

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém - IPMB

Av. Alm. Barroso, 2070 - Marco, Belém - PA, 66093-020.

CNPJ: 29.331.615/0001-82

E-mail: usci@ipmb.pmb.pa.gov.br

RELATÓRIO PRÓ- GESTÃO SEMESTRAL DE CONTROLE INTERNO

1º SEMESTRE DE 2023

SUMÁRIO

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | INTRODUÇÃO..... | 3 |
| 2. | DA DIMENSÃO DE CONTROLES INTERNOS..... | 4 |
| | 2.1 Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS..... | 4 |
| | 2.2 Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS..... | 5 |
| | 2.3 Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos..... | 6 |
| | 2.4 Estrutura do Controle Interno. | 12 |
| | 2.5 Transparência..... | 13 |
| | 2.6 Sefregação das Atividades..... | 14 |
| | 2.7 Ouvidoria..... | 15 |
| 3. | AUDITORIAS..... | 16 |
| | 3.1 Benefícios..... | 16 |
| | 3.2 Apuração Geral dos Procedimentos de Concessão das Aposentadorias e Pensões..... | 17 |
| | 3.3 Gestão de Folha de Pagamento..... | 21 |
| | 3.4 Arrecadação..... | 23 |
| | 3.5 Compensação Previdenciária..... | 27 |
| | 3.6 Parcelamento Previdenciária..... | 28 |
| | 3.7 Investimento..... | 30 |
| | 3.8 Segurança da Informação | 33 |
| 4. | RELATÓRIO DE GOVERNAÇA CORPORATIVA..... | 36 |
| 5. | PLANEJAMENTO..... | 37 |
| 6. | RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL..... | 37 |
| 7. | CÓDIGO DE ÉTICA..... | 37 |
| 8. | Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade..... | 38 |
| 9. | EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA..... | 40 |
| 10. | CONCLUSÃO GERAL..... | 42 |
| 11. | RECOMENDAÇÕES..... | 44 |

1 - Introdução

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 – Pró-Gestão RPPS – foi instituído com a finalidade de incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária através de uma perspectiva sistêmica, visando a um maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Na esfera municipal, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém vem tentando a certificação no nível de aderência II, que conta com requisitos específicos estabelecidos no manual e que serão o objeto principal de análise deste relatório do Controle Interno, cuja elaboração semestral é inclusive um dos requisitos exigidos pelo nível II (fl. 26, Manual do Pró-Gestão RPPS Versão 3.4).

O Manual Pró-Gestão RPPS versão 3.4, à fl. 23, prevê detalhadamente as ações relacionadas à dimensão de Controles Internos, quais sejam:

| QUADRO 1 – AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS |
|--|
| 1.1-Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS |
| 1.2- Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS |
| 1.3- Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos |
| 1.4-Estrutura do Controle Interno |
| 1.5- Política de Segurança da Informação |
| 1.6- Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas |

Considerando que o Manual aborda cada um desses pontos em apartado, com a previsão de determinados requisitos para o nível II, apresentar-se-á, na sequência, a análise individualizada dos mesmos, e qualidade de responsável pela Unidade de Supervisão de Controle Interno - USCI do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém - IPMB, diretamente subordinado a Presidente do RPPS Belém PA, apresento o Relatório de Controle Interno relativo ao 1º semestre de 2023, conforme a exigências do Pró-Gestão RPPS versão 3.4.

2 DA DIMENSÃO DE CONTROLES INTERNO

2.1 Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS

DEFINIÇÃO

“O mapeamento e a modelagem de processos são ferramentas gerenciais que permitem à organização conhecer e compreender os processos de negócio por ela executados, os processos futuros a serem desenvolvidos, identificar informações, passos, responsáveis, fraquezas e potencialidades, construir indicadores de desempenho e aumentar sua eficácia e eficiência com a melhoria do nível de qualidade dos produtos e serviços e do nível de satisfação do cliente.

[...]

Para se desenvolver o mapeamento é necessário determinar o processo que será mapeado, a ferramenta a ser utilizada, o nível de detalhamento que se pretende alcançar e, ao final, realizar a verificação e validação do mapa do processo, para se certificar de que ele foi corretamente construído e representa de forma adequada o processo objeto do mapeamento”.

