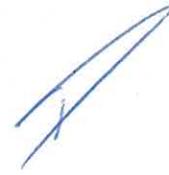


RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

HORTOLÂNDIA

Setembro – Outubro – Novembro - Dezembro / 2020



*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 FOLHA DE PAGAMENTO
 - 4.8 INDICADORES DE DESEMPENHO
 - 4.9 INVESTIMENTOS
 - 4.10 LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
 - 4.11 PROTOCOLO
 - 4.12 SISTEMA DE PESSOAL
 - 4.13 TESOURARIA / PARCELAMENTOS
 - 4.14 TRANSPARÊNCIA
 - 4.15 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 01/09/2020 a 31/12/2020 para apreciação e considerações.

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

DO CONTROLE INTERNO

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 74, estabelece as finalidade do Controle Interno, dentre outras competências, realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional relativo às atividades administrativas, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão pela execução orçamentária, financeira e patrimonial e avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia.

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.

Trata de uma análise regida pelas normas constitucionais (artigo 74) 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: Pedro Enrique Olivo Duarte

Graduação: Bacharel em Direito, pela UNIANCHIETA – Faculdade de Direito Padre Anchieta.

Cargo: Assistente Técnico Administrativo

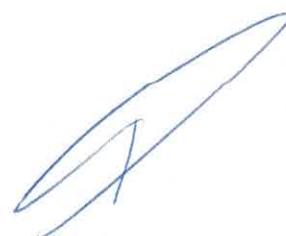
Nomeado por: Antonio Agnelo Bonadio – Diretor Superintendente

Portaria nº 0015/2019

4. PERÍODO E ÁREAS DE CONTROLE

O período objeto desta análise compreende de 01/09/2020 a 31/12/2020 e os itens verificados por esta controladoria em ordem alfabética são:

- 4.1 Adiantamentos
- 4.2 Almoxarifado
- 4.3 Avaliação Atuarial
- 4.4 Bens patrimoniais
- 4.5 Concessão de benefícios (Vitalícios e Temporários)
- 4.6 Contabilidade
- 4.7 Folha de pagamento
- 4.8 Indicadores de Desempenho (CADPREV, AUDESP, COMPREV E SISCAA)
- 4.9 Investimentos (Comitê de Investimentos, Processos e APR)
- 4.10 Licitações, compras e contratos
- 4.11 Protocolo
- 4.12 Sistema de pessoal
- 4.13 Tesouraria / Parcelamentos
- 4.14 Transparência
- 4.15 Veículos e combustíveis



DA ANÁLISE

4.1 Adiantamentos

Para o quadrimestre analisado temos os seguintes adiantamentos abertos:

ADIANTAMENTOS							
Empenho	Data	Pagto	Valor	Devolução	Valor Dev.	Utilizado	Credor
122/2020	02/09/2020	06/11/2020	1.000,00	05/11/2020	9,09	990,91	Cod.Red.:1183 - AGNALDO MESSIAS RODRIGUES
123/2020	04/09/2020	09/09/2020	783,00	11/09/2020	0,00	783,00	Cod.Red.:1184 - RAQUEL VALENTIM DA CUNHA
133/2020	21/10/2020	21/12/2020	1.000,00	21/12/2020	580,00	420,00	Cod.Red.:1183 - AGNALDO MESSIAS RODRIGUES
			2.783,00		589,09	2.193,91	

Fonte: Sistema GCASPP

Os processos de adiantamento referente aos empenhos 122/2020, 123/2020 e 133/2020 serão verificados para fins de análise e manifestação detalhada nos autos de cada processo especificamente.

Neste item, indicamos nesse relatório a necessidade de alteração na forma de procedimento, devendo ser adotada a emissão de cheque nominal o tomador de adiantamento, ou ainda, se permanecer o débito em conta, que o tomador de adiantamento disponha de uma conta específica para recebimento desse valor e assim fazer uso de cartão de débito se for o caso, mas friso que deverá haver a separação do dinheiro público do privado.

Justifica-se o exposto acima, para adequação dos procedimentos adotados pelo Hortoprev ao que dispõe a Lei nº 2.534/2011, especificamente o artigo 15 do dispositivo legal.

