

2º RELATÓRIO TRIMESTRAL DE CONTROLADORIA INTERNA

**RELATÓRIO DO 2º TRIMESTRE DAS ATIVIDADES DE CONTROLADORIA
CONFORME PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAIN REFERENTE
AOS MESES DE ABRIL, MAIO E JUNHO DO ANO DE 2024 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 PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO – PACI 2024.....	3
2) DO PLANO DE AUDITORIAS DE CONTROLE INTERNO – 2º TRIM. 2024.....	4
2.1 DAS AUDITORIAS DE CONFORMIDADE DO PRÓ-GESTÃO NÍVEL II.....	4
2.1.1) <i>DA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL</i>	<i>5</i>
2.1.2) <i>DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</i>	<i>7</i>
2.1.3) <i>DEMONSTRATIVOS DE INVESTIMENTOS E DECLARAÇÕES SPREV</i>	<i>8</i>
2.1.4) <i>DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS – 2º TRIM. 2024.....</i>	<i>10</i>
2.2 DAS DEMAIS AUDITORIAS PROGRAMADAS	11
2.2.1) <i>DA AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</i>	<i>11</i>
2.2.2) <i>DA RESERVA DE PASEP MENSAL E PARCELAMENTO RFB.....</i>	<i>21</i>
2.2.3) <i>DAS RECEITAS E DESPESAS DO 2º TRIMESTRE 2024</i>	<i>22</i>

1) DO PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO – PACI 2024

O Plano Anual de Controle Interno (PACI) do RPPS é o documento que estabelece previamente os objetos e áreas de atuação de auditoria interna a serem executados no exercício do ano corrente, 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.

O PACI 2024 (Plano Anual de Controle Interno) tem por objetivo em sua essência a verificação do cumprimento das atividades operacionais dos setores do IPREM, com atuação predominantemente preventiva, onde se estabelece de maneira prévia, formal e antecipada, o agendamento da realização de auditorias nos setores. Após sua aprovação e deliberação, o plano anual de controle interno, prevê a realização de auditorias realizadas em bases amostrais, documentais, na análise e verificação dos atos e dados que podem conter dados com naturezas contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, onde é realizado por meio do monitoramento periódico dos processos e das atividades.

É importante destacar que a execução dos controles internos é de responsabilidade de todas as unidades, agentes e níveis organizacionais: alcança as unidades integrantes da estrutura organizacional responsáveis pela execução dos processos de trabalho da entidade, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos. Ou seja, as organizações precisam de estruturas e processos eficazes para permitir o atingimento dos objetivos estratégicos, ao mesmo tempo em que apoiam uma forte governança corporativa, com o cumprimento da missão e visão institucional.

No cumprimento do Plano Anual de Controle Interno 2024, poderão haver acréscimos ou supressões das atividades a serem desempenhadas, em conformidade com a Superintendência, e previamente aprovadas pelo Conselho Administrativo, tendo por base cumprir as finalidades do Art. 7º do Regimento Interno de Controle Interno, aprovado em 2021.

2) DO PLANO DE AUDITORIAS DE CONTROLE INTERNO – 2º TRIM. 2024

As ações de auditoria interna, definidas no plano anual de controle interno (PACI), têm como sua atividade final de verificar quanto a dinâmica e funcionamento do RPPS e suas grandes áreas, trazendo benefícios, sejam eles financeiros e não financeiros, e ainda, controle das informações de forma simultânea, preventiva ou corretiva, também como instrumento de apoio e mecanismo de auxílio para o aprimoramento de gestão da Autarquia Municipal.