(Capítulo 1.4.3 do Manual Pró-Gestão RPPS Versão 3.4)

Destaca-se, inicialmente, que a esta USCI/IPMB – Unidade de Supervisão de Controle Interno foi criada pela Lei Municipal n.º 9.286, de 26 de junho de 2017 e tem o detalhamento de suas atribuições inserido no artigo 24 do Regimento Interno deste Instituto. É mister destacar que tal artigo estabelece um conjunto de atividades que visam exercer a auditoria nos processos de concessão de benefícios e a promoção do acompanhamento das arrecadações das contribuições previdenciárias. Adicionalmente, destacamos que esta promoção tem com objetivo final o **Gerenciamento dos Pontos de Controle** passíveis que apresentarem não conformidades com a normas legais previdenciárias e com o adequado gerenciamento dos processos envolvidos nas atividades-fim do RPPS/Belém.

Para este propósito, afirmamos que foram envidados todos os esforços para que este relatório apresente um retrato o mais fiel possível dos processos previdenciários ora existentes neste Instituto.

Em tópico que aborda o tema – 3.1.1 -, o Manual afirma que: “O diagnóstico sobre a organização deve ser feito a partir do reconhecimento e mapeamento dos processos executados e não somente pelos resultados obtidos. Os gestores devem ter uma visão sistêmica e abrangente da organização, por isso, como primeiro passo, é necessário que sejam mapeados os seus processos e atividades”.

Seguindo o preceitua o Manual Pró-Gestão RPPS versão 3.4, nível II este Relatório está dividido nas partes a seguir descritas e pretende cobrir todas as áreas abrangidas pelo dia a dia laboral deste Instituto. Dito de outra forma, este Ralatório trata do acompanhamento que foram reconhecido e mapeados concernentes às seguintes áreas:

- Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios);

- Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos);

- Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária;

- Investimentos (elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e análise de riscos da carteira de investimentos e de autorização para aplicação ou resgate);

- Tecnologia da Informação – TI (procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso - físico e lógico).

2.2 Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS

DEFINIÇÃO

“A manualização, também conhecida como padronização ou normalização, é a introdução de normas e padrões nos processos, de acordo com padrões de conformidade, sejam normas técnicas, requisitos legais ou de qualidade, na produção de um bem ou serviço. A manualização tem como objetivo aprimorar os processos e pode estabelecer normas para procedimentos, fixar classificações ou terminologias e mesmo definir a maneira de medir ou determinar as características de um produto ou serviço”.

(Capítulo 1.4.4 do Manual Pró-Gestão RPPS Versão 3.4)

A partir do conceito de manualização, é possível indicar as áreas selecionadas no Manual que devem passar por esse processo, tendo procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade:

- Benefícios (análise da concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios);

- Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos

servidores licenciados e cedidos);

- Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária);

- Investimentos (elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e análise de riscos da carteira de investimentos e de autorização para aplicação ou resgate);

- Tecnologia da Informação - TI (procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso - físico e lógico);

2.3 Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos

Para o Nível II, é exigido que 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, a maioria dos membros titulares do conselho fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3 do Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos. Não obstante, até a data 30 de junho de 2023, conforme art. 283 da Portaria MTP nº 1.467/2022, para fins de atendimento dos requisitos dos níveis I, II, III e IV, será exigível apenas a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos.

Comitê de Investimentos.

Situação encontrada

Antes de prosseguir para a análise das certificações, é fundamental destacar que Considerando o capítulo IV art. 12 § 1º do Regimento Interno do IPMB, dispõe que membros representantes do Comitê de Investimento serão indicados pelo Presidente do IPMB, com prévia aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal. Desse modo foi nomeado os membros do comite de investimento através da portaria PORTARIA GP Nº 0818/2020 - CGP/IPMB 03 DE NOVEMBRO DE

2020.

Antes de prosseguir para a análise das certificações, é fundamental destacar o documento emitido pelo Ministério da Previdência Social que determina os REQUISITOS MÍNIMOS PREVISTOS NO ART. 8º-B, DA LEI Nº 9.717/1998 E ART. 76 DA PORTARIA MTP Nº 1.467/2022”, no qual se avistou a seguinte passagem:

“Serão aproveitados os certificados abaixo, durante seu prazo de validade, para fins de comprovação de habilitação mediante certificação nos cargos e funções de dirigentes da unidade gestora do RPPS, membros do conselho deliberativo, membros do conselho fiscal, membro do comitê de investimento ou responsável pela gestão das aplicações dos recursos, desde que emitidos até o dia 31 de março de 2022, ANBIMA: CPA-10, CPA-20, CEA e CGA” (p.24).

