

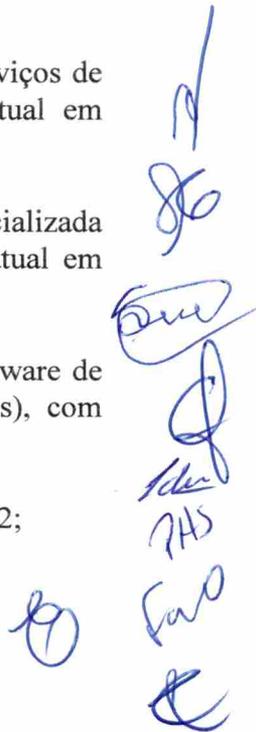
REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO – PAULIPREV

Aos 13 dias do mês de dezembro de 2021, às 18 horas e 15 minutos, respeitando os devidos cuidados preconizados pelas autoridades de saúde às reuniões presenciais, reuniram-se de forma virtual os membros do Conselho Administrativo nomeados através dos Decretos nº 7.713 de 17 de dezembro de 2019 e nº 7.914 de 19 de outubro de 2020, Sandra Ariadne Casassa, Nara Martins Moretti, Idu Albino Ribeiro, Antônia Sirlene Lima, Edson Tomaz, Paulo Henrique dos Santos, Erick Santos Paiva, Eliete Maria da Silva, Fabio Ceconelo, além do Diretor Presidente do Instituto Pauliprev, Marcos André e do Diretor Administrativo-Financeiro, Douglas Municelli, para deliberar sobre a pauta publicada na secretaria do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia – PauliPrev, conforme regimento interno dos Conselhos.

É importante esclarecer, que a íntegra das reuniões deste Conselho Administrativo encontra-se disponível em meio eletrônico, no canal do PauliPrev (<https://www.youtube.com/c/pauliprev/featured>) e no site do Instituto, pauliprev.sp.gov.br, aos quais todos podem ter acesso. Sendo assim, a presente ata é destinada à ratificação e a transcrição de maneira sucinta, dessas gravações. Todos os atos ocorridos nas reuniões, encontram-se registrados nas referidas mídias, as quais deverão ser consultadas para a visão da totalidade dos acontecimentos.

Reunião Transmitida Ao Vivo via Youtube.

- 1) Deliberação sobre a aprovação da Ata da reunião ordinária do Conselho Administrativo, realizada em 22/11/2021;
- 2) Deliberação sobre a aprovação da apresentação do Relatório Trimestral do Conselho Fiscal, referente ao terceiro trimestre de 2021, conforme apresentado na reunião ordinária ocorrida em 01/12/2021;
- 3) Deliberação para ratificação da terceira prorrogação do contrato de prestação de serviços de hospedagem e manutenção do website do Pauliprev, com vencimento do termo atual em 28/01/2022, conforme documentos enviados previamente;
- 4) Deliberação para ratificação da primeira prorrogação do contrato com empresa especializada na prestação de serviços de backup em nuvem pública, com vencimento do termo atual em 29/01/2022, conforme documentos enviados previamente;
- 5) Deliberação para ratificação da primeira prorrogação do contrato de locação de software de hospedagem de documentos digitalizados (GDE – Gestão Eletrônica de Documentos), com vencimento do termo atual em 18/01/2022, conforme documentos enviados previamente;
- 6) Apresentação do Plano de Ação/Relatório de Controle Interno para o Exercício de 2022;
- 7) Assuntos diversos.



A Presidente do Conselho Administrativo, Sandra, deu início a reunião desejando boas-vindas a todos presentes. Anunciou a pauta da reunião.

Item 01. Deliberação sobre a aprovação da Ata da reunião ordinária do Conselho Administrativo, realizada em 22/11/2021 – Sandra diz que a ata foi enviada anteriormente para leitura dos conselheiros e ações que julgassem necessárias. Coloca o item em deliberação e é aprovado com unanimidade.

Item 02. Deliberação sobre a aprovação da apresentação do Relatório Trimestral do Conselho Fiscal, referente ao terceiro trimestre de 2021, conforme apresentado na reunião ordinária ocorrida em 01/12/2021 – Sandra diz que a apresentação foi realizada na reunião passada, ficou para os conselheiros lerem depois porque houve um problema de visualização do documento durante a apresentação. Pergunta se conselheiros querem dizer algo, sinalizam que não. Sandra coloca em deliberação e o item é aprovado com unanimidade.

Item 03. Deliberação para ratificação da terceira prorrogação do contrato de prestação de serviços de hospedagem e manutenção do website do Pauliprev, com vencimento do termo atual em 28/01/2022, conforme documentos enviados previamente – diz que foram enviados, anteriormente, os documentos e, inclusive, tiveram algumas colocações do André. Sandra passa a palavra ao André, ele diz que, apenas para ratificar, nesse caso e em todos os contratos que vão discutir as prorrogações e renovações, antes de efetivarem o aditamento, de trazerem para o conselho, de passar pelo jurídico, tentam negociar. Diz que em alguns possuem sucesso e esse é um caso, houve uma redução de valores por sermos bons pagadores, por pagamos em dia, o mercado não está fácil e com alguns fornecedores temos maior viabilidade de negociação. Diz que, então, na manutenção desse contrato não houve reajustamento que seria no índice de 10,67% do IPCA acumulado e houve, ainda, uma retração de 3,77% no valor pago no último aditamento, o que, pra gente, demonstra vantajosidade, economicidade dos recursos do Pauliprev aplicados nessa situação. Na última prorrogação estávamos pagando R\$ 440,00 por mês, um valor anual de R\$ 5.280,00. Para esse novo período de 12 meses, valor ficará em R\$ 423,40 por mês, com valor anual de R\$ 5.080,80. Sandra coloca em deliberação e conselheiros aprovam com unanimidade.

