

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

Conformidade das áreas Mapeadas, Manualizadas e todas as ações atendidas na Implantação do Pró-Gestão

EXERCÍCIO 2024 – 1º SEMESTRE

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. BENEFÍCIOS – CONCESSÃO E REVISÃO DAS APOSENTADORIAS E PENSÕES.....	4
2.1 Concessão e Revisão das Aposentadorias e Pensões:.....	4
2.1.1 Servidores envolvidos.....	4
2.1.2 Metodologia Aplicada.....	4
2.1.3 Apuração Geral dos Procedimentos.....	4
2.1.4 Análise dos Processos.	5
2.1.5 Conclusão e Recomendação.	6
3. FOLHA DE PAGAMENTO.....	8
3.1 Gestão da Folha de Pagamento:.....	8
3.1.1 Servidores envolvidos.....	8
3.1.2 Metodologia Aplicada.....	8
3.1.3 Apuração Geral dos Procedimentos.....	8
3.1.4 Processo de Análise e Verificação.	9
3.1.5 Conclusão e Recomendação.	10
4. ARRECADAÇÃO.....	11
4.1 Processo de Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo, Servidores Licenciados e Cedidos:	11
4.1.1 Servidores envolvidos.....	11
4.1.2 Metodologia Aplicada.....	11
4.1.3 Apuração Geral dos Procedimentos.....	11
4.1.4 Análise da Execução.	12
4.1.5 Conclusão e Recomendação.	12
5. INVESTIMENTOS	14

5.1	Processo de Elaboração, Aprovação e Revisão da Política de Investimentos:	14
5.1.1	Servidores envolvidos.....	14
5.1.2	Metodologia Aplicada.....	14
5.1.3	Apuração Geral do Processo.	14
5.1.4	Análise da Execução	14
5.1.5	Conclusão e Recomendação.	15
5.2	Processo de Credenciamento das Instituições Financeiras:	15
5.2.1	Servidores envolvidos.....	15
5.2.2	Metodologia Aplicada.....	15
5.2.3	Apuração Geral do Processo.	15
5.2.4	Análise da Execução.	16
5.2.5	Conclusão e Recomendação.	17
5.3	Apuração Geral do Processo de Autorização de Aplicação e Resgate:.....	17
5.3.1	Servidores envolvidos.....	17
5.3.2	Metodologia Aplicada.....	17
5.3.3	Apuração Geral do Processo.	18
5.3.4	Análise da Execução.	18
5.3.5	Conclusão e Recomendação.	19
6.	COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - COMPREV	20
6.1	Procedimentos Contingência da compensação previdenciária:	20
6.1.1	Servidores envolvidos.....	20
6.1.2	Metodologia Aplicada.....	20
6.1.3	Apuração Geral dos Procedimentos.....	20
6.1.4	Análise da Execução.	22
6.1.5	Conclusão e Recomendação.	22
7.	CONCLUSÃO GERAL	23

1. INTRODUÇÃO

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e auditoria das áreas mapeadas e manualizadas, bem como de todas as ações atendidas na Implantação da Governança no âmbito do Pró-Gestão, este relatório objetiva, inicialmente, e de forma segregada das demais auditorias, o cumprimento do item 3.1.4 – “Estrutura de Controle Interno” do Manual Pró-Gestão V.3.5.

Na primeira parte do relatório, os trabalhos de acompanhamento e auditoria ocorreram nas áreas mapeadas e manualizadas, que compreendem os departamentos:

- De Concessão de Benefícios;
- Do Processo de Arrecadação;
- De Gestão dos Investimentos e;
- De Compensação Previdenciária;

A segunda parte do relatório compreende no acompanhamento das ações no processo de Implantação da Governança no âmbito do Pró-Gestão.

A periodicidade de emissão do Relatório de Controle Interno compreende a periodicidade do próprio Manual do Pró-Gestão V.3.5, bem como suas futuras emissões, atualizações e publicações que venham substituí-lo.