O processo de prestação de conta referente ao empenho 133/2020, concomita com período de férias do tomador de adiantamento, ou seja, o mesmo encontrava-se em alcance o que fere o disposto no artigo 12 da Lei Municipal nº 2.534/11 cc artigo 7º do Decreto nº 3.640/2016, que deveria ter prestado contas antes do gozo das férias (09/11 a 18/11). Essa manifestação consta dos autos do processo nº 2020.9.1000229PA, sendo assim o tomador de adiantamento sendo orientado quanto a forma e procedimento.

4.2 Almoxarifado

Em consulta ao sistema GCASPP, não foi patrimoniado nenhum objeto para o período verificado e sendo realizado através do processo administrativo nº 2020.34.110249PA adequação contábil e patrimonial dos bens móveis do Hortoprev, baixando os inservíveis e doados.

4.3 Avaliação Atuarial

A realização do estudo de cálculo atuarial com o objetivo de manter o equilíbrio econômico/financeiro garantindo a sustentabilidade do regime e, conseqüentemente, a concessão e pagamento dos benefícios previdenciários do HORTOPREV foi ministrado pela empresa Exponencial Consultoria e Auditoria Atuarial Ltda ME conforme contrato nº 0019/2019 assinado em 29 de novembro de 2019 tendo sua entrega sido efetivada e as providencias indicadas resultaram na publicação da Lei Municipal nº 3.739/2020.

Para o estudo atuarial de 2021, foi autuado processo nº 2020.34.1100251PA para contratação de empresa para executar o referido estudo que irá compor projeto de lei a ser encaminhado pelo Poder Executivo.

4.4 Bens Patrimoniais

Em consulta ao sistema GCASPP, não foi patrimoniado nenhum objeto para o período verificado.

4.5 Concessão de Benefícios (Vitalícios e Temporários)

Para esse quadrimestre foi realizada alteração no procedimento de análise de concessão de benefícios, sendo agora analisado mensalmente todos os processos de concessão, e em cada auto de processo há um check-list verificado por este Controle Interno, sendo assim, não há ressalvas a serem mencionadas neste relatório quadrimestral, sendo que os processos são bem organizados com suas etapas de concessão bem definidas e em conformidade com os Manuais de Processos 001 ao 005 manualizados conforme item 3.1.2 do Relatório do enquadramento ao Pró-Gestão (Nível I) previsto no SISPREV.

4.6 Contabilidade

Nesse tópico a análise foi através do sistema GCASPP com intuito de averiguar a aplicação da Lei Federal nº4.320/64.

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, sendo que, a formalização dos documentos contábeis encontra-se adequada para a análise do período.



4.7 Folha de Pagamento

Conforme previsto no Capítulo IV da Lei Ordinária nº 2004/2008 (Estatuto dos Servidores de Hortolândia) que dispõe de férias, todos os requerimentos de gozo de férias pelos servidores do Instituto, com referência a esse quadrimestre, estão de acordo com o que dispõe o referido Diploma Legal e ainda, com padronização de formulário conforme sugere o artigo 7º da Lei Federal nº 9.784/99.

Os servidores que requeram férias foram:

JEFFERSON RIBEIRO DE FREITAS – 01/09/2020 à 20/09/2020;
ANDRESSA DE LIMA – 08/09/2020 à 17/09/2020;
RAQUEL VALENTIM DA CUNHA – 16/09/2020 à 25/09/2020;
LEONARDO DELL ANTONIO FACHINI – 21/09/2020 à 10/10/2020;
THAIS SANTOS FEITOZA – 26/10/2020 à 14/11/2020;
AGNALDO MESSIAS RODRIGUES – 09/11/2020 à 18/11/2020 e;
PEDRO ENRIQUE OLIVO DUARTE – 01/12/2020 à 15/12/2020

Há ainda, no mesmo sentido do apontado acima, padronização nas solicitações de falta abonada, direito este previsto no artigo 105, §3º do Estatuto do Servidor, conforme análise de documentos encaminhado pelo setor e gestão de pessoal do Instituto.