As atividades desempenhadas de auditoria no decorrer do exercício de 2024, terão por prioridade evitar e/ou minimizar os riscos existentes das áreas sensíveis do RPPS, verificar sobre os procedimentos de controle interno adotados e/ou praticados e o seu cumprimento proveniente da adesão ao Pro-Gestão Nível II, e por último sugerir a Superintendência do IPREM, caso necessário, a adoção de novos procedimentos de controles ou a melhoria dos já existentes. Para o segundo trimestre de 2024 referente aos meses de Maio, Junho e Julho, em conformidade com o Plano Anual de Controle Interno – PACI, estão elencadas a seguir:

2.1 DAS AUDITORIAS DE CONFORMIDADE DO PRÓ-GESTÃO NÍVEL II

Áreas (2º Trimestre) 2024 Auditorias Previstas	Períodos	Atividades de Monitoramento/Conformidade
2.1.1 Folha de Pagamento	Junho/24	• <i>Gestão da folha de pagamento de benefícios;</i>
2.1.2 Tecnologia da Informação	Abril/24	• <i>Procedimentos de contingência;</i> • <i>Procedimentos de Backup;</i> • <i>Controle de acesso – físico e lógico;</i>
2.1.3 Investimentos	Abril/24	• <i>Elaboração e aprovação da política de investimentos;</i> • <i>Credenciamento das instituições financeiras;</i> • <i>Autorização para aplicação ou resgate;</i>
2.1.4 Benefícios	Abril, Maio e Junho 2024	• <i>Concessão e Revisão de aposentadorias;</i> • <i>Concessão e Revisão de pensões;</i>

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) é um programa de reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelo RPPS.

A avaliação do RPPS é realizada por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência (SPREV), com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, podendo variar em diferentes níveis de aderência, que representam os diferentes graus de complexidade que poderão ser atingidos, desde o nível I (mais simples) até o nível IV (mais complexo).

Assim como responsável pelo monitoramento e acompanhamento dos processos, o Controle Interno desta Autarquia, atua com o fim de garantir que continuem cumprindo os requisitos mínimos estabelecidos em cada uma das ações nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, para a manutenção e evolução das boas práticas de gestão alcançadas.

Durante a vigência da certificação o RPPS deverá executar procedimentos periódicos de autoavaliação, com o objetivo de assegurar a manutenção do cumprimento das ações correspondentes ao nível em que foi certificado, evitando retrocessos na gestão e dificuldades na posterior renovação da certificação.

Neste sentido, o Controle Interno confere, os requisitos de cumprimento ao Pró-Gestão RPPS. O quadro seguinte apresenta, por dimensão, a avaliação relativa aos itens exigidos no Pró-Gestão - nível II, que foi obtido com a certificação em 2021 através do ICQ-BRASIL:

2.1.1) DA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL

PRÓ-GESTÃO RPPS	
<i>MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS (VERSÃO 3.5 APROVADA EM 21/12/2023)</i>	
DIMENSÃO DE CONTROLES INTERNOS – REQUISITOS E AÇÕES	
3.1.1 - MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	3.1.2 - MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS
ATENDIMENTO AO NÍVEL II – PRÓ-GESTÃO	
Disponível em: < https://ipremtresmarias.mg.gov.br/wp-content/uploads/2021/06/008-Manual-de-Folha-de-Pagamento.pdf >. Não houve revisões/alterações do Manual.	
Manual 008 – Elaboração da Folha de Pagamento Mensal via Software: ASPPREV	

RECURSOS HUMANOS (DA ELABORAÇÃO FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL)		
COMPETÊNCIA – JUNHO/2024 CONFERÊNCIA, ELABORAÇÃO E VERIFICAÇÃO DA FOLHA MENSAL		
Folha Mensal dos Servidores Efetivos e Contratados, inclusive do pagamento de férias.	Folha Mensal do APORTE (Benefícios) custeados pelo Tesouro Municipal por Amostragem e Valores para Ofício.	Aplicação de CHECK-LIST de conformidade, mapas de cálculos e Totalizadores.
- Folha Mensal dos Aposentados e Pensionistas do IPREM. - Folha de Adiantamento de Décimo Terceiro 2024	Verificação da Inclusão de Novos Benefícios (Concedidos) e verificação de Benefícios Encerrados (exclusão).	Conferência das GRPS emitidas dos Servidores Efetivos x Aposentados, Pensionistas e DARF de Recolhimento de INSS.