2. BENEFÍCIOS – CONCESSÃO E REVISÃO DAS APOSENTADORIAS E PENSÕES

2.1 Concessão e Revisão das Aposentadorias e Pensões:

2.1.1 Servidores envolvidos.

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Flavia Cristina Masuda Ruiz
- Angela Cristina de Oliveira

2.1.2 Metodologia Aplicada.

A metodologia aplicada quanto à análise e verificação dos processos ocorre por amostragem, sendo especificamente:

- Levantamento do número de processos de benefícios concedidos no 1º SEMESTRE de 2024;
- Análise da execução, por amostragem, dos processos de benefícios concedidos;
- Análise documental, por amostragem, das pastas físicas e digitais dos processos de benefícios concedidos; e
- Análise, por amostragem, dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo IBIPREV.

2.1.3 Apuração Geral dos Procedimentos.

Foram identificados para o 1º SEMESTRE de 2024 o encaminhamento de **28 processos**, sendo:

QUANT. DE PROCESSOS	BENEFÍCIO
13	Aposentadoria Voluntaria
0	Aposentadoria Compulsória
3	Aposentadoria Especial
4	Aposentadoria Invalidez
1	Pensão
7	Revisão de Ap. e Pensão

2.1.4 Análise dos Processos.

Por amostragem, foram selecionados **05 processos** entre as concessões e revisões listados abaixo.

- Relação dos processos:

Nº PROCESSO	Nº AUTUAÇÃO TCE	NOME	BENEFÍCIO	DATA
25/2024	258407/24	Esmeralda Massi Giroldo	Aposentadoria Voluntária	29/02/2024
49/2024	466735/24	Fatima Aparecida Moya Pereira	Aposentadoria Especial	29/05/2024
70/2024	470139/24	Terezinha Clemencia Brassaroto	Aposentadoria Invalidez	29/05/2024
41/2024	335967/24	Clarice da Silva Lima	Pensão	25/02/2024
37/2024	335584/24	José Carlos Soares Vieira	Revisão Aposentadoria	01/04/2024

- Amostra selecionada:

Nº PROCESSO	Nº AUTUAÇÃO TCE	NOME	BENEFÍCIO	DATA
70/2024	470139/24	Terezinha Clemencia Brassaroto	Aposentadoria Invalidez	29/05/2024

- Análise:

O processo teve início com a Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional - DGSO identificando que a servidora Sra. Terezinha Clemencia Brassaroto não apresentava condições de retornar à atividade profissional, encaminhando-a para junta médica para realização de perícia, conforme Portaria nº. 739/2023. Realizada perícia, foi confeccionado o laudo pericial, bem como foi solicitado que a servidora em questão comparecesse ao IBIPREV. A servidora compareceu ao IBIPREV e retirou o *checklist* dos documentos necessários para apresentação de eventual pedido de Aposentadoria por Invalidez, que, após providenciá-los, os apresentou para conferência. O Instituto de Previdência de Ibiaporã, por sua vez, instaurou o Protocolo Online nº. 70, de 14 de maio de 2024, por onde foram providenciadas as certidões necessárias para subsidiar

a referida solicitação, tais como certidão do tempo de serviço, percepção de vantagens, concurso o qual foi admitido, demonstrativo de verbas transitórias, demonstrativo de concessão, ficha funcional e contracheque, bem como informou acerca da instauração da solicitação ao setor ao qual pertence a servidora. Após as devidas assinaturas dos responsáveis, quais sejam, a Diretora Presidente do IBIPREV, representante da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, e a servidora solicitante, a solicitação em questão foi remetida à ilustre Procuradoria Geral do Município para análise e parecer. Oportunamente, o órgão consultante não identificou qualquer óbice à concessão da aposentadoria por invalidez à servidora. Sendo assim, a servidora foi informada quanto ao teor do parecer e, em tempo, o Instituto de Previdência de Ipirorã confeccionou o ato administrativo concedendo a aposentadoria, enviando-o para publicação no diário oficial do Município. Após a devida publicação, o IBIPREV a anexou ao Protocolo Online nº. 70/2024, bem como cadastrou a aposentada em sua folha de pagamento, autuando o processo junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, sob o nº. 470139/24, sendo, oportunamente, informando, via ofício, a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

O processo acima foi auditado de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados.