Os servidores que solicitaram o abono de falta foram:

LEONARDO DELL ANTONIO FACCHINI – 01/09/2020;
BIANCA MANZAANO LOFFREDA CUSTÓDIO – 08/09/2020;
CÉLIA REGINA DE FREITAS PEREIRA – 08/09/2020;
RAFAEL TUROLA PIOVEZAN – 11/09/2020;
ANDRESA DE LIMA – 18/09/2020;
RAQUEL VALENTIM DA CUNHA – 11/09/2020;
THAIS SANTOS FEITOZA – 18/09/2020;
TATIANA TIEMI TOKU DE ARAÚJO – 21/09/2020;
PEDRO ENRIQUE OLIVO DUARTE – 30/09/2020;
BIANCA MANZANO LOFFREDA CUSTÓDIO – 09/10/2020;
EVANDRO DE FARIA – 09/10/2020;
CÉLIA REGINA DE FREITAS PEREIRA – 13/10/2020;
TATIANA TIEMI TOKU DE ARAÚJO – 19/10/2020;
RAQUEL VALENTIM DA CUNHA – 22/10/2020;
RAFAEL TUROLA PIOVEZAN – 28/10/2020;

EVANDRO DE FARIA – 03/11/2020;
LEONARDO DELL ANTONIO FACCHINI – 12/11/2020;
CÉLIA REGINA DE FREITAS PEREIRA – 12/11/2020;
TATIANA TIEMI TOKU DE ARAÚJO – 19/11/2020;
RAQUEL VALENTIM DA CUNHA – 16/11/2020;
THAIS SANTOS FEITOZA – 10/12/2020;
RAQUEL VALENTIM DA CUNHA – 11/12/2020;
BIANCA MANZANO LOFFREDA CUSTÓDIO – 21/12/2020;
ANDRESSA DE LIMA – 23/12/2020;
CAROLINA SARAIVA LEAL – 28/12/2020;
LEONARDO DELL ANTONIO FACCHINI – 30/12/2020 e;
RAFAEL TUROLA PIOVEZAN – 30/12/2020.

Todos os pedidos respeitaram a disposição legal não sendo concedido o abono a duas faltas no mesmo mês e no limite de 6 (seis) ao ano.

4.8 Indicadores de Desempenho

Baseando-se no calendário de envio de informações à SPREV/SRPPS de 2020 e em consulta ao site cadprev.previdencia.gov.br, verifica-se o seguinte:

- DAIR

Consta no site cadprev.previdencia.gov.br como situação regular para o período verificado.

- DIPR

Consta no site cadprev.previdencia.gov.br como situação irregular tendo em vista o não repasse patronal pela Prefeitura Municipal em decorrência da Lei Municipal nº 3.747/2020 que suspendeu o repasse nos termos do art. 9º, §2º da Lei Complementar nº 173/2020.

- Demonstrativos Contábeis

Consta no sistema Audeps como situação regular e foram enviadas no prazo citado no calendário do TCE/SP com exceção da competência 08 que o prazo era 01/10/2020 e foi realizada a transmissão em 05/10/2020 já regularizando a situação.

- DRAA

Consta no site cadprev.previdencia.gov.br como situação regular.

- DPIN

Consta no site cadprev.previdencia.gov.br como situação regular.

- AUDESP

Em consulta no sistema AUDESP todas as entregas constam como entregues e no prazo.

- **COMPREV**

Para o período apurado, consta o pagamento pelo instituto o valor de R\$ 42.521,90 e o valor recebido de R\$942.326,35.

- **SisCAA**

Os atos concessórios para controle de admissão e aposentadorias/pensões do exercício anterior, bem como os atos de revisão das aposentadorias por invalidez foram enviados ao Tribunal de Contas pelo sistema Siscaanet. Sem ressalvas.

- **CRP**

O Certificado de Regularidade Previdenciária foi emitido em 13/06/2020, com validade para 10/12/2020, e após foi emitido em 17/12/2020 com validade até 15/06/2021. 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 N.º 982951 - 186680 vigente até o dia 10/12/2020, e CRP nº 982951 – 191904 vigente até 15/06/2021.

4.9 Investimentos

- **Comitê de Investimentos**

São realizadas com frequência reuniões ordinárias e extraordinárias sobre os assuntos destinados ao Comitê de Investimento constando em atas os assuntos tratados.

Cabe ressaltar que todos os integrantes do Comitê de Investimento possuem certificação e conhecimento técnico para compor o grupo e atuarem como gestores de RPPS.

