

RELACI

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Emitente: Controladoria do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica – IPC.

Unidade Gestora: UG 301 – Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica - IPC

Gestor responsável: Cristina Zardo Calvi no período de 01/01/2021 a 30/09/2021 e Sídina Delpupo da Cunha Daniel no período de 01/10/2021 a 31/12/2021.

Exercício: 2021

1. Introdução

O Planejamento Anual de Auditoria Interna – PAAI, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SEMCONT, Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo de Cariacica, é elaborado e submetido à aprovação do Prefeito Municipal até o último dia útil de cada ano, conforme determina o § 2º, artigo 6º do Decreto Municipal 81, de 07 de junho de 2013, que regulamenta a Lei Municipal nº 4.927/2012, que dispõe sobre o sistema de Controle Interno de Cariacica/ES, alterado pelo Decreto Municipal nº 149, de 17 de setembro de 2014.

O PAAI é elaborado de acordo com as áreas de prioridade para a Administração. Dessa forma, para o exercício de 2021, o PAAI, contemplou as seguintes auditorias, conforme segue:

PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

PAAI Nº 001/ 2021

1. INTRODUÇÃO

O planejamento das ações de controle assume relevante papel nas oportunidades para definições das atividades que serão desenvolvidas pelo Controle Interno da Prefeitura Municipal de Cariacica no ano de 2021.

Nesse contexto, cumpre salientar a recomendação realizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no relatório de levantamento relativo ao acórdão TCU

nº 1074/2009 – Plenário, que, dentre outros aspectos, destacou a importância do planejamento das atividades de controle para o direcionamento dos trabalhos a serem realizados, com base nas áreas mais relevantes e de risco para a organização, conforme transcrito abaixo:

“O planejamento é de extrema importância para preparação de qualquer trabalho. É no planejamento que se estabelecem os objetivos, os recursos utilizados para atingi-los e as atividades que serão objeto das auditorias do ano. Por meio do planejamento, a auditoria pode selecionar, com base em critérios objetivos, que áreas serão auditadas e que tipos de fiscalizações serão realizadas. Isso se torna essencial numa atividade de controle interno, pois não é possível fiscalizar todos os atos, contratos, controles internos, resultados de uma organização, por menor que seja”.

Sob outro ângulo, a elaboração e divulgação de um planejamento que contemple as atividades e áreas a serem verificadas no exercício acabam por contribuir para que as respectivas unidades tenham a oportunidade de adotar ações preventivas tendentes a modificar o cenário a ser avaliado.

Além do Planejamento, deve-se levar em consideração mais 3 (três) componentes, quais sejam: Execução, Controle e Atuação.

Estes elementos constituem uma metodologia que tem por objetivo o controle e a obtenção de resultados confiáveis e eficazes nas atividades de uma instituição, sendo uma forma eficiente de melhorar os procedimentos, padronizar as informações do controle de qualidade e atuar de forma a evitar erros nas análises e informações.

Os componentes planejar, executar, controlar e atuar significam:

- **Planejar:** estabelecer os objetivos e programas de auditoria necessários para obter os resultados, de acordo com a política da instituição;
- **Executar:** implementar o programa de auditoria;

- **Controlar:** monitorar e medir o desempenho do sistema de gestão em consonância com a política e aos objetivos estabelecidos. Para fazer o monitoramento e a medição é importante estabelecer, previamente, os indicadores de desempenho, devendo os resultados ser registrados para discussão entre gestores e trabalhadores;
- **Atuar:** desenvolver ações preventivas e corretivas para melhorar continuamente o desempenho da gestão.

Em suma, espera-se que a atividade planejada possa potencializar o cumprimento da missão institucional atribuída a este órgão de controle interno e, em especial, conferir redução de custos, melhoria da produtividade, melhoria da qualidade dos serviços e redução dos riscos de insucesso.

As auditorias planejadas para ocorrer no exercício de 2021 nas Secretarias Municipais têm como marco a verificação da aderência dos processos internos de trabalho às normas relativas aos seus atos, com a apresentação de sugestões de melhoria, quando necessárias.

As demais ações de auditoria têm origem nos normativos de gestão pública e determinações da SEMCONT com vistas a apoiar a gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Cariacica e evitar a ocorrência de inconformidades em relação à execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Cabe ressaltar que o PAAI de 2021 foi elaborado em consonância com a Lei Municipal nº 4.927 de 27/06/2012 que dispõe sobre o sistema de controle interno do município de Cariacica e dá outras providências e o Decreto Municipal nº 81 de 07/06/2013 que regulamenta a Aplicação da Lei Municipal nº 4.927/2012.

