



RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

1º Semestre/2023

ELABORAÇÃO

Amadeu Carminati Neto
Controlador Interno

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Diretoria Executiva

Beatriz de Lourdes N. Borlina Bernardi
Diretora de Previdência e Atuária

Douglas Henrique Municelli
Diretor Administrativo-Financeiro

Marcos André Breda
Diretor-Presidente

Paulínia-SP
11/08/2023

ÁREAS DE ANÁLISE DO RPPS

- **Área Administrativa**
- **Área de Arrecadação**
- **Área de Atendimento**
- **Área Atuarial**
- **Área de Benefícios**
- **Área de Compensação Previdenciária**
- **Área Financeira**
- **Área de Investimentos**
- **Área Jurídica**
- **Área de Tecnologia de Informação**
- **Transparência**

SUMÁRIO

Introdução	4
Análises	5
1. Área administrativa	5
1.1. Compras e licitações.....	5
1.2. Aditamentos contratuais.....	5
1.3. Processos de suprimento de fundos.....	5
1.4. Despesas com contratos.....	6
1.5. Patrimônio.....	6
1.6. Folha de pagamento servidores.....	7
1.6.1. Reajustes.....	7
1.6.2. Gratificações e auxílios.....	7
1.6.3. Horas extras.....	7
2. Área de arrecadação	8
2.1. Contribuições.....	8
2.2. Parcelamentos.....	8
2.3. Aportes para cobertura do déficit atuarial.....	8
3. Área atuarial	9
3.1. Fluxo financeiro.....	9
3.2. Equilíbrio atuarial.....	9
4. Área de benefícios	10
4.1. Benefícios concedidos.....	10
4.2. Reajuste dos proventos de aposentadoria e pensão.....	10
4.2.1. Segurados sem paridade.....	10
4.2.2. Segurados com paridade.....	10
5. Área de compensação previdenciária	11
6. Área financeira	11
6.1. Custo administrativo.....	11
6.2. Planejamento orçamentário.....	12
6.3. Aplicações e resgates (APRs).....	12
6.4. Envio de documentos ao Ministério da Previdência.....	12
6.5. Envio de documentos ao TCE-SP.....	13
7. Área de investimentos	13
7.1. Fidedignidade de dados.....	13
7.2. Enquadramento dos investimentos.....	14
7.3. Política de investimentos.....	14
7.4. Rentabilidade da carteira.....	14
8. Área jurídica	15
8.1. Atuação tempestiva nas esferas judicial e administrativa (TCE-SP).....	15
8.2. Despesas judiciais.....	15
9. Área de tecnologia da informação	15
10. Transparência	16
11. Prévia das metas de gestão	17
Conclusão	18



INTRODUÇÃO

Este relatório tem por objetivo demonstrar, de forma resumida, as principais atividades realizadas pelo departamento de controle interno no primeiro semestre de 2023, informando as áreas analisadas, a metodologia utilizada e os resultados obtidos. Ademais, quando for o caso, sugerir ações para aperfeiçoar as atividades e rotinas administrativas do Instituto, com vistas à melhoria dos processos, ao fortalecimento da prestação de contas à sociedade e ao controle externo bem como ao fomento da cultura da transparência, princípio basilar da Administração Pública.

As análises descritas se deram por meio da conferência de documentos e informações contantes nos arquivos físicos e eletrônicos da Entidade, e tiveram como base o plano de ação predefinido para o exercício. Como referências, além dos dispositivos legais aplicáveis, foram utilizados o Manual do Programa Pró-Gestão RPPS, fonte de informações para caracterizar as principais áreas da Autarquia, a Instrução 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que prescreve ações e procedimentos aos órgãos jurisdicionados, e as metas de gestão para o exercício.

Como suplemento aos relatórios de controle interno, recomenda-se a leitura dos relatórios gerenciais de mesmo período, no qual constam análises de cunho gerencial das principais áreas do RPPS.



ANÁLISES

1. ÁREA ADMINISTRATIVA

1.1. COMPRAS E LICITAÇÕES

- Critério de análise:

Conformidade com a Lei de Licitações e a Instrução 01/2020 TCE-SP.

- Processo verificado:

Pregão presencial para locação de impressoras e scanners (Edital 03/2023; Contrato nº 03/2023).

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

1.2. ADITAMENTOS CONTRATUAIS

- Critério de análise:

Conformidade dos aditamentos contratuais com as exigências legais.