ÁREA	DO OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
DP-RH	Elaboração da Folha de Pagamento dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal (APORTE) referente a Junho/24 e Adiantamento 13º/2024.	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.

O Controle Interno recebe, confere e aplica o checklists de verificação dos relatórios e listagens analíticas da folha de pagamento mensal subdivida em 05 grupos - Contratados, Efetivos, Aposentados, Pensionistas e Aporte (Custeados pelo Tesouro Municipal) e faz análise comparativa quantitativa, observando as entradas de novos benefícios (novas concessões) e os encerramentos de benefícios (falecimentos), inclusive as pensões.

2.1.2) DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

PRÓ-GESTÃO RPPS <i>MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS (VERSÃO 3.5 APROVADA EM 21/12/2023)</i>	
DIMENSÃO DE CONTROLES INTERNOS – REQUISITOS E AÇÕES	
3.1.1 - MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	3.1.2 - MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS
ATENDIMENTO AO NÍVEL II – PRÓ-GESTÃO	
Disponível em: < https://ipremtresmarias.mg.gov.br/wp-content/uploads/2021/06/012-Manual-de-Plano-de-Contingencia.pdf >. Não houve revisões/alterações do Manual.	
Manual 012 – Plano de Contingência/Tecnologia da Informação	

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
PSI	Política de Segurança da Informação (Versão 2.0)	Observação dos procedimentos acionados para configuração de novos Equipamentos adquiridos para o IPREM, bem como a regularização e controle de acesso WIRELESS e banco de dados dos setores administrativos.	Conferência mediante registros e solicitações por parte dos setores de trabalho e das ações tomadas pela Superintendente.

DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 2.0 – EQUIPAMENTOS	
Formalização de Aquisição de Equipamentos para reforço da Segurança da Tecnologia da Informação no âmbito do IPREM	Política de Segurança da Informação (PSI) – Item 5.3 - Dos Computadores e Recursos Tecnológicos O Chefe da Divisão de Informática da Prefeitura Municipal de Três Marias e corresponsável pela área de TI do IPREM, solicitou formalmente no dia 27/12/2023, aquisição de equipamentos, os quais foram adquiridos em 17/01/2024, dentre eles, 04 unidades Ubiquiti Ap Unif UAP-AC-PRO Mimo 2.4/5.Ghz 450/1300 Mbps com fonte POE da marca do Fabricante, instalados neste 1º Trim.

DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO IPREM – REDE DE ACESSO	
Configuração de nova rede de acesso WIRELESS e disponibilização de REDE de usuário administrativo ao banco de dados no âmbito do IPREM	Política de Segurança da Informação (PSI) – Item 5.2 - Dos Controles de Acesso Documentos gerados nas atividades dos usuários do IPREM no âmbito de seu trabalho também poderão ser acessados via WIRELESS, em computadores configurados por acesso a rede administrativa do IPREM, não somente com acesso via cabo, mas agora também com disponibilidade de acesso sem fio, caso houver interrupção de rede por falha no cabo de transmissão dos usuários.

2.1.3) DEMONSTRATIVOS DE INVESTIMENTOS E DECLARAÇÕES SPREV

PRÓ-GESTÃO RPPS	
MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS (VERSÃO 3.5 APROVADA EM 21/12/2023)	
DIMENSÃO DE CONTROLES INTERNOS – REQUISITOS E AÇÕES	
3.1.1 - MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	3.1.2 - MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS
ATENDIMENTO AO NÍVEL II – PRÓ-GESTÃO	
Disponível em: < https://ipremtresmarias.mg.gov.br/wp-content/uploads/2021/06/011-Manual-de-Processo-de-Emissao-das-APR.pdf >. Não houve revisões/alterações do Manual.	
Manual 011 – Processo de Emissão APR – Autorização para Aplicação e Resgate	