- **Processos Administrativos**

Os Processos Administrativos relacionados à Investimentos, tanto os referente a credenciamento de Fundos quanto aos de Instituições seguem um rigoroso padrão, contendo análise técnica emitida pelo economista do Instituto, análise jurídica interna, análise de empresa contratada para consultoria de investimentos, e por análise tecnológica em sistema de inteligência artificial, embasando assim a decisão dos gestores para aplicação e resgate dos recursos financeiros.

- **Autorização de Aplicação e Resgate**

Conforme consta no site do Instituto, na aba Formulário APR, estão digitalizados e publicados os formulários de número 59/99, devidamente autorizados e assinados estão em acordo com os requisitos formais, totalizando para o período analisado um total de R\$34.640.000,00 em aplicações e R\$30.550.000,00 em resgates.

Observamos aqui que as APRs 72 e 73 foram de ratificação dos valores aplicados nas APRs 70 e 71 respectivamente. Tal situação se fez necessária devido erro de terceiro (Caixa Econômica Federal) na transação financeira determinada pelo Hortoprev. Toda a movimentação e justificativas com análise, compõem os Processos Administrativo nº 2020.38.700140PA, 2020.38.700141PA e 2020.38.700142PA.

▪ **Meta de Investimento Atuarial**

Conforme demonstrado em relatório anual de investimentos, na parte que trata de evolução do orçamento e fluxo de caixa, traz as justificativas para o não preenchimento das metas estabelecidas. Tal fato histórico mundial, prejudicou o equilíbrio econômico/financeiro sendo que foram suspensos os pagamentos de acordos de parcelamentos (vide item 4.13) que ajudou no impacto do resultado da meta atuarial, que era de 9,9% contra os 4,4% obtidos.

4.10 Licitações, Compras e Contratos

Todos os processos administrativos foram analisados por esta controladoria com suas respectivas ressalvas incluídas nos autos.

4.11 Protocolo (Recepção e Telefonia)

Coforme apontado em relatório anterior, com a contratação de empresa terceirizada para a execução do serviço de recepção, houve melhora com relação à telefonia e atendimento aos casos espontâneos. Houve ainda licitação de sistema de telefonia tipo Voip que também otimizou o serviço. O livro de Protocolo está preenchido corretamente com os dados do interessado e assunto.

4.12 Sistema de Pessoal

Processo Administrativo Disciplinar sob nº 2019.34.1200473PA, em face da servidora C.C.G.S, que está em trâmite, encontra-se conclusos (instruído) para decisão da comissão processante.

Não cabe ao Controle Interno fazer vistas ou análise quanto a forma e instrução do referido processo, cabe apenas a menção do mesmo ao sistema de pessoal para demonstrar que a Instituição é operante quando necessário.

4.13 Tesouraria

Para o setor de Tesouraria, analisamos o acompanhamento da arrecadação do Hortoprev.

O acompanhamento se deu nas seguintes áreas: Licença sem vencimentos com contribuição previdenciária por parte dos servidores licenciados; acordos de parcelamentos com entes e/ou terceiros; e, retenções/restituições/devoluções diversas.

Referente à Licença sem vencimentos, atualmente recolhem a parte previdenciária apenas um servidor licenciado (JOVAIR SEGANTINI), que fora constado através de análise dos extratos bancários os créditos referente a parte patronal e do servidor para o período analisado.

Quanto aos acordos de parcelamentos dos entes, as Leis Municipais nº 3.747/2020 e nº 3.791/2020 combinadas com a Lei Federal nº 173/2020, suspendeu o repasse patronal inclusive o pagamento de Acordos de Parcelamentos. Medida essa adotada como auxílio aos Estados e Municípios ao combate à Pandemia causada pelo Coronavírus. Quanto ao acordos de Parcelamentos com terceiros, o Acordo nº 0275/2017, decorrente de Processo Administrativo Disciplinar, foram pagas as 10 parcelas pelo Sr. R.S., enquanto a Sra. E.V.d. R., pagou 09 de 12 desse acordo. O Acordo nº 0585/2016, também foram pagas nove parcelas, sendo a última paga em 25/06/2020 de ambos os acordos.

