



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MUNICIPAIS DE  
HORTOLÂNDIA

**RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA**

HORTOLÂNDIA

SETEMBRO A DEZEMBRO/2018



---

*Relatório quadrimestral de Auditoria  
Interna do Instituto de Previdência dos  
Servidores Públicos Municipais de  
Hortolândia HORTOPREV.*

---

**SUMÁRIO**



- 1.0 CONSIDERAÇÕES INICIAIS
- 2.0 INTRODUÇÃO
- 3.0 QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR
- 4.0 PERÍODO E ÁREAS DE CONTROLE
  - 4.1 ADIANTAMENTOS
  - 4.2 ALMOXARIFADO
  - 4.3 AVALIAÇÃO ATUARIAL
  - 4.4 BENS PATRIMONIAIS
  - 4.5 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS
  - 4.6 CONTABILIDADE
  - 4.7 DENÚNCIAS
  - 4.8 FOLHA DE PAGAMENTO
  - 4.9 INDICADORES DE DESEMPENHO
  - 4.10 INVESTIMENTOS
  - 4.11 IRREGULARIDADES
  - 4.12 JURÍDICO
  - 4.13 LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
  - 4.14 PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
  - 4.15 PROTOCOLO (Recepção e Telefonia)
  - 4.16 SINDICÂNCIAS
  - 4.17 SISTEMA DE PESSOAL
  - 4.18 TESOURARIA
  - 4.19 TRANSPARÊNCIA
  - 4.20 VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS
- 5.0 CONSIDERAÇÕES FINAIS



## **1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Ilmo. Diretor Superintendente, Sr. Antonio Agnelo Bonadio:

Em cumprimento as atribuições do Controle Interno desta autarquia encaminho relatório referente ao período de 01/09/2018 a 31/12/2018 para apreciação e considerações.

É válido ressaltar que a redação deste relatório foi baseada em pesquisas de campo, amostragem aleatória, participação em audiência pública e coleta de informações, por parte dos servidores, nas áreas que integram a instituição.

## **2. INTRODUÇÃO**

Este relatório visa uma análise geral dos sistemas operacionais (previdenciário, folha de pagamento e contábil) do ponto de vista qualitativo e funcional, quanto ao trabalho executado no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia.

Cita-se aqui, uma análise regida pelas normas constitucionais e pelo Manual Básico de Controle Interno do Município disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, visando atender os princípios que regem toda a Administração Pública.

## **3. QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome: Carolina Saraiva Leal Brito

Cargo: Assistente Técnico Administrativo

Formação: Bacharel em Administração com Habilitação em Comércio Exterior pela Fundação Visconde de Cairu (FVC) Campus Salvador/BA

Nomeada por: Antonio Agnelo Bonadio – Diretor Superintendente

Portaria nº 013/2017

## **4. PERÍODO E ÁREAS DE CONTROLE**

O período objeto desta análise compreende de 01/09/2018 a 31/12/2018 e itens verificados por esta controladoria por ordem alfabética são:



- 4.1 Adiantamentos
- 4.2 Almozarifado
- 4.3 Avaliação Atuarial
- 4.4 Bens patrimoniais
- 4.5 Concessão de benefícios (Vitalícios e Temporários)
- 4.6 Contabilidade
- 4.7 Denúncias
- 4.8 Folha de pagamento
- 4.9 Indicadores de Desempenho (CADPREV, AUDESP, COMPREV E SISCAA)
- 4.10 Investimentos (Comitê de Investimentos, Processos e APR)
- 4.11 Irregularidades
- 4.12 Jurídico
- 4.13 Licitações, compras e contratos
- 4.14 Peças de Planejamento (Audiência Pública e Execução Orçamentária)
- 4.15 Protocolo (Recepção e Telefonia)
- 4.16 Sindicâncias
- 4.17 Sistema de pessoal
- 4.18 Tesouraria
- 4.19 Transparência
- 4.20 Veículos e combustíveis

Por conseguinte, inicia-se a análise de acordo com os tópicos supra elencados.

#### **4.1 Adiantamentos**

Para o quadrimestre analisado houve 05 processos de adiantamentos conforme figura abaixo:



### ADIANTAMENTOS

Empenho	Data	Pagto	Valor	Devolução	Valor Dev.	Utilizado	Credor
153/2018	25/09/2018	25/09/2018	1.000,00	26/10/2018	0,00	1.000,00	Cod.Red.1183 - AGNALDO MESSIAS RODRIGUES
160/2018	01/10/2018	07/12/2018	1.000,00	07/12/2018	451,90	548,10	Cod.Red.1443 - ALCIR FURTADO PESSE
164/2018	11/10/2018	13/11/2018	2.500,00	13/11/2018	607,33	1.892,67	Cod.Red.1184 - RAQUEL VALENTIM DACUNHA
165/2018	11/10/2018	19/12/2018	7.000,00	19/12/2018	2.776,32	4.223,68	Cod.Red.1183 - AGNALDO MESSIAS RODRIGUES
173/2018	26/10/2018	19/12/2018	1.000,00	19/12/2018	99,42	900,58	Cod.Red.1183 - AGNALDO MESSIAS RODRIGUES
			12.500,00		3.934,97	8.565,03	

Fonte: Sistema GAP

Todos os processos de adiantamentos estão devidamente analisados com manifesto por esta controladoria.

#### 4.2 Almoxarifado

Como mencionado no relatório anterior as licitações para material de limpeza e material de escritório geraram uma movimentação significativa para entrada de itens no almoxarifado.

As entradas e saídas do almoxarifado foram feitas a medida que houve a necessidade desta movimentação, uma vez que as compras foram realizadas por meio de Ata de Registro de Preços e estas podem ser feitas tempestivamente dentro do prazo de 12 meses.

#### 4.3 Avaliação Atuarial

Conforme abordado no relatório anterior o processo administrativo de nº 2018.34.1000227PA para estudo do equilíbrio financeiro e atuarial do exercício de 2019 iniciou em outubro e tem como principal objetivo garantir a concessão dos benefícios previdenciários.

Resta informar que após a fase de pesquisa de mercado das principais empresas que ofertam o tipo de serviço será autorizada a dispensa de licitação e demais providências para que a empresa ganhadora possa iniciar os estudos e concluir a contratação dos serviços.