Item 04. Deliberação para ratificação da primeira prorrogação do contrato com empresa especializada na prestação de serviços de backup em nuvem pública, com vencimento do termo atual em 29/01/2022, conforme documentos enviados previamente – Sandra passa a palavra ao André, que diz ser uma situação semelhante ao contrato anterior. A comissão de licitações conseguiu também uma redução, dessa vez mais significativa, inclusive, chegando em cerca de 26% de redução em relação ao termo anterior. Diz que pagávamos R\$ 2.760,00 ao ano ou R\$ 230,00 por mês e nesse novo termo de aditamento o valor anual ficará em torno de R\$ 2.040,00 com o valor de R\$ 170,00 mensais, trazendo economia também para os cofres da Autarquia. Sandra coloca o item em deliberação e é aprovado com unanimidade pelos conselheiros.

Item 05. Deliberação para ratificação da primeira prorrogação do contrato de locação de software de hospedagem de documentos digitalizados (GDE – Gestão Eletrônica de Documentos), com vencimento do termo atual em 18/01/2022, conforme documentos enviados previamente – Sandra passa a palavra ao André, que ratifica que esse é um contrato que, infelizmente, não conseguiram uma negociação de valores, foi aplicado o índice de reajuste do IPCA acumulado de 10,67% para o período dos 12 meses. No termo anterior eram pagos R\$ 11.880,00 anuais, R\$ 990,00 por mês.



Diz que depois que os processos são digitalizado, eles são hospedados em uma nuvem e ficam à disposição para serem consultados, como backup e como um sistema de segurança, para deixar de ser apenas físico o processo, não tendo o risco de perda e tudo mais. Diz que precisamos disso, é uma evolução. O termo será prorrogado a partir de janeiro com a aplicação dos 10,67% e passará de um valor de R\$ 13.147,56 pro ano todo ou R\$ 1.095,63 por mês. Sandra coloca o item em deliberação e conselheiros aprovam com unanimidade.

Item 06. Apresentação do Plano de Ação/Relatório de Controle Interno para o Exercício de 2022 – Sandra passa a palavra ao Douglas. Ele diz que o plano de ação é feito anual e hoje estão discutindo o que projetam do plano de ação para o ano que vem durante o exercício de 2022 sendo que, em janeiro ou fevereiro, fazem a apresentação de resultados do plano de ação aprovado no ano passado e que foi efetivado durante esse ano de 2021. Lembra que é um papel do manual do Pró Gestão que precisam fazer e a ideia é buscar eficiência, eficácia operacional. Tem que ser feito por área, têm que identificar possíveis pontos sensíveis, possíveis pontos de fraqueza, possíveis pontos de risco e delimitar uma ação a ser tomada; como a gente pretende diminuir, sanar esses riscos. As etapas são: planejamento, execução e relatório de controle interno. Diz que dividem as áreas do Instituto de acordo com o Pró Gestão: administrativo, que engloba compras, licitações, contratos, almoxarifado e patrimônio; arrecadação, área de controle dos repasses tanto da Câmara, Prefeitura e do próprio Instituto; atendimento, serviço de atendimento dos servidores, aposentados e pensionistas, de recepção, atendimento da previdência; atuarial, todo nosso fluxo, nossas projeções atuariais que embasam nossa quantidade de reserva; benefício, área de concessão, implantação, manutenção e pagamento desses benefícios; compensação previdenciária, uma outra fonte de receita importante para a gente, em termos de valores está em torno de R\$ 800.000,00 por mês; financeira, os pagamentos, execução de pagamentos; investimentos, engloba também a parte do comitê de investimentos, gestão dos recursos do RPPS, de acordo com a 4963, política de investimentos, se está de acordo, se passou pelo conselho, o que conseguem fazer para melhorar a recuperação dos fundos; jurídica, é toda a parte de defesa judicial, análise de processo, entra também toda a consultoria jurídica desses processos de compras, se estão corretos, as dúvidas da área financeira em menor grau pela especialidade dos procuradores na área de previdência; tecnologia da informação, a parte de e-mail, de backup, manutenção de site, segurança da informação, principalmente, a digitalização de processos. Diz que a ideia do plano é fazerem um bate-papo de cada uma dessas grandes áreas, o que veem de possíveis fragilidades, pontos essenciais para inspeção de Controladoria. Lembra ser hoje o primeiro bate-papo pra fazer a apresentação para o ano que vem; em janeiro, até fevereiro, conforme o Bruno está tentando encerrar, apresentam o que ele fez em 2021 para cada área.

