



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

Sumário

1 RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO	1
1.1 INTRODUÇÃO	1
1.2 OBJETIVO	1
1.3 MÉTODO DE AVALIAÇÃO	1
2 PROCESSO DE VERIFICAÇÃO E ANÁLISE	3
2.1 IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS	3
2.2 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA	4
2.3 GESTÃO DE REPASSES	4
2.3.1 Receitas Previdenciárias	4
2.3.2 Receitas de Assistência a Saúde.....	4
2.4 GESTÃO DE PESSOAS.....	5
2.5 GESTÃO DE COMPRAS.....	7
2.6 GESTÃO DE PATRIMÔNIO	8
2.7 GESTÃO DE BENEFÍCIOS	8
2.7.1 Procedimento aplicado quanto à análise e verificação dos processos mapeados e manualizados	8
2.7.2 Análise e verificação dos processos mapeados e manualizados	9
2.8 GESTÃO DA CONTABILIDADE	11
2.9 GESTÃO DA TESOUREARIA.....	12
2.10 CONTROLES ADMINISTRATIVOS	12
2.11 SETOR DE INFORMÁTICA OU DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	13
2.12 SETOR DE ARQUIVOS	13
2.13 OUVIDORIA	14
2.14 GESTÃO DE INVESTIMENTOS	14
2.15 GESTÃO ATUARIAL.....	14
2.16 CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA	15
2.17 CONTROLES INTERNOS	15
2.18 PARECER CONCLUSIVO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA	15
2.19 CONCLUSÃO GERAL	17
3 DISCLAIMER	17



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

1 RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

1.1 INTRODUÇÃO

Determinada no art. 74 da Constituição Federal e do art. 35 da Constituição Estadual, o Controle Interno do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO VICENTE de forma geral, desenvolveu suas atividades fiscalizadora preventiva, através da orientação e prestação de informações, buscando o pleno atendimento das normas legais,

De acordo com as normas legais, instituídas para o Controle Interno, apresento o Relatório de Auditoria do Controle Interno referente ao primeiro trimestre de 2024. O relatório contém os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes, bem como as medidas adotadas ou a adotar, que visam sanear as possíveis distorções porventura existentes entre as normas e os procedimentos adotados.

1.2 OBJETIVO

Objetivando não somente a fiscalização preventiva, através da orientação e prestação de informações, esse relatório também objetiva complementarmente o cumprimento do item 3.1.4 – Estrutura de Controle Interno no que diz respeito a “**avaliação da conformidade das áreas mapeadas e manualizadas**”.

Neste momento, as áreas mapeadas e manualizadas são: Benefícios, Arrecadação, Investimentos, Compensação Previdenciária, Atendimento, Financeira, Contabilidade e RH.

1.3 MÉTODO DE AVALIAÇÃO

O método aplicado na verificação e avaliação ocorre por meio de visitas, análise documental, exame de registro, inspeção física e a correlação entre elas com os processos. A verificação e análise aconteceram por amostragem, sendo verificados no mínimo dois processos por mês, com observância mínima de 20% dos processos.

Toda verificação e análise têm como as principais fontes os documentos internos, os mapeamentos e manualizações, quando houver, e as legislações aplicáveis, sendo elas:

- Constituição Federal, Art. 74;
- Lei Complementar 101 (LRF), Art. 59;
- Plano Plurianual (PPA);
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- Lei 4.320, de 1964;
- Lei Federal 14.133, de 2021;
- Leis Municipais 384/02, 498/06, 606/09, 784/14 e 1124/23.



