

4º RELATÓRIO TRIMESTRAL DE CONTROLADORIA INTERNA

**RELATÓRIO DO 4º TRIMESTRE DAS ATIVIDADES DE CONTROLADORIA
CONFORME PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAIN REFERENTE
AOS MESES DE OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO 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 DAS AUDITORIAS EXECUTADAS AREAS RPPS – 4º TRIM. 2024	4
3) RESUMO DAS AUDITORIAS EXECUTADAS AREAS RPPS – 4º TRIM. 2024.....	5
3.1) DA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	6
3.2) DA REVISÃO DOS MANUAIS E FLUXOGRAMAS PRÓ-GESTÃO.....	7
3.3) DOS BENS PATRIMONIAIS – ATIVO IMOBILIZADO	8
3.4) DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, CONVÊNIOS E PROCESSOS	9
3.5) DO SISTEMA DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – COMPREV	10
3.6) DEMONSTRATIVOS SPREV 2024 E RENOVAÇÃO CRP	11
3.7) DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS – APOSENTADORIAS E PENSÕES.....	12
3.8) DO FECHAMENTO DAS RECEITAS E DESPESAS	13
<i>3.8.1 Das Receitas e Despesas da Taxa de Administração 2024.....</i>	<i>13</i>
<i>3.8.2 Da Rentabilidade da Taxa de Administração 2024</i>	<i>14</i>
<i>3.8.3 Da Sobra da Taxa de Administração 2024</i>	<i>14</i>
<i>3.8.4 Do Fechamento e Saldo Final da Taxa do Pró-Gestão</i>	<i>15</i>

1) DO PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO – PACI 2024

Realizar um plano anual de controle interno no Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) é essencial para garantir a transparência, a eficiência e a segurança na gestão dos recursos previdenciários, vejamos:

- 1. Garantia de Conformidade:** Assegura que o RPPS cumpra todas as leis e regulamentações vigentes, evitando problemas legais e garantindo que os direitos dos segurados sejam respeitados.
- 2. Redução de Riscos:** Ajuda a identificar e mitigar riscos operacionais, financeiros e de conformidade, prevenindo fraudes e erros que podem comprometer a sustentabilidade do regime.
- 3. Melhoria da Gestão de Ativos:** Promove a gestão eficiente dos ativos do RPPS, otimizando os investimentos e assegurando o uso adequado dos recursos para o pagamento de benefícios.
- 4. Transparência e Prestação de Contas:** Fortalece a transparência e a prestação de contas, proporcionando maior confiança aos segurados, aos gestores e à sociedade em geral.
- 5. Aperfeiçoamento dos Processos:** Permite a revisão e a melhoria contínua dos processos internos, aumentando a eficácia da administração previdenciária.
- 6. Auditorias e Avaliações:** Facilita a realização de auditorias internas e externas, fornecendo uma base sólida para avaliações periódicas e para a implementação de ações corretivas quando necessário.

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. Na elaboração foram considerados e avaliadas as grandes áreas de atuação do RPPS, a 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 PACI (Plano Anual de Controle Interno) 2024 foi elaborado pela Controladoria Interna e aprovado em 25/01/2024, revisado com primeira alteração em 13/06/2024 e segunda alteração em 04/11/2024 com aprovação mediante deliberação do Conselho Administrativo e divulgado no site institucional o arquivo atualizado contendo as revisões com as últimas alterações.

2) DO PLANO DAS AUDITORIAS EXECUTADAS AREAS RPPS – 4º TRIM. 2024

De acordo com o PACI (Plano Anual de Controle Interno) 2024 (aprovado pelo Conselho Administrativo) aprovado em 25/01/2024, revisado com primeira alteração em 13/06/2024 e segunda alteração em 04/11/2024, foram realizadas as auditorias no 4º Trimestre/2024 conforme a seguir:

Tópicos	Áreas de Auditoria – 4º Trimestre 2024
I.	Da Elaboração da Folha de Pagamento: DEZ 2024 + Décimo Terceiro (2º Parcela)
II.	Da Arrecadação das Contribuições – Manual 015 (Ajuste Final)
III.	Da Compensação Previdenciária – COMPREV – Manual 016 (Ajuste Final)
IV.	Demonstrativos e Declarações Obrigatórias SPREV 2024 e Renovação CRP
V.	Da Concessão de Benefícios – Aposentadorias e Pensões no 4º Trimestre/2024
VI.	Do Boletim Mensal de Prestação de Contas (Receitas e Despesas) – Nov/Dez 2024
VII.	Dos Contratos e Convênios (Assessoria Jurídica) – Vigência e Aditivos
VIII.	Do Ativo Imobilizado (Materiais e Bens Permanentes) – Consolidação

Foram feitos de forma antecipada, antes do início de cada auditoria, os envios de e-mails com as orientações gerais, dando abertura e orientação de questionamentos iniciais, bem como dos procedimentos exigidos 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 e 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 – 4º TRIM. 2024

A. Elaboração da Folha Mensal de Pagamento e apoio na verificação dos valores para emissão guia DARF;	✓ Nov/2024 (Ajuste TCE-MG); ✓ Dez/2024 (Verificação Integral); ✓ 13º 2024 (Verificação Integral); (Verificação com a aplicação de Check-List e Apuração pelos Valores Brutos)
B. Revisão dos Manuais e Fluxogramas do Programa Pró-Gestão Nível II;	✓ Elaboração do Fluxograma 015: Da Arrecadação das Contribuições; ✓ Elaboração do Fluxograma 016: Da Compensação Previdenciária;
C. Do Recolhimento do PASEP e do acompanhamento do saldo de Reserva;	✓ Controle dos valores pagos de PASEP via parcelamento RFB; ✓ Acompanhamento dos valores mensais depositado na conta PASEP com Reserva em conta separada;
D. Dos Demonstrativos Financeiros do IPREM mediante Balancetes de Receitas e Despesas, e Extratos de Investimentos;	✓ Boletim Mensal Receitas/Despesas; ✓ Rentabilidade dos Investimentos; ✓ Envio Demonstrativos SPREV 2024;
E. Compensação Previdenciária;	✓ Acompanhamento dos processos de compensação previdenciária;
F. Dos processos de Concessão de Benefícios do IPREM;	✓ Análise Individual de Processos de Concessão de Benefícios de Aposentadorias e Pensões no período;
G. Dos Bens Patrimoniais;	✓ Aquisições de Patrimônio 2024 (Bens Incorporados/Adquiridos/Baixados);
H. Da Assessoria Jurídica;	✓ Revisão de Contratos e Convênios (Vigência dos contratos, prorrogações e/ou termos aditivos);

3.1) DA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL

Competência	Procedimentos de Verificação – Folha de Pagamento
Novembro/2024	Conferência Integral da Elaboração da Folha Mensal
13º/2024	Conferência Folha por Amostragem (Alterações)
Dezembro/2024	Conferência Integral da Folha Mensal (Movimentações)

Em Novembro/2024 foram executados, ajustes das folhas de pagamento de alguns servidores aposentados com base nos parâmetros fixados na medida cautelar Peça 35 proferida pelo Conselheiro Relator nos autos da representação nº 1156636 que tramita no TCE-MG cumprindo prazo de ajuste dos benefícios concedidos).

A redução e ajuste de proventos dos aposentados, baseou-se na concessão de quinquênio e do adicional trintenários dos últimos 05 anos, sendo modificado a forma de cálculo e realizado as alterações conferidas na folha de pagamento mensal.

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
DP-RH	Folha de Pagamento dos Aposentados, Pensionistas, Servidores Efetivos, Contratados, e Folha dos Servidores do Tesouro Municipal (APORTE) mediante CHECK-LIST	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 utilizados os seguintes manuais:

- **008 – Manual de Elaboração de Folha de Pagamento – Aplicação CHECK-LIST:**
 - i. Elaboração da Folha dos Ativos Contratados;
 - ii. Elaboração da Folha dos Ativos Efetivos Cedidos com ônus ao IPREM;
 - iii. Elaboração da Folha dos Ativos Efetivos Cedidos sem ônus ao IPREM;
 - iv. Elaboração da Folha dos Aposentados e Pensionistas do IPREM;
 - v. Elaboração da Folha dos Aposentados e Pensionistas do APORTE;