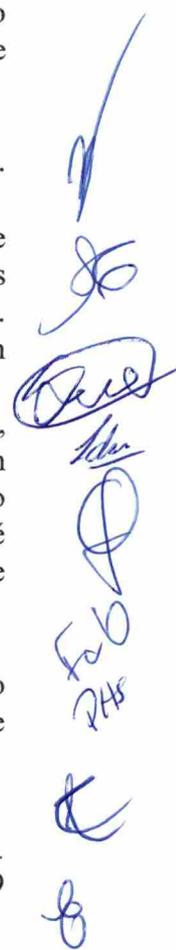
- Administrativo:

- Pontos fracos possíveis: processo de compras e licitação sem formalização; não acompanhar o contrato; bens registrados não inventariados; os gastos superiores ao limite de 2%.
- Objetivos e ações: diz que todo procedimento de compras e licitação tem a participação do controle interno ouvindo, verificando se está sendo feito correto, se está de acordo com o edital, verificação de contratos dados como entregue se estão de acordo mesmo, além de verificarem se a variação do estoque está de acordo, razoável numa média que vem acontecendo e o acompanhamento mensal das despesas administrativas.
- Metas: 100% dos processos de licitação, qualquer que seja a forma de contratação, verificado, acompanhado, desde a necessidade de aprovação pelo conselho,



valores, com a participação do controlador interno de maneira presencial assistindo o processo todo; verificar mensalmente se a execução dos contratos está de acordo, isso vai desde a conversa com o próprio gestor do contrato como visivelmente ver se esse contrato está sendo, de fato, consumado corretamente. A variabilidade do estoque bimestral de bens essenciais menor que 10%; os bens que devem ser registrados conforme legislação, tem uma lei específica, o tipo de bem a ser registrado, o prazo que você tem para registrar, a vida útil desse bem, e além de fazer acompanhamento mensal dos gastos, se a taxa administrativa está dentro do valor legal ou não tá, atualmente o limite é de 2% da folha de todos os segurados com relação à folha do ano passado. Diz que estamos em torno de 1%, menos da metade do limite legal.

- **Atendimento:**
 - Pontos fracos possíveis: a preocupação é se não estamos atendendo as demandas dos segurados, se estamos com prazo inadequado. No processo de aposentadoria o prazo é de 90 dias a depender da documentação estar correta. Diz que mostram nos relatórios gerenciais a quantidade de atendimentos por telefone, por e-mail, por WhatsApp, marcam qual a demanda, qual é o principal, qual é a dificuldade de segurados tentando trabalhar melhor disso e ver se está dentro de um prazo.
 - Objetivos e ações: mensurar os atendimentos realizados.
 - Metas: finalizar todos os processos de aposentadorias e pensões em até 90 dias. Processo de concessão de abono de permanência mesmo prazo de 90 dias e simulação de aposentadoria em até 30 dias, desde que a documentação esteja correta.
- **Arrecadação:**
 - Pontos fracos possíveis: o órgão deixar de receber as receitas previstas, o que não foi uma realidade no nosso município durante esse ano; atraso, Douglas diz que todos os repasses foram em dia.
 - Objetivos e ações: controlar receitas, mensurar valores e datas de pagamentos.
 - Metas: fiscalizar os valores que estão entrando, se estão de acordo com o previsto.
- **Atuarial:**
 - Pontos fracos possíveis: estudo atuarial que não reflita a realidade da base de segurados do Pauliprev; não atendimento dos prazos legais para envio dos documentos exigidos pela Secretaria de Previdência; existência de déficit atuarial.
 - Objetivos e ações: acompanhar para que todas as documentações exigidas estejam fidedignas, o mais próximo da realidade possível.
 - Metas: estimam para essa área que toda a documentação esteja em ordem, fidedigna; constante contato com o nosso atuário; constante contato também com a Secretaria de Previdência para entender algumas diferenças que eles têm, como que isso pode afetar o Instituto, mas de maneira geral, acha que resumidamente, é extremamente importante como isso impacta, como vamos receber esse déficit e tudo isso vem de uma boa base de dados.
- **Benefícios:**
 - Pontos fracos possíveis: o pagamento de benefício a quem não deveria ou o pagamento errado do valor de benefício; divergências entre o valor do benefício e a folha de pagamento; perda de processos regulares para registro no TCE.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, a signature in a circle, and several initials and marks below.