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

Os relatórios de auditorias são realizados trimestralmente, porém, considerando que o controle interno é próprio e fica “in loco”, os procedimentos são verificados conforme mencionado abaixo:

- LDO e LOA

Avaliação e verificação mensal do cumprimento das metas programadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como se as propostas inclusas nas metas estão sendo atingidas;

- Receitas Previdenciárias

Verificação, mensal, junto às Diretoria Financeira e de Contabilidade se foram repassados, regularmente e em tempo hábil, os valores referentes à contribuição, patronal e dos servidores, pelo Executivo Municipal, pela Câmara Municipal e pela Caixa de Saúde Municipal. Esses repasses são efetuados através de transferências bancárias, onde são recebidos e movimentados os recursos do IPRESV;

- Gestão de Pessoal

Verificação mensal e acompanhamento de controle junto à Diretoria de Recursos Humanos, sobre a concessão de vantagens pessoais, direitos, promoções, faltas de servidores, concessão de férias, entre outros;

- Licitação e Compras

Verificação e acompanhamento permanente junto ao Departamento de Compras e Contratos sobre a manutenção e adequação das normas e procedimentos para aquisição de bens e serviços, observados os requisitos legais para realização de licitação, inclusive os parâmetros para os casos de dispensa e inexigibilidade;

Quanto aos processos licitatórios são verificadas todas as formalidades necessárias em conformidade com a legislação.

- Solicitação de Compras pela diretoria;
- Autorização do Superintendente (ordenador da despesa);
- Verificação de Dotação Orçamentária;
- Preparação;
- Elaboração de edital;
- Análise pelo setor jurídico, quanto à legalidade do edital em conformidade com as normas gerais da Lei 14.133/21 e suas alterações;
- Divulgação do edital;
- Apresentação de proposta;
- Julgamento;
- Habilitação;
- Recursal;
- Homologação;
- Publicação dos extratos em jornal de grande circulação e portal da transparência;



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

- Acompanhamento da execução dos contratos celebrados pela administração, notadamente o cumprimento das obrigações dos contratos.

- Gestão de contabilidade

Acompanhamento permanente junto a Diretoria de Contabilidade relativo à autorização e pagamentos, empenho para liquidação e conciliações bancárias;

- Gestão de Investimentos da Previdência

Verificação e acompanhamento diário da Gestão dos investimentos junto à Coordenadoria de Investimento em atendimento à Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 4.963/21, Política de Investimentos do IPRESV com análise diária do mercado, gráficos e tendências, análise do retorno das aplicações e acompanhamento da rentabilidade, riscos e enquadramento da carteira.

Todos os documentos, informações e processos auditados, mencionados neste relatório são solicitados para as respectivas diretorias, sendo elas:

- Diretoria de Administração
- Diretoria de Recursos Humanos
- Diretoria de Benefícios
- Diretoria de Contabilidade
- Diretoria Financeira
- Assessoria Jurídica
- Coordenadoria de Investimento
- Coordenadoria Geral

2 PROCESSO DE VERIFICAÇÃO E ANÁLISE

2.1 IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

Período de 01/01/2024 à 31/03/2024

Cargo/Função	Ocupante
Superintendente	Marcelo Menegatti dos Santos Cruz
Coordenador Geral	Rubens Romão Fagundes
Coordenador de Investimento	Paolo Brigido da Fonseca
Diretor de Benefícios	Carlos Alexandre Có
Chefe de Departamento de Folha de Pagamento	Camila Silva Barcelos
Diretora de Contabilidade	Patricia Furlan Rodrigues
Assessoria Jurídica	Washington Luiz Fernandes Ribeiro
Diretoria Financeira	Carla Cozzetti
Diretoria de Administração	Thatiana Teixeira
Departamento de Compras e Contratos	Carolina Michele de Souza Carolo
Departamento de Compre	Josivaldo Junior Nery Sena Santos



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

2.2 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA.

Resumo das atividades, informações e análises.

1. A Lei Orçamentária nº 3960/2019, contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2024 e no PPA com referência ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Vicente, a Programação Financeira e o Cronograma de desembolso mensal são realizados através de autorização de pagamento e relatório de Contas a pagar;
2. O Orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Vicente estabelecido na Lei Orçamentária Anual da Previdência, para o exercício de 2024 foi fixado no valor de **R\$ 194.688.000,00** (cento e quarenta milhões e setenta e oito mil reais)

Fonte: Lei Municipal nº 4.507, de 22 de dezembro de 2023.