2.1.5 Conclusão e Recomendação.

Da análise realizada, observa-se que os procedimentos aplicados ao processo de concessão, tais como o fluxo e os documentos, estão de acordo com o Manual de Procedimentos de Concessão de Benefícios, seguindo sua ordem, organização e formalização.

Neste sentido, desde já, recomenda-se que todos os processos mantenham estrita observância aos procedimentos recomendados no Manual de Procedimentos de Concessão de Benefícios.

Quanto ao caso acima atelado, decorrente de aposentadoria por invalidez, este devidamente selecionado por amostragem, autuado sob o nº. 470139/24, temos que até o presente momento este foi incluído na lista de homologação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, portanto, sugere-se ao IBIPREV que se

mantenha atento às publicações do diário eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná a fim de que acompanhe eventuais desmembramentos quanto a legalidade e homologação definitiva da referida aposentadoria.

3. FOLHA DE PAGAMENTO

3.1 Gestão da Folha de Pagamento:

3.1.1 Servidores envolvidos.

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Flavia Cristina Masuda Ruiz
- Angela Cristina de Oliveira

3.1.2 Metodologia Aplicada.

A metodologia aplicada quanto à análise e verificação dos processos ocorre por amostragem, sendo especificamente:

- Levantamento do número de processos de benefícios concedidos no 1º SEMESTRE de 2024;
- Análise da execução, por amostragem, dos processos de benefícios concedidos;
- Análise documental, por amostragem, das pastas físicas e digitais dos processos de benefícios concedidos; e
- Análise, por amostragem, dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo IBIPREV.

3.1.3 Apuração Geral dos Procedimentos.

Foram identificados para o 1º SEMESTRE de 2024 o encaminhamento de **28 processos**, sendo:

QUANT. DE PROCESSOS	BENEFÍCIO
13	Aposentadoria Voluntaria
0	Aposentadoria Compulsória
3	Aposentadoria Especial
4	Aposentadoria Invalidez
1	Pensão
7	Revisão de Ap. e Pensão

3.1.4 Processo de Análise e Verificação.

Por amostragem, foram selecionados **05 processos** entre as concessões e revisões listados abaixo.

- Relação dos processos:

Nº PROCESSO	Nº AUTUAÇÃO TCE	NOME	BENEFÍCIO	DATA
25/2024	258407/24	Esmeralda Massi Giroldo	Aposentadoria Voluntária	29/02/2024
49/2024	466735/24	Fatima Aparecida Moya Pereira	Aposentadoria Especial	29/05/2024
70/2024	470139/24	Terezinha Clemencia Brassaroto	Aposentadoria Invalidez	29/05/2024
41/2024	335967/24	Clarice da Silva Lima	Pensão	25/02/2024
37/2024	335584/24	José Carlos Soares Vieira	Revisão Aposentadoria	01/04/2024

- Amostra selecionada:

Nº PROCESSO	NOME	BENEFÍCIO	DATA
49/2024	Fatima Aparecida Moya Pereira	Aposentadoria Especial	29/05/2024

- Análise:

A servidora Sra. Fatima Aparecida Moya Pereira aposentou voluntariamente por tempo de contribuição e idade – especial, conforme Portaria nº. 38, de 29 de maio de 2024. Sendo que, os proventos de sua aposentadoria correspondem ao Nível III, Classe 25, da Tabela de Vencimentos do Magistério, no importe de R\$ 3.775,01 (três mil setecentos e setenta e cinco reais e um centavo), sendo o referido valor acrescido de 26% (vinte e seis por cento) decorrente de adicional de tempo de serviço e 5% (cinco por cento) decorrente de gratificação por merecimento, totalizando, portanto, o montante de R\$ 4.945,26 (quatro mil novecentos e quarenta e cinco reais e vinte e seis centavos). Ante todo exposto, confrontando as informações acima descritas, para com a folha de pagamento da servidora, temos que seus proventos de aposentadoria estão em conformidade com o ato administrativo concedente.

O processo acima foi auditado de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados.

3.1.5 Conclusão e Recomendação.

Da análise realizada, observa-se que os procedimentos aplicados ao processo da folha de pagamento, tais como o fluxo e os documentos, estão de acordo com o Manual de Procedimentos da Folha de Pagamento, seguindo sua ordem, organização e formalização.