- Objetivos e ações: analisar os processos de aposentadorias e pensões concedidos em 2022. Uma terceira conferência pelo controle interno.
- Metas: 100% dos processos passar pelo controle interno, ver se a documentação está correta, se há o valor do benefício concedido, se faz jus aos valores arrecadados, se, além disso, no processo foi estipulado o valor e se é folha de pagamento está pagando aquele valor. Todos os processos sejam registrados em 2022.
- **Compensação Previdenciária:**
 - Pontos fracos possíveis: Douglas diz que o INSS não tem analisado nossos processos.
 - Objetivos e ações: verificar se tem processo já registrado que não foi enviado ao INSS; acompanhar o envio de processos para análise do INSS; acompanhar o fluxo de recursos de COMPREV para o Pauliprev.
 - Metas: verificar se todos os processos de 2021 foram enviados e se está em torno de 50 novos processos para análise, dependendo do número de registros dos processos de aposentadoria autorizados pelo TCE.
- **Área Financeira:**
 - Pontos fracos possíveis: os demonstrativos que precisam realizar, de investimentos e sistema AUDESP; verificar despesas e receitas; erro no pagamento de benefícios; formalização inadequada de APR's; problemas na prestação de contas dos recursos sob Regime de Adiantamento.
 - Objetivos e ações: acompanhamento de receitas e despesas; acompanhamento da folha de pagamento; análise das documentações; verificação das APR's; análise das despesas sob regime de adiantamento.
 - Metas: verificar se a variação na execução de receitas e despesas foi inferior a 10%; garantir a inexistência de variações injustificadas no pagamento de benefícios; verificar se as APR's contam com a assinatura de, pelo menos, dois responsáveis distintos e devidamente habilitados (Ex: CPA 10); verificar se o prazo para o envio de documentações obrigatórias à SPREV e ao TCE/SP foi atendido; verificar se as despesas sob regime de adiantamento atendem às determinações legais.
- **Área de Investimentos:**
 - Pontos fracos possíveis: ausência de credenciamento de instituições financeiras; realização de Investimentos sem aprovação das instâncias superiores de deliberação do RPPS; realização de Investimentos em instituições financeiras que não constem na lista exaustiva da Resolução 4695/2018; desenquadramento ativo de investimentos, nos termos da Resolução 3922/2010; rentabilidade anual inferior à meta atuarial estabelecida na Política de Investimentos; divergência entre os valores dos extratos enviados pelas instituições financeiras e os valores registrados na posição dos investimentos.
 - Objetivos e ações: análise de credenciamento; análise do processo decisório; acompanhamento do enquadramento dos investimentos; acompanhamento dos extratos dos vencimentos.
 - Metas: Credenciamento de 100% das instituições financeiras administradoras/gestoras dos fundos líquidos, bem como os respectivos fundos; observar se as decisões de investimentos respeitaram a tramitação necessária, bem como a deliberação superior; rentabilidade igual ou superior a meta atuarial;



manutenção do enquadramento dos fundos; garantir a fidedignidade dos valores registrados referente aos investimentos.

- Área Jurídica:
 - Pontos fracos possíveis: perda de prazos de ações ou recursos referentes a processos judiciais em andamento; problemas de estimativa de potenciais valores a pagar (Ex: Despesas com Precatórios ou RPV).
 - Objetivos e ações: verificar a existência de controle organizado sobre o andamento de prazos; verificar o andamento dos processos judiciais e a estimativa de potenciais contingências (Ex: Perdas possíveis e prováveis).
 - Metas: atender os prazos estabelecidos nos processos em andamento; execução de despesas judiciais em linha com o orçamento anual.
- Área de Tecnologia da Informação:
 - Pontos fracos possíveis: ameaças constantes de ataques cibernéticos; ausência de controle de equipamentos de TI; falhas no processo de backup dos arquivos na rede da PAULIPREV.
 - Objetivos e ações: melhoria continua nos processos da área de TI; melhoria no controle do inventário dos equipamentos da área de TI; organização da sala dos servidores e equipamentos.
 - Metas: garantir a realização de backup diário dos arquivos da rede da PAULIPREV; certificação de que os dados estão sendo armazenados em nuvem.

Douglas se coloca à disposição para dúvidas. Sandra diz que na área de previdência o prazo é de 90 dias para o retorno do protocolo de aposentadoria. Diz que entende que, lá atrás, havia um acúmulo desse serviço e pergunta se esse prazo não pode ser diminuído. A palavra é passada ao André, diz que o prazo de 90 dias é estipulado pela constituição estadual. Hoje, a média de tempo para a concessão de aposentadoria está em torno de 45 a 60 dias por conta de conciliação de datas com a Prefeitura, de rescisão contratual... Diz que tivemos alguns processos do passado que demoraram muito a serem concedidos e o Pauliprev foi condenado nos processos que passaram de 90 dias. Por segurança, o prazo estipulado é de 90 dias e o objetivo é sempre reduzir, mas documentar um prazo menor pode trazer uma responsabilidade jurídica para o Pauliprev. A palavra é passada à Nara, pergunta como poderiam suprir as questões apresentadas se o Instituto tiver novas saídas de servidores, se estaria havendo a dinâmica de duplas nas tarefas. Se a quantidade nos cargos está adequada no sentido de suprir com qualidade todas as demandas. André diz que o Plano de Ação é um planejamento, se os conselheiros observarem, o plano de ação de 2022, até pela instabilidade de mercado, por ser um ano de eleições no Pauliprev, com as saídas de alguns servidores, montaram um plano relativamente conservador. É um plano exequível com a estrutura que o Instituto possui. Pensando na Controladoria Interna, o Douglas está assumindo o período de ausência do Bruno que, nesse momento, está trabalhando num manual para o próximo controlador. André diz que não vê, nesse primeiro momento, a necessidade de ampliarem os quadros. No futuro isso pode ser discutido, mas hoje é desnecessário. O plano é feito de acordo com o Manual do Pró Gestão e será readequado conforme a necessidade. Os pontos fracos são pontos de acompanhamento e desde 2019 estão sendo trabalhados cada um deles e o futuro é que isso continue automaticamente. Diz que estão construindo um plano exequível, às vezes com um pouco mais de dificuldade, com um pouco mais de demora, mas pode ser executado sim. É conservador. O plano é construído pensando na Autarquia, na estrutura que estão promovendo, e não nas peças específicas. A palavra é passada à Eliete, reitera a importância do envio do material previamente, diz ser muito difícil, pra ela a apreensão das informações na hora da apresentação, diz ser muita informação. Diz que acompanhou a apresentação com o plano de ação do ano passado