3.2) DA REVISÃO DOS MANUAIS E FLUXOGRAMAS PRÓ-GESTÃO

DOS MANUAIS – PRÓ-GESTÃO (REVISÃO DOS MANUAIS E FLUXOGRAMAS)

Manual 015	Determinar o procedimento de Arrecadação das contribuições previdenciárias para o IPREM, na identificação e correção das inconsistências referentes aos valores das contribuições dos segurados, Ativos e Inativos.
Manual 016	Determinar o procedimento, informar e auxiliar os servidores designados para operacionalizar os procedimentos necessários para efetivação da compensação previdenciária.

CHECK-LIST DE VERIFICAÇÃO DA MANUALIZAÇÃO

Revisão	Consistência	Fluxograma	Exatidão Técnica e Testes
Leitura e entendimento da descrição dos procedimentos	Leitura dos Termos utilizados e clareza das ações descritas	Visualização dos procedimentos com ordem lógica e de fácil compreensão	Verificação se as instruções coincidem com o fluxo realizado e se refletem as práticas atuais da atividade

CHECK-LIST DE VERIFICAÇÃO DOS FLUXOGRAMAS - MAPEAMENTO

- **Clareza:** O conteúdo está claro e fácil de entendimento?
- **Consistência:** Os termos e as ações são objetivos e suficientes explicativos?
- **Fluxograma:** Os passos são claros e seguem uma ordem lógica e de fácil compreensão?
- **Exatidão Técnica:** As instruções descritas nos manuais estão corretas e atualizadas?
- **Testes:** Você conseguiu seguir as instruções e obter o resultado esperado?
- **Feedback:** Recebeu opiniões de outras pessoas e implementou melhorias?

PROCEDIMENTOS REALIZADOS – MANUAIS E FLUXOGRAMAS

Manual (Nº)	Data da Elaboração Inicial	Processo: Manualização x Mapeamento
015	24/10/2024	Arrecadação das Contribuições
016	07/11/2024	Compensação Previdenciária

3.3) DOS BENS PATRIMONIAIS – ATIVO IMOBILIZADO

DO ATIVO IMOBILIZADO DO IPREM (<i>PATRIMÔNIO</i>)	
Novembro/2024	- Levantamento dos Bens Aquisições/Incorporações - Levantamento de Exclusões e/ou Baixas - Levantamento da Depreciação Acumulada

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
DAFIN	ATIVO IMOBILIZADO	Apuração e conferência de valores consolidados e lançados no sistema MEMORY – MÓDULO DE PATRIMÔNIO	Conferência mediante confecção de planilha dos dados apurados

Foram apurados quanto ao PATRIMÔNIO – ATIVO IMOBILIZADO (2018 a 2024):

CONTAS IMOBILIZADO		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
(=)	Bens Móveis	104.507,94	103.780,22	100.899,24	101.248,82	95.696,06	85.071,49	91.870,51
(+)	Aquisições/Incorporação	8.388,78	10.773,27	9.617,63	-	480,95	19.538,00	14.700,00
(-)	Depreciação Acumulada	(9.116,50)	(12.381,85)	(6.392,94)	(5.552,76)	(11.105,52)	(12.738,98)	(13.874,38)
(-)	Exclusões/Baixas		(1.272,40)	(2.875,11)	-	-	-	-
TOTAL BENS MOVEIS		103.780,22	100.899,24	101.248,82	95.696,06	85.071,49	91.870,51	92.696,13
(=)	Bens Imóveis	968.426,09	968.426,09	968.426,09	968.426,09	968.426,09	968.426,09	968.426,09
TOTAL IMOBILIZADO		1.072.206,31	1.069.325,33	1.069.674,91	1.064.122,15	1.053.497,58	1.060.296,60	1.061.122,22

