

TABELA 37

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Emitente: Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT

Unidade Gestora: UG 305 – IPC - Fundo Previdenciário

Gestor responsável: Shirlene Pires Mesquita (de 01/01/2019 a 06/09/2019) e Cristina Zardo Calvi (a partir de 06/09/2019)

Exercício: 2019

1. Introdução

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

O PAAI é elaborado de acordo com as áreas de prioridade para a Administração. Dessa forma, para o exercício de 2019, o PAAI, contemplou as seguintes auditorias, conforme segue:

PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

PAAI Nº 001/ 2019

1. INTRODUÇÃO

O planejamento das ações de controle assume relevante papel nas oportunidades para definições das atividades que serão desenvolvidas pelo Controle Interno da Prefeitura Municipal de Cariacica no ano de 2019.

Nesse contexto, cumpre salientar a recomendação realizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no relatório de levantamento relativo ao acórdão TCU nº 1074/2009 – Plenário, que, dentre outros aspectos, destacou a importância do planejamento das atividades de controle para o direcionamento dos trabalhos a serem realizados, com base nas áreas mais relevantes e de risco para a organização, conforme transcrito abaixo:

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

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

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

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

Os componentes planejar, executar, controlar e atuar significam:

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

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

As auditorias planejadas para ocorrer no exercício de 2019 nas Secretarias Municipais têm como marco a verificação da aderência dos processos internos de trabalho às normas relativas aos seus atos, com a apresentação de sugestões de melhoria, quando necessárias.

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

Cabe ressaltar que o PAAI de 2019 foi elaborado em consonância com a Lei Municipal nº 4.927 de 27/06/2012 que dispõe sobre o sistema de controle interno do município de Cariacica e dá outras providências e o Decreto Municipal nº 81 de 07/06/2013 que regulamenta a Aplicação da Lei Municipal n.º 4.927/2012.

2. DO OBJETO DA AUDITORIA

O Planejamento Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2019 contempla as Auditorias Ordinárias que se destinam a acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia, a efetividade e a economicidade da gestão, bem como do controle interno. O objeto da Auditoria Ordinária é a orientação e a fiscalização das Secretarias Municipais.

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

Os principais objetivos pretendidos com a execução do PAAI/2019 são:

a) Geral:

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

b) Específicos:

- Analisar o atendimento das recomendações em função dos indicadores e os gerados pela SEMCONT e de outros órgãos públicos, tais como, o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle - CGU e o Tribunal de Contas da União - TCU e o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES;
- Verificar a aplicação de normas e legislação vigentes, avaliar o desempenho operacional das Secretarias Municipais auditadas, acompanhar o atendimento das diretrizes traçadas pela administração, inclusive as áreas finalísticas e administrativas, identificando inconsistências e pontos críticos e suas causas, propor metodologias e rotinas que permitam reduzir estas situações encontradas;
- Subsidiar os gestores e servidores visando o fortalecimento dos controles internos;
- Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos;
- Verificar e apurar fatos objeto de denúncias;
- Verificar o cumprimento das recomendações constantes nos relatórios das auditorias realizadas no ano de 2018.

3. DAS AUDITORIAS INTERNAS

3.1 Auditorias Ordinárias

3.1.1 Auditoria Ordinária nº 001

Órgão/Entidade Auditada: Secretaria Municipal de Administração - SEMGEPLAN

Objeto da auditoria: Verificar a gestão dos contratos da Coordenação de Frotas de Veículos Leves, quanto ao controle de abastecimento de combustível e a manutenção da frota municipal.

Período estimado: 20 (vinte) dias úteis, (20/05/2019 a 14/06/2019).

Resultados esperados: Eficiência da gestão dos contratos.

3.1.2 Auditoria Ordinária nº 002

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

Objeto da auditoria: Verificar os procedimentos adotados na inscrição do Programa Bolsa-Família.

Período estimado: 20 (vinte) dias úteis, (01/07/2019 a 26/07/2019).

Resultados esperados: Eficiência da gestão do Programa Bolsa-Família.

3.1.3 Auditoria Ordinária nº 003

Órgão/Entidade Auditada: Secretarias Municipais Selecionadas

Objeto da auditoria: Verificar a aplicação das Instruções Normativas – I.N's.

Período estimado: 20 (vinte) dias úteis. (05/08/2019 a 30/08/2019).