2. DO OBJETO DA AUDITORIA

O Planejamento Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2021 contempla as Auditorias Ordinárias que se destinam a acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia, a efetividade e a economicidade da gestão, bem como do controle interno. O objeto da Auditoria Ordinária é a orientação e a fiscalização das Secretarias Municipais.

O planejamento contempla também as Auditorias Especiais que se destinam ao exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum e, extraordinária ou, ainda, para atender solicitação do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, bem como, para averiguar casos de denúncias.

Os principais objetivos pretendidos com a execução do PAAI/2021 são:

1. Geral:

- 1.1. Atuar com enfoque orientativo (preventivo) e de fiscalização na verificação e execução dos objetivos institucionais, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão, buscando estimular o estabelecimento de parcerias com os gestores na proposição de soluções para possíveis pontos críticos.
- 1.2. Identificar inconformidades em cada fase do processo administrativo institucional visando à implantação de novos procedimentos de controles ou a melhoria dos já existentes.

2. Específicos:

- 2.1. Analisar o atendimento das recomendações em função dos indicadores e os gerados pela SEMCONT e de outros órgãos públicos, tais como, o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle - CGU e o Tribunal de Contas da União – TCU e o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES;
- 2.2 Verificar a aplicação de normas e legislação vigentes, avaliar o desempenho operacional das Secretarias Municipais auditadas, acompanhar o atendimento das diretrizes traçadas pela administração, inclusive as áreas finalísticas e administrativas, identificando inconsistências e pontos críticos e suas causas, propor metodologias e rotinas que permitam reduzir estas situações encontradas;
- 2.3 Subsidiar os gestores e servidores visando o fortalecimento dos controles internos;
- 2.4 Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos;
- 2.5 Verificar e apurar fatos objeto de denúncias;
- 2.6 Verificar o cumprimento das recomendações constantes nos relatórios das auditorias realizadas no ano de 2020.

3. DAS AUDITORIAS INTERNAS

3.1 Auditorias Ordinárias

3.1.1 Auditoria Ordinária nº 001/2021

Órgão/Entidade Auditada: Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca – SEMAP.

Objeto da auditoria: Verificar os procedimentos adotados no cumprimento do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA.

Período estimado: 60 (sessenta) dias corridos, 02/08/2021 a 30/09/2021.

Resultados esperados: Eficiência na gestão do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA.

3.1.2 Auditoria Ordinária nº 002/2021

Órgão/Entidade Auditada: Secretaria Municipal de Defesa Social - SEMDEFES.

Objeto da auditoria: Verificar os procedimentos adotados na aplicação e arrecadação das multas de trânsito.

Período estimado: 60 (sessenta) dias corridos, 02/08/2021 a 30/09/2021.

Resultados esperados: Eficiência na aplicação e arrecadação das multas de trânsito.

3.1.3 Auditoria Ordinária nº 003/2021

Órgão/Entidade Auditada: Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

Objeto da Auditoria: Verificar os procedimentos adotados no cadastramento do Programa Bolsa Família.

Período estimado: 60 (sessenta) dias corridos, 02/08/2021 a 30/09/2021

Resultados esperados: Eficiência no cadastramento do Programa Bolsa Família.

3.1.4 Auditoria Ordinária nº 004/2021

Órgão/Entidade Auditada: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

Objeto da auditoria: Verificar a continuação dos trabalhos iniciados em 2017 a fim de avaliar as práticas administrativas e operacionais quanto ao acondicionamento e distribuição de remédios e materiais médico-hospitalares nas Unidades Básicas de Saúde UBS e Pronto Atendimento PA.

Período estimado: 60 (sessenta) dias corridos, 01/10/2021 a 30/11/2021

Resultados esperados: Verificar a aplicação das práticas administrativas e operacionais quanto ao acondicionamento e distribuição de remédios e materiais médico-hospitalares nas UBSs e PAs

3.1.5 Auditoria Ordinária nº 005/2021

Órgão/Entidade Auditada: Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE.

Objeto da Auditoria: Verificar os pagamentos e formação das Comissões, Grupos de Estudos e Comitês em 2020.

Período estimado: 45 (quarenta e cinco) dias corridos, 01/11/2021 a 15/12/2021

Resultados esperados: Pagamentos e formação das Comissões, Grupos de Estudos e Comitês em 2020.

3.2 Auditorias Especiais

3.2.1 Auditoria Especial nº 001/2021

Órgão/Entidade Auditada: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

Objeto da Auditoria: Análise do contrato entre o poder público e o responsável pela prestação de serviço no P.A Monsenhor Rômulo Neves Balestrero (P.A do Trevo).