Observação: De acordo com os fins de patrimônio, a Receita Federal estabelece a vida útil do imóvel em 25 anos e a taxa anual de depreciação é de 4% ao ano. Dessa forma, não foi identificado a depreciação do imóvel. Acrescentamos trecho do Memorando Interno da Diretoria Administrativa Financeira que encaminhou ao Controle Interno, sobre avaliação, reavaliação e depreciação dos bens patrimoniais:

“Com a convergência da Norma de Contabilidade e implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais na União, Distrito Federal e nos municípios Brasileiros, foram estabelecidas diretrizes e prazos conforme descrito no Anexo a Portaria 548/2015 e 634/2013 da STN e nos MCASP 's publicados, onde recomenda-se que cada Ente da Federação estabeleça sua própria linha de ação em relação aos prazos estabelecidos na norma para implantação dos procedimentos contábeis patrimoniais.

Cabe ao Município Regularizar, Manualizar e Formar Comissão para cumprir as Referências Normativas (NBC TSP, IPSAS e MCASP).

Alguns prazos para implantação dos procedimentos contábeis patrimoniais de reconhecimento, mensuração e evidência dos bens patrimoniais foram suspensos conforme Portaria 10.300/2022 — STN, outros prazos permanecem vigentes, porém não cabe a esta Diretoria cumprir a responsabilidade do Ente.”

3.4) DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, CONVÊNIOS E PROCESSOS

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

PROCEDIMENTOS EXAMINADOS – Apuração e verificação física dos contratos diversos.

PERIODICIDADE – Em conformidade com o PACI 2024.

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
NOVEMBRO/24	08/11/2024	Verificação integral dos Contratos Administrativos e seus Aditivos de Renovação, Convênios, Portarias, Processos.

CONTRATOS	OBSERVAÇÕES	DESCRIÇÃO/OBJETO
RTM CONSULTORES ASSOCIADOS	Processo Licitatório de Dispensa de Licitação Contrato: 003/2022 Venc.: <u>01/05/2025</u>	Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Previdenciária. <u>2º Termo Aditivo</u>
RTM CONSULTORES ASSOCIADOS	Processo Licitatório de Dispensa de Licitação Contrato: 004/2022 Venc.: <u>01/05/2025</u>	Prestação de Serviços de Gestão Atuarial. <u>2º Termo Aditivo</u>
UNIVERSALPREV SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA	Processo Licitatório Pregão Presencial 002/2021 Registro: 003/2021 Venc.: <u>31/12/2025</u>	Prestação de Serviços de Locação de Software de Gestão Previdenciária. <u>4º Termo Aditivo</u>
OMNET TELECOM SERVICOS INTERNET E TELECOMUNICAÇÃO	Processo Licitatório de Dispensa de Licitação Contrato: 001/2024 Venc.: <u>15/02/2026</u>	Prestação de Serviços de Comunicação e Internet. <u>Novo Contrato 15/02/2024</u>
CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA	Processo Licitatório de Dispensa de Licitação Contrato: 002/2020 Venc. <u>31/01/2025</u>	Prestação de Serviços de Consultoria Valores Mobiliários, Financeira e Plataforma Eletrônica. <u>4º Termo Aditivo</u>
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTOS DE SISTEMA LTDA	Processo Licitatório de Dispensa de Licitação Contrato: 001/2023 Venc. <u>31/10/2024</u>	Prestação de Serviços de Locação de Sistemas de Contabilidade Pública, Orçamento, Tesouraria. Compras e Licitações e Controle de Patrimônio. <u>4º Termo Aditivo</u>
MÉDICOS PERITOS DO IPREM	Credenciamento 001/2021 Dispensa por Inexigibilidade Contrato: 003/2024 Venc. <u>20/09/2025</u>	Credenciamento com Parecer Jurídico e Processo de Inexigibilidade. Clínica JC Medicina e SST

3.5) DO SISTEMA DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – COMPREV

INTRODUÇÃO – Verificação da Coordenação de Suporte Operacional.

UNIDADE EXAMINADA – Diretoria Previdenciária – Sistema COMPREV.

PERIODICIDADE – Análise Mensal: Novembro 2024, conforme PACI 2024.

