação – Cumprimento Item 3.1		
3.1.1 Manter a avaliação mensal dos indicadores de desempenho, e possibilidade de redução dos prazos.	Cumprimento: Por meio das reuniões mensais dos indicadores de desempenho e análise crítica.	Situação: <u>Em Andamento</u>
3.1.2 Manter a melhoria contínua nos processos e procedimentos referentes à análise e concessão dos benefícios previdenciários.	Cumprimento: Por meio de análise crítica e revisão dos fluxos dos processos e procedimentos.	Situação: <u>Em Andamento</u>

Objetivos Estratégicos Operacionais (OEO)		
4 – Fomentar a Educação Previdenciária		
Iniciativas Estratégicas	Desdobramentos de Metas	
4.1 Consolidar o programa de Educação Previdenciária.	Organizar e Fomentar Audiência Pública	
Plano de Ação – Cumprimento Item 4.1		
4.1.1 Ampliar (Fortalecer) o IPREM Itinerante, difundindo a cultura previdenciária	Cumprimento: Preparar servidores do IPREM para atuar durante as visitas do IPREM Itinerante.	Situação: <u>Pendente</u>
4.1.2 Manter as frentes de atuação estabelecidas no projeto IPREM Itinerante em busca da ampliação de participação dos servidores nas palestras, mediante apoio das secretarias municipais quanto à divulgação e estímulo de seus servidores.	Cumprimento: Por meio de treinamento e capacitação através (de parcerias com o executivo/legislativo municipal, visando à) realização de cursos, palestras e oficinas nos órgãos do Executivo Municipal, além do Legislativo da mesma esfera.	Situação: <u>Pendente</u> <u>Recomendação:</u> <u>Dar início ao plano de ação com o envio do Informativo do IPREM aos segurados e à sociedade.</u>
4.1.3 Difundir os materiais de cunho promocionais em rede sociais itinerante, portal setor de atendimento, entre os servidores e etc.	Cumprimento: Implantar e consolidar novo Programa de Preparação para Aposentadoria, por meio de oficinas e eventos, desenvolver projetos pós-aposentadorias e pensões concedidas,	Situação: <u>Pendente</u> <u>Recomendação:</u> <u>Dar início ao plano de ação com o envio do Informativo do IPREM aos segurados e à sociedade.</u>

Objetivos Estratégicos Operacionais (OEO)		
5 – Qualificar, desenvolver, valorizar e motivar os servidores		
Iniciativas Estratégicas	Desdobramentos de Metas	
Racionalizar custos e despesas administrativas de acordo com diretrizes estabelecidas.		
Plano de Ação – Cumprimento Item 5		
5.1 Treinar e desenvolver os servidores, objetivando a capacitação técnica, e operacional com foco no cumprimento integral da missão junto ao seu público e cultura voltada aos valores organizacionais, aos resultados, à qualidade e à responsabilidade socioambiental.	Cumprimento: Capacitar continuamente os servidores do IPREM	Situação: <u>Em andamento</u>
5.2 Manter os servidores comprometidos e entusiasmados pelo seu trabalho, proporcionando um clima organizacional positivo, em que a satisfação, a produtividade e a transparência contribuam para o cumprimento integral da missão institucional do IPREM.	Cumprimento: Renovação do CGRRP ou CPA 10, dos conselheiros do Comitê de Investimentos.	Situação: <u>Em Andamento</u>

Objetivos Estratégicos Operacionais (OEO)		
6 – Modernizar a Infra-Estrutura		
Iniciativas Estratégicas	Desdobramentos de Metas	
Digitalização de todos os documentos previdenciarios e contabeis; Equipar a CPD mediante as demandas da organização; Realizar reforma na recepção da Sede.		
Plano de Ação – Cumprimento Item 6		
6.1 Promover soluções tecnologicas integradas e seguras	Cumprimento: Digitalização de todos os documentos previdenciarios e contabeis	Situação: <u>Em andamento</u>
6.2 Investir constantemente na modernização e no desenvolvimento de Tecnologia da Informação como forma de sempre oferecer uma melhor prestação de serviços aos beneficiários e servidores do IPREM.	Cumprimento: Equipar a CPD mediante a substituição ou aquisição de novos equipamentos, softwares, hardwares, ou requisitos necessários ao bom funcionamento.	Situação: <u>Em Andamento</u>
6.3 Garantir a estrutura física adequada às necessidades dos beneficiários e servidores do IPREM, contemplando critérios de funcionalidade, padronização e conforto.	Cumprimento: Contratar empresa para fazer projeto e execução da obra de reforma da recepção da sede, IPREM para realizaçãodas oficinas e eventos, de forma a ter acessibilidade para todos, sendo realizadas no segundo piso.	Situação: <u>Pendente</u> <u>Recomendação:</u> <u>Ação prevista no planejamento estratégico precisa ser subdivida em etapas de curto, médio e longo prazo.</u>



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

Três Marias-MG, 25 de Outubro de 2023.

Leonardo Pacheco Silva (Assinatura Digital)
CRC-MG 111.965
Controlador Interno do Instituto de Previdência Municipal de Três Marias