A partir deste excerto, é construída a conclusão de que serão aceitos os certificados CPA-10 e CPA-20 emitidos até o dia 31 de março de 2022 para cumprimento do requisito de certificação, enquanto durar o seu prazo de validade.

Feitas as ponderações iniciais, a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos, para fins de atendimento do nível II até a data de 30 de junho de 2023, pode ser observada a seguir:

RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS – EDNA D ARAUJA SODRE (PRESIDENTA DO IPMB)

Membros do Comitê de Investimento:

- COORDENADOR:

MANOEL FERNANDO DOURADO LEITE MAT. 01903535-023, emissão 27/10/2010, validade 11/11/2024;

- MEMBROS:

CELESTE SANTOS DE CASTRO MAT. 0400009-030, emissão 10/02/2020, validade 09/02/2024;

CLEIZE MARIA LOURINHO DA COSTA MAT. 0102431-035, emissão 25/01/2011, validade 22/11/2023;

DARLINDO MONTEIRO BRABO - MAT. 0345180-020, emissão 22/01/2020, validade 21/01/2024;

FERNANDO ALEX SILVA DA COSTA - MAT. 0345474-023 emissão 10/02/2020, validade 09/02/2024;

SHEILA PATRICIA AS DE MOURA COSTA - MAT. 0342653-024, emissão 06/02/2020, validade 05/02/2024.

Diretoria Executiva - DIREX

A Diretoria Executiva do RPPS deverá ser disciplinada pela legislação local e seus membros

deverão ter formação educacional de nível superior, observadas as especificações abaixo para o Nível II:

- Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;
- Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS;
- Formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida.

Situação encontrada

Edna d` Araujo Sodre, Presidente do IPMB, possui ensino superior em Direito e é gestora de recursos - Servidora efetiva da Procuradoria Jurídica do IPMB.

A Diretora do Departamento de Administrativo-Financeira, Sulamita Santiago Rodrigues, é bacharela em Ciências Contábeis e Especialista em Gestão Pública e Contábil;

Procuradora-Chefa da Procuradoria Jurídica Valéria de Nazaré Santana Fidellis, é graduado em Direito, atua na Procuradoria do IPMB;

Diretora do Departamento de Previdência Rosa Claudia Ramos Pereira;

O requisito de pelo menos 1 (um) membro ser segurado do RPPS é cumprido pela Presidenta.

O requisito da formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida é cumprido pelos três diretores.

Faz-se importante ressaltar o artigo 77 da Portaria MTP 1467/2022, cuja redação afirma que “a comprovação do requisito de que trata o inciso I do caput do artigo 76 será exigida a cada 2 (dois) anos”, sendo a redação do inciso I, art. 76, a seguinte:

“Art. 76. Deverá ser comprovado o atendimento, pelos dirigentes da unidade gestora do RPPS, aos seguintes requisitos previstos no art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, para sua nomeação ou permanência, sem prejuízo de outras condições estabelecidas na legislação do regime:

I - não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade

previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar

Conselho Fiscal

O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Fiscal, cuja estrutura observará os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o Nível II:

- Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do art. 8º- B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.

- Composição paritária (Paridade aqui entendida como a quantidade de representantes do Ente Federativo deve ser igual a dos Segurados) entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade. O Conselho Fiscal deverá adotar as seguintes práticas:

a) Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.

b) Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.

Situação encontrada

Conforme consta no site do IPMB, seguem os atuais membros do Conselho: CONSELHO FISCAL conforme DECRETO Nº 104.208/2022-PMB, DE 16 DE MAIO DE 2022.