#### 4.4 Bens Patrimoniais

Considerando o quadrimestre analisado houve a doação de bens inservíveis e obsoletos para a Prefeitura de Hortolândia em 05.10.2018 devidamente autuados no MI nº 0051/2018 junto ao processo administrativo nº 2018.34.900209PA.

Com o intuito de promover espaço físico suficiente para guarda de objetos junto ao setor de almoxarifado desta autarquia que estas doações foram feitas à Divisão de Almoxarifado e Patrimônio junto a Secretaria Municipal de Administração da PMH.

#### 4.5 Concessão de Benefícios (Vitalícios e Temporários)

Para os benefícios vitalícios foram analisados todos os processos de setembro a dezembro com as suas respectivas considerações:

▪ 2018.2.500109PA – Ana Paula de Freitas Prado – Aposentadoria tempo contribuição  
Identificada cópias dos seguintes documentos de comprovação da aposentadoria que ainda não foram entregues à aposentada. OK

▪ 2018.04.05572P – Ginaldo Angelo Tonietta – Aposentadoria tempo contribuição  
Processo sem assinatura do Diretor de Benefícios (Alcir Furtado) na Certidão para fins de Aposentadoria e/ou Pensão OK

▪ 2018.03.05730P – Marcia Alaide Lima – Aposentadoria por Invalidez  
Identificada página 03 sem assinatura do Diretor de Benefícios e páginas 38 e 39 sem numeração e também sem assinaturas. OK

▪ 2018.02.05780P – Marcia Garcia Oliveira – Aposentadoria por Idade  
Processo sem capa para identificação. OK

▪ 2018.04.05794P – Sheila Aparecida Blumer Zacarchenco – Aposentadoria pr Tempo de Contribuição  
Ausência de assinatura do Diretor de Benefícios n o documento “Vistos etc” OK

▪ 209.03.05422P – Valdeci Alves da Silva – Aposentadoria por Invalidez  
Ausência de assinaturas do Diretor de Benefícios nos documentos “Vistos e etc”, Certidão para fins de aposentadoria e/ou pensão e planilha de cálculo além de ausência de numeração nas últimas páginas do processo.

Em relação aos benefícios temporários houve apenas 04 processos de pensão por morte para o período analisado.

▪ 2018.07.05738P – Antonio Brambilla (interessado) – Janira Brambilla (servidora)  
Considero pendentes a retirada dos documentos, bem como ausência de assinatura do segurado e carimbo nas páginas do processo.

▪ 2018.07.05822P – Elizete e Alessandra F. Barboza (interessadas) – Claudino Barboza (servidor)  
Identificadas as últimas páginas do processo sem as devidas numerações.

▪ 2018.07.05777P – Leticia e Lorena L. Anjos (interessadas) – Luciane Cristina Lozano (servidor)  
Planilha de cálculo sem a assinatura do Diretor Superintendente bem como as últimas páginas inseridas no processo.

Todos os processos analisados estão apensados aos processos de Contagem de Tempo de Contribuição. Sendo assim, informo que para análise foram considerados apenas os processos relativos as aposentadorias e pensões.

Opino como sugestão de normatização dos documentos inseridos aos processos que todos estejam em formato padrão para fonte, estilo e tamanho, bem como cabeçalho (logomarca do Hortoprev) e rodapé (endereço) atualizados.

Assim como nos relatórios anteriores cumpre destacar que a análise jurídica para fins de alcance e enquadramento de cada benefício fora efetuada pelo sr. Assessor Jurídico com as devidas considerações para finalização do ato por competência.

No tocante aos processos de auxílio doença prevalece as recomendações anteriores.



#### 4.6 Contabilidade

Nesse tópico a análise foi mediante os empenhos gerados no sistema Gap Cont para garantia de pagamento das despesas durante o quadrimestre.

No que diz respeito as análises por amostragem, não foi encontrado irregularidade nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) obedecendo assim, a ordem cronológica para pagamentos em geral. De igual maneira, a formalização dos documentos contábeis encontra-se adequada para a análise do período.

Destaco 05 ocorrências para pagamentos em nome de associações das áreas financeira e contábil conforme figura abaixo. Estas ocorrências foram geradas em função de renovação/aquisição de certificados para servidores da autarquia atuarem no Comitê de Investimentos, renovação de convênio com as associações bem como participação de servidores/conselheiros da autarquia em eventos contábil e de gestão para RPPS.