Período estimado: 180 (cento e oitenta) dias corridos, 01/02/2021 a 30/07/2021.

Resultados esperados: Eficiência e cumprimento dos respectivos dispositivos firmados no contrato supra.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PAAI é um planejamento contendo medidas orientadoras e fiscalizadoras, elaborado com base nos riscos aferidos de acordo com os critérios utilizados por este órgão.

Ressalta-se que o período estimado para auditoria não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em parte ou estendido em função de fatores internos ou externos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

5. CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – 2021

CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – 2021		
PERÍODO	AUDITORIA ORDINÁRIA	ÓRGÃO AUDITADO
02/08/2021 a 30/09/2021	Verificar os procedimentos adotados no cumprimento do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA.	SEMAP
02/08/2021 a 30/09/2021	Verificar os procedimentos adotados na aplicação e arrecadação das multas de trânsito.	SEMDEFES
02/08/2021 a 30/09/2021	Verificar os procedimentos adotados no cadastramento do Programa Bolsa Família 2019 ou 2020.	SEMAS
01/10/2021 a 30/11/2021	Verificar a continuação dos trabalhos iniciados em 2017 a fim de avaliar as práticas administrativas e operacionais quanto ao acondicionamento e distribuição de remédios e materiais médico-hospitalares nas Unidades Básicas de Saúde e Pronto Atendimentos.	SEMUS
01/11/2021 a 15/12/2021	Verificar os pagamentos e formação das Comissões, Grupos de Estudos e Comitês em 2020.	SEMGE

PERÍODO	AUDITORIA ESPECIAL	ÓRGÃO AUDITADO
01/02/2021 a 30/07/2021	Análise do contrato entre o poder público e o responsável pela prestação de serviço no P.A Monsenhor Rômulo Neves Balestrero (P.A do Trevo).	SEMUS

Importante destacar que os relatórios de auditorias realizadas no ano de 2021 encontram-se disponíveis no Portal da Transparência deste município.

Dessa forma, no exercício de 2021, não houve previsão de auditoria para a UG 301 – IPC – Instituto de Previdência de Cariacica.

Ressaltamos que no período de 01/01/2021 a 16/11/2021 o controle interno dessa UG foi executado pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SEMCONT, Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo de Cariacica. No dia 17/11/2021 ocorreu a posse e o efetivo exercício do responsável pelo controle interno do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica. Dessa forma, a partir de 17/11/2021 o controle interno dessa UG passou a ser executado pelo setor interno responsável.

Quanto aos pontos de controle constantes da Tabela Referencial 1, foram selecionados, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência-SEMCONT, os seguintes pontos para a UG a que se refere este relatório:

1. Itens de abordagem prioritária						
1.1.Gestão fiscal, financeira e orçamentária						
1.2.Gestão Previdenciária						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados ⁷	Base legal	Procedimento	Universe do Ponto de Controle ⁸	Amostra Selecionada ⁹
1.2.1	Registro por competência – despesas previdenciárias patronais		• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local • Regime de competência	Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade		

				referentes às alíquotas normais e suplementares, observando o regime de competência.		
1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias – parte patronal		• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local • Regime de competência	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às alíquotas normais e suplementares.		
1.2.3	Registro por competência – multas e juros por atraso de pagamento		• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local • Regime de competência	Verificar se houve o registro por competência das despesas orçamentárias e das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias.		
1.2.4	Retenção/Repasse das contribuições previdenciárias – parte servidor		• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.		
1.2.6	Registro por competência – receitas de Contribuições		• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Regime de Competência	Verificar se o RPPS está registrando por competência (Variação Patrimonial Aumentativa) as receitas de contribuições previdenciárias, parte patronal, parte do servidor, dos inativos e pensionistas e as decorrentes do plano de amortização.		
1.2.7	Registro por competência – multas e juros por atraso no pagamento		• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Regime de Competência	Verificar no RPPS se houve o registro por competência decorrente da receitas/VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) com multas e juros decorrentes do atraso no		