pelo celular. Viu que muitas coisas se mantiveram, outras se alteraram e foram incluídas. Só queria deixar registrado a importância do envio prévio. Sandra diz entender a colocação da Eliete e, para contextualizar, o Douglas disse que ao final da apresentação ele estará disponível para esclarecimentos. Caso precisem, poderão pedir para ele voltar numa próxima reunião para o saneamento das dúvidas. A palavra é passada ao André, diz que Eliete tem razão. Pede desculpas porque precisaram reformar, é um material desenvolvido pelo Bruno e, agora, passou para o Douglas. Diz que terminaram de revisar hoje a tarde. Podem rediscutir em qualquer outra reunião e a aprovação será pautada numa reunião seguinte. Ao final dessa reunião ele encaminhará o material. A palavra é passada ao Idu que pergunta ao André quando é que vence o concurso público do Pauliprev. André diz que uma parte venceria em maio, o de todas as funções com exceção a dos Procuradores que vence em agosto. Seguindo a previsão existente na LC 173/2020, da suspensão da validade dos concursos públicos e das vigências, assim como a Prefeitura, foi implementado no Pauliprev a suspensão. O prazo se dilatará no período de um ano e meio a partir da vigência dessa lei complementar. Não vê a necessidade a curto de realização de concurso. 2023 ou 2024 precisarão discutir a realização do concurso para termos sempre concurso em vigência para essas eventualidades de saída, principalmente, nas funções em que temos poucos servidores. Sandra diz que, na próxima reunião, quando pautarem a deliberação desse item, abrirá um espaço para esclarecimentos antes da deliberação. Agradece a apresentação do Douglas.

Item 07. Assuntos diversos – Sandra oficializa a questão do regimento interno, pede desculpas pois na reunião passada havia entendido que era um ponto pacificado, mas a Eliete alertou que precisa ficar registrado como deliberação em ata. Então, coloca em deliberação a aprovação do regimento interno que o Fábio enviou após a comissão, composta pelo Fábio, Sirlene e Ide, ter redigido de acordo com as orientações da Procuradoria Jurídica do Instituto para que possa ser encaminhado ao Executivo. Eliete diz que no artigo 30 fala sobre o pagamento do Jeton da maneira que acontece hoje, se ele for encaminhado agora, está ok. Se sair a lei do Jeton, vai ficar errado. Pergunta qual seria o encaminhamento mais adequado, se seria esperar sair a lei nova com a mudança do Jeton e já alterar o artigo 30. No artigo 31 fala que o regimento interno será reavaliado a cada 3 anos, se for feita alguma alteração de lei, os novos conselheiros terão que aguardar o final da gestão para modificar o regimento. Sandra diz que vê que ambas questões não apresentam problemas porque o regimento interno não pode sobrepor a lei. Quando da alteração da lei do Jeton, o regimento interno ficará obsoleto, porém não impeditivo para a aplicação da lei. Assim como a questão da alteração do regimento, é uma instrução, o conselho pode deliberar que o regimento tem que ser adequado por não estar em concordância com as alterações na legislação. A palavra é passada ao Idu, acha que a Sandra falou tudo o que ele iria dizer. Havendo a mudança da lei, o regimento deverá ser cumprido conforme a lei. O regimento pode ser mudado a qualquer momento, a instrução não impede que a mudança seja feita antes ou depois. Deixa claro que acompanharam as orientações legais do jurídico, colocaram aquilo que entenderam que era legal. Fábio diz que além do que o Idu disse, entende como o que cita o artigo 52 da lei que se alterar a lei o regimento também terá que ser corrigido. Sandra sugere colocar “e, ou, num tempo menor, de acordo com alterações legais, precisa da sua adequação” para haver uma brecha para que se mexa. A palavra é passada à Nara, pergunta de que forma o regimento sairia, se é na forma de resolução, não vê tanta preocupação pois dá a liberdade de ser atualizado sempre. Agora, se for na forma de decreto, precisarão juntar para atualizar. Pergunta o que combinaram nesse sentido. Idu diz à Nara que, pelo que lembra, o conselho não faz resolução, o conselho vai sugerir que seja feito e o prefeito fará um decreto. André diz que nos 2 artigos citados dá pra mexer um pouco no texto, colocando o prazo máximo de 3 anos e num tempo menor desde que haja, por exemplo, a