<u>Data</u>	<u>Empenho</u>	<u>Elemento</u>	<u>Fornecedor</u>	<u>Valor</u>
05/09/2018	149	3.1.90.05.51	772-FOLHA DE PGTO - AUXILIO DOENÇA - CAMARA	6.933,46
05/09/2018	150	3.1.90.05.51	87-FOLHA DE PGTO - AUXILIO DOENÇA	593.759,27
11/09/2018	151	3.3.90.39.99	58-APEPREM-ASSOC PAULISTA ENTID.PREV.MUNIC.	1.100,00
12/09/2018	152	3.3.90.39.99	1553-ASSOCIAÇÃO DOS ANALISTAS E PROFISSIONAIS DE INVESTIME	75,00
25/09/2018	153	3.3.90.39.99	1183-AGNALDO MESSIAS RODRIGUES	1.000,00
26/09/2018	154	3.1.90.03.01	119-FOLHA DE PAGAMENTO - PENSIONISTAS	269.000,94
26/09/2018	156	3.1.90.01.01	210-FOLHA DE PAGAMENTO APOSENTADOS	1.864.519,34
26/09/2018	157	3.1.90.11.01	1104-FOLHA DE PAGTO. SERV. EFETIVOS - HORTOPREV	91.752,90
26/09/2018	158	3.1.90.11.01	238-DIRETORIA ADMINISTRATIVA	15.182,55
28/09/2018	159	3.1.90.13.99	1417-INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE SANTO ANDRE	8.000,00
29/09/2018	155	3.1.90.01.01	210-FOLHA DE PAGAMENTO APOSENTADOS	1.864.519,34
01/10/2018	160	3.3.90.39.99	1443-ALCIR FURTADO PESSE	1.000,00
03/10/2018	161	3.1.90.05.51	772-FOLHA DE PGTO - AUXILIO DOENÇA - CAMARA	13.874,48
03/10/2018	162	3.1.90.05.51	87-FOLHA DE PGTO - AUXILIO DOENÇA	702.203,19
03/10/2018	163	3.1.90.05.51	87-FOLHA DE PGTO - AUXILIO DOENÇA	688.328,71
11/10/2018	164	3.3.90.39.99	1184-RAQUEL VALENTIM DA CUNHA	2.500,00
11/10/2018	165	3.3.90.39.99	1183-AGNALDO MESSIAS RODRIGUES	7.000,00
16/10/2018	166	3.3.90.39.78	1373-MV SERVIÇOS LTDA - EPP	6.583,78
16/10/2018	167	3.3.90.39.73	1565-ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA	7.063,92
17/10/2018	168	3.3.90.30.16	1552-J.D. CAMARGO & CIA LTDA EPP	120,00
19/10/2018	169	3.3.90.39.22	380-ABIPEM-ASSOC BRAS. INST. PREV. EST. E MUNIC	3.647,00
19/10/2018	170	3.3.90.39.22	16-ACOPESP-ASSOC. CONTAB. ORCAM. PUBL. EST. S.P.	600,00
19/10/2018	171	3.3.90.39.63	961-NO ALVO GRAFICA RAPIDA LTDA	5.853,00
23/10/2018	172	3.3.90.40.01	63-GAP CONSULTORIA CONTABIL LTDA - EPP	7.000,00
26/10/2018	173	3.3.90.39.99	1183-AGNALDO MESSIAS RODRIGUES	1.000,00
29/10/2018	174	3.1.90.03.01	119-FOLHA DE PAGAMENTO - PENSIONISTAS	270.904,57
29/10/2018	175	3.1.90.01.01	210-FOLHA DE PAGAMENTO APOSENTADOS	1.878.925,14
30/10/2018	176	3.1.90.11.01	238-DIRETORIA ADMINISTRATIVA	15.182,55
30/10/2018	177	3.1.90.11.01	1104-FOLHA DE PAGTO. SERV. EFETIVOS - HORTOPREV	110.460,88
31/10/2018	178	3.3.90.39.99	1371-MARANATHA COMÉRCIO E SERVIÇOS GERAIS LTDA - ME	5.706,67
05/11/2018	179	3.3.90.39.44	43-SABESP-COMP. SAN. BASICO ESTADO SAO PAULO	1.000,00
05/11/2018	180	3.1.90.05.51	772-FOLHA DE PGTO - AUXILIO DOENÇA - CAMARA	15.603,45
05/11/2018	181	3.1.90.05.51	87-FOLHA DE PGTO - AUXILIO DOENÇA	744.970,12
05/11/2018	182	3.3.90.39.81	761-BANCO DO BRASIL	300,00
<u>Data</u>	<u>Empenho</u>	<u>Elemento</u>	<u>Fornecedor</u>	<u>Valor</u>
12/11/2018	183	3.3.90.30.22	1545-ANA VALÉRIA TONELOTTO EPP	166,32
12/11/2018	184	3.3.90.30.22	1532-EMBALIMP	913,44
13/11/2018	185	3.3.90.39.99	1553-ASSOCIAÇÃO DOS ANALISTAS E PROFISSIONAIS DE INVESTIME	1.300,00

Fonte: Sistema GapCont



#### 4.7 Denúncias

Na ocasião da retirada dos bens patrimoniados da autarquia para encaminhamento a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da PMH conforme cópia do ofício nº 0051/2018 anexo a este relatório ocorreu a saída de um bem que não foi relacionado no devido ofício. Sendo assim, acrescento a este relatório esse gravíssimo erro de que o patrimônio 00448 descrito como “mesa de apoio em vidro” teve saída desta autarquia, mas não há documentação vistoriada por esta controladoria que comprove o seu destino final.

Neste íterim, anexadas ao presente relatório, seguem cópias do inventário do Sistema Gap Cont, duas imagens do bem patrimoniado acima mencionado e cópia do ofício para comprovação da ausência deste objeto na relação de bens doados à Prefeitura para devida comprovação (ver páginas 96 a 100).

Outro assunto já comentado em relatório anterior, mas ainda não justificado pela diretoria se perfaz na permissão dada – exclusivamente - para alguns servidores da autarquia em detrimento dos demais funcionários para utilização de internet via wireless.

Solicito a presente justificativa formal para uso exclusivo de tal recurso, uma vez que o custeio administrativo da autarquia decorre dos repasses compulsórios realizados pelos órgãos municipais que “patrocinam” este instituto de previdência. Define-se por custeio administrativo todos os gastos que não são relacionados ao pagamento de benefícios previdenciários (ou correlatos), quais sejam, o pagamento dos salários dos servidores do Hortoprev, equipamentos e materiais de consumo utilizados nesta administração, os contratos e serviços prestados, a exemplo do assunto em questão que é correlato ao contrato de serviços para telefonia/internet, etc.

Logo, para que seja possível honrar financeiramente com os gastos da administração se recorre ao uso de recursos públicos que indiretamente são pagos pelos próprios servidores da autarquia enquanto considerados “contribuintes”. Em síntese, se a diretoria executiva adotar a restrição ao uso que a mesma seja para todos, sem pontuais exceções.



Outrossim, reitero a necessidade de um processo administrativo em caráter emergencial para manutenção dos veículos oficiais do Hortoprev assunto este já abordado em relatórios anteriores e que até o momento nenhuma solução foi apresentada.

A recomendação se faz mais uma vez presente em virtude das despesas comprovadas nas páginas 32 e 42 do processo administrativo de adiantamento nº 2018.9.900211PA aberto em nome do Diretor Administrativo/Financeiro, sr. Agnaldo Messias, para necessidades como: conserto da máquina de vidro; substituição de cabos, velas, bobinas, bem como limpeza de cabo injetor do veículo oficial (Voyage DKI 8068), etc. Todas as despesas estão “justificadas” no processo.

Não obstante, destaco - mais uma vez - a recorrência com os serviços de lavagem para os veículos oficiais a exemplo da despesa com serviço de lavagem dos veículos apresentada na página 29 do processo nº 2018.9.1000310PA.