Resultados esperados: Cumprimento dos procedimentos descritos nas I.N's.

3.2 Auditorias Especiais

3.2.1 Auditoria Especial nº 001

Órgão/Entidade Auditada: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

Objeto da auditoria: Verificar os prontuários de atendimento do P.A Monsenhor Rômulo Neves Balestrero (P.A do Trevo)

Período estimado: 20 (vinte) dias úteis, (01/04/2019 a 02/05/2019).

Resultados esperados: Eficiência na gestão dos atendimentos.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

5. CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – 2019.

CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – 2019		
PERÍODO	AUDITORIA ORDINÁRIA	ÓRGÃO AUDITADO
20/05/19 a 14/06/19	Verificar a gestão dos contratos da Coordenação de Frotas de Veículos Leves, quanto ao controle de abastecimento de combustível e a manutenção da frota municipal.	SEMGEPLAN
01/07/19 a 26/07/19	Verificar os procedimentos adotados na inscrição do Programa Bolsa-Família.	SEMAS
05/08/19 a 30/08/19	Verificar a aplicação das Instruções Normativas – I.N's.	SECRETARIAS SELECIONADAS

PERÍODO	AUDITORIA ESPECIAL	ÓRGÃO AUDITADO
01/04/19 a 02/05/19	Verificar os prontuários de atendimento do P.A Monsenhor Rômulo Neves Balestrero	SEMUS

Na Auditoria Ordinária para verificar a aplicação das Instruções Normativas – IN's, foram selecionadas as seguintes secretarias e instruções normativas:

- SEMUS - SSP-01: controle e distribuição de medicamentos e de material médico-clínico;
- SEMGE - SSG-02: utilização de serviços de telefonia fixa e móvel;
- SEME - SEC-01: transporte escolar;
- SEMFI - SPO-04: realização de audiências públicas e STI-01.C: procedimento para criação/manutenção do acesso dos usuários.
- SEMGO - SCS-02: divulgação de campanhas institucionais;
- PROGER - SJU-03: realização de sindicâncias internas;
- SEMOB - SOP-01: acompanhamento de contratos, fiscalização, controle e recebimento de obras;
- SEMAS - SBE-01.H: atendimento CRAS (Centro de Referência Social).

Vale destacar que o Planejamento Anual de Auditoria Interna – PAAI sofreu adequações durante o ano de 2019 ficando assim:

CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA COM ALTERAÇÕES – 2019		
PERÍODO	AUDITORIA ORDINÁRIA	ÓRGÃO AUDITADO
05/08/2019 a 30/08/2019	Verificar a aplicação das Instruções Normativas – IN's.	SECRETARIAS SELECIONADAS
09/09/2019 a 04/10/2019	Verificar a gestão dos contratos da Coordenação de Frotas de Veículos Leves, quanto ao controle de abastecimento de combustível e a manutenção da frota municipal.	SEMGE
30/09/2019 a 25/10/2019	Verificar os procedimentos adotados na inscrição do Programa Bolsa-Família.	SEMAS

PERÍODO	AUDITORIA ESPECIAL	ÓRGÃO AUDITADO
01/04/19 a 03/12/2019	Verificar os prontuários de atendimento do P.A Monsenhor Rômulo Neves Balestrero	SEMUS

Por fim, a auditoria a ser realizada para verificar os procedimentos adotados na inscrição do Programa Bolsa - Família na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, foi cancelada devido à falta de tempo hábil durante o ano de 2019 para a realização da mesma.

Dessa forma, no exercício de 2019, não houve previsão de auditoria para a UG 305 – IPC – Fundo Previdenciário.

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

1. Itens de abordagem prioritária						
1.1.Gestão fiscal, financeira e orçamentária						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados⁷	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle⁸	Amostra Seleccionada⁹
1.1.2	Despesa – realização	-	Lei 4.320/1964, art. 60.	Avaliar se foram realizadas despesas	-	-