				pagamento das obrigações previdenciárias.		
1.2.8	Medidas de Cobrança-Créditos Previdenciários a Receber e Parcelamentos a Receber		LRF	Avaliar se as obrigações previdenciárias não recolhidas pelas unidades gestoras, foram objeto de medidas de cobrança para a exigência das obrigações não adimplidas pelo gestor do RPPS e pelo Controle Interno.		
1.2.9	Despesa Administrativa		• Lei 9717/98, art. 6, VIII; • Portaria 403/2008, art. 15. • Lei local	Verificar se o valor empenhado no exercício com despesa administrativa do RPPS está dentro do limite fixado em lei		
1.2.10	Disponibilidades financeiras – contas específicas		LC101/2000, art. 43, § 1º	Avaliar se as disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência social foram depositadas em contas específicas e distintas do ente público mantenedor. Havendo criação de fundos específicos, avaliar se os recursos estão sendo mantidos e aplicados em seus respectivos fundos.		
1.2.11	Disponibilidades financeiras – limites e condições de proteção e prudência nas aplicações		LC 101/2000, art. 43, § 1º, c/c Lei n 9.717/1998, art. 6º, inciso IV c/c Resolução CMN n 3.922/2010.	Avaliar se as aplicações financeiras dos recursos depositados nas contas específicas dos fundos de previdência observaram limites e condições de proteção e prudência financeira de mercado e, em especial, seguindo as determinações do Conselho Monetário Nacional		
1.2.12	Disponibilidades financeiras - vedações		LC 101/2000, art. 43, § 2º	Avaliar se as vedações especificadas no §2º, do artigo 43, da LRF, foram		

				observadas quando da aplicação das disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência		
1.2.13	Equilíbrio Financeiro e Atuarial		CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º	Verificar a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial no ente que instituir ou mantiver RPPS.		
1.2.14	Equilíbrio financeiro e atuarial – Plano de equacionamento		CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º	Avaliar nos institutos próprios de previdência social onde for verificado desequilíbrio financeiro e atuarial se estão sendo instituídas medidas com vista ao reequilíbrio do regime próprio de previdência		
1.2.15	Escrituração Contábil – Registro das provisões matemáticas previdenciárias		LC 101/2000, art. 69; Lei 4.320/1964, art. 100. Lei 9.717/98, art. 1º. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP-EC, MCASP, Portaria MPS 403/2008, art. 17 e demais correlatas.	Avaliar se o RPPS realiza escrituração contábil obedecendo as normas de contabilidade e atuária que preservem seu equilíbrio financeiro e atuarial, em especial ao registro das provisões matemáticas previdenciárias.		
1.2.19	Conciliação de contas		IN regulamentado ra da remessa de prestação de contas	Consistência do balanço atuarial (BALATU) com o registro das provisões matemáticas previdenciárias (BALVER)		
1.3. Gestão patrimonial						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados⁷	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle⁸	Amostra Seleccionada⁹
1.3.3	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação		LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.		
1.3.4	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação		Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em		

				contas correntes e aplicações financeiras confrontando os valores registrados com os extratos bancários no final do exercício.		
1.5. Demais atos de gestão						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados⁷	Base legal	Procedimento	Universe do Ponto de Controle⁸	Amostra Seleccionada⁹
1.5.1	Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE		IN regulamentador a da remessa de prestação de contas	Avaliar se os documentos integrantes da PCA estão em conformidade como requerido no anexo correspondente da IN regulamentadora da remessa de prestação de contas.		
2. Itens de abordagem complementar						
2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados⁷	Base legal	Procedimento	Universe do Ponto de Controle⁸	Amostra Seleccionada⁹
2.2.10	Execução de programas e projetos		CRFB/88, art. 167, I.	Avaliar se houve execução de programas ou projetos de governo não incluídos na lei orçamentárias anual.		
2.2.18	Realização de investimentos plurianuais		CRFB/88, art. 167, § 1º	Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.		
2.2.24	Escrituração e consolidação das contas públicas		LC 101/2000, art. 50/Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP-EC c/c NBC-T 16	Avaliar se a escrituração e consolidação contábil das contas públicas obedeceu ao que dispõe o artigo 50 da LRF e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.		
2.2.28	Pagamento de passivos – ordem cronológica das exigibilidades		Lei 8.666/1993, arts. 5º e 92, /c CRFB/88, art. 37.	Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades.		
2.2.30	Despesa –		LC 101/2000,	Avaliar se foram		