2.3 GESTÃO DE REPASSES

2.3.1 Receitas Previdenciárias

A respeito das Receitas Previdenciárias, apresentamos o quadro resumo contendo o valor repassado pela Prefeitura Municipal de São Vicente, Câmara Municipal de São Vicente e Caixa de Saúde de São Vicente, referente à contribuição previdenciária patronal e dos servidores, no 1º bimestre de 2024:

1ª MASSA			
1º TRIMESTRE	SERVIDOR	PATRONAL	TOTAL
PREFEITURA	R\$ 7.127.823,56	R\$ 14.382.067,14	R\$ 21.509.890,70
CÂMARA	R\$ 169.111,70	R\$ 143.934,13	R\$ 313.045,83
CAIXA DE SAÚDE	R\$ 30.783,47	R\$ 54.970,43	R\$ 85.753,90
TOTAL	R\$ 7.327.718,73	R\$ 14.580.971,70	R\$ 21.908.690,43
2ª MASSA			
1º TRIMESTRE	SERVIDOR	PATRONAL	TOTAL
PREFEITURA	R\$ 53.778,57	R\$ 85.003,82	R\$ 138.782,39
CÂMARA	-	-	-
CAIXA DE SAÚDE	R\$ 579,20	R\$ 910,17	R\$ 1.489,37
TOTAL	R\$ 54.357,77	R\$ 85.913,99	R\$ 140.271,76



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

Todos os repasses mencionados acima são efetuados através de transferências bancárias diretamente nas contas:

Banco Santander

Ag. 0135

C/C. 45000161-4

Caixa Econômica Federal

Ag. 0354

C/C. 54-4

2.4 GESTÃO DE PESSOAS

A Diretoria de Recursos Humanos possui servidora responsável, sendo a Sra. Camila Silva Barcelos, Chefe do Departamento de Folha de Pagamento.

No período examinado, o quadro de pessoal do IPRESV, foi composto da seguinte forma:

Cargo	Ocupante
Superintendente	Marcelo Menegatti dos Santos Cruz
Coordenador Geral	Rubens Romão Fagundes
Coordenador de Investimento	Paolo Brigido da Fonseca
Diretor de Benefícios	Carlos Alexandre Có
Chefe de Departamento de Folha de Pagamento	Camila Silva Barcelos
Diretora de Contabilidade	Patrícia Furlan Rodrigues
Assessoria Jurídica	Washington Luiz Fernandes Ribeiro
Diretoria Financeira	Carla Cozzetti
Diretoria de Administração	Thatiana Teixeira
Departamento de Compras e Contratos	Carolina Michele de Souza Carolo
Encarregado de Serviços (Benefícios)	Marcelo Ferreira de Freitas
Assessoria	Viviane Cristina Grosso França
Chefe de Departamento de COMPREV	Josivaldo Junior Nery Sena Santos
Controlador Interno	Maythê Valeria Giangiulio de Lima
Encarregado de Serviços	Luis Carlos da Silva
Assistente Administrativo	Jorge Henrique Francisco Pereira
Assistente Administrativo	Vitoria Oliveira da Silva
Analista de Previdência	Alex de Souza Santos
Contador	Maria do Carmo Alves de Araujo
Assistente Administrativo	Alexandre Alves Pinto
Assistente Administrativo	Renata Guimarães Santos Lopes



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

Quadro Resumo de Colaboradores

Servidores Estatutários – Quadro Próprio Caixa de Saúde	01
Servidores Estatutários – Quadro Próprio da PMSV	13
Estagiários	02
Menor Aprendiz	03
Servidores Estatutário – Quadro RPPS	06

No período, não houve contratação por tempo determinado.