GESTÃO 2022-2026

Conselheiros Titulares:

1 HUGO MATEUS DOS SANTOS, matrícula nº 0489140-017, Presidente, certificado CGRPPS validade 13/12/2025;

2 DIENNE DE JESUS OLIVEIRA DOS SANTOS, matrícula nº 0489158-013

3 DELANO MIRANDA DE FIGUEIREDO, matrícula nº 0489069-010

Suplentes:

1 LIGIA FÉ BARROS DA SILVA, matrícula nº 0102202-036

2 RÔMULO CONCEIÇÃO DE BARROS, matrícula nº 0345156-021

4 LIVIA DE SOUZA CAMPOS AGE, matrícula nº 0368415-023

O cronograma de reuniões, as atas e o plano de trabalho encontram-se no site do Instituto. Em relação aprovação do Regimento Interno do Conselho Fiscal, RESOLUÇÃO Nº 001/2022/CONFIS/IPMB, 17 DE AGOSTO DE 2022, está disponibilizado no site do IPMB

No que se refere ao atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, estão em arquivo interno.

Apesar de a composição ter sido alterada parcialmente pelo Decreto nºXXXXXX, substituindo: delano e livia, suas certidões já constam em arquivo interno pois os mesmos faziam parte do Conselho Administrativo.

Conselho Previdenciário

O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Previdenciário, cuja estrutura observará os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação:

- Nível II: Todos os membros que compõem o Conselho Previdenciário deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados. Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Previdenciário sendo exercida por um dos representantes do ente federativo, que terá o voto de qualidade. O Conselho Deliberativo deverá adotar as seguintes práticas:

a) Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.

b) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.

Situação encontrada

Em relação à determinação de que todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, tais documentos estão em arquivo interno.

Conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 102.797 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021, DOM Nº 14.376, DE 07/12/2021, seguem os membros do Conselho:

- RAIMUNDO LUIZ SILVA ARAÚJO, Mat. nº 0146790-022, Membro/ Presidente, representante do Poder Executivo;
- MARCOS JOSÉ PEREIRA DAMASCENO, Mat. nº 1846850-034, Membro representante do Poder Executivo;
- JURANDIR SANTOS DE NOVAES, Mat. nº 0153029-056, Membro representante do Poder Executivo;
- PEDRO PAULO CAVALERO DOS SANTOS, Mat. nº 4001708-4, Membro representante do Poder Legislativo;
- EMERSON FLAVIO DA VIEGA BASTOS, Mat. nº 2017938-011 SESAN, Representante eleito dos segurados ativos do RPPS;
- MARINETE DE NAZARÉ DOS SANTOS VELASCO, Mat. nº 0026387-026 SEMEC, Representante eleito dos segurados ativos do RPPS;
- JULIO MATOS CARDOSO, Mat. nº 0015334-023 SECON, Representante eleito dos segurados ativos do RPPS;
- MARIA DO SOCORRO DA CONCEIÇÃO AGUIAR, Mat. nº 0191825-026, representante eleita dos segurados aposentados/pensionistas do RPPS.

SUPLENTES

- NADIA ALESSANDRA RODRIGUES DA SILVA – Mat. 1998960-010
- ANISIO RAIMUNDO DA SILVA – Mat. nº 1896571-015
- LUCIANA DOS SANTOS FERREIRA – Mat. nº 4001389-028
- REGINA COELI OLIVEIRA DA SILVA – Mat. nº 0430927-010 (Representante dos

segurados aposentados/pensionistas).

A composição foi alterada parcialmente pelo Decreto nº 106.963-PMB, DE 25 DE ABRIL DE 2023, Art. 1º Fica alterada a composição do Conselho Previdenciário do IPMB, somente quanto ao membro representante do Poder Legislativo, Pedro Paulo Cavaleiro dos Santos, substituindo-o pelo servidor Emanuel Ó de Almeida Filho (matrícula nº 0137430), a contar de 8 de fevereiro de 2023, mantendo-se assim inalterados os demais membros .

Todas as atas de Reuniões, resoluções e comunicados estão disponíveis no Portal de Transparência do IPMB.

2.4 Estrutura de Controle Interno

Os requisitos da estrutura de controle interno no Nível II do Pró-Gestão são:

“Nível II: Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno, com emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e (1) um membro do Conselho Fiscal”.