Neste sentido, recomenda-se que, anualmente, no período de reajuste, seja realizada a conferência da folha de pagamento com o ato administrativo que concedeu o benefício, a fim de evitar equívocos nos lançamentos das informações dos eventos dos proventos.

4. ARRECADAÇÃO

4.1 Processo de Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo, Servidores Licenciados e Cedidos:

4.1.1 Servidores envolvidos.

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Flavia Cristina Masuda Ruiz
- Isabela Storti Zuba

4.1.2 Metodologia Aplicada.

A metodologia aplicada quanto à análise e verificação dos processos ocorre por amostragem, sendo especificamente:

- Levantamento do número de processos no 1º SEMESTRE de 2024;
- Análise da execução, do processo de arrecadação de cobrança de débitos de contribuições em atraso do Ente Federativo;
- Análise documental da pasta física e digital do processo selecionado no item anterior; e
- Análise dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo RPPS.

4.1.3 Apuração Geral dos Procedimentos.

No período analisado não foram identificados débitos referentes às contribuições previdenciárias dos entes vinculados ao IBIPREV. Portanto, todos os repasses relacionados à folha de pagamento, rescisões e licenças para tratar de interesses particulares estão sendo recolhidos de forma mensal e integral, conforme prazos e alíquotas previstas na Lei nº. 2.809/2015 e suas respectivas alterações.

Com relação aos servidores da Prefeitura Municipal de Ipirorã, licenciados temporariamente do cargo efetivo e sem a percepção da remuneração, cuja somatória corresponde a 10 (dez) servidores, apenas 01 (um) servidor optou em permanecer contribuindo para o IBIPREV.

Com relação aos servidores da Câmara Municipal de Ibiaporã, apenas 01 (um) servidor se encontra em licença para tratar de interesses particulares, todavia este permanece contribuindo mensalmente para o IBIPREV, conforme legislação vigente.

Com relação aos servidores do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, não houve qualquer funcionário afastado neste 1º semestre de 2024.

O produto da arrecadação referente às contribuições de caráter compulsório, dos servidores ativos dos Poderes Legislativo e Executivo, suas autarquias e fundações, de acordo com a Lei nº. 3.067/2020, corresponde a 14% (quatorze por cento) da base de cálculo da respectiva remuneração, sendo que, ambos os servidores em licença, os quais optaram por permanecer contribuindo com o IBIPREV, estão recolhendo dentro do prazo e do valor estabelecido.

No 1º semestre de 2024 não houve nenhuma cessão ou afastamento de servidores do Poder Executivo, autarquias e fundações.

4.1.4 Análise da Execução.

Não foram identificados no 1º SEMESTRE de 2024, processos de arrecadação de cobrança de débitos de contribuições em atraso, portanto não há amostra selecionada.

- Análise:

Os valores das contribuições devidas ao IBIPREV pelos entes e servidores licenciados estão sendo repassados de forma integral e para cada competência, conforme alíquotas e critérios estabelecidos nas Leis nº. 2.809/2015 e 3.067/2020.

O processo de cobrança e arrecadação está sendo realizado de acordo com os processos mapeados e manualizados.

4.1.5 Conclusão e Recomendação.

Da análise realizada, observa-se que os procedimentos aplicados ao processo de arrecadação, tais como o fluxo e os documentos, estão de acordo com o

Manual de Arrecadação de Cobrança de Débitos, seguindo sua ordem, organização e formalização.

Neste sentido, recomenda-se que, mensalmente, seja realizada a conferência entre os valores creditados na conta corrente do Instituto de Previdência de Ibiporã e os relatórios gerenciais, com a apuração dos valores para empenho, base de cálculo e respectivas contribuições, emitidos e encaminhados pelos Entes, para averiguação de possíveis incorreções.

5. INVESTIMENTOS

5.1 Processo de Elaboração, Aprovação e Revisão da Política de Investimentos:

5.1.1 Servidores envolvidos.

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Flavia Cristina Masuda Ruiz

5.1.2 Metodologia Aplicada.

A metodologia aplicada quanto à análise e verificação dos processos ocorre por amostragem, sendo especificamente:

- Levantamento do número de processos no 1º SEMESTRE de 2024;
- Análise da execução, do processo de elaboração, aprovação e revisão da política de investimentos;
- Análise documental da pasta física e digital do processo; e
- Análise dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo RPPS.