Os cargos em comissão do IPRESV estão ligados à direção, chefia e assessoramento e não são de livre nomeação e são ocupados por servidores efetivos ou aposentados do RPPS, seguindo cada lei específica vigente.

Os ocupantes de cargos em comissão não recebem horas extras.

As faltas de servidores são controladas pelas diretorias, mediante folha de ponto.

A concessão de férias está sendo controlada e conferida pelo responsável dos Recursos Humanos e assinado pela chefia direta do solicitante.

A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida parcialmente, porém já foram firmados acordos de parcelamento com o Ente.

A Diretoria de Recursos Humanos apresentou, tempestivamente, a DIRRF (Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte), para fins de prestação de contas referente ao exercício de 2024 e, também, todos os relatórios de folha de pagamento referentes ao período.

Abaixo, tabela contendo o resumo das aposentadorias e pensões concedidas e a quantidade total:

APOSENTADORIAS E PENSÕES CONCEDIDAS – de 01/01/2024 à 31/03/2024	
Aposentadorias Concedidas	61
Pensões por Morte Concedidas	01

APOSENTADORIAS E PENSÕES – TOTAL	
Aposentadorias pagas pelo RPPS em 31/03/2024	2.467
Pensões por Morte pagas pelo RPPS em 31/03/2024	575



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

2.5 GESTÃO DE COMPRAS

O Departamento possui servidora efetiva nomeada para o cargo de Chefe do Departamento de Compras e Contratos: Carolina Michele de Souza Carolo

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- a. Os editais estão em conformidade com as normas gerais da Lei nº 14.133/21 e suas alterações;
- b. Os objetos das licitações são bem definidos;
- c. Os processos licitatórios são autuados e suas respectivas folhas numeradas;
- d. Não observamos a existência de cláusulas restritivas, que afastam possíveis concorrentes;
- e. Não observamos fracionamento de licitações;
- f. Editais têm priorizado a micro e a pequena empresa;
- g. O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes;
- h. As minutas dos editais são submetidas ao parecer da Análise Jurídica;
- i. Os processos contêm os documentos exigidos pela Lei 14.133/21;
- j. Os editais obedecem ao previsto na Lei 14.133/21;

- k. A publicação dos processos licitatórios, extratos de contratos foram realizados em diário oficial do município;
- l. Verifica-se a publicação dos editais no sítio eletrônico do IPRESV;
- m. O setor tem efetuado as correções sugeridas pelo controle interno, que analisa todos os procedimentos previamente;
- n. O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está sendo implantado e será informatizado.
- o. Os processos foram acompanhados pela Controladoria e, em exame ao seu cumprimento, verificamos a regularidade dos documentos juntados e a efetiva prestação de serviços e não houve nenhuma ocorrência de descumprimento contratual.



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

2.6 GESTÃO DE PATRIMÔNIO

O IPRESV possui servidor designado para a administração dos patrimônios públicos: Carolina Michele de Souza Carolo.

1) Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- a. O patrimônio possui registro dos bens por natureza que permite sua localização, e está em permanente atualização pela servidora responsável;
- b. O inventário físico é conferido mensalmente, sendo verificada a necessidade de manutenção das identificações (placas ou etiquetas), visto que algumas estão se despregando;
- c. As transferências de patrimônios entre Diretorias são devidamente registradas em sistema próprio que gera relatórios para análise do TCE;
- d. Controle dos bens móveis existentes nas salas ou setores, com termo de responsabilidade, que deverão ser conferidos pelas chefias respectivas;
- e. Foram realizados os procedimentos relacionados ao patrimônio para inclusão da mensuração dos valores dos respectivos bens patrimoniais, nos balancetes contábeis específicos, adaptando para nova contabilidade pública. (reavaliação e depreciação);