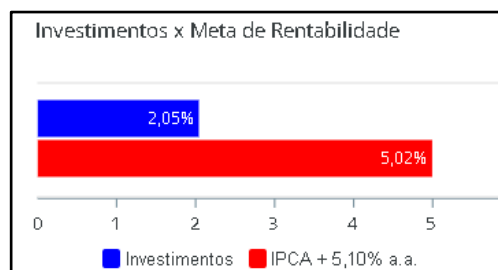
ÁREA 4 – DOS INVESTIMENTOS E DEMONSTRATIVOS OBRIGATÓRIOS	
Calendário de Obrigações de SPREV 2024	- DIPR – Demonstrativo Bimestral: Envio DIPR 1º Bim.2024: Até 31/03/2024 (Envio 10/07) Fora Prazo Envio DIPR 2º Bim.2024: Até 31/05/2024 (Envio 16/05) No prazo Envio DIPR 3º Bim.2024: Até 31/07/2024 (Envio 10/07) No prazo - DAIR – Demonstrativo Mensal: Envio DAIR Abril/2024: Até 31/05/2024 (Envio 27/05) No prazo Envio DAIR Maio/2024: Até 30/06/2024 (Envio 28/06) No prazo Envio DAIR Junho/2024: Até 31/07/2024 (Envio 05/08) Fora Prazo

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS/ACHADOS
ENTREGA DAIR E DIPR ENVIO SPREV 2024	Manter a entrega e envios dos demonstrativos em conformidade com o calendário de envio proposto pela SPREV.	Consulta dos Demonstrativos DAIR e DIPR em conformidade com a exigência SPREV do calendário 2024.	Demonstrativo DIPR 1º Bim.2024 (Fora do prazo exigido no calendário SPREV) Demonstrativo DAIR Junho/2024 (Fora do prazo exigido no calendário SPREV)

Verificado emissão de Relatório de Junho/2024, da Consultoria de Investimentos – Crédito & Mercado – Plataforma SIRU, na avaliação do Panorama Econômico, disponível em: <https://plataforma.siru.com.br/arquivos/panoramas/PANORAMA%20ECON%C3%94MICO%20-%20JUNHO%202024.PDF>. Ainda no mesmo relatório, do Panorama Econômico, na página 19, existem as recomendações de estratégia de alocação dos recursos, com visão no Longo Prazo para os segmentos de Renda Fixa e Variável, conforme a seguir:

PRÓ GESTÃO NÍVEL 2	
Estratégia de Alocação dos Recursos no Longo Prazo – Renda Fixa e Variável	
Renda Fixa	50%
Longuíssimo Prazo (IMA-B 5+ e IDKA 20A)	0%
Longo Prazo (IMA-Geral/ IMA-B Total e FIDC/ Crédito Privado/ Fundo Debênture)	5%
Gestão do Duration	10%
Médio Prazo (IMA-B 5 e IDKA 2)	10%
Curto Prazo (CDI, IRF-M 1)	10%
Títulos Privados (Letra financeira e CDB)	15%
Renda Variável	40%
Fundos de Ações	30%
Multimercados	2,5%
Fundos de Participações *	2,5%
Fundos Imobiliários *	5%
Investimento no Exterior	10%
Fundos de Investimentos no Exterior (Hedge)	5%
Fundos de Investimentos no Exterior	5%

* Aos clientes que investem em Fundos de Participações e Fundos Imobiliários em percentual superior a 2,5% em cada, reduzir a exposição aos Fundos de Ações na proporção desse excesso.



Nestas consultas a meta atuarial de IPCA + 5,10% a.a. resulta num acumulado no semestre de 2024 de 5,02%, enquanto que a rentabilidade obtida dos investimentos acumula 2,05%, estando inferior à meta atuarial estabelecida.