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

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

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

Mês/Ano	RESUMO COMPREV - COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (VALORES)			
	RECEBIDO	PAGO RGPS	LIQUIDO	ACUMULADO
jan/24	116.022,22	100,56	115.921,66	115.921,66
fev/24	32.033,37	100,56	31.932,81	147.854,47
mar/24	32.821,34	104,29	32.717,05	180.571,52
abr/24	54.598,45	104,29	54.494,16	235.065,68
mai/24	32.946,54	104,29	32.842,25	267.907,93
jun/24	-	-	-	267.907,93
jul/24	65.694,51	543,94	65.150,57	333.058,50
ago/24	382.137,57	104,29	382.033,28	715.091,78
set/24	36.185,09	104,29	36.080,80	751.172,58
out/24	36.079,46	308,5	35.770,96	786.943,54
nov/24	35.973,84	104,29	35.869,55	822.813,09
dez/24	781.288,10	419,49	780.868,61	1.603.681,70
Total	1.605.780,49	2.098,79	1.603.681,70	VALOR FINAL

Quanto a análise médica dos requerimentos, foi informado pela Diretora Previdenciária, que se visualizam avisos do Sistema COMPREV com uma liberação de novo módulo do sistema, para corrigir as pendências de análise médica quanto aos processos de compensação previdenciária voltados aos benefícios de invalidez proporcional.

Por fim, encerrada a auditoria preventiva programada, com êxito, foram demonstrados e disponibilizados toda documentação solicitada, sendo suficientes para análise dos procedimentos de compensação previdenciária.

3.6) DEMONSTRATIVOS SPREV 2024 E RENOVAÇÃO CRP

DOS ENVIOS DOS DEMONSTRATIVOS CALENDÁRIO SPREV 2024	
Obrigações de Envio Calendário SPREV 2024	A. Verificação do Calendário de Envio SPREV 2024 - DAIR (Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos): ✓ DAIR Setembro/24 (<u>cumprido 29/10/2024</u>); ✓ DAIR Outubro/24 (<u>fora do prazo 18/12/2024</u>); ✓ DAIR Novembro/24 (<u>fora do prazo 06/01/2025</u>); ✓ DAIR Dezembro/2024 (<u>não entregue até a data de 10/02/2025</u>); B. Verificação do Calendário de Envio SPREV 2024 - DIPR (Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses): ✓ DIPR 5º Bim-24 (<u>cumprido 26/11/2024</u>) ✓ DIPR 6º Bim-24 (<u>cumprido 31/01/2025</u>) C. Verificação do Calendário de Envio SPREV 2024 - DPIN (Demonstrativo da Política de Investimentos 2025): ✓ DPIN 2025 (<u>fora do prazo 03/01/2025</u>);

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
CALENDÁRIO SPREV 2024	Manter a entrega e envios dos demonstrativos em conformidade com o calendário de entrega com o proposto pela SPREV.	Consulta dos Demonstrativos DAIR/DIPR 2024 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.

- O resultado do Índice ISP-RPPS 2023 classifica o IPREM com a **NOTA A;**
- O resultado do Índice ISP-RPPS 2024 classifica o IPREM com a **NOTA B;**

O resultado oficial e comparativo consta publicado em 03/12/2024 no site oficial disponível em: <<https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/indice-de-situacao-previdenciaria>>.
“Consulta realizada em 10/02/2025”

Em consulta ao sistema CADPREV-WEB, foi constatado que o Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) referente ao Município de Três Marias tinha data de vencimento em 18/12/2024 e foi renovado de forma automática nessa mesma data com novo vencimento até 16/06/2025, emitido pelo Ministério da Previdência Social e da Secretaria de Regime Próprio e Complementar.