deliberação por 2/3 dos membros colegiados. Em relação a forma em que ele vai existir, o conselho tem autonomia de discutir a questão do regimento interno, mas o ato não pode ser da Direção da Autarquia por conta da autonomia do conselho e, mesmo pro próprio conselho, acha que ficaria inviabilizada a questão, visto que o atual regimento já é por decreto municipal. Dá exemplo a criação do comitê de investimentos. Sugere ao conselho de tratarem o regimento na forma de decreto como ele já é hoje. Acredita que nas primeiras semanas de janeiro, se não ainda nessa semana, o projeto de lei com alguns ajustes na lei 69 junto com o projeto do Jeton estarão na Câmara e, se o conselho tem alguma coisa na nova minuta que diga a respeito de Jeton, por exemplo, talvez seja melhor esperarem um pouco mais para fazerem a adequação com o projeto de lei. Pede para os conselheiros avaliarem a melhor forma de encaminhamento. Sandra diz que podem deliberar o andamento do regimento interno. Diz ao André que o enviará para que o Instituto dê sequência e, há o pedido do Idu para que a Procuradoria Jurídica dê uma segunda olhada, depois da comissão ter compilado. André concorda. Sandra coloca em votação e conselheiros deliberam com unanimidade pelo encaminhamento do regimento interno. Sandra fala sobre as datas das próximas reuniões, sendo mantidas em todas as primeiras e terceiras segundas-feiras de cada mês para o ano de 2022. Diz que os próximos conselheiros terão a liberdade para alteração se assim desejarem. Fábio diz que, com exceção de janeiro, que a primeira reunião acontecerá na segunda semana do mês. Do espaço na Câmara, diz que só libera o protocolo do pedido em fevereiro e quando liberar ele entrará com o pedido de reserva do espaço. Sandra diz que as únicas exceções são nos meses de janeiro e de dezembro porque são meses de recesso e nos demais meses ficou mantido uniformemente.

A Presidente do Conselho agradeceu a participação de todos desejando um excelente final de ano e encerrou a reunião do Conselho Administrativo.

Término às 19:50h.

Paulínia, 13 de dezembro de 2021.



Sandra Ariadne Casassa
Presidente Conselho Administrativo



Edson Tomaz
Conselheiro Administrativo

Fabio Ceconelo

Fabio Ceconelo
Conselheiro Administrativo

Idu Ribeiro

Idu Ribeiro
Conselheiro Administrativo

Nara Moretti

Nara Moretti
Conselheira Administrativa

Erick Santos Paiva

Erick Santos Paiva
Conselheiro Administrativo

Paulo Henrique dos Santos

Paulo Henrique dos Santos
Conselheiro Administrativo

Antônia Sirlene Lima

Antônia Sirlene Lima
Conselheira Administrativa

Eliete Maria da Silva

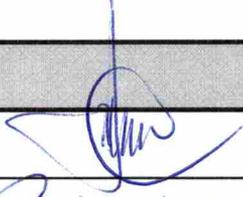
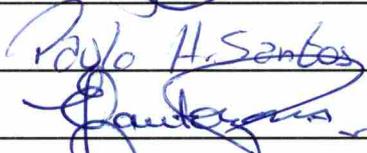
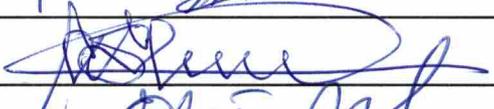
Eliete Maria da Silva
Conselheira Administrativa



Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Município de Paulínia

LISTA DE PRESENÇA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO
13 de dezembro de 2021 – 18 horas – Reunião por Teleconferência

Reunião Ordinária

SEQ	NOME	ASSINATURA
1	EDSON TOMAZ	
2	PAULO HENRIQUE DOS SANTOS	
3	ERICK SANTOS PAIVA	
4	FÁBIO CECONELLO	
5	SANDRA ARIADNE CASASSA	
6	NARA MARTINS MORETTI	
7	IDU BALBINO RIBEIRO	
8	ANTONIA SIRLENE LIMA	
9	ELIETE MARIA DA SILVA	

PAUTA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

DATA: 13/12/2021 às 18:00h

LOCAL: EXCEPCIONALMENTE POR VIDEO CONFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AO DETERMINADO NO DECRETO MUNICIPAL 7773/2020 – CONTENÇÃO DA PANDEMIA DE CORONAVIRUS

- 1) Deliberação sobre a aprovação da Ata da reunião ordinária do Conselho Administrativo, realizada em 22/11/2021;
- 2) Deliberação sobre a aprovação da apresentação do Relatório Trimestral do Conselho Fiscal, referente ao terceiro trimestre de 2021, conforme apresentado na reunião ordinária ocorrida em 01/12/2021;
- 3) Deliberação para ratificação da terceira prorrogação do contrato de prestação de serviços de hospedagem e manutenção do website do Pauliprev, com vencimento do termo atual em 28/01/2022, conforme documentos enviados previamente;
- 4) Deliberação para ratificação da primeira prorrogação do contrato com empresa especializada na prestação de serviços de backup em nuvem pública, com vencimento do termo atual em 29/01/2022, conforme documentos enviados previamente;
- 5) Deliberação para ratificação da primeira prorrogação do contrato de locação de software de hospedagem de documentos digitalizados (GDE – Gestão Eletrônica de Documentos), com vencimento do termo atual em 18/01/2022, conforme documentos enviados previamente;
- 6) Apresentação do Plano de Ação/Relatório de Controle Interno para o Exercício de 2022;
- 7) Assuntos diversos



Paulínia, 09 de dezembro de 2021.