#### **4.8 Folha de Pagamento**

Conforme recomendações feitas nos relatórios anteriores o setor da folha programou o gozo de férias para 05 servidores de acordo com a tabela abaixo:

NOME DO SERVIDOR	PERÍODO
AGNALDO MESSIAS RODRIGUES	03/09 a 22/09
ALCIR FURTADO PESSE	21/11 A 30/11
ANTONIO AGNELO BONADIO	17/10 A 26/10
CÉLIA REGINA DE FREITAS PEREIRA	21/11 A 23/11
LEONARDO DELL ANTONIO FACCHINI	12/12 A 21/12

Isso mostra que as sugestões desta controladoria para melhoria do setor, aos poucos, vem sendo corrigida e colocada em prática.

No mais, as demais ocorrências da folha foram desempenhadas sem impedimento apesar das atividades serem desempenhadas por uma única funcionária no setor, sr<sup>a</sup> Célia Pereira.



#### 4.9 Indicadores de Desempenho

Baseando-se no calendário de envio de informações à SEPREV/SRPPS de 2018 verifica-se o seguinte:

- DAIR

Mantiveram-se as medidas “manuais” para justificar a recorrência da irregularidade definida pelo Ministério da Fazenda.

- DIPR

O prazo para envio das informações relativas ao 6º bimestre/2018 encerra-se em 31/01/2019. E este será acompanhado tempestivamente.

- Demonstrativos Contábeis

Para encerramento deste exercício o prazo para envio das informações é o mesmo do demonstrativo anterior. Portanto, considera-se a ressalva anterior.

- DRAA

Como este demonstrativo é anual e teve seu prazo para regularização finalizado em 31/03 não há o que se comentar.

- DPIN

Este demonstrativo solicita o envio da Política de Investimentos do corrente ano até o dia 31.10 do exercício anterior. Desta forma, não houve notificação de irregularidade já que o envio foi realizado dentro do prazo.

- AUDESP

As informações pertinentes as fases 1 e 2 estão regulares conforme informações repassadas pela contadora da autarquia. No entanto, o que diz respeito as fases 3 e 4 estão pendentes.

- COMPREV

Para o período analisado tivemos uma compensação conforme tabela abaixo:

MESES	VALORES
-------	---------



SETEMBRO	119.221,02
OUTUBRO	118.650,42
NOVEMBRO	252.495,22
DEZEMBRO	119.722,68
<b>TOTAL</b>	<b>610.089,34</b>

Vale mencionar que todo mês o montante é depositado na conta Comprev do Instituto e transferido para a conta Benefício e aplicado em fundos da autarquia. Portanto, este item está sendo regularmente acompanhado pelos dirigentes desta instituição. Um trabalho da atual gestão desempenhado com pleno sucesso.

- SisCAA

Os atos concessórios para controle de admissão e aposentadorias/pensões do exercício anterior, bem como os atos de revisão das aposentadorias por invalidez serão enviados ao Tribunal de Contas pelo sistema Siscaa até o dia de Janeiro de 2019. Portanto, nada há comentar neste quadrimestre.

- CRP

O Certificado de Regularidade Previdenciária foi emitido apenas em 20/12/2018 após o vencimento programado para o dia 11/12/2018. A razão para tal acontecimento se deu em função dos demonstrativos DIPR e DAIR.

Para elucidarmos o caso estes demonstrativos são sempre notificados como irregulares pela avaliação da Secretaria da Previdência. E como medida adotada para sanar tal posicionamento foi emitido um ofício nº 0274/2017 no dia 26 de junho direcionado a Secretaria da Fazenda para justificar as notificações para desenquadramento e aplicações não previstas na Resolução CMN 3922/2010.

A autarquia adquiriu, desde o ano de 2004, títulos da dívida agrária para compor a carteira de investimentos. E estes títulos por serem registrados sob a forma de CETIP se encontram desenquadrados da Resolução, uma vez que a mesma utiliza aplicações em títulos sob a forma de SELIC. E como as aplicações foram realizadas antes da Resolução entrar em vigor, é



permitido manter os títulos até o vencimento dos mesmo, conforme dita a Resolução CMN no artigo abaixo:

*“Art. 21. Os regimes próprios de previdência social que possuírem, na data da entrada em vigor desta Resolução, aplicações em desacordo com o estabelecido, poderão mantê-las em carteira até o correspondente vencimento ou, na inexistência deste, por até 180 (cento e oitenta) dias.”*

Outro ponto sempre justificado neste ofício são os terrenos não vinculados em lei. Desde janeiro de 2002 que a autarquia possui três terrenos no município de Hortolândia/SP com o propósito da construção da sede. No entanto, a construção ainda não foi realizada em face dos princípios de oportunidade e conveniência permeados na coisa pública cujo melhor período se aguarda. E por integrar o patrimônio desta instituição, os terrenos são apresentados ao DAIR como uma praxe alusiva a transparência da gestão, mesmo não vinculados em lei, e portanto, não enquadrados na Resolução.

E por último, a aquisição de cotas do fundo LEME Crédito Privado REC Fundo de Investimento RF LP em 2008 também foi notificada como uma irregularidade, uma vez que à época o fundo não possuía concentração por emissor acima de 20% como regulamenta a CMN 3922/2010. Assim, de acordo com o ofício, conclui-se que não há meios para adoção de medidas administrativas que possam reenquadrá-lo ou até mesmo, incorporá-lo a outro fundo. Conseqüentemente, esses tipos de notificações se não forem reavaliadas pelo Ministério da Fazenda sempre serão apontadas nos Demonstrativos mensais.

Neste ínterim, recomenda-se o acompanhamento da resposta ao ofício nº 0274/2017 por parte do Departamento dos Regimes de Previdência no Serviço Público do Ministério da Fazenda.

Relembrando o caso do DIPR, os repasses referentes ao acordo de parcelamento junto a Prefeitura Municipal foram estabelecidos em 2009. E a base de dados para composição deste demonstrativo pelo Ministério da Previdência Social se iniciou apenas em 2012. Assim, conclui-se que sempre haverá um período de desfalque no envio destes relatórios. E como conduta para retificar esta pendência, a autarquia emite um ofício que toda vez corrige “manualmente” a divergência.