5.1.3 Apuração Geral do Processo.

Foram identificados para o 1º SEMESTRE de 2024 o encaminhamento de **0** processo;

QUANTIDADE	PROCESSO
0	Aprovação Política de Investimentos
0	Revisão da Política de Investimentos

5.1.4 Análise da Execução

Não houve, no 1º semestre, processos de elaboração, aprovação e revisão da política de investimentos.

5.1.5 Conclusão e Recomendação.

Da análise realizada, observa-se que não houve a necessidade no 1º semestre de elaboração, aprovação e revisão da política de investimentos.

Neste sentido, recomenda-se que, em caso de eventual desenquadramento da política de investimentos, o mesmo deverá ser revisto pelo Comitê de Investimentos e deliberado pelo Conselho de Administração.

5.2 **Processo de Credenciamento das Instituições Financeiras:**

5.2.1 Servidores envolvidos.

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Isabela Storti Zuba

5.2.2 Metodologia Aplicada.

A metodologia aplicada quanto à análise e verificação dos processos, ocorre por amostragem, sendo especificamente:

- Levantamento do número de processos no 1º SEMESTRE de 2024;
- Análise da execução, do processo credenciamento das instituições financeiras;
- Análise documental da pasta física do processo; e
- Análise dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo RPPS.

5.2.3 Apuração Geral do Processo.

Foram identificados para o 1º SEMESTRE de 2024 o encaminhamento de **07 processos**, sendo:

CNPJ	INSTITUIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DATA
30.822.936/0001-69	BB GESTÃO DE RECURSOS – D.T.V.M S.A	HABILITADO	10/05/2024
00.360.305/0001-04	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	HABILITADO	10/05/2024
42.040.639/0001-40	CAIXA DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS	HABILITADO	10/05/2024
03.795.072/0001-60	CONFEDERAÇÃO SICREDI	HABILITADO	16/05/2024

01.181.521/0001-55	BANCO COOPERATIVO SICREDI S.A.	HABILITADO	16/05/2024
60.701.190/0001-04	ITAÚ UNIBANCO S.A.	HABILITADO	24/05/2024
40.430.971/000196	ITAÚ UNIBANCO ASSET MANAGEMENT LTDA	HABILITADO	24/05/2024

5.2.4 Análise da Execução.

Por amostragem, foram selecionados os **03 processos** listados abaixo.

- Relação dos processos:

CNPJ	INSTITUIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DATA
30.822.936/0001-69	BB GESTÃO DE RECURSOS – D.T.V.M S.A	HABILITADO	10/05/2024
00.360.305/0001-04	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	HABILITADO	10/05/2024
01.181.521/0001-55	BANCO COOPERATIVO SICREDI S.A.	HABILITADO	16/05/2024

- Amostra selecionada:

CNPJ	INSTITUIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DATA
00.360.305/0001-04	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	HABILITADO	10/05/2024

- Análise:

Neste ponto, importa destacar, de forma específica, o fluxo de ações perpetrados no desenvolvimento dos trabalhos:

- A Instituição Financeira, Agente Autônomo ou Distribuidor encaminha a documentação conforme edital vigente;
- O departamento administrativo/contábil realiza a análise prévia das certidões, declarações e demonstrativos para identificar pendências ou inconformidades e, se necessário, faz nova solicitação ao requerente;
- Após a juntada completa dos documentos, o Instituto de Previdência de Iporã formaliza a demanda através de protocolo administrativo;
- O processo completo do credenciamento é encaminhado ao Comitê de Investimentos para análise e deliberação;
- Se o requerente for considerado habilitado, a homologação do processo é encaminhada ao Conselho Deliberativo. Em caso de negativa, o mesmo é informado e o processo arquivado pelo setor administrativo;
- Posteriormente à aprovação do Conselho, são emitidos o atestado de credenciamento e o termo de homologação para finalização e arquivamento do processo.