3.7) DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS – APOSENTADORIAS E PENSÕES

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
Diretoria Previdenciária	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 manuais de concessão

TOTAL DE APOSENTADORIAS CONCEDIDAS	APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA (INTEGRAL)	APOSENTADORIA POR IDADE (PROPORCIONAL)	APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
13	11	01	01

TOTAL DE PENSÕES POR MORTE	PENSÃO POR MORTE DE SERVIDOR ATIVO FALECIDO	PENSÃO POR MORTE DE SERVIDOR APOSENTADO FALECIDO
02	NÃO HOUE	02

Período de Abrangência: Meses de Outubro, Novembro e Dezembro de 2024

Em conformidade com os Manuais e respectivos fluxogramas foram aplicados durante os atos de concessão de benefícios os respectivos CHECK-LIST de verificação e emissão de relatório de controle interno dos benefícios concedidos, além de serem averiguados posteriormente na elaboração da folha de pagamento os benefícios concedidos do período.

- **001 – Manual de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição;**
- **006 – Manual de Pensão por Morte;**
- **008 – Manual de Elaboração da Folha de Pagamento Mensal;**

3.8) DO FECHAMENTO DAS RECEITAS E DESPESAS

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS	REGISTROS
DAFIN	Receitas e Despesas	Apuração das Receitas e Despesas Mensais, declaradas nos Boletins.	Conferência dos Boletins de Prestação de Contas

DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA – 4º Trimestre 2024:

Registro de Receitas, Despesas e Balancetes Mensais	(X) Regular	() Irregular
Registro Contribuições dos Servidores Segurados	(X) Regular	() Irregular
Registro Contribuições Patronais (Ente/Câmara/IPREM)	(X) Regular	() Irregular
Registro Contribuições dos Parcelamentos CADPREV	(X) Regular	() Irregular
Registro Contribuições Compensação Previdenciária	(X) Regular	() Irregular
Registro Contribuições do DÉFICIT ATUARIAL	(X) Regular	() Irregular
Verificação das Contribuições Servidores (LSV) Pagas	(X) Regular	() Irregular

3.8.1 Das Receitas e Despesas da Taxa de Administração 2024

TAXA ADMINISTRAÇÃO 2024			VALORES PASEP 2024		SOBRA TAXA ACUMULADA
Mês	RECEITAS (A)	DESPESAS (B)	RESERVA (C)	PARCELAMENTO (D)	A-(B+C+D)
jan/24	146.300,00	58.612,06	26.934,39	9.860,94	50.892,61
fev/24	146.300,00	80.657,09	17.975,40	9.860,94	88.699,18
mar/24	146.300,00	83.894,64	17.939,46	9.921,78	123.243,30
abr/24	146.300,00	82.834,57	18.406,02	9.984,90	158.317,81
mai/24	146.300,00	96.427,56	17.636,40	10.052,58	180.501,27
jun/24	146.300,00	152.123,48	17.763,12	10.115,70	146.798,97
jul/24	146.300,00	131.170,52	18.252,90	10.175,78	133.499,77
ago/24	146.300,00	117.717,25	21.419,82	10.244,98	130.417,72
set/24	146.300,00	87.104,36	17.795,40	10.311,14	161.506,82
out/24	146.300,00	93.416,75	23.275,89	10.375,02	180.739,16
nov/24	146.300,00	22.590,45	17.845,94	10.445,74	276.157,03
dez/24	146.300,00	213.264,14	*Jan/25*	10.505,82	198.687,07
TOTAL	1.755.600,00	1.219.812,87	215.244,74	121.855,32	VALOR FINAL

3.8.2 Da Rentabilidade da Taxa de Administração 2024

Durante o exercício de 2024, o valor da taxa de administração foi aplicado e gerou rentabilidade no decorrer do exercício, sendo que este valor, deverá ser acrescentado ao fechamento final da sobra da taxa de administração 2024, segue o demonstrativo de rentabilidade obtida mensalmente:

Competência	Rentabilidade Mensal	Rentabilidade Acumulada
Janeiro/2024	R\$ 9.359,97	R\$ 9.359,97
Fevereiro/2024	R\$ 13.512,84	R\$ 22.872,81
Março/2024	R\$ 9.172,15	R\$ 32.044,96
Abril/2024	R\$ 10.820,28	R\$ 42.865,24
Mai/2024	R\$ 7.872,90	R\$ 50.738,14
Junho/2024	R\$ 10.707,10	R\$ 61.445,24
Julho/2024	R\$ 7.636,84	R\$ 69.082,08
Agosto/2024	R\$ 2.606,04	R\$ 74.261,64
Setembro/2024	R\$ 5.179,56	R\$ 76.867,68
Outubro/2024	R\$ 7.066,75	R\$ 83.934,43
Novembro/2024	R\$ 5.013,82	R\$ 88.948,25
Dezembro/2024	R\$ 3.821,90	R\$ 92.770,15