Assim, conclui-se na forma do disposto no Decreto nº 3.788 de 11 de abril de 2001 e na Portaria nº 204 de 10 de julho de 2008 que o Município de Hortolândia está em situação regular em

relação a Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998 com o CRP Nº 982951 – 171408 vigente até o dia 18/06/2019.



#### 4.10 Investimentos

A partir deste quadrimestre, os relatórios de investimento serão elaborados pela LDB Consultoria de investimentos.

Aqui faço destaque as mudanças na legislação de investimentos elencadas pelo economista da autarquia, a exemplo do credenciamento onde o mesmo propõe regras mais rígidas com a atualização do edital de credenciamento do Instituto para que este processo seja uma forma mais eficaz de avaliar os fundos e as entidades, bem como atribuir claramente as responsabilidades para todos os envolvidos no processo de investimentos, dentre outras alterações.

Para tanto, foi apresentado à diretoria executiva desta autarquia uma matriz de alçadas e responsabilidades para deliberação conforme gravura abaixo:

Matriz de Responsabilidades e Alçadas	Assistente Téc. Adm.		Economista	Atuário	Jurídico	Consultoria Financeira	Comitê de Investimentos	Diretor Adm. Financeiro		Diretor Superintendente	Conselho de Administração	Controle Interno	Conselho Fiscal
	AD	AN						RE	D1				
<b>Estratégia</b>													
Política de Investimentos		AD AN				AN	AN	RE D1	D1		D2	FI	FI
Estudo Atuarial				AN				D1	D1		D2		
Estudo ALM						AN							
Panorama econômico			AN			AN	AN						
<b>Monitoramento e diligência</b>													
Credenciamento de Instituições Financeiras		AD AN				AN	AN	RE D1	D1			FI	
Credenciamento de Fundos de Investimento		AD AN				AN	AN	RE D1	D1			FI	
Assembleias de Investimentos		AD AN			AN	AN	RE	D1	D1		RE		
<b>Operações</b>													
Aplicação em Investimentos			AD			AN	AN	RE D1	D1		D2	FI	FI
Resgate de Investimentos			AD			AN	AN	RE D1	D1		D2	FI	FI
Movimentações de Caixa	AD							RE D1	D1			FI	FI
<b>Prestações de contas</b>													
RIRPP (Audezp)			AD					RE				FI	FI
DAIR (Ministério da Fazenda)			AD					RE D1	D1			FI	FI
DPIN (Ministério da Fazenda)			AD					RE D1	D1		D2	FI	FI
Sociedade (Site Oficial)			AD									FI	

#### Legenda

Administrativo - tarefas gerais e administrativas  
 Análise ou assessoramento - posiciona-se parcial ou conclusivamente  
 Revisão - revisa o processo/operação  
 Deliberação (nível 1) - decide, em primeira instância  
 Deliberação (nível 2) - decide, em última instância  
 Fiscaliza - verifica a operação posteriormente à execução

AD
AN
RE
D1
D2
FI



- **Comitê de Investimentos**

De acordo com as informações do livro de atas do comitê houve apenas 03 reuniões para o quadrimestre sobre os seguintes assuntos: política de investimentos; certificação CPA 10 e discussões sobre o estudo ALM (*Asset Liability Management*).

- **Processos Administrativos**

Todos os processos foram analisados por esta controladoria e inseridos nos autos o respectivo manifesto. Sendo assim, nada mais a declarar.

- **Autorização de Aplicação e Resgate**

Baseado no relatório do sistema GapCont houve 37 APR's para o quadrimestre analisado. Sendo que em sua maioria derivada de aplicações de valores disponíveis em conta corrente provenientes de contribuições sociais, pagamentos de despesas administrativas e dividendos de fundos de investimentos.

Insta ressaltar, que diante das análises não foram encontradas irregularidades respeitando assim, a ordem cronológica para os eventos.

#### **4.11 Irregularidades/Pendências**

Para este tópico esta controladoria destaca a carência de um servidor da autarquia atuando no setor de Recursos Humanos/Folha de Pagamentos.

É sabido que a quantidade de servidores desta autarquia é insuficiente quando se comparada a demanda de atividades que o Instituto atualmente oferece.

E em razão desta carência que foi proposto à servidora Tatiana Tiemi Toku de Araújo, lotada no cargo de assistente técnico administrativo, o curso gratuito de instrumento de Gestão Pessoal ministrado pela Escola de Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Hortolândia.

Com o objetivo de formular, implantar e manter políticas de gestão pessoal, promovendo o desenvolvimento integral do servidor e as condições plenas para o exercício de sua função social, este curso foi iniciado em 10/2017 com previsão de término em 07/2018 e planejamento de 200 horas-aula de duração.

Para acompanhamento deste curso criou-se um processo administrativo nº 2018.34.400098PA com o controle de frequência das aulas. E com vistas aos autos processuais que relato não conter documentos que considerem a conclusão do curso por parte da servidora, a exemplo do certificado de conclusão, bem como relatório elaborado pela mesma que descreva sua experiência com o curso promovido pelo Instituto em parceria com a prefeitura municipal.

Eis que apesar da gratuidade do curso considero de extrema importância e valia para autarquia por razões já explanadas em parágrafos acima.

Embora a consciência desta questão seja de conhecimento da diretoria executiva, até a construção do presente relatório, não houve o efetivo exercício da função no setor por parte desta servidora. Sendo assim, solicito esclarecimentos à gestão administrativa, uma vez que é transparente e imediatista a necessidade de um servidor público concursado pela autarquia exercendo as atividades correlatas ao setor de recursos humanos.

Neste ínterim, chamo a atenção à atual situação - em especial - do setor de Benefícios no que diz respeito a carência de servidores concursados para os atendimentos dos segurados acarretando em acúmulo de funções. Cabe aqui uma explanação pelo pedido de atenção especial para este setor da autarquia por se tratar da porta de entrada ou "cartão de visitas" quando o assunto é previdência no município e não ter o devido acolhimento e relevância para tal exercício das funções.