O processo acima foi auditado de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados.

5.2.5 Conclusão e Recomendação.

Da análise realizada, observa-se que os procedimentos aplicados ao processo de credenciamento, tais como o fluxo e os documentos, estão de acordo com o Manual de Procedimentos de Investimentos, seguindo sua ordem, organização e formalização.

Neste viés, recomenda-se que os processos de credenciamento permaneçam seguindo as orientações quanto à seleção e contratação de instituições previstas na Portaria nº. 1.467/2022 e suas respectivas alterações, observando os requisitos mínimos para aprovação.

Não bastasse, cumpre salientar que todo processo deve ser instruído com a documentação probatória no que se refere à boa prática de governança, histórico e atuação do prestador, qualificação técnica e experiência dos profissionais, bem como todas as declarações e certidões previstas em edital.

5.3 Apuração Geral do Processo de Autorização de Aplicação e Resgate:

5.3.1 Servidores envolvidos.

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Flavia Cristina Masuda Ruiz
- Isabela Storti Zuba

5.3.2 Metodologia Aplicada.

A metodologia aplicada quanto à análise e verificação dos processos ocorre por amostragem, sendo especificamente:

- Levantamento do número de processos no 1º SEMESTRE de 2024;
- Análise da execução, do processo de autorização de aplicação e resgate;

- Análise documental da pasta física do processo; e
- Análise dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo RPPS.

5.3.3 Apuração Geral do Processo.

Foram identificados para o 1º SEMESTRE de 2024 o encaminhamento de **159 processos**, sendo:

QUANTIDADE	PROCESSO
67	Aplicação
75	Resgate
17	Amortização / Pgto. de Cupom

5.3.4 Análise da Execução.

Por amostragem, foram selecionados **05 processos** listados abaixo.

- Relação dos processos:

CNPJ	FUNDO	DATA	TIPO	VALOR
20.139.595/0001-78	CAIXA BRASIL 2024 IV TP FI RENDA FIXA	16/02/2024	AMORTIZAÇÃO	R\$ 30.311,92
14.508.605/0001-00	CAIXA BRASIL IRF-M TP FI RENDA FIXA LP	28/02/2024	APLICAÇÃO	R\$ 2.867.390,08
14.213.331/0001-14	BB DIVIDENDOS MIDCAPS FIC AÇÕES	28/03/2024	APLICAÇÃO	R\$ 1.318.869,97
10.577.503/0001-88	CAIXA BRASIL IMA-B 5+ TP FI RENDA FIXA LP	29/04/2024	RESGATE	R\$ 2.98.1105,09
03.737.188/0001-43	CAIXA RV 30 FI MULTIMERCADO LP	03/07/2024	RESGATE	R\$ 961.848,43

- Amostra selecionada:

CNPJ	FUNDO	DATA	TIPO	VALOR
14.213.331/0001-14	BB DIVIDENDOS MIDCAPS FIC AÇÕES	28/03/2024	APLICAÇÃO	R\$ 1.318.869,97
10.577.503/0001-88	CAIXA BRASIL IMA-B 5+ TP FI RENDA FIXA LP	29/04/2024	RESGATE	R\$ 2.98.1105,09
03.737.188/0001-43	CAIXA RV 30 FI MULTIMERCADO LP	03/07/2024	RESGATE	R\$ 961.848,43

- Análise:

O processo acima foi auditado de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados, direcionados conforme as atividades descritas abaixo:

- Análise da carteira, do desempenho dos fundos de investimento e distribuição dos ativos;
- Definição das movimentações na carteira (aplicações e resgates) e confecção da ata e parecer do Comitê;

- iii. Análise das informações pelo Conselho Deliberativo (ata do Comitê, plataforma da assessoria de investimentos e material complementar);
- iv. Discussão e aprovação das movimentações sugeridas pelo Comitê de Investimentos;
- v. Confecção da ata do Conselho Deliberativo;
- vi. Envio da ata ao setor financeiro para confecção dos ofícios bancários;
- vii. Envio dos ofícios aos bancos para efetivação das movimentações.