- Processos verificados:

Contrato 08/2020: serviços de internet e telefonia móvel e fixa – 2º aditamento;

Contrato 02/2022: distribuição/gerenciamento de cartão magnético para recebimento de vale-refeição por parte dos servidores do Pauliprev – 1º aditamento;

Contrato 07/2019: prestação de serviços técnicos na área atuarial – 4º aditamento.

Contrato 03/2022: serviços de armazenagem de documentos – 1º aditamento

Contrato 02/2018: gerenciamento da folha de pagamento Pauliprev.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

1.3. PROCESSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

- Critério de análise:

Conformidade dos processos de prestação de contas com as determinações da Instrução 01/2020 e Comunicado SDG nº 19/2010, ambos do TCE-SP, e com as boas práticas administrativas.

- Itens verificados:

Empenhos 48, 49, 69, 70, 76, 85, 86, 87 e 89/2023.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**



CONTROLADORIA INTERNA
RELATÓRIO DE CONTROLE INTENO
1º SEMESTRE 2023

Síntese dos adiantamentos do período:

PARECER	EMPENHO	VALOR ADIANTADO	VALOR UTILIZADO	% UTILIZADO	VALOR DEVOLVIDO	% DEVOLVIDO
43	48	R\$ 1.500,00	R\$ 436,22	29%	R\$ 1.063,78	71%
44	49	R\$ 1.500,00	R\$ -	0%	R\$ 1.500,00	100%
45	69	R\$ 1.000,00	R\$ 550,33	55%	R\$ 449,67	45%
46	70	R\$ 1.000,00	R\$ 650,00	65%	R\$ 350,00	35%
47	76 e 87	R\$ 916,28	R\$ 916,28	100%	R\$ -	0%
48	89	R\$ 1.000,00	R\$ 619,07	62%	R\$ 380,93	38%
49	85	R\$ 2.500,00	R\$ 295,10	12%	R\$ 2.204,90	88%
50	86	R\$ 3.000,00	R\$ 1.491,55	50%	R\$ 1.508,45	50%
TOTAL		R\$ 12.416,28	R\$ 4.958,55	40%	R\$ 7.457,73	60%

1.4. DESPESAS COM CONTRATOS

- Critério de análise:

Valores pagos vs. Valores previstos.

- Itens verificados:

Contratos em andamento.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

1.5. PATRIMÔNIO

- Critério de análise:

Regularidade das incorporações do período.

- Itens verificados:

Equipamentos e materiais permanentes adquiridos.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

Obs.: Material permanente adquirido no período:

Item adquirido em 2023	Valor de aquisição	Nº Patrimônio
HD EXTERNO 2TB USB 3.0 SEAGATE EXPANSION	R\$ 540,00	520



1.6. FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES

1.6.1. REAJUSTE

- Critério de análise:

Regularidade da aplicação do reajuste geral concedido pela Lei nº 4.264, de 24 de abril de 2023 (12% para cargos efetivos e 6,81% para cargos comissionados).

- Item verificado:

Folha de pagamento servidores Pauliprev.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE.**

1.6.2. GRATIFICAÇÕES E AUXÍLIOS

- Critério de análise:

Valor global despendido vs. Valor global possível.

- Item verificado:

Folha de pagamento servidores Pauliprev.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE.**

1.6.3. HORAS EXTRAS

- Critério de análise:

Verificar se as horas extras realizadas possuem justificativa e autorização prévia da autoridade competente.

- Item verificado:

Folha de pagamento servidores Pauliprev.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE.**

Obs.: Horas extras pagas no período:

Fevereiro	Maior	Junho
R\$ 36,70	R\$ 27,12	R\$ 13,56



Obs.: Esses valores se referem a horas extras realizadas em 2022, por ocasião das eleições Pauliprev (Diretoria e Conselhos), cuja média é adicionada ao cálculo das férias do período aquisitivo correspondente. Ou seja, não houve pagamento de horas extras de competência do exercício 2023.

2. ÁREA DE ARRECADAÇÃO

2.1. CONTRIBUIÇÕES

- Critério de análise:

Verificação das datas de repasse, em confronto com o previsto no artigo 80 da Lei Complementar Municipal nº 18/2001 (até o 5º dia útil do mês subsequente à competência).