A título de elucidação do caso descrevo que em face do número insuficiente de servidores, apenas quatro nesta linha de frente para atendimento, há o acúmulo de atividades por parte dos funcionários que atuam no cargo de técnico administrativo e que exercem ao mesmo tempo:

- funções de recepcionista e telefonista (com atendimento ao público externo, recebimento/triagem/transferência de ligações, anotações de recados, envio e controle de correspondências, recebimento de ofícios etc)

- marcação de agenda para médico perito e elaboração de processos administrativos nos casos de auxílio doença;
- marcação de agenda e atendimento para aposentadoria/contagem de tempo/ certidão de tempo de contribuição;
- dúvidas/esclarecimentos/atendimentos sobre pensões por morte, auxílio reclusão e licença sem vencimento;
- abertura de processo administrativo/análise para repasse financeiro do COMPREV, elaboração de DIPR por meio de alimentação no sistema CADPREV, dentre outras.

Não obstante, uma das tarefas mais relevantes do setor de Benefícios diz respeito a implantação mensal no SISPREV (sistema previdenciário) dos benefícios (aposentadorias / pensões e auxílios doença) concedidos. Este trabalho é feito simultaneamente ao atendimento de telefones e ao público externo e como tal, é passível de erros pela falta de atenção total ao trabalho executado.

Em complemento, sinalizo também para o fato de que eventualmente ocorrem atrasos nos pagamentos dos aposentados e/ou pensionistas por parte do setor de folha de pagamentos desta autarquia dificultando consideravelmente o exercício das atividades no setor de Benefícios. Pois, o número de ligações a este instituto aumenta numa proporção incostestável para o bom funcionamento do setor.

Assim, considero urgente tomadas de decisão por parte da diretoria executiva – no qual já possuem conhecimento verbal do assunto – frente a esta situação.

Outro ponto que merece destaque se perfaz na exposição dos Termos de Responsabilidade desatualizados na recepção do Instituto. Constatam dois termos para os locais 01 e 02, respectivamente denominados, recepção e espera, que foram assinados em 12/08/2016 pela ex-diretora de Benefícios (sr<sup>a</sup> Eliane Souza) e por uma servidora da autarquia que já não atua mais no setor (sr<sup>a</sup> Thaís Feitoza) de recepção/protocolo.

#### 4.12 Jurídico

Todos os processos administrativos relativos a Compras, Contratos e Concessão de Benefícios estão sendo analisados pela assessoria jurídica da autarquia com devidos manifestos em cada processo.



(página em branco devido a formatação para tabela inserida no próximo item)

#### 4.13 Licitações, Compras e Contratos

INICIO CONTRATO	FIM CONTRATO	PRAZO (MÊS)	Nº CONTRATO	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO BREVE	VALOR TOTAL	CONTRATO	MODALIDADE
03/10/2018	02/10/2019	12	0010/2018	ORLEANS VIAGENS E TURISMO LTDA ME	VIAGENS E TURISMO	R\$ 55.245,00	Contrato Original	Pregão Presencial
24/10/2018	21/01/2019	3	0004/2016	MV SERVIÇOS LTDA - ME	SERVIÇOS GERAIS	R\$ 9.875,67	3º Aditivo	Pregão Presencial
23/10/2018	22/10/2019	12	0009/2017	GAP CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA	SISTEMA CONTÁBIL	R\$ 42.000,00	1º Aditivo	Pregão Presencial
23/11/2018	23/11/2019	12	NÃO SE APLICA	TAKÊ PMO - SERVIÇOS DE ARQUIVO	SERVIÇOS DE ARQUIVO E DIGITAÇÃO	R\$ 44.083,73	3º Aditivo	Convite
05/12/2018	05/12/2019	12	NÃO SE APLICA	MAIA DE BRITO ADVOGADOS	SERVIÇO DE DEFESA DE FUNDOS	R\$ 69.900,00	Contrato Original	Convite
29/11/2018	29/11/2019	12	0012/2018	PAR ENGENHARIA FINANCEIRA EIRELLI LTDA EPP	SOFTWARE DE INVESTIMENTOS	R\$ 8.880,00	Contrato Original	Pregão Presencial

Fonte: Planilha de vencimentos de contratos

Para este item destaco a renovação contratual da empresa MV Serviços Ltda por apenas três meses afim de se manter os serviços prestados de limpeza ao passo da elaboração d uma nova licitação para o objeto.

Outro contrato a que faço ressalva diz respeito a empresa Takê PMO Serviços de arquivo. Pois, se trata de uma renovação contratual na modalidade convite, por vezes sinalizada pela assessoria jurídica desta autarquia como modalidade que traça um paralelo as determinações do Principio da Impessoalidade o que tendencia a um possível conflito. Eis que apresento uma breve explicação.





O princípio da impessoalidade é aquele que embarca um tratamento desigual entre os administrados. Por outro modo, significa que os critérios pessoais não podem ser tomados em conta para efeito de concessão de privilégios ou para discriminações. Cuida-se, em suma, de desdobramento do próprio Princípio da Igualdade, assegurando que o ato administrativo persiga o interesse público e não o interesse pessoal.

Já a modalidade convite é considerada como a que possui um dos procedimentos mais simples do certame licitatório, uma vez que basta enviar os convites aos possíveis concorrentes, que a Administração entende ser os mais qualificados ou que poderão apresentar a proposta mais vantajosa para os mesmos.

Entretanto, as determinações legais entendem que os julgamentos devem ser baseados em critérios objetivos, agindo com total imparcialidade e, conseqüentemente, com impessoalidade. E essa questão é alvo de fraudes por ser possível a ocorrência de empresas representadas por pessoas atuantes de condutas ilegais.

Outro ponto em observância diz respeito aos processos de compras realizadas no período conforme gravura abaixo:

set/18	2018.34.900198PA	CONGRESSO DA ACOPESP	ASS. DOS CONTABILISTAS - ACOPESP	R\$ 600,00
out/18	2018.34.1000215PA	6º CONGRESSO CONSELHEIROS	ASS. BRASILEIRA - ABIPEM	R\$ 3.647,00
out/18	2018.34.1000228PA	CERTIFICAÇÃO CPA10	APIMEC	R\$ 1.300,00

Fonte: Planilha de controle de compras

Destaco que foi apenas processos para capacitação dos servidores e conselheiros desta Administração. Nada mais a observar.