2.7 GESTÃO DE BENEFÍCIOS

2.7.1 Procedimento aplicado quanto à análise e verificação dos processos mapeados e manualizados.

- a. Análise documental, por amostragem, dos processos de Concessão de Benefícios;
- b. Análise, por amostragem, dos registros efetuados nos sistemas integrados ao processo que são utilizados pelo IPRESV.
- c. Análise documental, por amostragem, dos processos de revisão de Benefícios;
- d. Análise documental, por amostragem, dos processos de homologação de certidão de tempo de contribuição dos ex-servidores;
- e. Análise documental, por amostragem, dos processos de concessão abono de permanência;



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

2.7.2 Análise e verificação dos processos mapeados e manualizados.

- a. Procedimento de Aposentadoria Voluntária (Idade, Tempo de Contribuição, Especial e Invalidez).

No 1º trimestre de 2024, ocorreram 61 (sessenta e um) processos de concessão de benefícios. Por amostragem, foram selecionados 18 (dezoito) processos de aposentadoria, conforme tabela abaixo:

2.7.2.1 Processo de Aposentadoria Voluntária

NUMERO DO PROCESSO	NOME	DATA APOSENTADORIA
792/2023	NATALIA SANTANA DA CRUZ	01/02/2024
663/2023	TELMA GOMES ALVARES ESPIRITO SANTO	01/03/2024
739/2023	ELIANA BENTO GONÇALVES	01/02/2024
828/2023	RITA DE CASSIA DOS SANTOS FERREIRA	01/03/2024
752/2023	ROSANA RODRIGUES	01/02/2024
957/2023	MARIA SILVANA DOS SANTOS RAIMUNDO	01/03/2024
541/2023	MARCIA SOARES BARBOSA	01/02/2024
326/2019	LUIZ GUILHERME MAGALHÃES BRUNO	01/03/2024
911/2023	JORGE ANTONIO VIEIRA	01/03/2024
922/2023	DAVI MARCELINO NEPOMUCENO	01/03/2024
812/2021	SILMARA GONÇALVES COPOLA LEITE	01/01/2024
487/2023	ELIANE LEAL BARREIROS CUNHA	01/02/2024
730/2023	ALESSANDRA CASSIA SOARES	01/03/2024
812/2023	ROZANIA PEREIRA PINTO	01/02/2024
662/2017	PEDRO GERALDO GONZALEZ	01/02/2024
809/2023	IVAN XAVIER LARA MORALES	01/02/2024
077/2024	MARIA SILVIA CAMPOS DE FREITAS	01/02/2024
729/2023	GEORGE LUIZ SOARES ANTIQUES	01/02/2024

Os processos indicados foram auditados de acordo com o Manual de Procedimentos de Aposentadoria Voluntária, nos seguintes itens:

Documentos: Todos os documentos do processo selecionado foram devidamente apresentados e estão em conformidade com o descrito no Manual de Procedimentos.



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

Fluxo: O fluxo do processo seguiu em conformidade com o mapeamento e orientações descritas no Manual de Procedimentos.

Sistemas: O cadastro e registro do beneficiário foram devidamente implantados no sistema utilizado pelo IPRESV, pela Diretoria de Recursos Humanos.

TCE: A concessão do benefício foi devidamente informada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sendo que sua análise somente ocorrerá após a fiscalização pelo referido órgão, o que ocorre normalmente no exercício seguinte ao fiscalizado.

Arquivo: O processo foi devidamente arquivado.

Conclusão: Da análise realizada, observou-se que os procedimentos e fluxos estão de acordo com os manuais, sendo os funcionários do setor orientados a anexarem ao processo alguns documentos extras que estavam em apenso.

b. Procedimento de Pensão por morte.

Foi identificado para o 1º trimestre de 2024 o encaminhamento de 01 (um) processo de concessão de pensão por morte.

