

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO - 3º QUADRIMESTRE DE 2022

Período compreendido entre 01 de setembro a 31 de dezembro de 2022.

Entidade: Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – Valiprev

Município: Valinhos / SP

Dirigentes: Presidente: Carina Missaglia
Diretora do Departamento Financeiro: Maria Cláudia Barroso do Rego
Diretor do Departamento de Benefícios: Paulo Eduardo Ardito Osiro
Diretora do Departamento Jurídico: Gisele Angélica Baiochi Cardoso

1. Considerações iniciais

O presente relatório foi elaborado, em decorrência das atribuições da função de Controlador Interno desta Autarquia, por meio das Portarias de nºs 670 de 31 de maio de 2022, 695 de 19 de setembro de 2022 e 705 de 16 de novembro de 2022, para apreciação da Presidência, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal do Valiprev, bem como das Entidades Fiscalizadoras.

2. Do Controle Interno

O Controle Interno, com fundamento na legalidade, na publicidade e na eficiência, tem a função de acompanhar as execuções e atuar de modo sugestivo, preventivo e corretivo quanto aos atos internos da Autarquia, nos termos do art. 187 da Lei Municipal de nº 4.877/2013 e do art. 74 da Constituição Federal de 1988, relacionado abaixo:

“Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União; IV - apoiar

o controle externo no exercício de sua missão institucional. § 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária. § 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.”

3. Da Estrutura do Valiprev e do Controle Interno

Atualmente o Valiprev conta com uma estrutura de 9 (nove) servidores efetivos, sendo uma procuradora, uma contadora, dois analistas de benefícios e quatro agentes administrativos, todos, por imposição do estatuto, possuidores de curso superior. Excetuando-se a Contadora e a Procuradora, nenhum dos demais possui graduação com “ensino superior em áreas correlatas a Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão de Políticas Públicas, Economia ou outras áreas de conhecimentos que envolvam em sua grade curricular a área da Administração Pública”. Diante de uma equipe tão enxuta o princípio da segregação de funções tem sido executado levando-se em conta a devida separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização. Para evitar conflitos de interesses, as funções têm sido divididas entre os servidores para que não ocorra a execução e a fiscalização por uma única pessoa.

Quanto ao servidor designado para desempenhar, a partir de 16 de novembro de 2022, a função gratificada de Controlador Interno, a sua experiência na área pública soma mais de 20 (vinte) anos, possuindo mais de 1.000 (mil) horas de treinamento na área, possuindo, dentre outras, a **Certificação: Gestores Públicos Municipais – Foco Gestores Municipais (Partes I, II e III)**, emitida pela **Escola Nacional de Educação Pública, com carga horária total de 553 (quinhentas e cinquenta e três) horas**; além disso, possui o certificado do curso “Sistema de Controle Interno da Administração Municipal” (setembro/2022), ministrado pela Escola Nacional de Administração Pública e certificado de participação no I Encontro Estadual de Controle Interno (outubro/2022) promovido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Comentado [TF1]: Estrutura do Valiprev e do Controle Interno

Comentado [V2R1]:

4. Do relatório

Com base nas normas mencionadas e no Manual do Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, é apresentado o relatório de Controle Interno conforme as informações e os dados apresentados pelas Diretorias e Presidência da Instituição Previdenciária.

4.1. Acompanhamento do Departamento Financeiro e metas orçamentárias

Verificada a efetiva publicidade dos (I) demonstrativos financeiros e orçamentários de receita e despesa previdenciária, consolidado, bem como do (II) balancete financeiro mensal, tanto no sítio oficial do Instituto, <http://www.valiprev.com.br>, quanto por meio do Boletim Oficial de Valinhos. Da análise, demonstrou-se a regularidade das **movimentações financeiras e previsões orçamentárias**.

No exercício de 2022 foram necessárias duas aberturas de créditos suplementares, por meio dos Decretos N° 11.286, de 26 de julho de 2022 e N° 11.419, de 29 de novembro de 2022, nos valores de R\$ 66.000,00 e R\$ 300.000,00 respectivamente, ambas devidamente justificadas pelo instituto, autorizadas pela Excelentíssima Senhora Prefeita e publicadas na forma da lei.

Quanto às **despesas**, de acordo com análise de rotina realizada por essa controladoria por meio do sistema GCASPP, os empenhos e despesas configuram devida regularidade na cronologia nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento), assim como na formalização dos documentos contábeis e administrativos inerentes. Quanto ao apontamento pelo TCESP de uma ocorrência de suposta alteração de cronologia no exercício de 2021, a mesma foi verificada e constatou-se que houve um problema pontual no sistema contábil, sendo que a empresa foi chamada a regularizar seus arquivos e providenciar meios de controle para que tal não ocorresse no exercício em análise.