#### **4.14 Planejamento Orçamentário**

Neste quadrimestre a Consultoria LDB apresentou um cenário macroeconômico onde concluiu-se que a gestão mais eficiente dos ativos e passivos vai possibilitar consideravelmente a diminuição dos risco dos investimentos.

Outro fato que mereceu destaque foi a nova redação da Resolução CMN 3922 de 2010 que passou a adotar regras mais rigorosas na governança dos RPPS incluindo novas formas de investimentos e gerenciamento de riscos das operações a serem realizados pelos RPPS a exemplo dos investimentos no exterior e em fundos de investimentos classificados como “ações – mercado de acesso”.

Neste passo, a Política de Investimentos da autarquia – que estabelece os métodos e critérios da gestão de recursos financeiros aplicados norteando todo o processo de tomada de decisão, tanto por parte da diretoria executiva quanto do Comitê de Investimento e conselho Administrativo - necessitará de ser revisada.

Com isso, o prazo firmado pela Secretaria da Previdência para entrega da Política de Investimentos foi prorrogado para março/2019.



#### **4.15 Protocolo (Recepção e Telefonia)**

Este tópico ainda não pode ser avaliado por esta controladoria, uma vez que não existe servidor atuando no setor.

Analiso esta situação com devida atenção já que se trata da porta de entrada do Instituto. Além do mais, a ausência de uma pessoa atuando no setor traduz sobrecarga de trabalho aos demais servidores que integram o setor de Benefícios previdenciários. Pois, como já mencionado em tópico anterior, além de exercerem suas funções elencadas no edital para o cargo de concurso há o atendimento em conjunto de recepção e telefonia.

#### **4.16 Sindicâncias**

Nenhuma sindicância foi instaurada para o quadrimestre analisado.

#### **4.17 Sistema de Pessoal**

Não houve ocorrência no quadro de pessoal para o período mencionado.

#### **4.18 Tesouraria**

Nenhuma irregularidade foi observada.

#### **4.19 Transparência**

O Portal da Transparência da autarquia está regularmente atualizado tanto para as concessões de benefícios quanto para os processos administrativos.



#### 4.20 Veículos e Combustíveis

Reitero a recomendação e devida atenção para o controle de quilometragem, abastecimento e estacionamento dos veículos oficiais por meio do preenchimento contínuo das planilhas impressas e disponibilizadas em cada veículo afim de que evitem possíveis apontamentos por parte do Tribunal de Contas do Estado.

#### 5.0 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Encaminho o presente relatório à apreciação do Diretor Superintendente, sr. Antonio Agnelo Bonadio, justificando o atraso para entrega imediata devido ao período do gozo de férias desta controladoria e solicitando justificativas/providências no que se refere aos apontamentos destacados.

No mais, ressalto que estas considerações não invalidam a decisão de instâncias superiores desta Administração, mas sim expressam apenas o posicionamento de valor para tais fatos vistoriados e mencionados nos autos.

Este é o entendimento, s.m.j. À apreciação superior.

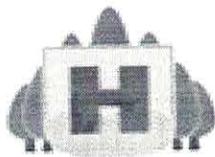
Hortolândia, 08 de fevereiro de 2018



CAROLINA SARAIVA LEAL BRITO  
CONTROLE INTERNO







# Hortolândia

Cidade que cresce com a gente



Hortolândia, 05/10/2018.



MI nº 0051/2018.

Protocolo web nº 0001/2018.

**De: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA.**

**Para: Secretaria Municipal de Administração**

**C/Cópia: Divisão de Almojarifado e Patrimônio**

**Assunto: Transferência de Bens Móveis.**

Solicito a movimentação da carga patrimonial no sistema de Patrimônio, para fins de transferência de local, conforme abaixo:

Tombamento Etiqueta nº	Descrição do bem	Local atual	Transferir para
27	CADEIRA FIXA ESTOFADA AZUL E PRETO	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
34	MESA SECRETÁRIA COR OVO	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
235	CADEIRA SECRETÁRIA MODELO PALITO	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
326	APOIO PARA PÉS COR PRETA	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
340	MESA PARA COMPUTADOR COM TECLADO RETRATIL	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
370	ARMARIO ITAIM BRANCO	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
374	AR CONDICIONADO SPRINGER	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
375	AR CONDICIONADO SPRINGER	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
376	AR CONDICIONADO SPRINGER	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
377	AR CONDICIONADO SPRINGER	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
378	AR CONDICIONADO SPRINGER	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
379	AR CONDICIONADO SPRINGER	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
380	AR CONDICIONADO SPRINGER	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
381	AR CONDICIONADO SPRINGER	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
430	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
119	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
428	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
429	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
360	PLACA TRONCO+ RAMAL MISTO	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
568	TERMINAL INTELIGENTE	HORTOPREV	ALMOXARIFADO

458	LAVA WAP VALENTE 1600 LIBRAS	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
482	BEMATECH IMPRESSORA DE CHEQUE	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
498	REFRESQUEIRA TK JUICER	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
549	CADEIRA CANOA COM BRAÇO AZUL E PRETA	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
550	CADEIRA SECRETARIA COM BRAÇO	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
607	REFRESQUEIRA TK JUICER	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
25	CADEIRA FIXA ESTOFADA AZUL E PRETO	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
-	BOTIJÃO COM TORNEIRA AZUL E BRANCO	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
-	BOTIJÃO COM TORNEIRA AZUL E BRANCO	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
-	BOTIJÃO COM TORNEIRA AZUL E BRANCO	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
510	NOBREAK 700VA	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
512	NOBREAK 700VA	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
-	NOBREAK 700VA	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
-	NOBREAK 700VA	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
-	NOBREAK 700VA	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
-	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
-	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM	HORTOPREV	ALMOXARIFADO
-	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM	HORTOPREV	ALMOXARIFADO

Obs.: A transferência se realizará, somente com este documento pelo Setor de Patrimônio.

Atenciosamente.