Neste ponto, sugerimos que sejam adotadas medidas de criação de setor de arrecadação, responsável pelo acompanhamento, baixa e cobrança dos Acordos firmados. Tal função poderá ser realizada pelo ocupante do cargo Fiscal Previdenciário, previsto no Concurso 001/2019 que encontra-se suspenso, todavia, é urgente o referido acompanhamento.

4.14 Transparência

O site do Hortoprev possui a finalidade principal em dar Transparência aos usuários e interessados em todas as movimentações financeiras e ações do Instituto.

A aba da Transparência consta com informações institucional (membros da Diretoria Executiva e Conselhos de Administração e Fiscal, Junta de Recursos e Comitê de Investimento, contendo em cada quadro suas respectivas Atas de reuniões. Informações quanto ao planejamento orçamentário, estão presentes o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei de Orçamento Anual (LOA). Na parte de programas e ações, o Hortoprev consta com dois programas, sendo eles o Programa Pré-Aposentadoria e o Pró-gestão, sendo o primeiro direcionado aos servidores ativos que se aproximam da aposentadoria, para identificar a necessidade de planejamento financeiro e emocional, enquanto o segundo, trata de programa promovido pela Secretaria de Previdência para a melhoria da gestão de RPPS, sendo certificado pela instituição certificadora TOTUM, recebendo assim a Certificação Nível I com aproveitamento final de 91,7%. Na aba de Contas Publicas estão presentes os documentos

referente demonstrativos contábeis do Hortoprev, nessa aba verificamos que balancete de receita e despesa só foram informados até o mês de agosto, devendo a parte responsável disponibilizar no site os meses subsequentes. Na aba de licitações concluídas, estão presente todas as licitações finalizadas desde 2011. No mesmo sentido, estão na aba Contratos todos os pactuados pelo Hortoprev desde 2017, sob responsabilidade da atual Diretoria Executiva. Na aba Canais de Atendimento, o usuário pode tirar dúvidas, fazer sugestões ou até mesmo denúncias, que as mensagens são direcionadas diretamente para esta Controladoria Interna. Até o momento houve apenas uma dúvida por esse canal de atendimento prontamente realizado o atendimento ao usuário. Na aba Gestão de Pessoas, estão disponibilizados de forma transparente os valores pagos aos servidores ativos, auxílio doença, aposentados e pensionistas desde maio de 2012. Por fim, na aba Cálculo Atuarial, está disponibilizado o estudo realizado com a evolução desde 2002.

4.15 Veículos e Combustíveis

Sugiro neste quesito a substituição dos dois veículos patrimônio por apenas um, uma vez que o Instituto possui apenas um motorista de carreira nos quadros funcionais.

Tal sugestão favorece o gerenciamento de frota, mapeamento de uso dos veículos e garantindo um controle eficaz de seus usos evitando desvio de finalidade. Tendo em vista a especificidade da forma licitatória para venda dos bens patrimoniados (Leilão) e custos envolvidos com relação a contratação de Leiloeiro Oficial e o valor que poderá ser arrecado, acredito ser mais vantajoso economicamente e administrativamente para o HORTOPREV a doação dos veículos atuais para outras Instituições que os aceitarem (Prefeitura, Câmara Municipal, entidades não governamentais de interesse público), após a aquisição de um novo veículo.

A referida aquisição deverá ser autorizada pelo Conselho de Administração.

5.0 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando que o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, priorizadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e executadas através da Lei Orçamentária Anual, podem ser entendidas como satisfatórias;

Considerando a observância e cumprimento dos princípios fundamentais da contabilidade na execução orçamentária, financeira e patrimonial;

Considerando que o presente relatório visa a orientação e acompanhamento preventivo afim de se evitar falhas de ordem formal e possíveis irregularidades que causem prejuízos ao erário, foi verificado conteúdo que mereça atenção sendo realizado pequenos apontamentos como ressalvas.

Como caráter de sugestão, além da criação de setor de arrecadação citado no item 4.13, indico ainda uma reestruturação do HORTOPREV com o objetivo de garantir a segregação de atividades previsto no Manual Pró-gestão (item 3.2.10), presente na Portaria MPS nº 185/2015, com suas posteriores alterações.

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

Hortolândia, 13 de janeiro de 2021



PEDRO ENRIQUE OLIVO DUARTE
CONTROLE INTERNO