Quanto às **receitas**, a partir do acompanhamento por amostragem foi atestada a devida regularidade na segregação de contas para movimentação previdenciária e conta de custeio, bem como o atendimento à norma que estipulou a taxa de administração vigente.

Os balancetes e despesas seguem regularmente encaminhados e apreciados pelos Conselho Fiscal e Conselho Administrativo, sem ressalvas.

Ao longo do período analisado, foram firmados os seguintes contratos, ambos decorrentes de licitação na modalidade de Pregão Presencial:

1) Termo de Contrato nº 20/2022 - Processo de Compras nº 09/2022

Pregão Presencial nº 03/2022

Contratada: Pro Service Construções e Serviços EIRELI EPP

CNPJ 18.853.149/0001-89

Objeto: execução de serviços de limpeza, asseio e conservação na sede do Instituto, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor total: R\$ 26.398,44 (vinte e seis mil, trezentos e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos).

Data de assinatura: 01 de novembro de 2022.

2) Termo de Contrato nº 21/2022 - Processo de Compras nº 24/2022

Pregão Presencial nº 05/2022

Contratada: Flavia Pires do Santos Zatta ME

CNPJ 14.336.933/0001-69

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, consultoria e suporte técnico ao pátio informático, redes e servidores do VALIPREV.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor total: R\$ 23.400,00 (vinte e três mil e quatrocentos reais).

Data de assinatura: 23 de dezembro de 2022.

Os **aportes financeiros** para cobertura previdenciária foram regularmente efetivados até a aprovação da Lei Municipal nº 6.396/2022, de 23 de novembro de 2022, que implementou a segregação da massa dos servidores públicos municipais de Valinhos, encontrando-se regulares, sem ressalvas, assim com o pagamento do **parcelamento** da dívida atuarial.

As **aplicações financeiras** realizadas pela Diretoria Financeira seguem as deliberações do Comitê de Investimentos e os regulamentos vigentes, além de ater-se à prestação de informações aos órgãos oficiais. Constata-se, ainda, que as aplicações financeiras seguem regularmente enquadradas nas normativas pertinentes, inclusive na mais recente Portaria nº 1.467 de junho de 2022. Seguem, ainda, rigoroso processo de avaliação independente dos fundos por empresa contratada, devidamente habilitada junto à CVM (Comissão de Valores Mobiliários), para a inclusão de novos fundos ao seu portfólio, conforme análises disponibilizadas a essa Controladoria, passando por apresentação e análise do Comitê de Investimentos.

A prestação de informações por parte da Diretoria Financeira junto à plataforma **CADPREV**, demonstrativos **DAIR e DIPR**, encontram-se regulares. Ainda nesse sentido as informações junto ao **AUDESP fase IV** estão sendo prestadas tempestivamente.

Em atendimento aos princípios da legalidade e da publicidade a divulgação das informações, relatórios e demonstrativos financeiros no site do Valiprev encontram-se regulares.

O prédio onde se encontra instalado o Instituto possui o devido Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), sob nº 323090, cuja validade se estenderá até 06/02/2023, razão pela qual as tratativas para a sua renovação estão em andamento.

Quanto ao **inventário** de bens móveis do Valiprev, sugere-se que, por ocasião da implantação do SIAFIC, seja utilizado e atualizado o arquivo constante no sistema Smar, utilizado pelo Instituto até o exercício de 2019. Após essa atualização que seja providenciado o levantamento e a baixa dos bens inservíveis que encontram-se depositados no Instituto. Sugere-se, ainda, que em razão do sistema de contabilidade a ser utilizado pelo Instituto possuir a funcionalidade do cálculo de depreciação, que esta seja aplicada visando a apuração do devido saldo líquido da autarquia nos moldes das normas contábeis vigentes.