	realização de despesas - irregularidades		art. 15 c/c Lei 4.320/1964, art. 4º.	realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas.		
2.2.31	Despesa liquidação		Lei 4.320/1964. Art. 63.	Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64 para a liquidação das despesas.		
2.2.32	Pagamento de despesas sem regular liquidação		Lei 4.320/1964, art. 62.	Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação.		
2.2.33	Despesa – desvio de finalidade		LC 101/2000, art. 8º, parágrafo único.	Avaliar se houve desvio de finalidade na execução das despesas decorrentes de recursos vinculados.		
2.3. Gestão patrimonial						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados ⁷	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle ⁸	Amostra Seleccionada ⁹
2.3.1	Passivos contingentes – reconhecimento de precatórios judiciais		CRFB/88, art. 100/Lei nº 4.320/64, arts. 67 e 105 c/c Norma Brasileira de Contabilidade NBC-TSP 03.	Avaliar se os precatórios judiciais e demais passivos contingentes estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados no balanço patrimonial.		
2.3.2	Dívida pública – precatórios - pagamento	-	CRFB/88, art. 100 c/c Lei 4.320/64, art. 67.	Avaliar se os precatórios judiciais estão sendo objeto de pagamento, obedecidas as regras de liquidez estabelecidas na CRFB/88.		
2.4 limites constitucionais e legais						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados ⁷	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle ⁸	Amostra Seleccionada ⁹
2.4.1	Transferências voluntárias - exigências		LC 101/2000, art. 25, § 1º.	Avaliar se houve realização de transferências voluntárias para outro Ente da Federação e, no caso de ocorrência, se as disposições contidas no § 1º, do artigo 25, da LRF forma		

				observadas.		
2.4.3	Dívida pública – originalmente superior ao limite – redução do valor excedente		Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, art. 4º, inciso I.	Avaliar se a dívida consolidada liquidada do Estado/Município, no final do exercício de 2001, excedia os limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da resolução nº 40/2001 do Senado Federal, respectivamente e, em caso positivo, verificar se o valor excedente está sendo reduzido à razão de 1/15 (um quinze avos) por exercício.		
2.5. Gestão Previdenciária						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados⁷	Base legal	Procedimento	Universe do Ponto de Controle⁸	Amostra Seleccionada⁹
2.5.1	Retenção de impostos, contribuições sociais e previdenciárias.		LC 116/2003, art. 6º/Decreto Federal nº 3.000/1999. Lei 8.212/1991. Lei Local.	Avaliar se foram realizadas as retenções na fonte e o devido recolhimento, de impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias, devidas pelas pessoas jurídicas contratadas pela administração pública.		
2.5.2	Base de cálculo de contribuições - RPPS		CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.	Verificar a existência de uma base de contribuição regulamentada no ente e se contribuições previdenciárias estão sendo calculadas e retidas respeitando essa base de cálculo.		
2.5.3	Alíquota de contribuição - Fixação		CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º	Verificar se as alíquotas de contribuição vigentes na legislação local estão compatíveis com a legislação previdenciária		
2.5.4	Alíquota de contribuição - Recolhimento		CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas de contribuição		

				estabelecidas conforme a legislação.		
2.5.8	Controle informatizado e individualizado das contribuições dos servidores do ente		Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18	Verificar se o ente federativo mantém registro individualizado dos segurados do RPPS, contendo as informações mínimas exigidas pelo Ministério da Previdência Social.		
2.5.9	Disponibilização do registro individualizado ao segurado		Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18	Verificar se o ente federativo disponibiliza aos seus segurados as informações constantes de seu registro individualizado.		
2.5.11	Compensação Previdenciária		Lei 9796/1999 art. 4º ON MPS-SPS 02/2009, art. 23, III	Verificar se a Unidade Gestora do RPPS adota rotina de envio dos processos ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) a fim de gerar o direito a receber a receitas de compensação previdenciária.		
2.5.12	Orçamento		Lei 4.320/64 e MCASP	Verificar se o orçamento está utilizando a correta fonte de recursos definida por Resolução deste Tribunal, aplicáveis a gestão previdenciária.		
2.5.13	Orçamento		Lei 4.320/64 e MCASP	Verificar se no orçamento do RPPS que recebe cobertura de insuficiência financeira para complementação da folha de benefícios possui despesas fixada no mesmo montante correspondente na fonte de recurso do tesouro		
2.5.16	Obrigações do MPS	-	Portaria MPS 204/2008, art. 5º, XVI	Verificar o cumprimento das obrigações exigidas pelo MPS com o envio do DRAA, DAIR, DIPR e DPIN e demais informações necessárias para emissão do CRP		
2.5.18	Avaliação atuarial		Art. 40 da	Avaliar se o		