2.7.2.2 Processo de Pensão por morte.

NUMERO DE PROCESSO	NOME	DATA DA CONCESSÃO
215/2024	NAIR SILVA VIANA	26/02/2024

O processo acima foi auditado de acordo com o Manual de Procedimentos de Pensão por Morte, nos seguintes itens:

Documentos: Todos os documentos do processo selecionado foram devidamente apresentados e estão em conformidade com o descrito no Manual de Procedimentos.

Fluxo: O fluxo do processo seguiu em conformidade com o mapeamento e orientações descritas no Manual de Procedimentos.

Sistemas: O cadastro e registro do beneficiário foram devidamente implantados no sistema utilizado pelo IPRESV, pela Diretoria de Recursos Humanos.

TCE: A concessão do benefício foi devidamente informada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sendo que sua análise somente ocorrerá após a fiscalização pelo referido órgão, o que ocorre normalmente no exercício seguinte ao fiscalizado.

Arquivo: O processo foi devidamente arquivado.

Conclusão: Da análise realizada, observou-se que os procedimentos e fluxos estão de acordo com os Manuais, sendo os servidores responsáveis orientados a solicitarem o



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

comprovante de conta bancária do beneficiário no momento em que o mesmo requer o benefício.

c. Procedimento de Revisão de Aposentadoria

Conforme informação da Diretoria de Benefícios, não houve nenhum pedido de revisão de aposentadoria no primeiro trimestre do exercício de 2024.

2.7.2.3 Processo de Revisão de Aposentadoria.

Identificação do Processo: Não houve processo

Documentos: Sem observação.

Fluxo: Sem observação.

Sistemas: Sem observação.

TCE: Sem observação.

Arquivo: Sem observação.

Conclusão: Sem observação.

2.8 GESTÃO DA CONTABILIDADE

A Diretoria de Contabilidade possui servidora nomeada no cargo de Diretora de Contabilidade: Patricia Furlan Rodrigues e uma servidora exercendo o cargo efetivo de Contadora: Maria do Carmo Alves de Araujo.

- 1) Resumo das Atividades, Informações e Análises:
 - a. Os pagamentos são feitos obedecendo a ordem cronológica, previamente estabelecida;
 - b. Antes de se efetuar o empenho é conferido para liquidação e autorização;
 - c. As conciliações bancárias são feitas mensalmente;
 - d. A Diretoria controla os créditos adicionais suplementares;



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

- e. Os recursos financeiros destinados para cobertura do Déficit da Previdência do IPRESV são contabilizados como recursos para cobertura de insuficiência financeira;
- f. Os documentos da despesa são arquivados separadamente;

- g. São encaminhadas mensalmente à Prefeitura as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros) e para o AUDESP para serem consolidadas na contabilidade geral do Município;

2) Balanços Contábeis

2.9 GESTÃO DA TESOURARIA

A responsável pela Tesouraria é a Sra. Patricia Furlan Rodrigues, Diretoria de Contabilidade.

Resumo da análise:

- a. Os pagamentos são feitos após o prévio empenho e com assinatura do ordenador da despesa;
- b. Há controle dos cheques emitidos e cancelados, com arquivamento de cópias nos próprios processos de empenho;
- c. É confeccionada a conciliação bancária mensalmente e encaminhada ao controle interno;
- d. As Notas de Empenho estão detalhadas até o nível do elemento de despesa e
- e. O responsável pela liquidação está bem identificado, os recibos de serviços identificam o prestador, mediante os seguintes elementos: nome, endereço, RG, CPF, nº. de inscrição no INSS e/ou nº de inscrição no ISS.

2.10 CONTROLES ADMINISTRATIVOS

- 1) Controle de gastos com viagens
 - a. As viagens são controladas pela Tesouraria onde são efetuados adiantamentos mediante prévia autorização do Superintendente do IPRESV;
 - b. Os processos de adiantamentos foram submetidos à apreciação do Controle Interno, e não consta nenhuma irregularidade;



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

- c. As cópias reprográficas são para uso interno, não observamos a necessidade de controle formal.