Recebido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Assinatura c/ carimbo

Setor de Patrimônio

Agnaldo Messias Rodrigues  
Diretor Adm./ Financeiro  
CGRPPS: 2085  
HORTOPREV

Retirado em  
05/10/2018  
Dulce



**Inventário**

25/01/2019

Chapa	Cod. Contábil	Descrição	Local	Valor Atual
00444	123110303	CONEXÃO PRA MESA EM L NA COR MARMIM	12 - Piso 2 - Salão 3 - SUPERINTENDENCIA	4,48
00445	123110303	CADEIRA PRESIDENTE COM BRAÇOS NA COR AZUL	06 - Piso 1 - Salão 2 - SALA ATENDIMENTO ✓	24,24
00446	123110303	CADEIRA FIXA EXECUTIVA 4 PATAS 3/4 NA COR AZUL	06 - Piso 1 - Salão 2 - SALA ATENDIMENTO ✓	5,56
00447	123110301	TV 32 PHILIPS 32PFL3404/78 LCD	07 - Piso 1 - Salão 2 - ALMOXARIFADO E DE	119,80
00448	123110303	MESA DE APOIO EM VIDRO	18 - Piso 2 - Salão 3 - RECEPÇÃO ✓	27,60
00449	123110303	POLTRONA 1268 ROD GR A3	18 - Piso 2 - Salão 3 - RECEPÇÃO	44,96
00450	123110303	POLTRONA 1268 ROD GR A3	18 - Piso 2 - Salão 3 - RECEPÇÃO	44,96
00451	123110405	PROJETOR EPSON S- 6+ 2200-SVGA ( DTC ) 7	14 - Piso 2 - Salão 3 - SALA REUNIÃO	157,52
00457	123110303	CADEIRA FIXA EXECUTIVA 4 PATAS 3/4 NA COR AZUL	03 - Piso 1 - Salão 1 - SETOR BENEFÍCIOS ✓	5,56
00458	123110199	LAV. A.P. WAP VALENTE 1600 LIBRAS STOP TOTAL 110V	07 - Piso 1 - Salão 2 - ALMOXARIFADO E DE	46,27
00459	123110301	LAVA ROUVA TANQUINHO COLORMAQ 6.4 110V NA COR BRANCA	08 - Piso 1 - Salão 2 - SALA LIMPEZA	29,81
00463	123110301	FORNO MICROONDA BRASTEMP BMS35 110V NA COR BRANCA.	21 - Piso 2 - Salão 3 - COZINHA	36,30
00464	123110303	CADEIRA COPA SAFIRA 182 CROMADA NA COR BRANCA.	22 - Piso 2 - Salão 3 - COPA	8,73
00465	123110303	CADEIRA COPA SAFIRA 182 CROMADA NA COR BRANCA.	22 - Piso 2 - Salão 3 - COPA	8,73
00466	123110303	CADEIRA COPA SAFIRA 182 CROMADA NA COR BRANCA.	22 - Piso 2 - Salão 3 - COPA	8,73
00467	123110303	CADEIRA COPA SAFIRA 182 CROMADA NA COR BRANCA.	22 - Piso 2 - Salão 3 - COPA	8,74
00468	123110303	CADEIRA COPA SAFIRA 182 CROMADA NA COR BRANCA.	22 - Piso 2 - Salão 3 - COPA	8,74
00469	123110303	CADEIRA COPA SAFIRA 182 CROMADA NA COR BRANCA.	22 - Piso 2 - Salão 3 - COPA	8,74
00471	123110303	MESA CORNER 120X120 ALPHA CRIS/CRIS SBEGHEN ESTAÇÃO DE TRABALHO.	16 - Piso 2 - Salão 3 - JURIDICO ✓	42,15
00472	123110303	MESA CORNER 120X120 ALPHA CRIS/CRIS SBEGHEN ESTAÇÃO DE TRABALHO.	15 - Piso 2 - Salão 3 - FINANCEIRO, CONTAI ✓	42,15
00473	123110303	GAVETEIRO VOLANTE COM 5 GAVETAS ALPHA CRIS/CRIS SBEGHEN NA CINZA	15 - Piso 2 - Salão 3 - FINANCEIRO, CONTAI	30,97
00474	123110303	REVISTEIRO CROMADO CAVALETTI	18 - Piso 2 - Salão 3 - RECEPÇÃO	14,65
00475	123110303	SUPORTE DE CPU E ESTABILIZADOR COM RODAS 3054 OTTO.	16 - Piso 2 - Salão 3 - JURIDICO	6,64
00476	123110303	SUPORTE DE CPU E ESTABILIZADOR COM RODAS 3054 OTTO.	00 - PARA RESOLVER ✓	6,64
00477	123110303	SUPORTE DE CPU E ESTABILIZADOR COM RODAS 3054 OTTO.	15 - Piso 2 - Salão 3 - FINANCEIRO, CONTAI ✓	6,64
00478	123110303	SUPORTE DE CPU E ESTABILIZADOR COM RODAS 3054 OTTO.	14 - Piso 2 - Salão 3 - SALA REUNIÃO	6,64
00479	123110303	SUPORTE DE CPU E ESTABILIZADOR COM RODAS 3054 OTTO.	00 - PARA RESOLVER	6,64
00480	123110303	SUPORTE PARA MONITOR MT FLEX PRATA MULTIVISÃO.	16 - Piso 2 - Salão 3 - JURIDICO ✓	11,78
00481	123110303	SUPORTE PARA MONITOR MT FLEX PRATA MULTIVISÃO.	03 - Piso 1 - Salão 1 - SETOR BENEFICIOS	11,78
00483	123110201	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE2 DUO E7500 COM WINDOWS XP PRO E MONITOR LCD 18,5.	01 - Piso 1 - Salão 1 - RECEPÇÃO ✓	0,00
00484	123110201	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE2 DUO E7500 COM WINDOWS XP PRO E MONITOR LCD 18,5.	03 - Piso 1 - Salão 1 - SETOR BENEFÍCIOS	0,00
00485	123110201	HD EXTERNO USB 1TB WESTERN DIGITAL MY BOOK ELITE.	19 - Piso 2 - Salão 3 - SERVIDOR	0,00
00486	123110201	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE2 QUAD Q9400. COM MONITOR	13 - Piso 2 - Salão 3 - DIRETORIA ADM E FIN ✓	0,00