	– reavaliação anual		CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e ART. 69 da LRF	Regime Próprio de Previdência Social realizou em cada balanço a reavaliação do seu plano de custeio/benefícios e a verificação da manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.		
2.5.19	Cálculo atuarial – data base		Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Normas brasileiras de contabilidade e regime de competência	Verificar se o RPPS realiza cálculo atuarial com data base coincidente com a data base das demonstrações contábeis do exercício		
2.5.20	Plano de Amortização – instituição por lei		Art. 40 da CF/88; Lei 9.917/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403/2008, art. 18, § 1º	Verificar se foi instituído por lei plano de amortização para equacionamento do déficit atuarial com prazo máximo de 35 anos.		
2.5.21	Plano de Amortização – estudo de viabilidade		Art. 40 da CF/88; art. 1º e 69 da LRF. Portaria MPS 403/2008, art. 19 e 20	Verificar se foi elaborado estudo de viabilidade orçamentária, financeira e de cumprimento dos limites de despesas de pessoal por todo o período de duração do plano de amortização do déficit atuarial.		
2.5.22	Contabilização da amortização do déficit atuarial		MCASP e Portaria MPS 403/2008, art. 17	Verificar se houve a correta contabilização dos repasses das amortizações do déficit ao RPPS pela Unidade Gestora devedora, bem como do reconhecimento da receita pelo RPPS em conta específica do plano de contas.		
2.5.23	Segregação de planos – estabelecimento por lei	-	Art. 40 da CF/88, art. 1º, 50, III e 69 da LRF. Portaria MPS 403/08, art. 21 caput.	Verificar se houve separação financeira, orçamentária e contábil de Plano Financeiro e do Plano Previdenciário foi implementada por lei, e que permita a emissão de		

				demonstrações contábeis segregadas para cada plano.		
2.5.24	Transferência de recursos entre Fundo Previdenciário para o Financeiro		Art. 40 da CF/88, art. 1º e 69 da LRF. Portaria MPS 403/2008, art. 21, § 2º.	Verificar se houve transferência de recursos entre os fundos, financeiro e previdenciário, orçamentário ou de contribuições e até de segurados.		
2.5.25	Recadastramento dos inativos e pensionistas		Lei Federal 10.887/2004, em seu art. 9º, inciso II. Portaria MPS 403/2008, arts. 12 a 14.	Verificar se o RPPS realiza recadastramento anual dos aposentados e pensionistas, com a atualização de todas os dados cadastrais necessários para manutenção de base de dados adequada, e não apenas "prova de vida"		
2.5.26	Censo Atuarial		Lei Federal 10.887/2004, art. 3º. Portaria MPS 403/2008, art. 12.	Verificar se o ente realiza censo atuarial de todos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com a atualização de todos os dados cadastrais necessários para manutenção de base de dados adequada.		
2.5.27	Hipóteses Atuariais - Definição		Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403, de 10 de dezembro de 2008, art. 5º	Verificar se estão sendo eleitas as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras mais adequadas às características da massa de segurado e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS.		
2.5.28	Hipóteses Atuariais – Eleição conjunta		Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403, de 10 de dezembro de 2008, art. 5º.	Verificar se as hipóteses estão sendo escolhidas conjuntamente pelo ente federativo, a unidade gestora do RPPS e o atuário responsável pela elaboração da avaliação atuarial.		
2.5.29	Meta atuarial - definição		Art. 40 da CF/88, Lei	Avaliar se a definição da meta		

			9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 6º da LRF. Portaria MPS 403/2008, art. 5º e 9º	atuarial está adequada frente às projeções macroeconômicas a época da realização do cálculo atuarial.		
2.5.30	Meta atuarial - cumprimento		Art. 3º, V da Portaria MPS 519/2011	Avaliar o cumprimento da meta atuarial por meio das rentabilidades alcançadas em relação aos investimentos.		
2.5.31	Comitê de investimentos - instituição		Portaria MPS 519/2011, art 3º-A, alíneas "b" e "c".	Verificar se houve a instituição do Comitê de Investimento.		
2.5.32	Comitê de investimentos - Reuniões		Portaria MPS 519, de 24 de agosto de 2011, art. 3º-A, alíneas "b" e "c"	Verificar se houve periodicidade das reuniões e que deliberações foram registradas em atas.		
2.5.33	Comitê de investimentos – Certificados dos membros		Portaria MPS 519/2011, art. 3º-A, alínea "e"	Verificar se a maioria dos membros possui certificação para operar no mercado brasileiro de capitais.		
2.5.34	Política de Investimento		Lei 9.717/98, art. 1º, § único e 6º, IV e VI; Resolução CMN 3992/2010, art. 4º.	Verificar se foi instituída no exercício anterior, a Política de Investimento para exercício financeiro subsequente.		
2.5.35	Aplicação de recursos		CF/88, artigo 1464, § 3º. LC 101, art. 43.	Avaliar se os recursos financeiros do RPPS estão aplicados em instituições oficiais		
2.5.36	Utilização do Formulário (APR)		Portaria MPS 519 de 24 de agosto de 2011, art. 3º-B	Avaliar se o formulário de Autorização de Aplicação e Resgate (APR) está sendo utilizado em todas as aplicações e resgates.		
2.5.37	Registro de Admissões		CF/88, art. 71, III e IN TC nº 38/2016	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.		
2.5.38	Registro de Aposentadorias, reserva remunerada e reforma		CF/88, art. 71, III e IN TC nº 31/2014, art. 2º.	Verificar se aposentadorias de servidores efetivos, a transferência para a reserva		