2.1.4) DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS – 2º TRIM. 2024

PRÓ-GESTÃO RPPS	
<i>MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS (VERSÃO 3.5 APROVADA EM 21/12/2023)</i>	
DIMENSÃO DE CONTROLES INTERNOS – REQUISITOS E AÇÕES	
3.1.1 - MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	3.1.2 - MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS
ATENDIMENTO AO NÍVEL II – PRÓ-GESTÃO	
Concessão de Benefícios (Aposentadoria e Pensão por Morte)	
Os Manuais de Concessão de Benefícios foram todos revisados em Julho/2024	
001 – Manual de Aposentadorias Voluntárias 002 – Manual de Aposentadorias por Invalidez 003 – Manual de Aposentadoria Especial 004 – Manual de Aposentadoria Compulsória 005 – Manual de Revisão de Aposentadoria 006 – Manual de Pensão por Morte 007 – Manual de Revisão de Pensão por Morte	

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
Benefícios	Aposentadorias e Pensões	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.

<u>Modalidade</u>	<u>Mês de Ocorrência</u>	<u>Quantidade</u>
Aposentadoria Compulsória	Maio/24	01
Aposentadoria Voluntária	Maio/24	03
Pensão por Morte de Ativo	Maio/2024	01
Pensão por Morte de Aposentado	Abril e Maio/2024	02
<u>Total de Benefícios Concedidos</u>	<u>2º Trimestre/2024</u>	<u>07</u>

2.2 DAS DEMAIS AUDITORIAS PROGRAMADAS

Áreas (Trimestral) 2024	Abr	Mai	Jun
2.2.1 Da Avaliação do Planejamento Estratégico			X
2.2.2 Da Reserva PASEP e Parcelamento (Âmbito Judicial)	X	X	X
2.2.3 Das Receitas e Despesas Mensais 2º Trimestre 2024	X	X	X

2.2.1) DA AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Dentro do Plano Anual de Controle Interno 2024, foi ajustado nova data para a verificação do cumprimento do planejamento estratégico junto com a Superintendente, aprovado pelo Conselho Administrativo, de mudança de execução de Abril para o mês de Junho/2024.

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

- 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, Seguros 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 foram agrupados e subdivididos em Objetivos Estratégicos Organizacionais (OEO), totalizando 06 agrupamentos de iniciativas estratégicas, onde foram apontados os requisitos iniciais, e os parâmetros 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 necessária para a quantificação	Situação: <u>Em Execução</u>
1.1.4 Elaborar Relatório de Avaliação Atuarial Trimestral	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>Em Execução</u>

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>Cumprido</u> <u>Recadastramento 2024 realizado</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>Cumprido</u> <u>Recadastramento 2024 realizado</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</u>
1.3.2 Participar ativamente das discussões e treinamentos da Associação Mineira dos Institutos de Previdência Mineiros - AMIPREM.	Cumprimento: Participar de treinamentos e cursos promovidos pela associação, mediante filiação.	Situação: <u>Pendente</u> <u>Recomendação:</u> <u>Elaborar novo Planejamento Estratégico 2025</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> Portaria SPREV 1.467/2022 e seus desdobramentos
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>Pendente</u> <u>Recomendação:</u> <u>Elaborar novo Planejamento Estratégico 2025</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 15/12/2024</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>Novo Planejamento Estratégico 2025</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>Novo Planejamento Estratégico 2025</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>Novo</u> <u>Planejamento</u> <u>Estratégico 2025</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>Novo</u> <u>Planejamento</u> <u>Estratégico 2025</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> Recomendação: <u>Novo</u> <u>Planejamento</u> <u>Estratégico 2025</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>Cumprido</u> <u>Revisão dos</u> <u>Manuais de</u> <u>Concessão</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> <u>Recomendação:</u> <u>Novo</u> <u>Planejamento</u> <u>Estratégico 2025</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>Novo</u> <u>Planejamento</u> <u>Estratégico 2025</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>Novo</u> <u>Planejamento</u> <u>Estratégico 2025</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>Cumprido</u> <u>Realização de capacitações e treinamentos no exercício 2024</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 CGRRPS ou CPA 10, dos conselheiros do Comitê de Investimentos.	Situação: <u>Cumprido</u> <u>Os servidores do Comitê de Investimentos estão com a certificação ativa.</u> <u>Certificação Instituto Totum</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> Recomendação: <u>Novo</u> <u>Planejamento</u> <u>Estratégico 2025</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> Recomendação: <u>Novo</u> <u>Planejamento</u> <u>Estratégico 2025</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> Recomendação: <u>Novo</u> <u>Planejamento</u> <u>Estratégico 2025</u>