4.2. Acompanhamento do Departamento de Benefícios

TIPO DE APOSENTADORIA	REGRA	QUANTIDADE DE CONCESSÕES	
		3º TRIMESTRE	ANO DE 2022
POR IDADE	ART.40, §1º, III, "B" - EC 41	2	5
POR INVALIDEZ	EC 70 - ART.6º-A DA EC 41	-	1
	ART.40 - EC 41	1	1
INTEGRAL (TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO)	ART.40, §1º, III, "A" - EC 41	-	1
	ART. 6º DA EC 41	9	21
	ART. 6º DA EC 41 C/C ART.40, §5º DA CF	-	1
	ART. 3º DA EC 47	1	2
PROPORCIONAL (TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO)	ART.40, §1º, III, "A" - EC 41	3	6
	ART. 6º DA EC 41	-	1
TOTAL		16	39
TIPO DE PENSÃO	REGRA	QUANTIDADE DE CONCESSÕES	
		3º TRIMESTRE	ANO DE 2022
MORTE DE SERVIDOR ATIVO		1	4
MORTE DE APOSENTADO POR INVALIDEZ		-	1
MORTE APOSENTADO POR IDADE/TEMPO CONTRIBUIÇÃO		-	1
TOTAL		1	6

Quadro de quantitativo de concessão de benefícios referente ao terceiro quadrimestre e totalização anual.

As concessões do benefícios de aposentadoria e de pensões durante o período analisado foram realizadas conforme o procedimento padrão, desde o atendimento inicial (requerimento e instrução com documentos pessoais), instrução do processo administrativo com a documentação necessária, análise e manifestação jurídica, emissão de Portaria, publicação do ato de concessão e, por fim, inclusão do benefício na Folha de Pagamento.

As perícias médicas de afastamento por auxílio doença continuam sendo realizados pelo Valiprev. Atendendo à legislação, os benefícios, em tese, não oneram o caixa do regime próprio de previdência social, conforme artigo 9º da EC 103/2019, porém tanto a operacionalização documental dos procedimentos médicos, quanto a alíquota advinda da emissão do RPA – parte contratante, são custeadas pelo Instituto, devendo ser solicitado o devido reembolso.

Os processos de concessão de **Aposentadoria e Pensão**, contendo parecer jurídico próprio, publicação do ato de concessão por meio de Portaria e inclusão dos benefícios na Folha de Pagamento, foram analisados por esta Controladoria, sem apontamentos.

Quanto ao **Comprev**, até o final do exercício não ocorreu treinamento da equipe para a efetiva inserção dos dados no sistema. Diante da complexidade, importância e risco de prescrição do direito de pleitear a compensação sugere-se um estudo pormenorizado quanto à necessidade de contratação de treinamento externo específico para tal fim.

Quanto à **Folha de Pagamento**, mensalmente ela recebe alterações e inclusões referente aos diversos eventos e carece da elaboração de normativo de procedimentos e padronização de entendimentos visando à concessão de novos benefícios obedecendo fielmente a legislação vigente; portanto, sugere-se, com a proximidade da necessidade de renovação do Certificado Pró-Gestão, que se providencie a devida manualização das atividades.

Correlata à Folha de Pagamento, a prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado através do **AUDESP fase III** foram monitoradas no período correspondente, demonstrando prestação de informações tempestivas.

Quanto às demais informações prestadas às entidades fiscalizadoras, estas mostraram-se regulares e tempestivas, como **SisCAA** do TCESP, referente à relação de Aposentados, Admitidos e Pensionistas com transmissão até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada exercício.

Quanto ao **eSocial** esta Controladoria notou uma certa dificuldade de operacionalização e formatação das informações enviadas. Sugere-se a criação de ferramenta de controle dos dados enviados à plataforma onde, periodicamente, possa ser conferido o sucesso do envio de informações.

A **publicidade** das ações e dados referentes ao Departamento de Benefícios, como resultado de perícias e juntas médicas, encontra-se tempestivamente disponibilizadas no portal do Valiprev e no Boletim Oficial de Valinhos.

O **atendimento** ao público segue presencial no horário das 8h30 às 16h00, e por meio dos canais de Whatsapp, e-mail e telefone fixo. Atualmente sob responsabilidade do Departamento de Benefícios, o atendimento é voltado para a prestação de informações quanto à aposentadoria, ao abono de permanência e a outros benefícios; no terceiro Quadrimestre foi implantada a **protocolização das solicitações** no momento do atendimento com a disponibilização imediata ao beneficiário do número de protocolo referente à solicitação, proporcionando maior segurança e controle nos procedimentos administrativos.

Ainda em relação ao setor de Atendimento, esta Controladoria sugere que seja elaborado mapa estatístico de atendimento visando catalogar informações que embasem futuras tomadas de decisões, bem como quanto ao mapeamento de eventuais ocorrências de problemas apontados na operacionalização do sistema informatizado de Gestão Previdenciária, motivo de inúmeras reclamações verbais, sem, contudo, existir documento quantificando tal situação.