5.3.5 Conclusão e Recomendação.

Da análise realizada, observa-se que os procedimentos aplicados ao processo de autorização de aplicação e resgate, tais como o fluxo e os documentos, estão de acordo com o Manual de Procedimentos de Investimentos, seguindo sua ordem, organização e formalização.

Neste viés, recomenda-se que todas as aplicações e resgates dos recursos devem ser acompanhadas do formulário “Autorização de Aplicação e Resgate – APR”, cujas informações são inseridas mensalmente no DAIR - Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos, bem como que as APR's devem conter as assinaturas do representante legal ou autoridade mais elevada da unidade gestora do RPPS, do proponente e liquidante da operação, e ainda, ser arquivada digitalmente.

6. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - COMPREV

6.1 Procedimentos Contingência da compensação previdenciária:

6.1.1 Servidores envolvidos.

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Flavia Cristina Masuda Ruiz
- Isabela Storti Zuba

6.1.2 Metodologia Aplicada.

A metodologia aplicada quanto à análise e verificação dos processos ocorre por amostragem, sendo especificamente:

- Levantamento do número de processos no 1º SEMESTRE de 2024;
- Análise da execução, do procedimento de contingência da compensação previdenciária;
- Análise documental da pasta física do processo; e
- Análise dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo RPPS.

6.1.3 Apuração Geral dos Procedimentos.

No 1º SEMESTRE de 2024 foram computados **209** processos em compensação vinculados ao Regime Geral de Previdência e **13** vinculados aos Regimes Próprios, sendo que **22** destes foram encaminhados no período acima mencionado, conforme abaixo:

JANEIRO/2024

SOLICITANTE	DESTINATÁRIO	VALOR LÍQUIDO	REQUERIMENTOS EM COMPENSAÇÃO (RO + RI)
LONDRINA	IBIPORA	R\$ 359,56	2
MARILIA	IBIPORA	R\$ 204,42	1
IBIPORA	SAO PAULO (ESTADO)	R\$ 340,60	1
IBIPORA	PARANA	R\$ 15.681,58	3
IBIPORA	RGPS	R\$ 330.341,57	199

FEVEREIRO/2024

SOLICITANTE	DESTINATÁRIO	VALOR LÍQUIDO	REQUERIMENTOS EM COMPENSAÇÃO (RO + RI)
LONDRINA	IBIPORA	R\$ 359,56	2
MARILIA	IBIPORA	R\$ 204,42	1
IBIPORA	SAO PAULO (ESTADO)	R\$ 340,60	1
IBIPORA	PARANA	R\$ 811,66	3
IBIPORA	RGPS	R\$ 60.678,47	197

MARÇO/2024

SOLICITANTE	DESTINATÁRIO	VALOR LÍQUIDO	REQUERIMENTOS EM COMPENSAÇÃO (RO + RI)
LONDRINA	IBIPORA	R\$ 359,56	2
MARILIA	IBIPORA	R\$ 204,42	1
IBIPORA	SAO PAULO (ESTADO)	R\$ 340,60	1
IBIPORA	PARANA	R\$ 811,66	3
IBIPORA	RGPS	R\$ 60.209,73	197

ABRIL/2024

SOLICITANTE	DESTINATÁRIO	VALOR LÍQUIDO	REQUERIMENTOS EM COMPENSAÇÃO (RO + RI)
LONDRINA	IBIPORA	R\$ 359,56	2
MARILIA	IBIPORA	R\$ 204,42	1
IBIPORA	SAO PAULO (ESTADO)	R\$ 340,60	1
IBIPORA	PARANA	R\$ 811,66	3
IBIPORA	RGPS	R\$ 726.146,23	211

MAIO/2024

SOLICITANTE	DESTINATÁRIO	VALOR LÍQUIDO	REQUERIMENTOS EM COMPENSAÇÃO (RO + RI)
LONDRINA	IBIPORA	R\$ 359,56	2
MARILIA	IBIPORA	R\$ 204,42	1
CAMBÉ	IBIPORA	R\$ 3.067,71	1
IBIPORA	SAO PAULO (ESTADO)	R\$ 340,60	1
IBIPORA	PARANA	R\$ 811,66	3
IBIPORA	RGPS	R\$ 66.032,15	209