Observação: Dos objetivos estratégicos em andamento ou não cumpridos, recomendamos nova avaliação do planejamento estratégico para reestabelecimento de novos direcionamentos estratégicos, inclusive com nova avaliação de missão, visão, valores institucionais.

2.2.2) DA RESERVA DE PASEP MENSAL E PARCELAMENTO RFB

O Instituto de Previdência Municipal de Três Marias – IPREM, mediante requerimento judicial de classe de procedimento cível comum obteve decisão de Liminar Judicial com efeito suspensivo sobre as cobranças de recolhimento de PASEP. O processo possui registro pelo nº 1007090-52.2021.4.01.3812, na qual requer a suspensão da exigibilidade da contribuição para o PASEP incidente sobre as receitas previdenciárias.

Nesse aspecto, a pessoa jurídica de direito público, autarquia municipal instituída para gerir o Regime Próprio de Previdência Social se comporta como mero administrador dos recursos do servidor destinados para custeio do sistema de previdência. Com única exceção, cujos valores incorporam ao patrimônio da Entidade como receitas permanentes para administração e gestão da Entidade, é o valor da Taxa de Administração. Sendo a decisão de tutela do processo abaixo:

Isto posto, decido **CONCEDER** a tutela de urgência para determinar a Ré que suspenda a exigibilidade de todas as contribuições para o PASEP incidente sobre as receitas previdenciárias, com exceção àquele referente à taxa de administração, se abstendo de inscrever em Dívida Ativa e inserir o nome da Autora no CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal e demais cadastros de inadimplentes, bem como de lavrar outro auto de infração pelo mesmo motivo, sob pena de multa diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por dia de atraso, a contar do descumprimento da determinação, nos termos do art. 537, § 4º do CPC. Decisão Juiz Federal. Heleno Bicalho.

Assim de maneira a demonstrar os valores apurado de PASEP referente ao Parcelamento e também dos valores apurados com base na receita do IPREM que seriam pagos através da DARF's (guia) para a RECEITA FEDERAL, bem como o valor apurado sobre a taxa de administração que está decidido na tutela acima descrito para a formação da Reserva PASEP, segue a planilha demonstrativa dos valores devidos do primeiro semestre de 2024.

PASEP DEVIDO (2024)	(A) PASEP RECEITA DA TAXA ADM (1%) (+)	(B) PARCELAMENTO PASEP (+)	(C) DARF PASEP PAGO (1%) (-)	(D) VALORES RESERVADOS PASEP 2024 D=A+B-C
JANEIRO	28.556,39	9.860,94	-1.622,00	40.039,33
FEVEREIRO	19.597,40	9.860,94	-1.622,00	31.080,34
MARÇO	19.561,46	9.921,78	-1.622,00	31.105,24
ABRIL	20.028,02	9.984,90	-1.622,00	31.634,92
MAIO	19.258,40	10.052,58	-1.622,00	30.932,98
JUNHO	19.385,12	10.115,70	-1.622,00	31.122,82
1º Semestre 2024	126.386,78	59.796,84	-9.732,00	195.915,63