- Itens verificados:

Repasse das contribuições dos segurados e patronais no período.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

2.2. PARCELAMENTOS

- Critério de análise:

Conformidade dos valores e datas de repasse dos parcelamentos vigentes.

- Itens verificados:

Acordos nºs 406 e 408/2020 e 828/2021.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

2.3. APORTES PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL

- Critérios de análise:

- a) Conformidade dos repasses com o prazo estipulado pelo §2º do artigo 6º da Lei Municipal nº 3.738/2019 (5º dia útil subsequente à competência);
- b) Conformidade dos valores com a correção monetária indicada nos ofícios nº 22 e 23/2022 - mab.

- Itens verificados:

Repasses no exercício.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**



3. ÁREA ATUARIAL

3.1. FLUXO FINANCEIRO

- Critério de análise:

Fluxo financeiro projetado para o exercício na última avaliação atuarial vs. fluxo financeiro realizado.

- Item verificado:

Fluxo financeiro do primeiro semestre.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

Receitas projetadas	R\$	291.595.582,55	
Receitas arrecadadas	R\$	155.694.948,71	53,4%
Despesas projetadas	R\$	204.234.421,85	
Despesas liquidadas no semestre	R\$	104.786.934,65	51,3%
Saldo financeiro projetado	R\$	87.361.160,70	
Saldo financeiro realizado	R\$	50.908.014,06	58,3%

3.2. EQUILÍBRIO ATUARIAL

- Item verificado:

Implementação de ações para alcançar o equilíbrio atuarial.

- Critério de análise:

Recomendações constantes na Demonstração do Resultado da Avaliação Atuarial 2023.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE.**

Obs.: Foi recomendada a manutenção do plano de amortização do passivo atuarial em curso, conforme itens 6 e 8 do demonstrativo, o qual está sendo integralmente cumprido.



4. ÁREA DE BENEFÍCIOS

4.1. BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

- Critérios de análise:

- a) Conformidade dos processos com as exigências da Instrução 01/2020 TCE-SP;
- b) Consistência entre o valor do benefício e o valor registrado no sistema de pagamentos.

- Itens verificados:

Benefícios concedidos no período (verificação por amostragem).

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

4.2. REAJUSTES DOS PROVENTOS DE APOSENTADORIA E PENSÃO

4.2.1. SEGURADOS SEM PARIDADE

- Critério de análise:

Conformidade da aplicação dos índices de reajustes concedidos pelo Regime Geral (RGPS).

- Itens verificados:

Folha salarial dos segurados sem paridade.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

4.2.2. SEGURADOS COM PARIDADE

- Critérios de análise:

Conformidade da aplicação do reajuste concedido pelo Poder Executivo municipal.

- Itens verificados:

Folha salarial dos segurados com paridade.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**



5. ÁREA DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- Critério de análise:

Quantidade de novos requerimentos em comparação com a meta predefinida: no mínimo, 60 novos requerimentos em 2023.

- Item verificado:

Novos requerimentos em 2023.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

Obs.: Houve 229 novos requerimentos no primeiro semestre.

TOTAL	229
RGPS	188
Estado de SP	29
Campinas	2
Alagoas	1
Guaxupé	1
Indaiatuba	1
São Paulo (Capital)	3
Minist Cienc Tec.Inov.Comunic	1
Mato Grosso do Sul	1
Sorocaba	1
Senges	1

6. ÁREA FINANCEIRA

6.1. CUSTO ADMINISTRATIVO

- Critério de análise:

Conformidade das despesas administrativas com o limite estabelecido pela Portaria MTP nº 1.467/2022 c/c a Lei Complementar Municipal 18/2001.

- Item verificado:

Despesa administrativa no período.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

DESPESAS ADMINISTRATIVAS - 1º SEMESTRE 2023	
(A) Remuneração segurados 2022	R\$ 689.690.030,76
(B) Limite percentual	2%
(C) Limite monetário (A x B)	R\$ 13.793.800,62
(D) Custo administrativo no período	R\$ 3.038.055,80
Percentual da remuneração 2022 (D÷A)	0,44%
Percentual do limite anual (D÷C)	22,02%



6.2. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- Critério de análise:

Orçamento estimado vs. orçamento realizado.