4.3. Acompanhamento das atividades do Departamento Jurídico: processos judiciais e pareceres administrativos.

Esta Controladoria verificou, por amostragem, os procedimentos e encaminhamentos referentes à abertura de processos, às movimentações de processos judiciais, aos pareceres sobre aposentadoria, pensão e outras concessões de benefícios e aos pareceres pertinentes à rotina administrativa do Valiprev, constatando-se a regularidade das atividades.

4.4.CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária

A referida certificação encontra-se regular e com validade até 10/03/2023. Esta Controladoria acompanhou os itens necessários para a renovação no quadrimestre seguinte, sem ressalvas até 31/12/2022.

4.5. Tribunal de Contas

Em setembro/2023, após auditoria realizada nas dependências do Instituto, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo instaurou 42 processos referentes a aposentadorias concedidas no exercício de 2021, que vem sendo acompanhados pelo Departamento Jurídico do Instituto, sem emissão de sentenças até o encerramento do exercício. Abaixo a relação dos processos instaurados:

00019611.989.22-9	00019620.989.22-8	00019650.989.22-1	00019663.989.22-6	00019676.989.22-1
00019613.989.22-7	00019621.989.22-7	00019651.989.22-0	00019665.989.22-4	00019677.989.22-0
00019614.989.22-6	00019643.989.22-1	00019652.989.22-9	00019667.989.22-2	00019678.989.22-9
00019616.989.22-4	00019644.989.22-0	00019654.989.22-7	00019669.989.22-0	00019680.989.22-5
00019617.989.22-3	00019646.989.22-8	00019655.989.22-6	00019671.989.22-6	00019683.989.22-2
00019618.989.22-2	00019647.989.22-7	00019657.989.22-4	00019673.989.22-4	00019685.989.22-0
00019619.989.22-1	00019648.989.22-6	00019661.989.22-8	00019674.989.22-3	00019686.989.22-9

4.6. Pró-Gestão

A certificação de Nível I do Valiprev, realizada pela entidade certificadora Instituto Tótum em 20/07/2020, está **válida** até 07/2023. Esta Controladoria acompanhou durante esse quadrimestre a preparação do Valiprev para a renovação da certificação e a busca por nível acima do atual, Nível II, dando início ao mapeamento de práticas de gestão e consultoria com empresa especializada.

Comentado [TF3]: válida

4.7. Portal da Transparência

Constata-se que a Instituição mantém o provimento de seu portal e das informações pertinentes à prestação de contas e à Lei de Acesso à Informação de modo regular.

4.8. Conselho de Administração

Órgão soberano de deliberação instituído na estrutura de administrativa do Valiprev, conforme previsão legal da Lei Municipal nº 4.877/2013, o Conselho de Administração atua na aprovação de

demonstrações financeiras da gestão administrativa mensalmente e no debate de assuntos pertinentes ao Valiprev.

Esta Controladoria acompanhou os atos referentes às reuniões ocorridas durante o período desse relatório, constatando que as publicações de Atas no portal do Valiprev e no Boletim Oficial de Valinhos têm sido efetivadas.

4.9. Conselho Fiscal

Órgão soberano de deliberação instituído na estrutura de administrativa do Valiprev, conforme previsão legal da Lei Municipal nº 4.877/2013, o Conselho Fiscal atua na aprovação de demonstrações financeiras da gestão fiscal mensalmente, aprovando balancetes mensais e balanço anual, acompanhar a execução orçamentária e demais prestações de contas aos órgãos fiscalizadores.

Esta Controladoria acompanhou a realização das reuniões durante o período desse relatório, constatando que as publicações de Atas no portal do Valiprev e no Boletim Oficial de Valinhos têm sido efetivadas.

4.10. Comitê de Investimentos

Órgão de caráter consultivo conforme previsto no art. 178 da Lei Municipal nº 4.877/13, o Comitê de Investimentos reúne-se no mínimo trimestralmente a fim de analisar as aplicações financeiras e documentá-las. Contata-se a regularidade das reuniões e a tempestiva produção documental necessária, assim como das Atas de reunião. A publicidade dos atos tem sido praticada com a disponibilização das Atas tanto no portal do Instituto com em publicação no Boletim Oficial do Município. Constata-se também que os 3 (três) membros possuem aprovação em exame de certificação específico para a área de investimentos.