				remunerada e a reforma de militares concedidas pelo RPPS estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.		
2.5.39	Registro de Pensões		CF/88, art. 71, III e IN TC nº 31/2014, art. 2º.	Verificar se as pensões concedidas pelo RPPS estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.		
2.5.40	Concessão e pagamento indevidos de aposentadoria por invalidez		Art. 37 da CF/88	Verificar se as aposentadorias por invalidez estão sendo concedidas por junta médica, composta por no mínimo três médicos peritos.		
2.5.41	Pagamento de benefícios não previdenciários		CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, art. 5º.	Verificar se o RPPS está pagando benefícios distintos aos previstos para o Regime Geral de Previdência Social.		
2.5.42	Pagamento indevido de benefícios por morte do beneficiário		Art. 63 da Lei Federal 4.320/64	Realizar checagens periódicas no SISOB, verificando se há pagamentos para beneficiários falecidos.		
2.5.43	Pagamento indevido – medidas de controle		Art. 63 da Lei Federal 4.320/64	Verificar se o RPPS adota medidas de controle para evitar o pagamento a beneficiários falecidos.		
2.5.44	Ação de repetição de indébito em relação a pagamento indevido de benefício.		Lei local	Verificar se há medidas efetivas para a cobrança dos valores pagos quando houver o pagamento indevido de benefícios.		
2.5.45	Despesa Administrativa – fixação em lei		Lei 9.717/98, art. 6º. Portaria MPS 403/08, art. 15. Lei local.	Verificar se o percentual para despesa administrativa foi fixado em lei.		
2.5.46	Despesa administrativa – cumprimento do limite		Lei 9717 de 1998, art. 1º, III; Portaria MPS 402/2008, arts. 13, 14 e 15; Orientação Normativa MPS/SPS 02/2009, arts. 38, 39 e 41.	Verificar se houve recursos previdenciários cobrindo o excesso da taxa administrativa (atualmente a taxa de Administração é de até 2% do		

				valor das remunerações, proventos, pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício anterior)		
2.6. Demais atos de gestão						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados⁷	Base legal	Procedimento	Universe do Ponto de Controle⁸	Amostra Seleccionada⁹
2.6.1	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão		CRFB/88, art.37, inciso V.	Avaliar se as funções de confiança estão sendo exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.		
2.6.3	Pessoal – contratação por tempo determinado		CRFB/88, art. 37, inciso IX.	Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.		
2.6.5	Realização de despesas sem previsão em lei específica.		CRFB/88, art. 37, caput.	Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.		

⁷ Podem ser listados em anexos.

⁸ Quando possível, indicar a totalidade de recursos ou processos, ou itens, que compõe o objeto/ponto de controle no período analisado.

⁹ Quando possível, indicar a quantidade de recursos, ou processos, ou itens, seleccionados para compor a amostra.

Dos pontos de controle analisados, por amostragem, para a prestação de contas, por esta Unidade Central de Controle Interno, não foram detectadas irregularidades e/ou ilegalidades, motivo pelo qual não foram apresentadas proposições para o gestor responsável.

Para as análises dos pontos de controle foram verificados, por amostragem, os processos, os quais foram listados abaixo, bem como as legislações e os Sistemas de Gestão da

Administração que contém todas as informações do exercício financeiro que corresponde à PCA e cujas amostras se deram pelos relatórios gerados pelos sistemas.

Portanto, não foram demonstrados/indicados o universo do ponto de controle e a amostra selecionada, tendo em vista a grande quantidade de informações verificadas, principalmente, nos sistemas de gestão e a não obrigatoriedade de indicar a totalidade de recursos, ou processos ou itens que compõem o objeto/ponto de controle no período analisado nem de indicar a quantidade de recursos, ou processos ou itens selecionados para compor a amostra.

Ressalta-se que as informações contidas nesses sistemas de gestão para as análises do Controle Interno são aquelas enviadas pela Contabilidade do IPC ao TCE-ES.

Ressaltamos que, quanto a estes pontos de controle, conforme expresso nos próprios modelos sugeridos pela IN 68/2020 (RELOCI, RELUCI, RELACI e Tabela Referencial 1), tratam-se de pontos de controle e objetos passíveis de serem auditados, subtendendo-se, portanto, a não obrigatoriedade da análise de todos.