3.8.3 Da Sobra da Taxa de Administração 2024

Durante o exercício de 2024, houveram restituições de pagamentos feitos ao TJMG, despesa previdenciária de processos de aposentadorias com honorários de sucumbência e sentenças judiciais no valor de R\$ 35.719,49. O restante das restituições refere-se a R\$ 342,67 de despesas administrativas que foram ressarcidas e depositadas na conta da taxa de administração. Também houve restituição de R\$ 2.047,93 referente a contribuição de Licença sem Vencimento.

FECHAMENTO DA TAXA ADMINISTRAÇÃO 2024	
• Receita da Taxa Administração	1.755.600,00
• Balancete Despesas 2024	-1.219.812,87
• Despesas Contratuais RTM Assessoria e Consultoria	-38.078,08
• Despesas Pasep (Parcelamento e Reserva)	-337.100,06
• Restos a Pagar 2024 (Processados e Não Processados)	-31.677,64
• Saldo Parcial da Taxa de Administração	128.931,35
• Restituições e Devoluções da Taxa Administração	38.110,09
• Rentabilidade da Aplicação da Taxa de Administração	92.770,15
• Saldo Final – Sobra da Taxa de Administração	<u>259.811,59</u>

3.8.4 Do Fechamento e Saldo Final da Taxa do Pró-Gestão

PRÓ-GESTÃO	RECEITAS (+)	DESPESAS (-)	RESTITUIÇÕES (+)	SALDO ACUMULADO
jan-24	15.000,00	2.350,00	-	12.650,00
fev-24	16.800,00	12.245,07	-	17.204,93
mar-24	-	16.875,25	1.408,91	1.738,59
abr-24	15.900,00	16.173,53	-	1.465,06
mai-24	15.900,00	7.556,77	-	9.808,29
jun-24	31.800,00	6.969,04	-	34.639,25
jul-24	-	6.946,34	-	27.692,91
ago-24	-	11.583,44	-	16.109,47
set-24	-	11.492,68	-	4.616,79
out-24	31.800,00	24.630,92	-	11.785,87
nov-24	15.900,00	26.924,03	-	761,84
dez-24	47.700,00	8.591,08	-	39.870,76
TOTAL GERAL	190.800,00	152.338,15	1.408,91	VALOR FINAL

FECHAMENTO TAXA PRÓ-GESTÃO 2024	
Saldo Inicial	0,00
Total das Receitas	190.800,00
Créditos/Restituições	1.408,91
Pagamento Despesas Pró-Gestão	-152.388,15
Saldo Parcial	39.870,76
Restituição Devolução RTM Consultores Associados	38.078,08
Saldo Final Taxa Pró-Gestão Não Utilizado	77.948,84
Devolução Sobra da Taxa Pro-Gestão 2024	<u>-77.948,84</u>

Observação: O saldo da conta do Pró-Gestão foi zerado.

O Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação institucional e modernização da gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) no Brasil. Ele visa melhorar a governança, a transparência e a eficiência dos RPPS, promovendo boas práticas de gestão. A renovação do Pró-Gestão RPPS envolve a manutenção e atualização da certificação das entidades que já aderiram ao programa. Isso inclui a reavaliação dos processos e práticas de gestão para garantir que continuam a atender aos critérios estabelecidos pelo programa. A renovação é importante para assegurar que as entidades certificadas mantenham um alto padrão de gestão e continuem a melhorar seus processos. O IPREM obteve a recomendação de renovação no programa pró-gestão nível II no dia 07/02/2025, através de auditoria de recertificação pelo ICQ-BRASIL, em auditoria presencial por Leandro Stelmack.



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 do 4º Trimestre de 2024.

Três Marias-MG, 11 de Fevereiro de 2025.

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