5. Acompanhamento das ações do Pró-Gestão Nível I:

Ações e Requisitos - Pró-Gestão Nível I	Situação Verificada
1) Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.1 - pág. 23)	
<u>2 áreas:</u> Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).	Conformidade

2) Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.2 - pág. 24)	
2 áreas: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos)	Conformidade
3) Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos (Seção 3.1.3 - pág. 25)³⁰	
Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo e do gestão dos recursos e a maioria dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, no nível básico.	Conformidade
4) Estrutura de Controle Interno (Seção 3.1.4 - pág. 26)³¹	
No ente federativo que atenda ao RPPS, com relatório semestral, e pelo menos 1 (um) servidor capacitado.	Conformidade
5) Política de Segurança da Informação (Seção 3.1.5 - pág. 27)	
Abranger todos os servidores e prestadores de serviços que acessem informações do RPPS.	Conformidade
6) Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas (Seção 3.1.6 - pág. 28)³²	
Recenseamento de aposentados e pensionistas. (Exigência do nível: A cada 3 anos).	Conformidade
Recenseamento de servidores ativos. (Exigência do Nível: A cada 5 anos).	Conformidade
Recenseamento com comparecimento mínimo de 95% para os aposentados e pensionistas e de 80% para os servidores ativos.	Conformidade
7) Relatório de Governança Corporativa (Seção 3.2.1 - pág. 31)	
Elaboração e publicação de relatório, com conteúdo mínimo variável por Nível. (Exigência do Nível: Anual).	Conformidade
8) Planejamento (Seção 3.2.2 - pág. 31)	
Plano de Ação Anual, com metas por área. (Exigência do Nível: Gestão de ativos e passivos).	Conformidade
9) Relatório de Gestão Atuarial (Seção 3.2.3 - pág. 32)	
Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial. (Exigência do Nível: Comparativo 3 últimos exercícios).	Conformidade
10) Código de Ética (Seção 3.2.4 - pág. 32)	

Conhecimento pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço.	Conformidade
11) Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade (Seção 3.2.5 - pág. 33)	
Ações isoladas em saúde do servidor e revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente.	Conformidade
12) Política de Investimentos (Seção 3.2.6 - pág. 34)	
Elaboração de relatórios mensais e anuais de investimentos.	Conformidade
13) Comitê de Investimentos (Seção 3.2.7 - pág. 35)	
Membros vinculados ao ente federativo ou ao RPPS. (Exigência do Nível: 3 servidores)	Conformidade
14) Transparência (Seção 3.2.8 - pág. 36)	
Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita dos dois.	Conformidade
Atas dos órgãos colegiados na Internet.	Conformidade
Avaliação atuarial anual.	Conformidade
Certidões negativas de tributos.	Conformidade
Código de ética.	Conformidade
Cronograma das ações de educação previdenciária.	Prejudicado
Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê na Internet.	Conformidade
Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da Internet. (Exigência do Nível: Trimestral)	Conformidade
Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.	Conformidade
Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP.	Conformidade
Planejamento estratégico.	Conformidade
Plano de ação anual.	Conformidade
Política de investimentos.	Conformidade
Políticas e relatórios de controle interno. (Exigência do Nível: Semestral)	Conformidade
Regimento interno dos órgãos colegiados.	Conformidade
Relação entidades credenciadas investimentos.	Conformidade
Relatórios mensais e anual de investimentos.	Conformidade
15) Definição de Limites de Alçadas (Seção 3.2.9 - pág. 37)	

Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de investimentos.	Conformidade
16) Segregação das Atividades (Seção 3.2.10 - pág. 38)	
Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	Prejudicado
17) Ouvidoria (Seção 3.2.11 - pág. 38)	
Canal no site.	Conformidade
18) Diretoria Executiva (Seção 3.2.12 - pág. 39)	
Formação em nível superior, comprovação relativos aos antecedentes pessoais e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos.	Conformidade
19) Conselho Fiscal (Seção 3.2.13 - pág. 39)	
Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.	Conformidade
Representação dos segurados. (Exigência do Nível: Mínimo 1 (um) representante).	Conformidade
20) Conselho Deliberativo (Seção 3.2.14 - pág. 40)	
Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.	Conformidade
Representação dos segurados. (Exigência do Nível: Mínimo 1 (um) representante).	Conformidade
21) Mandato, Representação e Recondução (Seção 3.2.15 - pág. 41)	
Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos.	Conformidade
Mandato dos membros dos Conselhos, preferencialmente, com no mínimo 1 (um) e máximo 4 (quatro) anos, sendo de 4 (quatro) anos.	Conformidade
22) Gestão de Pessoas (Seção 3.2.16 - pág. 41)	
No mínimo 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva à unidade gestora do RPPS, ainda que cedido.	Conformidade
23) Plano de Ação de Capacitação (Seção 3.3.1 - pág. 42)	
Formação básica em RPPS para servidores.	Conformidade
Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios.	Conformidade
24) Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade (Seção 3.3.2 - pág. 43)	
Cartilha previdenciária, informativos ou programas dirigidos aos segurados	Em atualização
Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.	Atendido Parcialmente