2) Controle de gastos com telefonia

- a. Os gastos com telefonia são controlados pela Diretoria de Administração.

2.11 SETOR DE INFORMÁTICA OU DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1) Sistemas Informatizados:

- a. O IPRESV não possui setor de informática ou de tecnologia da informação, porém possui contrato de prestação de serviço com empresa especializada e os softwares utilizados também são de empresas terceirizadas sendo eles:
 - i. Sistema de Gestão Pública com os seguintes programas: Contabilidade e Tesouraria; Recursos Humanos; Folha de Pagamento; Protocolo; Compras e Licitações; Patrimônio e Almoxarifado. Os programas são terceirizados, fornecidos pela empresa EMBRAS;
 - ii. Portal da Transparência. -Disponibilização de informações dos dados dos sistemas do IPRESV no site portal da transparência. O programa é terceirizado, fornecido pela empresa INFORMASOFT Informática;
 - iii. Software de gerenciamento de investimentos voltado ao RPPS, empresa especializada para cessão de software via web para gerenciamento de investimentos voltado ao RPPS, fornecidos pela empresa LDB Consultoria Financeira LTDA EPP.
 - iv. Software de avaliação atuarial. O programa é terceirizado, fornecido pela empresa MAGMA Assessoria LTDA.

2.12 SETOR DE ARQUIVOS

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- a. O IPRESV mantém seu arquivo em perfeita ordem, higiene e condições climáticas.
- b. A sala de arquivo morto do IPRESV e a sala de arquivo da Diretoria de Contabilidade passarão por reforma para melhor acondicionar os documentos e processos



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

2.13 OUVIDORIA

O IPRESV conta com um canal de comunicação Fale Conosco em seu site eletrônico, um número de whatsapp e canais de redes sociais e e-mails para atendimento aos segurados, e, as demandas que devem ser tratadas pelo canal de ouvidoria são recepcionadas pela Recepção da Autarquia para encaminhamento e análise da Diretoria competente e posterior feedback ao solicitante.

O IPRESV não recebeu denúncia que motivasse a abertura de sindicância.

2.14 GESTÃO DE INVESTIMENTOS

A Gestão dos investimentos se deu em atendimento à Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 4.963/21 que regulamenta a matéria bem como da Política de Investimentos do IPRESV para o primeiro trimestre do exercício de 2024. O Gestor dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social, Sr. Paulo Brigido da Fonseca, possui o CGRPPS válido (Certificado do Gestor de Regime Próprio de Previdência Social - APIMEC) e o Certificado de Dirigente de RPPS (DIRIG III) que certificam profissionais que atuam na área de investimentos de recursos nos Regimes Próprios de Previdência,

A rentabilidade total obtida pelo IPRESV considerando todos os recursos Financeiros investidos no 1º trimestre de 2024 foi de 2,63%, encerrando o trimestre apenas 0,22% abaixo da Meta Atuarial INPC + 5,26% que registrou 2,85% no período.

Os recursos financeiros estão distribuídos entre instituições fundos devidamente credenciados pelo Conselho de Administração do IPRESV e são diariamente acompanhados pelo Coordenador de Investimentos e pelos membros do Comitê de Investimentos:

2.15 GESTÃO ATUARIAL

Importante destacar que mesmo não atingindo a meta atuarial, houve crescimento do Patrimônio da Previdência do IPRESV, no período:

Saldo do Fundo de Investimento – Previdência	
Dezembro/2023	R\$ 350.060.100,71
março/2024	R\$ 360.962.014,89



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

2.16 CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

O CRP do Município está em vigor, **com vencimento em 10/06/2024**. Foi constatado o atendimento a todos os requisitos necessários à sua renovação, não existindo critérios irregulares para o RPPS junto ao Ministério da Previdência Social.