	sem prévio empenho			sem emissão de prévio empenho		
1.2.Gestão Previdenciária						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados⁷	Base legal	Procedimento	Universe do Ponto de Controle⁸	Amostra Seleccionada⁹
1.2.1	Registro por competência – despesas previdenciárias patronais	-	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local • Regime de competência	Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade referentes às alíquotas normais e suplementares, observando o regime de competência.	-	-
1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias – parte patronal	-	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local • Regime de competência	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às alíquotas normais e suplementares.	-	-
1.2.3	Registro por competência – multas e juros por atraso de pagamento	-	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local • Regime de competência	Verificar se houve o registro por competência das despesas orçamentárias e das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias.	-	-
1.2.4	Retenção/Repasse das contribuições previdenciárias – parte servidor	-	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.	-	-
1.2.6	Registro por competência – receitas de Contribuições	-	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Regime de Competência	Verificar se o RPPS está registrando por competência (Variação Patrimonial Aumentativa) as receitas de contribuições previdenciárias, parte patronal, parte do servidor, dos inativos e pensionistas e as decorrentes do	-	-

				atraso no pagamento das obrigações previdenciárias.		
1.2.7	Registro por competência – multas e juros por atraso no pagamento	-	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Regime de Competência	Verificar no RPPS se houve o registro por competência decorrente das receitas/VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) com multas e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias.	-	-
1.2.8	Medidas de Cobrança- Créditos Previdenciário s a Receber e Parcelamento s a Receber	-	LRF	Avaliar se as obrigações previdenciárias não recolhidas pelas unidades gestoras, forma objeto de medidas de cobrança para a exigência das obrigações não adimplidas pelo gestor do RPPS e pelo Controle Interno.	-	-
1.2.9	Despesa Administrativa	-	• Lei 9717/98, art. 6, VIII; • Portaria 403/2008, art. 15. • Lei local	Verificar se o valor empenhado no exercício com despesa administrativa do RPPS está dentro do limite fixado em lei	-	-
1.2.10	Disponibilidades financeiras – contas específicas	-	LC101/2000, art. 43, § 1º	Avaliar se as disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência social foram depositadas em contas específicas e distintas do ente público mantenedor. Havendo criação de fundos específicos, avaliar se os recursos estão sendo mantidos e aplicados em seus respectivos fundos.	-	-
1.2.11	Disponibilidades financeiras – limites e condições de proteção e prudência nas aplicações	-	LC 101/2000, art. 43, § 1º, c/c Lei n 9.717/1998, art. 6, inciso IV c/c Resolução CMN n 3.922/2010	Avaliar se as aplicações financeiras dos recursos depositados nas contas específicas dos fundos de previdência observaram limites e condições de proteção e prudência financeira de mercado e, em	-	-

				especial, seguindo as determinações do Conselho Monetário Nacional		
1.2.12	Disponibilidades financeiras - vedações	-	LC 101/2000, art. 43, § 2º	Avaliar se as vedações especificadas no §2, do artigo 43, da LRF, foram observadas quando da aplicação das disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência	-	-
1.2.13	Equilíbrio Financeiro e Atuarial	-	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º	Verificar a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial no ente que instituir ou mantiver RPPS.	-	-
1.2.14	Equilíbrio financeiro e atuarial – Plano de equacionamento	-	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º	Avaliar nos institutos próprios de previdência social onde for verificado desequilíbrio financeiro e atuarial se estão sendo instituídas medidas com vista ao reequilíbrio do regime próprio de previdência	-	-
1.2.15	Escrituração Contábil – Registro das provisões matemáticas previdenciárias	-	LC 101/2000, art. 69; Lei 4.320/1964, art. 100. Lei 9.717/98, art. 1º. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP-EC, MCASP, Portaria MPS 403/2008, art. 17 e demais correlatas.	Avaliar se o RPPS realiza escrituração contábil obedecendo as normas de contabilidade e atuarial que preservem seu equilíbrio financeiro e atuarial em especial ao registro das provisões matemáticas previdenciárias.	-	-
1.2.19	Conciliação de contas	-	IN regulamentadora da remessa de prestação de contas	Consistência do balanço atuarial (BALATU) com o registro das provisões matemáticas previdenciárias (BALVER)	-	-
1.3.Gestão patrimonial						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados⁷	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle⁸	Amostra Seleccionada⁹
1.3.3	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação	-	LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.	-	-
1.3.4	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação	-	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados	-	-