2.2.3) DAS RECEITAS E DESPESAS DO 2º TRIMESTRE 2024

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

DAS RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES E RECOLHIMENTOS – 2º Trimestre 2024

Registro de Receitas, Despesas e Balancetes Mensais	Regular
Registro Contribuições dos Servidores Segurados	Regular
Registro Contribuições Patronais (Ente/Câmara/IPREM)	Regular
Registro Contribuições dos Parcelamentos CADPREV	Regular
Registro Contribuições Compensação Previdenciária	Regular
Registro Contribuições do DÉFICIT ATUARIAL – Prefeitura	<u>Irregular (Em Atraso)</u>
Verificação das Contribuições Servidores (LSV) Pagas	Regular
Gastos da Taxa de Administração e Pró-Gestão Exercício 2024	Regular
Pagamentos de Parcelamento PASEP e Pasep Contribuições	Regular

2.2.3.1 – Da Apuração e Saldo Final da Taxa do Pró-Gestão

DEMONSTRATIVO DO GASTO CONTA PRÓ GESTÃO - ANO DE 2024				
2024	TRANSFERÊNCIAS (+)	DESPESAS PAGAS (-)	RESTITUIÇÕES (+)	SALDO FINAL
Janeiro	15.000,00	-2.350,00	0,00	12.650,00
Fevereiro	16.800,00	-12.245,07	0,00	17.204,93
Março	0,00	-16.875,25	1.408,91	1.738,59
Abril	15.900,00	-16.173,53	0,00	1.465,06
Maio	15.900,00	-7.556,77	0,00	9.808,29
Junho	31.800,00	-6.969,04	0,00	34.639,25
TOTAL	95.400,00	-62.169,66	1.408,91	-----

APURAÇÃO SALDO FINAL DO PRÓ GESTÃO 1º SEMESTRE - ANO DE 2024	
A – (+) Valores Transferidos da Conta Bancária (Transferidos)	R\$ 95.400,00
B – (-) Valores Pagos na Conta 71.029-3 (Despesas Pró Gestão)	R\$ 62.169,66
C – (+) Restituições	R\$ 1.408,91
D – Resultado Operacional (Receitas – Despesas) = (A – B + C)	R\$ 34.639,25

2.2.3.2 – Da Apuração, Saldo em Aplicação e Sobra Final da Taxa de Administração

DEMONSTRATIVO DO GASTO DA TAXA ADMINISTRAÇÃO - ANO DE 2024				
2024	TRANSFERÊNCIAS (+)	DESPESAS PAGAS (-)	RESERVA PASEP	PARCELAMENTO PASEP
Janeiro	100.000,00	-58.612,06	28.556,39	9.860,94
Fevereiro	111.400,00	-80.657,09	19.597,40	9.860,94
Março	120.000,00	-83.894,64	19.561,46	9.921,78
Abril	160.000,00	-82.834,57	20.028,02	9.984,90
Maior	160.000,00	-96.427,56	19.258,40	10.052,58
Junho	170.000,00	-159.092,52	19.385,12	10.115,70
TOTAL	821.400,00	-561.518,44	126.386,79	59.796,84

Dos valores existentes nas transferências realizadas no exercício de 2024 no primeiro semestre na conta RESERVA PASEP – BANCO 427, deve-se observar e deduzir (abater) os meses de Novembro/23 no total transferido de R\$16.189,75 e Dezembro/23 transferido no total de R\$ 31.366,11, uma vez que foram transferidos no exercício de 2024.

OBSERVAÇÕES FINAIS

A pedido, este relatório foi revisado, ajustado e finalizado após considerações da Superintendência, de acordo com o disposto no Item 2: Da Entrega dos Relatórios de Controle Interno do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAIN 2024), sendo entregue no prazo.

É o relatório final do 2º Trimestre de 2024.

Três Marias-MG, 08 de Novembro de 2024.

Leonardo Pacheco Silva

Controlador Interno do Instituto de Previdência Municipal de Três Marias