2.17 CONTROLES INTERNOS

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- a. O Controle Interno acompanha a Gestão Fiscal que trata da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, ações quanto à verificação de procedimentos operacionais, examinando especialmente quanto ao atendimento dos princípios constitucionais, quanto à legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência dos atos de gestão;
- b. Acompanhamos os trabalhos dos setores internos do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente que o integram e elaboramos relatórios dando ênfase a aspectos informais de ajuda e orientação;
- c. O Controle Interno, ao evidenciar as fragilidades, procura antes de qualquer medida administrativa, alertar o gestor sobre a necessidade de adotar ações corretivas, com a intenção de fortalecer a efetividade das ações públicas;
- d. Desta maneira, as ações do Controle Interno têm contribuído diretamente para a melhoria da gestão do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente.

2.18 PARECER CONCLUSIVO DO CONTROLE INTERNO SOBRE O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO VICENTE

O responsável pelo Controle Interno do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente vem apresentar o Parecer Conclusivo sobre as contas relativas ao primeiro trimestre do exercício de 2024, em conformidade com o previsto no art. 74 da Constituição Federal, e do art. 35 da Constituição Estadual.



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

INFORMAÇÕES ADICIONAIS SINTÉTICAS

Baseado nas considerações acima, o Controle Interno conclui que as atividades do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente, estão em conformidade com as exigências legais.

PATRIMÔNIO

O patrimônio mantém correto registro dos bens, os inventários foram realizados quadrimestralmente e no final do exercício o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente realizou a inclusão da mensuração dos valores dos

respectivos bens patrimoniais nos balancetes contábeis específicos, adaptando para nova contabilidade pública. (reavaliação e depreciação).

DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS

Ao final do 1º trimestre de 2024, não há restos a pagar referente ao exercício de 2023.

PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Os processos licitatórios e Contratos Administrativos encontram-se em ordem, devidamente instruídos, numerados e assinados, conforme preceitua a Lei de Licitações e contratos 14.133/01.

CONTABILIDADE E TESOOURARIA

Durante o 1º trimestre de 2024, a Diretoria de Contabilidade elaborou os Relatórios de Gestão Fiscal encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema AUDESP.

GESTÃO DE INVESTIMENTOS

A Gestão dos investimentos se deu em atendimento à Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 4.963/21 que regulamenta a matéria bem como da Política de Investimentos do IPRESV para o exercício de 2024.

A rentabilidade total obtida pelo IPRESV considerando todos os recursos Financeiros investidos no 1º trimestre de 2024 foi de 2,63%, abaixo, portanto, da Meta Atuarial INPC + 5,26% (meta atuarial IPRESV) que registrou 2,85%.



Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

2.19 CONCLUSÃO GERAL

Concluimos que as gestões orçamentárias, contábeis, financeiras, patrimoniais e administrativas do IPRESV, referente ao 1º trimestre de 2024, foram exercidas com eficiência, eficácia, alcançando a efetividade necessária, não tendo conhecimento de qualquer fato que desabone a conduta de qualquer servidor ou que comprometesse a gestão desta Fundação, que mantém em ordem os documentos e bens públicos.

É o Parecer.

Maythê Valeria Giangiulio de Lima

Controladora Interna

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO VICENTE

3 DISCLAIMER

Este Relatório de Controle Interno foi preparado para uso exclusivo dos colaboradores do IPRESV, não podendo ser reproduzido, copiado ou distribuído por estes a qualquer pessoa, sem expressa autorização da Superintendência. As informações aqui contidas têm como objetivo avaliar a execução das atividades internas em atendimento a legislação e concessão de benefícios. Este é um documento fiel e reflete a execução e legalidade dos procedimentos internos sendo consubstanciado em informações coletadas por colaboradores internos, regulamentos internos e normativas do município que são de caráter confiáveis. As informações deste documento estão em consonância com as informações dispostas por atos normativos, entretanto, não substituem seus materiais de ordem oficial.