SANDRA ARIADNE CASASSA
Presidente do Conselho Administrativo

PLANO DE AÇÃO AUDITORIA INTERNA

Exercício de 2022



anexo
reunião de
10/12/21

OBJETIVO DO CONTROLE INTERNO



De acordo com a versão atualizada do Manual de Controle Interno disponibilizada pelo TCE/SP, há várias conceituações que ajudam a explicar o significado das atividades de controle interno nos órgãos públicos:

- Controlar significa fiscalizar as atividades das pessoas, físicas e jurídicas, evitando que os órgãos públicos não se desviem das normas preestabelecidas ou das boas práticas recomendadas;
- Centralizar informações e checar, de forma articulada e integrada, a eficiência dos controles setoriais;
- Seu papel é assessorar os gestores, auxiliando-os na identificação de riscos e propondo estratégias para mitigá-los;
- O Sistema de Controle Interno é estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que os princípios constitucionais da administração pública serão obedecidos e os seguintes objetivos gerais de controle serão atendidos:
 - I. eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;
 - II. integridade e confiabilidade da informação produzida e sua disponibilidade para a tomada de decisões e para o cumprimento de obrigações de accountability;
 - III. conformidade com leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da própria instituição;
 - IV. adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

ETAPAS DO CONTROLE INTERNO



PLANEJAMENTO

Verificação Bimestral das 10 Grandes Áreas de Atuação do RPPS, nos termos do Manual do Pró-Gestão RPPS

Identificação de Pontos Fracos para cada uma das áreas e de maior necessidade de acompanhamento

Definição de Objetivos e Metas esperadas de Ações/Resultados

EXECUÇÃO

Inspeção *In Loco* da Documentação/Arquivos Digitais disponíveis nos arquivos e/ou na rede do instituto

Registro das informações observadas

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

Relatório Bimestral com as análises realizadas e com apontamentos/recomendações ao Diretor Presidente e demais membros da Diretoria Executiva

ÁREAS DE ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO E EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

ADMINISTRATIVO - Área de controle de compras, licitações, contratos, almoxarifado e patrimônio da PAULIPREV

ARRECADADAÇÃO - Área de controle dos repasses das contribuições previdenciárias e aportes

ATENDIMENTO - Área de serviços de atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas.

ATUARIAL - Área de estudos e acompanhamento dos resultados das avaliações atuariais.

BENEFÍCIOS - Área de concessão, implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários.

COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - Área de atividades específicas de compensação previdenciária

FINANCEIRA - Área da gestão, execução e controle financeiro

INVESTIMENTOS - Área de estudos, tomada de decisão e acompanhamento dos resultados das aplicações dos recursos do RPPS.

JURÍDICA - Área de consultoria e defesa judicial da PAULIPREV

TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - Área de tecnologia de informação e manutenção da base de dados do instituto

Definição das áreas de acordo com o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017)

ÁREA ADMINISTRATIVA



PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Processos de compras e licitações sem a formalização adequada nos termos da Instrução 01/2020 do TCE/SP
- Execução inadequada de contratos (em desacordo com o ajuste firmado)
- Controle inadequado dos bens registrados no almoxarifado e patrimônio da PAULIPREV
- Despesas Administrativas superiores ao limite de 2% (Portaria MPS 402/2008)

OBJETIVOS E AÇÕES

- Análise dos procedimentos de compras e licitações realizadas
- Acompanhamento de contratos por meio de relatório de atividades a cargo de cada gestor
- Acompanhamento da variação do estoque de bens registrados no almoxarifado e patrimônio
- Acompanhamento das despesas administrativas

METAS

- Verificação de 100% dos processos de licitação/dispensas de licitação com contratos
- Verificar se, mensalmente, a execução dos contratos é devidamente avaliada por cada gestor por meio de relatório de atividades desempenhadas pelo fornecedor de serviços
- Variabilidade bimestral do estoque de bens essenciais menor que 10%
- Garantir o registro de todos os bens próprios
- Verificar se a taxa administrativa está dentro do limite legal de 2%

ÁREA DE ATENDIMENTO



PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Não atendimento às demandas dos segurados do instituto
- Atendimento das demandas dos segurados em prazo inadequado

OBJETIVOS E AÇÕES

- Realizar a mensuração dos atendimentos realizados, de forma a entender os principais tipos de demanda, classificar os usuários dos serviços da PAULIPREV e observar o prazo médio de atendimento

METAS

- Finalizar os atendimentos relacionados à processos de aposentadorias e pensões em até 90 dias corridos
- Finalizar os atendimentos relacionados à processos de concessão de abono de permanência em até 90 dias
- Finalizar os atendimentos relacionados à processos de simulação de aposentadorias e demais processos em até 30 dias

ÁREA DE ARRECADAÇÃO



PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- O órgão deixar de receber receitas previstas (contribuições previdenciárias, aportes para financiamento do déficit atuarial, COMPREV, parcelamento de débitos patronais);
- Atraso no repasse das receitas previstas;
- Divergências entre os valores previstos e os valores observados;

OBJETIVOS E AÇÕES

- Controlar os diversos tipos de receitas e mensurar os valores e as datas de pagamento

METAS

- Verificar se há divergência entre os valores previstos e esperados
- Verificar se os pagamentos são realizados até o 5º dia útil do mês subsequente à competência de referência

ÁREA ATUARIAL



PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- O estudo atuarial não refletir a realidade da base de segurados da PAULIPREV;
- Não atender os prazos de envios dos documentos exigidos pela Secretaria de Previdência (Ex: DRAA, NTA)
- Existência de déficit atuarial;

OBJETIVOS E AÇÕES

- Acompanhar os trabalhos da Consultoria Atuarial no sentido de elaboração da Avaliação Atuarial Anual
- Acompanhar o envio da documentação para a Secretaria de Previdência