				em contas correntes e aplicações financeiras confrontando os valores registrados com os extratos bancários no final do exercício.		
1.5 Demais atos de gestão						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados⁷	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle⁸	Amostra Seleccionada⁹
1.5.1	Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE	-	IN regulamentadora da remessa de prestação de contas	Avaliar se os documentos integrantes da PCA estão em conformidade como requerido no anexo correspondente da IN regulamentadora da remessa de prestação de contas.	-	-
2. Itens de abordagem complementar						
2.2 Gestão fiscal, financeira e orçamentária						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados⁷	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle⁸	Amostra Seleccionada⁹
2.2.10	Execução de programas e projetos	-	CRFB/88, art. 167, I.	Avaliar se houve execução de programas ou projetos de governo não incluídos na lei orçamentárias anual.	-	-
2.2.18	realização de investimentos plurianuais	-	CRFB/88, art. 167, § 1º	Avaliar se a forma iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.	-	-
2.2.24	Escrituração e consolidação das contas públicas	-	LC 101/2000, art. 50/Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP-EC c/c NBC-T 16	Avaliar se a escrituração e consolidação contábil das contas públicas obedeceu ao que dispõe o artigo 50 da LRF e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.	-	-
2.2.28	Pagamento de passivos – ordem cronológica das exigibilidades	-	Lei 8.666/1993, arts. 5º e 92, /c CRFB/88, art. 37.	Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades.	-	-
2.2.30	Despesa – realização de despesas - irregularidades	-	LC 101/2000, art. 15 c/c Lei 4.320/1964, art. 4º.	Avaliar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas.	-	-

2.2.31	Despesa liquidação	-	Lei 4.320/1964. Art. 63.	Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64 para a liquidação das despesas.	-	-
2.2.32	Pagamento de despesas sem regular liquidação	-	Lei 4.320/1964, art. 62.	Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação.	-	-
2.2.33	Despesa – desvio de finalidade	-	LC 101/2000, art. 8º, parágrafo único.	Avaliar se houve desvio de finalidade na execução das despesas decorrentes de recursos vinculados.	-	-
2.2.34	Despesa – auxílios, contribuições e subvenções.	-	Legislação específica.	Avaliar se houve concessão de auxílios, contribuições ou subvenções a entidades privadas sem previsão na LDO, na LOA e em lei específica	-	-
2.2.35	Despesa – subvenção social.	-	Lei 4.320/1964. Art. 16.	Avaliar se a concessão de subvenção social obedeceu o disposto no art. 16, da Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente no que se refere o seu parágrafo único.	-	-

2.3 Gestão patrimonial

Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados ⁷	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle ⁸	Amostra Seleccionada ⁹
2.3.1	Passivos contingentes – reconhecimento de precatórios judiciais	-	CRFB/88, art. 100/Lei nº 4.320/64, arts. 67 e 105 c/c Norma Brasileira de Contabilidade NBC-TSP 03.	Avaliar se os precatórios judiciais e demais passivos contingentes estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados no balanço patrimonial.	-	-
2.3.2	Dívida pública – precatórios - pagamento	-	CRFB/88, art. 100 c/c Lei 4.320/64, art. 67.	Avaliar se os precatórios judiciais estão sendo objeto de pagamento, obedecidas as regras de liquidez estabelecidas na CRFB/88.	-	-

2.4 limites constitucionais e legais

Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados ⁷	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle ⁸	Amostra Seleccionada ⁹
2.4.1	Transferências voluntárias - exigências	-	LC 101/2000, art. 25, § 1º.	Avaliar se houve realização de transferências voluntárias para outro Ente da Federação e, no caso de ocorrência, se as disposições contidas no § 1º, do	-	-

				artigo 25, da LRF forma observadas.		
2.4.3	Dívida pública – originalmente superior ao limite – redução do valor excedente	-	Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, art. 4º, inciso I.	Avaliar se a dívida consolidada liquidada do estado/Município, no final do exercício de 2001, excedia os limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da resolução nº 40/2001 do Senado Federal, respectivamente e, em caso positivo, verificar se o valor excedente está sendo reduzido à razão de 1/15 (um quinze avos) por exercício.	-	-
2.5. Gestão Previdenciária						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados⁷	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle⁸	Amostra Seleccionada⁹
2.5.1	Retenção de impostos, contribuições sociais e previdenciárias.	-	LC 116/2003, art. 6º/Decreto Federal nº 3.000/1999. Lei 8.212/1991. Lei Local.	Avaliar se foram realizadas as retenções na fonte e o devido recolhimento, de impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias, devidas pelas pessoas jurídicas contratadas pela administração pública.	-	-
2.5.2	Base de cálculo de contribuições - RPPS	-	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.	Verificar a existência de uma base de contribuição regulamentada no ente e se contribuições previdenciárias estão sendo calculadas e retidas respeitando essa base de cálculo.	-	-
2.5.3	Alíquota de contribuição - Fixação	-	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º	Verificar se as alíquotas de contribuição vigentes na legislação local estão compatíveis com a legislação previdenciária	-	-
2.5.4	Alíquota de contribuição - Recolhimento	-	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas de contribuição estabelecidas	-	-