Isto posto, os pontos de controle selecionados foram analisados por amostragem para todas as UG's dessa Administração.

Durante o exercício de 2021, a SEMCONT procedeu à análise de vários processos, conforme artigo 1º da PORTARIA/SEMCONT/Nº 002, DE 30 DE JULHO DE 2020, a saber:

Artigo 1º da PORTARIA/SEMCONT/Nº 002, DE 30 DE JULHO DE 2020.

Art. 1º - Fica a Secretaria Municipal de Controle e Transparência responsável por analisar os processos de:

- I. Dispensas de Licitação, nos casos de emergência ou de calamidade pública, conforme artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93;
- II. Contratações fundamentadas na Lei nº 13.979/2020 e em Decretos Municipais para combate à Emergência Internacional em Saúde pelo COVID-19;
- II. Aditivos Contratuais;
- III. Prorrogações de contratos de natureza contínua, exceto os aditivos de prorrogações de Contratos de Aluguéis;
- IV. Revisões Contratuais, tais como, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros, exceto as repactuações e os reajustes de contratos de aluguéis.

O total de processos analisados foram:

Análise de Processos 01/01/21 a 31/12/2021		
TIPOS	QUANTIDADE	PORCENTAGEM
Aditivo	67	38,73%
Prorrogação	84	48,55%
Reequilíbrio*	0	0,00%
Reajuste*	5	2,89%
Emergencial	17	9,83%
TOTAL	173	100,00%

Para Prestação de Contas, foram analisados, por amostragem, os seguintes processos para a UG a que se refere este relatório:

Processo	Objeto
187/2020 ¹	3º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de vigência do Contrato por mais 12 meses a partir de 10/04/2021 a 09/04/2022
205/2020 ¹	4º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de vigência do Contrato por mais 12 meses a partir de 30/05/2021 a 29/05/2022
223/2020 ¹	4º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de vigência do Contrato por mais 12 meses a partir de 27/07/2021 a 26/07/2022
39/2021	Contratação de empresa de consultoria financeira especializada, com capacidade técnica comprovada para a elaboração e fornecimento de estudo de ALM, diagnóstico da Carteira de Investimentos e Relatórios mensais de acompanhamento da implantação das Estratégias.
46/2021 ²	Inscrição de 02 servidores no 3º Congresso Nacional sobre Investimentos do RPPS
130/2021	Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços continuados de porteiro, limpeza, conservação e higienização das dependências internas e externas do IPC.
353/2021 ²	Inscrição de 03 servidores no Curso Reforma da Previdência – regras de Benefícios e Regime de Previdência Complementar
396/2019 ¹	2º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de vigência do Contrato por mais 12 meses a partir de 03/10/2021 a 02/10/2022
13/2021	Folha de Pagamento 01/2021
76/2021	Folha de Pagamento 02/2021
120/2021	Folha de Pagamento 03/2021
165/2021	Folha de Pagamento 04/2021
191/2021	Folha de Pagamento 05/2021
248/2021	Folha de Pagamento 06/2021
304/2021	Folha de Pagamento 07/2021
340/2021	Folha de Pagamento 08/2021
388/2021	Folha de Pagamento 09/2021

427/2021	Folha de Pagamento 10/2021
481/2021	Folha de Pagamento 11/2021
523/2021	Folha de Pagamento 12/2021

OBS¹: os processos 187/2020, 205/2020, 223/2021 foram abertos em 2019 e 2020, mas o trâmite do termo aditivo analisado ocorreu em 2021.

OBS²: FOI CONSTATADO QUE A EXECUÇÃO DOS 3 (TRÊS) ESTÁGIOS DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA (EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO) ESTÁ DENTRO DA LEGALIDADE.

2. Auditorias e outros procedimentos realizados

De acordo com o Planejamento Anual de Auditoria Interna – PAAI do exercício de 2021, não houve previsão de realização de auditoria interna para a UG a que se refere este relatório.

Durante o ano foi desenvolvido os relatórios trimestrais para atendimento ao Pró-Gestão.

Foram atualizadas as instruções normativas.

3. Tomadas de Contas especiais (TCE) e Procedimentos Administrativos instaurados na UG

No exercício de 2021 não foi realizada Tomada de Contas Especial para a UG a que se se refere este relatório.

Cariacica/ES, 14 de março de 2022.

CHRISTIANE
CORDEIRO DOS
SANTOS:09928492760

Assinado digitalmente por
CHRISTIANE CORDEIRO
DOS SANTOS:09928492760
Data: 2022.03.14 14:28:00 -
0300

CHRISTIANE CORDEIRO DOS SANTOS

Controladora do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica - IPC