JUNHO/2024

SOLICITANTE	DESTINATÁRIO	VALOR LÍQUIDO	REQUERIMENTOS EM COMPENSAÇÃO (RO + RI)
LONDRINA	IBIPORA	R\$ 532,32	3
MARILIA	IBIPORA	R\$ 204,42	1
CAMBÉ	IBIPORA	R\$ 85,77	1
IBIPORA	SAO PAULO (ESTADO)	R\$ 340,60	1
IBIPORA	PARANA	R\$ 811,66	3
IBIPORA	RGPS	R\$ 65.502,93	209

JULHO/2024

SOLICITANTE	DESTINATÁRIO	VALOR LÍQUIDO	REQUERIMENTOS EM COMPENSAÇÃO (RO + RI)
LONDRINA	IBIPORA	R\$ 9.241,00	6
MARILIA	IBIPORA	R\$ 204,42	1
CAMBÉ	IBIPORA	R\$ 85,77	1
PARANA	IBIPORA	R\$ 31.390,64	4
IBIPORA	SAO PAULO (ESTADO)	R\$ 340,60	1
IBIPORA	RGPS	R\$ 61.297,22	209

6.1.4 Análise da Execução.

Por amostragem, foram selecionados **05 processos** listados abaixo.

- Relação dos processos:

SITUAÇÃO	SOLICITANTE	DESTINATÁRIO
EM COMPENSAÇÃO	MARÍLIA	IBIPORÃ
EM COMPENSAÇÃO	LONDRINA	IBIPORÃ
AGUARDANDO ANÁLISE MÉDICA	IBIPORÃ	RGPS
EM COMPENSAÇÃO	IBIPORÃ	PARANÁ
EM EXIGÊNCIA	RGPS	IBIPORÃ

- Amostra selecionada:

SITUAÇÃO	SOLICITANTE	DESTINATÁRIO
EM COMPENSAÇÃO	IBIPORÃ	PARANÁ

- Análise:

O processo acima foi auditado de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados.

6.1.5 Conclusão e Recomendação.

Da análise realizada, observa-se que os procedimentos aplicados ao procedimento de contingência de *backup* dos sistemas, tais como o fluxo e os documentos, estão de acordo com o Manual de Procedimentos de Compensação Previdenciária, seguindo sua ordem, organização e formalização.

Neste sentido, recomenda-se que, constantemente, o Instituto de Previdência de Ipirorã mantenha arquivado, preferencialmente em mídia digital, os cadastros dos processos de compensação previdenciária, bem como as análises solicitadas por outros regimes de previdência, pois é essencial para garantir o equilíbrio financeiro entre os entes federativos e o INSS. Para tanto, é necessário realizar o levantamento completo de todos os benefícios concedidos com tempo de contribuição em outro regime (RGPS ou RPPS) e homologados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR passíveis de compensação.

7. CONCLUSÃO GERAL

Analizadas as evidências disponibilizadas pelas áreas submetidas em auditoria, as informações publicadas no site do Instituto de Previdência de Ibiporã, bem como os dados e documentos coletados durante o período analisado, as informações obtidas por meio do diálogo mantido com cada divisão do referido instituto durante a auditoria realizada, este Controle Interno opina pela regularidade das atividades auditadas no período analisado.

Todavia, desde já, aproveita-se para recomendar a instituição de um Plano de Ação e/ou Planejamento Estratégico a ser elaborado e executado por todos os envolvidos no Instituto de Previdência de Ibiporã, o que, inclusive, poderá vir a ser auditado em eventuais auditorias futuras.

Por fim, recomenda-se que, sejam completamente atendidas as recomendações e/ou sugestões acima colacionadas neste relatório, caso contrário, eventuais irregularidades serão passíveis de apontamento quando da realização de novo procedimento de auditoria e consequente emissão do relatório de Controle Interno.

Ibiporã, 20 de junho de 2025.

**IRWIM PEREIRA
DE LIMA**

Assinado de forma digital
por IRWIM PEREIRA DE LIMA
Dados: 2025.07.03 10:58:36
-03'00'

IRWIM PEREIRA DE LIMA
Controlador Geral do Município