6. Recomendações com vistas ao Pró-Gestão Nível II:

Com vistas à melhoria contínua do processo de gestão do Instituto e buscando o nível II na Certificação Pró-Gestão, sugere-se o seguinte:

Mapeamento das atividades das áreas de atuação do Instituto: visando proporcionar aos gestores uma visão sistêmica e abrangente da organização é necessário que sejam mapeados e manualizados os processos e atividades nas áreas de Benefícios (concessão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios) e Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos e de credenciamento das instituições financeiras).

Capacitação e certificação dos gestores e servidores das áreas de risco: deverão ser ofertados cursos e treinamentos aos gestores e servidores, que proporcionem a estes a capacitação e a obtenção de certificações individuais de qualificação em relação a suas áreas, principalmente nas áreas em que existem maiores riscos, quais sejam, benefícios, investimentos e gestão atuarial.

Política de Segurança da Informação: o Instituto possui Política de Segurança da Informação, instituída por meio da Resolução nº 03, de 25 de julho de 2019, declaração formal do compromisso do Instituto com a proteção das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança, cujos princípios básicos são: a) Confidencialidade: proteção e garantia de que determinadas informações só são disponíveis a pessoas autorizadas. b) Integridade: garantia da exatidão das informações e dos métodos de processamento. c) Disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados e os interessados tenham acesso às informações. Sugere-se que as regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos cheguem de forma mais clara aos servidores, bem como a disponibilização de cópia da referida Resolução a todos que pretendam prestar algum tipo de serviço ao Instituto.

Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas: a atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao Instituto maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o artigo 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998. Nesse sentido faz-se necessário que o recenseamento previdenciário seja realizado no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos. Importante frisar que,

para atendimento aos requisitos do Pró-Gestão deve-se buscar um comparecimento mínimo de 95% para os aposentados e pensionistas e 80% para os servidores ativos.

Comentado [TF4]: Esse percentual mínimo aplica-se a qualquer um dos 4 níveis do Pró-gestão... Não é uma exigência do Nível II

Segregação de atividades: a segregação de atividades ou funções em diferentes setores visa reduzir o risco operacional e favorecer a governança corporativa e os controles internos do Instituto. Entende-se a dificuldade na aplicação da segregação visto o reduzido número de servidores do Instituto, porém, com vistas à obtenção do referido Nível II na Certificação Pró-Gestão, necessário se faz que, no âmbito do Departamento de Benefícios, a segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.

Plano de ações de capacitação: sugere-se que o Instituto desenvolva, dentro do tema Educação Previdenciária, um plano de ação concreto de capacitação para os servidores, dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos, indicados na Manual Pró-Gestão: a) Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros. b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte. c) Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

Ações de diálogo com os segurados e sociedade: devendo contemplar, no mínimo: a) Elaboração de cartilha dirigida aos segurados que contenham os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso e no site do RPPS. b) Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial. Apesar de não obrigatórios com vistas à Certificação de Nível II, sugere-se a realização de a) seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários e b) Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados. Quanto à cartilha necessário se faz a sua urgente atualização e disponibilização aos segurados, tanto impressa como em arquivo digital disponível no site do Valiprev.

Governança corporativa: com vistas ao atendimento da legislação em vigor e ao Manual do Pró-Gestão, necessário se faz que o Instituto solicite, semestralmente, à sua Diretoria Executiva,

Conselheiros e Membros do Comitê de Investimento que apresentem/renovem a devida comprovação relativa aos antecedentes pessoais.

7. Parecer Conclusivo do Controle Interno

As ações desenvolvidas pelo Controle Interno não detectaram erros ou vícios que comprometam a gestão do Instituto e, ressalvadas as sugestões e os apontamentos para aprimoramento do trabalho desenvolvido, conclui-se pela regularidade dos procedimentos realizados pela Presidência e Diretorias do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos - Valiprev, no 3º quadrimestre de 2022.

Valinhos, 03 de janeiro de 2023.

Paulo Cesar Britisqui
Controlador Interno