Situação encontrada

Existe, na estrutura organizacional do IPMB, área específica de controle interno, que emite relatório semestral e conta com 01(um) servidor efetivo no cargo de Controlador Interno Previdenciário e 01(um) servidor comissionado no cargo de coordenador da USCI - Unidade de Supervisão de Controle Interno. O presente relatório, por sua vez, está em construção nos padrões requeridos pelo Manual Pró-Gestão RPPS Versão 3.4, devendo atestar a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo IPMB para implementar as ações não atendidas. A última auditoria de certificação tem seu relatório datado em 30 de junho de 2022 e não recomendou nenhuma providência ao Instituto.

No que se refere à verificação de conformidade das áreas mapeadas e manualizadas, para o presente relatório foi selecionada as áreas de Benefícios, Arrecadação, Compensação Previdenciária, Investimentos e Tecnologia da Informação - TI, que trata do acompanhamento e atuação desde que conforme os manuais definidos pelo IPMB que estão publicados no portal institucional no endereço eletrônico: [Mapeamento das Atividades das áreas de atuação do RPPS – IPMB \(belem.pa.gov.br\)](http://belem.pa.gov.br).

2.5 Transparência

A transparência nas organizações é decorrente do princípio da publicidade e vem sendo progressivamente fortalecida por novos diplomas legislativos, dentre os quais pode ser citada a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação – LAI. Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados:

- a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- b) Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS.
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links 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.
- d) Relatório de Governança Corporativa.
- e) Cronograma de ações de educação previdenciária.
- f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- g) Código de Ética.
- h) Demonstrações financeiras e contábeis com periodicidade quadrimestral.
- i) Avaliação atuarial anual.
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.
- k) Política de Segurança da Informação – PSI.
- l) Planejamento Estratégico.
- m) Política de Investimentos.
- n) Relatórios de controle interno trimestral.
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.

- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos.
- q) 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.
- r) Ouvidoria.
- s) Planejamento estratégico.
- t) Agenda da Presidente, outros.

Situação encontrada

Constatamos que as informações estão disponíveis no Site Institucional <https://ipmb.belem.pa.gov.br/transparencia/>, seu layout é acessível, disponível a qualquer momento e feitas atualizações regularmente. Foi indentificado os seguintes documentos abaixo:

- Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados³⁸ (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS.
- Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links 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 204/200841.
- Relatório de Governança Corporativa.
- Cronograma de ações de educação previdenciária.
- Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- Código de Ética.
- Demonstrações financeiras e contábeis com periodicidade mensal.

2.6 Segregação das atividades

A segregação de atividades ou funções busca evitar que um único agente possua autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos. Para o Nível II, deve ocorrer a segregação das atividades de Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.

A Lei de Lei Ordinária N.º 9286, DE 26 DE JUNHO DE 2017 Cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – IPMB e o Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Município de Belém - IASB, juntamente com as estruturas organizacionais e de pessoal, respectivas, e dá outras providências. estabeleceu a política de segregação de atividades de modo a não permitir que um único setor seja responsável pela aprovação, execução e controle das atividades do IPMB, dispondo em seus artigos 4, endereço : <https://ipmb.belem.pa.gov.br/wp-content/uploads/2021/10/3-Lei-Ordinaria-N.o-9286-de-26-de-junho-de-2017-Cria-o-IPMB-e-ASB.pdf>

2.7 Ouvidoria

Para atendimento do Pró-Gestão RPPS, o funcionamento da Ouvidoria tem como requisitos a disponibilização no site do RPPS um canal de comunicação no modelo “fale conosco”, e no mínimo 1 (um) servidor comissionado exercendo a função de Ouvidor na estrutura do da unidade gestora do RPPS.

Situação encontrada

Existência do site do RPPS com endereço eletrônico: <https://ipmb.belem.pa.gov.br/wp-content/uploads/2023/07/Relatorio-de-Ouvidoria-1o-Trimestre-2023.pdf> que acessa à Ouvidoria do IPMB. Nele possível preencher o formulário deverá ser colocado na URNA para ciência da Ouvidoria do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém-IPMB. Um servidor designado para a função de ouvidor. Também disponível no formato digital para o recebimento das reclamações ou elogios;

1- Ouvidoria Digital:

Página do Canal Ouvidoria/Fale Conosco disponível no site institucional do IPMB – ipmb.belem.pa.gov.br;

e-mail institucional: ascom@ipmb.pmb.pa.gov.br

Redes sociais (Instagram e Facebook) por meio do perfil [@ipmb.pmb](https://www.instagram.com/ipmb.pmb)

2- Ouvidoria Física:

Uma Urna, com formulário para preenchimento das sugestões, elogios, denúncias, e reclamações, instalada na sala de espera da Seção de Cadastro Previdenciário do IPMB.