- Item verificado:

Execução orçamentária no primeiro semestre.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

DESPESA				
ORÇADO	RESERVA DE CONTINGÊNCIA (RC)	ORÇADO - (RC)	LIQUIDADO	%LIQUIDADO
R\$ 289.460.000,00	R\$ 39.740.000,00	R\$ 249.720.000,00	R\$ 104.786.934,65	42%

RECEITA		
ORÇADO	ARRECADADO	% ARRECADADO
R\$ 289.460.000,00	R\$ 155.694.948,71	54%

6.3. APLICAÇÕES E RESGATES (APRs)

- Critério de análise:

Conformidade das autorizações de aplicação e resgate (APRs) com a Portaria nº 1.467/2022 e consistência com as movimentações bancárias.

- Itens verificados:

APRs do período (verificação por amostragem).

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

6.4. ENVIO DE DOCUMENTOS AO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA

- Critério de análise:

Obediência aos prazos de envio de informações obrigatórias, conforme calendário SPREV 2023.

- Itens verificados:

Envio dos demonstrativos DRAA, DPIN, DIPR e DAIR.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**



6.5. ENVIO DE DOCUMENTOS AO TCE-SP

- Critério de análise:

Envio de informações obrigatórias por intermédio do sistema AUDESP, conforme prazos definidos no Comunicado GP nº 77/2022.

- Itens verificados:

Informações requisitadas no citado comunicado.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE, COM RESSALVA.**

Todos os documentos solicitados foram entregues, porém, em 10% deles, observou-se algum atraso na entrega.

	Quantidade solicitada	Quantidade entregue	Quantidade em atraso	% Em atraso
Fase I e II	53	53	5	9%
Fase III	41	41	4	10%
Total	94	94	9	10%

Informações entregues com atraso.

Tipo de Documento	Prazo de Entrega	Data de Entrega	Dias de atraso
BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CONTABIL	15/03/2023	23/03/2023	8
BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CONTABIL	20/04/2023	25/04/2023	5
BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CORRENTE	15/03/2023	23/03/2023	8
BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CORRENTE	20/04/2023	25/04/2023	5
Relatório de Atividades	06/03/2023	08/03/2023	2
Resumo Mensal da folha de pagamento	15/02/2023	23/02/2023	8
Lotação de agente público (declaração negativa)	15/05/2023	24/05/2023	9
Resumo Mensal da folha de pagamento	15/05/2023	16/05/2023	1
Folha ordinária	15/05/2023	16/05/2023	1

Obs.: Metade dos atrasos ocorreram por conta de problemas operacionais decorrentes da implementação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária (Siafic) na Administração Pública Municipal.

7. ÁREA DE INVESTIMENTOS

7.1. FIDEDIGNIDADE DE DADOS

- Critério de análise:

Consistência entre os valores dos extratos de investimentos, registros contábeis e demonstrativos de investimentos.

- Itens verificados:

Extratos e Demonstrativos de Investimentos.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**



7.2. ENQUADRAMENTO DOS INVESTIMENTOS

- Critério de análise:

Atendimento aos limites percentuais previstos na Resolução CMN nº 4.963/2021.

- Item verificado:

Posição dos investimentos ao fim de cada mês do período em análise.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

7.3. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

- Critério de análise:

Aderência das alocações à política de investimentos aprovada pelo Conselho Administrativo.

- Item verificado:

Alocação de recursos no exercício.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

7.4. RENTABILIDADE DA CARTEIRA

- Critério de análise:

Comparação da rentabilidade da carteira de investimentos com a meta estabelecida na política de investimentos.

- Item verificado:

Rentabilidade acumulada no exercício.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

Meta	IPCA acumulado	Meta ajustada ao IPCA	Rentabilidade no período
IPCA + 4,93%	2,87%	5,38%	5,49%



8. ÁREA JURÍDICA

8.1. ATUAÇÃO TEMPESTIVA NAS ESFERAS JUDICIAL E ADMINISTRATIVA (TCE-SP)

- Critério de análise:

Controle de processos e prazos (judiciais e TCE-SP).

- Itens verificados:

Mecanismos de controle do setor.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

8.2. DESPESAS JUDICIAIS

- Critério de análise:

Adequação da dotação para despesas judiciais fixada na Lei Orçamentária Anual.

- Itens verificados:

Despesas com precatórios e RPV no período.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

Orçado	Executado	% Executado
R\$ 500.000,00	R\$ 16.914,99	3%

Obs.: O item foi considerado em conformidade tendo em vista que a maior parte do fluxo de pagamentos de precatórios e RPV ocorre no segundo semestre, ocasião em que será novamente avaliado.

9. ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Critério de análise:

Realização de ações que preservem a segurança dos dados do Instituto.

- Itens verificados:

Realização de backups e armazenamento em nuvem dos dados e informações.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**



10. TRANSPARÊNCIA

- Critério de análise:

Cumprimento dos requisitos mínimos de transparência exigidos para o nível de certificação do Programa Pró-Gestão.

- Item verificado:

Adequação das informações divulgadas no site do Instituto ao Manual Pró-Gestão versão 3.4.

- Resultado: **EM CONFORMIDADE**

Requisitos	Atende	Atende parcialmente	Não atende
Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).		X ¹	
Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS.	X		
Certificado de Regularidade Previdenciária e link para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008.	X		
Relatório de Governança Corporativa.	X		
Cronograma de ações de educação previdenciária.	X		
Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	X		
Código de Ética.	X		
Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade trimestral).		X ²	
Avaliação atuarial anual.	X		
Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.	X		
Plano de Ação Anual.	X		
Política de Investimentos.	X		
Relatórios de Controle Interno (periodicidade semestral).	X		
Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.	X		
Relatórios mensais e anuais de investimentos.	X		
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 os dois.	X		

Consulta realizada em 07/08/2023.

1. *Atas conselho administrativo: atualizado até abril/2023; atas do conselho fiscal: atualizado até maio/2023.*
2. *Os balancetes da receita e despesas estão disponíveis mês a mês, assim como os balanços contábeis de verificação. Porém, em razão da troca de sistema contábil, por força da implementação obrigatória do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária (Siafic), os balanços financeiro, orçamentário e patrimonial ainda não foram atualizados no exercício 2023.*



11. PRÉVIA DAS METAS DE GESTÃO

Área	Meta	Descrição	Andamento
Atuarial	1a	Implementar todas as medidas sugeridas pelo atuário para alcançar o equilíbrio atuarial	ok
Arrecadação	2a	Garantir o recebimento integral e tempestivo de todas as receitas do exercício	ok
Investimentos	3a	Rentabilidade igual ou superior à meta atuarial definida na avaliação atuarial data-base 31/12/2022	ok
	3b	Manutenção do enquadramento dos investimentos dentro dos parâmetros da Resolução CMN nº 4.963/2021 durante todo o exercício	ok
Benefícios	4a	Reduzir em 10% o total de processos, com algum tipo de apontamento, aguardando julgamento no TCE-SP	ok
Financeira	5a	Despesas administrativas inferiores a 90% do limite legal	ok
	5b	Promover destinação distinta das demais receitas para 100% dos aportes atuariais do período	ok
	5c	Envio de todos os documentos obrigatórios à SPREV dentro do prazo	ok
	5d	Envio de todos os documentos obrigatórios ao TCE/SP, com obediência ao prazo estabelecido em índice superior a 90%	ok
	5e	Arrecadação de receitas em índice superior a 90% da estimada	ok
	5f	Despesas executadas em índice inferior a 110% da fixada	ok
Administrativa	6a	Imobilizar 100% dos bens permanentes adquiridos no período	ok
Compensação Previdenciária	7a	Enviar, no mínimo, 60 novos requerimentos de compensação previdenciária para análise do INSS ou outros RPPS	ok
Tecnologia da informação	8a	Realizar backup diário dos arquivos da rede da PAULIPREV	ok
	8b	Armazenar as informações do instituto em nuvem	ok
Jurídica	9a	Varição das despesas judiciais, em relação ao previsto no orçamento anual, inferior a 25%	X ¹
Atendimento	10a	Finalizar os atendimentos relacionados a processos de aposentadorias, pensões e abono permanência em até 90 dias corridos	99%
	10b	Finalizar os demais atendimentos em até 30 dias	95%
Transparência	11a	Atender todas as determinações legais e de certificação Pró-Gestão referentes à transparência	X ²

1. Variação de -97% até 30/06/2023, conforme item 8.2 deste relatório;
2. Conforme item 10 deste relatório.



CONCLUSÃO

Após as análises realizadas, esta controladoria interna, na conclusão de seus trabalhos, considerando que as poucas ressalvas apontadas já estão sendo tratadas pelos setores competentes, não possui, por ora, recomendações a fazer.

É o relatório.

À consideração superior.

Paulínia, 11 de agosto de 2023

Amadeu Carminati Neto
Controlador Interno