				conforme a legislação.		
2.5.5	Guia de recolhimento de contribuições previdenciárias	-	CF/88, art. 40. LRF, art. 69, Lei 9717/1998 art. 1º.	Verificar a existência de emissão de guia de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS, nas unidades gestoras.	-	-
2.5.8	Controle informatizado e individualizado das contribuições dos servidores do ente	-	Lei 9717/1998, art. 1, VII. Portaria MPS 402/2008, 18	Verificar se o ente federativo mantém registro individualizado dos segurados do RPPS, contendo as informações mínimas exigidas pelo Ministério da Previdência Social.	-	-
2.5.9	Disponibilização do registro individualizado ao segurado	-	Lei 9717/1998, art. 1, VII. Portaria MPS 402/2008, 18	Verificar se o ente federativo disponibiliza aos seus segurados as informações constantes de seu registro individualizado.	-	-
2.5.11	Compensação Previdenciária	-	Lei 9796/1999 art. 4 ON MPS-SPS 02/2009, art. 23, III	Verificar se a Unidade Gestora do RPPS adota rotina de envio dos processos ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) a fim de gerar o direito a receber a receitas de compensação previdenciária.	-	-
2.5.12	Orçamento	-	Lei 4.320 e MCASP	Verificar se o orçamento está utilizando a correta fonte de recursos definida por Resolução deste Tribunal, aplicáveis a gestão previdenciária.	-	-
2.5.13	Orçamento	-	Lei 4.320/64 e MCASP	Verificar se no orçamento do RPPS que recebe cobertura de insuficiência financeira para complementação da folha de benefícios possui despesas fixada no mesmo montante correspondente na fonte de recurso do tesouro	-	-
2.5.16	Obrigações do MPS	-	Portaria MPS 204/2008, art. 5º, XVI	Verificar o cumprimento das obrigações exigidas pelo MPS com o envio do DRAA, DAIR, DIPR e DPIN e demais informações	-	-

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

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

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

2.5.40	Concessão e pagamento indevidos de aposentadorias por invalidez	-	Art. 37 da CF/88	Verificar se as aposentadorias por invalidez estão sendo concedidas por junta médica, composta por no mínimo três médicos peritos.	-	-
2.5.41	Pagamento de benefícios não previdenciários	-	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, art. 5º.	Verificar se o RPPS está pagando benefícios distintos aos previstos para o Regime Geral de Previdência Social.	-	-
2.5.42	Pagamento indevido de benefícios por morte do beneficiário	-	Art. 63 da Lei Federal 4.320/64	Realizar checagens periódicas no SISOB, verificando se há pagamentos para beneficiários falecidos.	-	-
2.5.43	Pagamento indevido – medidas de controle	-	Art. 63 da Lei Federal 4.320/64	Verificar se o RPPS adota medidas de controle para evitar o pagamento a beneficiários falecidos.	-	-
2.5.44	Ação de repetição de indébito em relação a pagamento indevido de benefício.	-	Lei local	Verificar se há medidas efetivas para a cobrança dos valores pagos quando houver o pagamento indevido de benefícios.	-	-
2.5.45	Despesa Administrativa – fixação em lei	-	Lei 9.717/98, art. 6º. Portaria MPS 403/08, art. 15. Lei local.	Verificar se o percentual para despesa administrativa foi fixado em lei.	-	-
2.5.46	Despesa administrativa – cumprimento do limite	-	Lei 9717 de 1998, art. 1º, III; Portaria MPS 402/2008, arts. 13, 14 e 15; Orientação Normativa MPS/SPS 02/2009, arts. 38, 39 e 41.	Verificar se houve recursos previdenciários cobrindo o excesso da taxa administrativa (atualmente a taxa de Administração é de até 2% do valor das remunerações, proventos, pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício anterior)	-	-
2.6. Demais atos de gestão						
Código	Objeto/Ponto de Controle	Processos Administrativos analisados⁷	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle⁸	Amostra Seleccionada⁹
2.6.1	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	-	CRFB/88, art. 37, inciso V.	Avaliar se as funções de confiança estão sendo exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.	-	-