Importante: A Ouvidoria em formato físico (urna com formulário) teve início de suas atividades no mês de abril/2023. Diante disso, os dados deste Relatório, irão se referir aos números de

atendimentos do primeiro e segundo trimestre de 2023 feitos por meio digital (Ouvidoria/Fale Conosco, E-mail e Redes Sociais). A ouvidoria disponibiliza o Relatório Trimestral com seus respectivos resultados.

3. Auditoria

3.1 - Benefícios

Servidores (as) envolvidos (as)

No processo de auditoria foram envolvidos os seguintes servidores do Departamento de Previdência:

- ANA CARLA BORGES BATALHA DE FREITAS, matricula 0345164-024
- DIOGO ESTEVAO FARIAS COSTA, matricula 0342998-021

De imediato, temos que reconhecer que o Departamento de Previdência deste Instituto, razão de ser desta Autarquia Previdenciária, já há tempo vem sofrendo a perda paulatina de mão de obra especializada, o que acarreta acúmulo de serviço, o que contribui para a ineficiência momentânea do setor. No entanto notou-se grande avanço no 1º semestre de 2023, em razão do cumprimento os prazos de forma razoável na conclusão de processos de pensão e aposentadoria, que conforme orientação repassadas as secretarias que por sua vez atenderam de forma razoavel as demandas do IPMB. Importante destacar a implantação do RPPS digital que permitiu o usuario a iniciar o pedido de aposentadoria de forma on-line .

Diente desses embaraços na apreciação dos pedidos de concessão, em tempos a IPMB/PMB veem aprimorando e adotando medidas de melhorias nas práticas de **gestão** previdenciária, afim de proporciar o maior controle institucional, de forma que seguimos auditando de forma mensal o departamento em questão.

Metodologia Aplicada

Seguindo a que foi proposto buscamos fazer a aplicação de análise dos processos a verificação do fluxo e metodologia dos processos de benefícios, estes seguem conforme o Manual de Padronização dos Processos de Concessão de Benefícios, publicado no site do IPMB no endereço https://ipmb.belem.pa.gov.br/wp-content/uploads/2023/12/Belem_Manualizacao-da-Area-de-Beneficios_V.2_2023.11.pdf, desse modo observando os seguintes critério:

- Levantamento do número de processos de benefícios concedidos no 1º SEMESTRE de 2023;
- Análise da execução, por amostragem, dos processos de benefícios concedidos;

- Análise documental, por amostragem, dos processos digitalizados de benefícios concedidos e
- Análise, por amostragem, dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo IPMB/PMB.

3.2 - Apuração Geral dos Procedimentos de Concessão das Aposentadorias e Pensões.

Conforme identificados na auditoria do 1º SEMESTRE de 2023 analisamos os seguintes processos de concessão de benefícios:

- 01 (um) processo nº 2022.03.22220P de a aposentadoria por invalidez – art. 6º - A da EC nº 41/2003; art. 12, I da Lei Municipal nº 8.466/2005 e art. 80, § 1º, VI, da Lei Municipal nº 7.502/90 - Na análise realizada pela USCI verificou quanto à tramitação do pedido que deu inicio no IPMB em 23/05/2022 15:43:19. Ja se tramitou na SEMAD com origem SEMEC, anexos as documetações histórico funcional do servidor, o Laudo Médico Pericial n.º 813/2021, planilha de calculo de concessão de benefício, Parecer n.º 337/2022-PROJUR/IPMB de deferimento, ecaminhou sem embaraços e concendendo o benefício através PORTARIA DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA Nº 0217/2023-GP/IPMB em, 29 DE MARÇO DE 2023; 2 anos e 3 meses

- 01(um) processo nº 2018.04.18396P de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – Art. 3º, I, II, III e § único da EC nº 47/2005. AGENTE DE SERV GERAIS FUNDACAO PAPA JOAO X X I I I – na instrução analisada dessa concessão de aposentadoria observou-se que deu inicio 27/09/2018 - na FUNPAPA/PMB em possuia todos os requisitos exigidos por Lei, expedição da portaria concessão PORTARIA Nº 0220/2023-GP/IPMB; (março) 5 anos e 6 meses.