METAS

- Atender o prazo de envio das documentações exigidas pela Secretaria de Previdência;
- Verificar a efetividade de ações no sentido de se alcançar o equilíbrio atuarial da PAULIPREV;

ÁREA DE BENEFÍCIOS



PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Erros nos cálculos de benefícios de aposentadorias e pensões;
- Ausência de documentações necessárias para a formalização dos processos nos termos da Instrução 01/2020 do TCE/SP
- Divergência entre o valor calculado para o benefício e o valor registrado na folha de pagamento
- Ausência de controle de envio de processos julgados regulares para registro do TCE-SP

OBJETIVOS E AÇÕES

- Analisar os processos de aposentadorias e pensões concedidos em 2022

METAS

- Revisar 100% dos processos de aposentadorias e pensões concedidos em 2022;
- Verificar se a documentação presente nos processos está de acordo com as exigências da Instrução 01/2020 do TCE/SP
- Verificar se há consistência entre o valor do benefício concedido e o valor registrado no sistema de folha de pagamento
- Registrar todos os processos julgados legais no exercício de 2022

ÁREA DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA



PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Ausência de envio de processos para a análise do INSS
- Divergência entre receitas esperadas e receitas realizadas

OBJETIVOS E AÇÕES

- Verificar se existem processos já registrados e que ainda não foram enviados ao INSS
- Acompanhar o envio de processos para a análise do INSS
- Acompanhar o fluxo de recursos de COMPREV para a PAULIPREV

METAS

- Observar se houve, no exercício de 2021, o envio de, pelo menos, 50 processos para a análise do INSS

ÁREA FINANCEIRA



PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Receita/Despesa realizada inferior/superior à Receita/Despesa estimada
- Erro no pagamento de benefícios (valor a maior ou a menor)
- Ausência de envio de dados obrigatórios para a Secretaria de Previdência (DIPR, DAIR, DPIN)
- Ausência de envio de dados obrigatórios para o Sistema AUDESP - TCE/SP (informações contábeis e de investimentos)
- Formalização inadequada das APRs
- Problemas com a prestação de contas dos valores utilizados sob o Regime de Adiantamento;

OBJETIVOS E AÇÕES

- Análise da execução das receitas e despesas
- Análise da folha de pagamento de benefícios
- Análise dos envios de documentações
- Verificação das APRs
- Análise das despesas sob regime de adiantamentos

METAS

- Verificar se a variação na execução de receitas e despesas foi inferior a 10%
- Garantir a inexistência de variações injustificadas no pagamento de benefícios
- Verificar se as APRs contam com a assinatura de, pelo menos, dois responsáveis distintos e devidamente habilitados (Ex: CPA 10);
- Verificar se o prazo para o envio de documentações obrigatórias à SPREV e ao TCE/SP foi atendido
- Verificar se as despesas sob regime de adiantamento atendem às determinações legais

ÁREA DE INVESTIMENTOS



PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Ausência de credenciamento de instituições financeiras;
- Realização de Investimentos sem aprovação das instâncias superiores de deliberação do RPPS;
- Realização de Investimentos em instituições financeiras que não constem na lista exaustiva da Resolução 4695/2018;
- Desenquadramento ativo de investimentos, nos termos da Resolução 3922/2010;
- Rentabilidade anual inferior à meta atuarial estabelecida na Política de Investimentos;
- Divergência entre os valores dos extratos enviados pelas instituições financeiras e os valores registrados na posição dos investimentos;

OBJETIVOS E AÇÕES

- Analisar a realização do credenciamento de instituições financeiras;
- Analisar o processo decisório de investimentos;
- Acompanhamento mensal do enquadramento dos investimentos;
- Acompanhamento mensal dos extratos dos investimentos;

METAS

- Credenciamento de 100% das instituições financeiras administradoras/gestoras dos fundos líquidos, bem como os respectivos fundos ;
- Observar se as decisões de investimentos respeitaram a tramitação necessária, bem como a deliberação superior;
- Rentabilidade igual ou superior a meta atuarial;
- Manutenção do enquadramento dos fundos;
- Garantir a fidedignidade dos valores registrados referente aos investimentos;

ÁREA JURÍDICA



PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Perda de prazos de ações ou recursos referente à processos judiciais em andamento;
- Problemas de estimativa de potenciais valores a pagar (Ex: Despesas com Precatórios ou RPV);

OBJETIVOS E AÇÕES

- Verificar a existência de controle organizado sobre o andamento de prazos;
- Verificar o andamento dos processos judiciais e a estimativa de potenciais contingências (Ex: Perdas possíveis e prováveis)

METAS

- Atender os prazos estabelecidos nos processos em andamento
- Execução de despesas judiciais em linha com o orçamento anual

ÁREA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO



PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Ameaças constantes de ataques cibernéticos
- Ausência de controle de equipamentos de TI
- Falhas no processo de backup dos arquivos na rede da PAULIPREV

OBJETIVOS E AÇÕES

- Melhoria continua nos processos da área de TI;
- Melhoria no controle do inventário dos equipamentos da área de TI;
- Organização da sala dos servidores e equipamentos.

METAS

- Garantir a realização de backup diário dos arquivos da rede da PAULIPREV
- Certificação de que os dados estão sendo armazenados em nuvem