2.6.3	Pessoal – contratação por tempo determinado	-	CRFB/88, art. 37, inciso IX.	Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.	-	-
2.6.5	Realização de despesas sem previsão em lei específica.	-	CRFB/88, art. 37, caput.	Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.	-	-

⁷ Pode ser listado em anexos.

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

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

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

Entretanto, seguem as seguintes considerações:

Código	Objeto/Ponto de Controle	Considerações
1.2.1	Registro por competência – despesas previdenciárias patronais	Não se aplica a esta UG
1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias – parte patronal	Não se aplica a esta UG
1.2.9	Despesas Administrativas	Não se aplica a esta UG
2.3.1	Passivos contingentes – reconhecimento de precatórios judiciais	Não se aplica a esta UG
2.3.2	Dívida pública – precatórios - pagamento	Não se aplica a esta UG
2.4.3	Dívida pública – originalmente superior ao limite – redução do valor excedente	Não se aplica a esta UG
2.5.1	Retenção de impostos, contribuições sociais e previdenciárias.	Não se aplica a esta UG
2.5.37	Registro de Admissões	Não se aplica a esta UG
2.5.45	Despesas Administrativas – fixação em lei	Não se aplica a esta UG
2.5.46	Despesas Administrativas – cumprimento do limite	Não se aplica a esta UG
2.6.1	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	Não se aplica a esta UG
2.6.2	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	Não se aplica a esta UG
2.6.3	Pessoal – contratação por tempo indeterminado	Não se aplica a esta UG
2.6.6	Dispensa e inexigibilidade de licitação	Não se aplica a esta UG

Ressaltamos que, quanto a estes pontos de controle, conforme expresso nos próprios modelos sugeridos pela IN 43/2017 (Tabelas 6, 7, 37 e Tabela Referencial 1), tratam-se

de pontos de controle e objetos passíveis de serem auditados, subtendendo-se, portanto, a não obrigatoriedade da análise de todos.

Os pontos de controle avaliados pela SEMCONT foram selecionados, aleatoriamente, e, posteriormente, analisados por amostragem.

Durante o exercício de 2018, a SEMCONT procedeu à análise de vários processos, conforme artigo 1º da PORTARIA/SEMCOT/Nº 002, DE 19 DE SETEMBRO DE 2018 a saber:

Artigo 1º da PORTARIA/SEMCOT/Nº 002, DE 19 DE SETEMBRO DE 2018

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

- I. Dispensas de Licitação, nos casos de emergência ou de calamidade pública, conforme artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93;
- II. Aditivos Contratuais;
- III. Prorrogações de contratos de natureza contínua, exceto os aditivos de prorrogações de Contratos de Aluguéis;
- IV. Revisões Contratuais, tais como, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros, exceto as repactuações e os reajustes de contratos de aluguéis.

O total de processos analisados foram:

Análise de Processos 01/01 a 31/12/2019		
TIPOS	QUANTIDADE	PORCENTAGEM
Aditivo	102	32%
Prorrogação	69	22%
Reequilíbrio	33	11%
Reajuste	98	31%
Emergencial	12	4%
TOTAL	314	100%

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

Processo	Objeto
113/2019	Folha de pagamento 02/2019
368/2019	Folha de pagamento 05/2019
712/2019	Folha de pagamento 09/2019
866/2019	Folha de pagamento 11/2019

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

2. Auditorias e outros procedimentos realizados

De acordo com o Planejamento Anual de Auditoria Interna – PAAI do exercício de 2019, não houve previsão de realização de auditoria interna para a UG a que se refere este relatório.

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

No exercício de 2019 não foi realizada Tomada de Contas Especial para a UG a que se se refere este relatório.

Cariacica/ES, 17 de março de 2020.

ELIEZER SOARES ROCHA JUNIOR
Secretário Municipal de Controle e Transparência

Analisado pela auditora interna Françoise Amaral Fonseca