- 01(um) processo nº 2021.04.02185P de aposentadoria por tempo de contribuição – art.3º E.C. nº 47/2005 – este iniciado em 04 de maio de 2021 originado na IASB/PMB cuja a tramitação do pedido per fez sem intecorrências em 25 de janeiro de 2023, periodo de 2 anos e 7 meses. Seguindo as tramitações até sua portaria de concessão PORTARIA N.º 0047/2023-GP/IPMB;

- 01 (um) processo nº 2022.04.22306P de aposentadorias voluntárias por tempo de contribuição – art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e art. 94 da Lei Municipal nº 8.466/05 c/c o arts. 13 e 36, II e parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 103/2019. – esse pedido iniciou na 5607/2017-SEMEC, seus autos analisados pela Parecer n.º 751/2022 - PROJUR/IPMB opinando pelo deferimento, nota-se que os autos foram recepcionados no IPMB na data 24 de junho 2022, apresentada as codições e foi assinado a portaria de concessão PORTARIA Nº 0078/2023-GP/IPMB de 07 de fevereiro de 2023. Evidenciou a duração do pedido a cecessão o período de (7 meses) transito no IPMB;

- 01 (um) processo nº 2017.04.00152P de aposentadoria voluntária tempo de serviço – dispõe

o artigo 40, §1º, III, “a”, e §5º da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41 de 2003, – em verificação do processo obsevou-se a origem SEMEC, com data da recepção dos autos pelo IPMB se deu em 24 de maio de 2017 sugerindo conforme PARECER JURÍDICO Nº 385/2023– PROJUR/IPMB o deferimento a concessão do benefício, promulgação da aposentadoria na portaria PORTARIA Nº 0515/2023-GP/IPMB - tramitação se deu no período – (5 anos e 1 mês) ;

Foi possível apurar que a duração do processo de concessão de aposentadoria em média por 3,3 anos até a portaria de concessão do Benefício, é importante mencionar que o processos tramita na própria secretaria de origem, posteriormente é encaminhada a Secretaria de Administração – SEMAD para instruções, após envia os autos ao IPMB/PMB que por fim emite o benefício.

Análise dos Processos de Aposentadorias e Pensões Concedidos ou Revisados.

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

- Relação dos processos:

| Área | Procedimento Mapeado e Manualizado | Nº do Processo de Aprovação |
|------------|------------------------------------|-----------------------------|
| | Concessão de Aposentadoria | 05 |
| | Revisão de Aposentadoria | 0 |
| Benefícios | Concesão de Pensão | 0 |
| | Revisão de Pensão | 0 |

- **Amostra selecionada:**

RAQUEL MUNIZ DOS SANTOS PALHETA matrícula n.º 1859064-016.

Análise da Execução

O processo acima foi auditado de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados elaborados pelo próprio departamento de Previdência - DPREV, seguindo a operação:

Análise do Fluxo do Processo de Concessão

Sim Não Observações

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | O processo de abertura da concessão do benefício foi devidamente protocolado? |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | O IPMB promoveu a conferência do processo de concessão recebido pelo Ente? |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ocorreu inconsistência documental no processo apresentado pelo Ente? |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Houve a devida formalização física do processo de concessão recebido? |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Foi devidamente encaminhado o processo de concessão para a ciência do Presidente do IPMB? |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Foi devidamente elaborado o cálculo do benefício a ser concedido? |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Foi devidamente anexado a planilha de fixação dos proventos? |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Houve o devido encaminhamento da planilha de proventos para assinatura do Presidente do |

IPMB?

- Houve a devida publicação da concessão do benefício em Diário Oficial?
- Houve o devido encaminhamento do processo de concessão do benefício ao DPREV?
- Foram devidamente lançadas as informações no sistema do Tribunal de Contas do Estado – TCE?
- Houve o retorno do TCM quanto à análise promovida referente à concessão do benefício?
- Todo o processo de concessão foi devidamente digitalizado e arquivado?

- **Análise Documental**

O processo acima foi auditado de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados elaborados pelo próprio, seguindo a ordem documental:

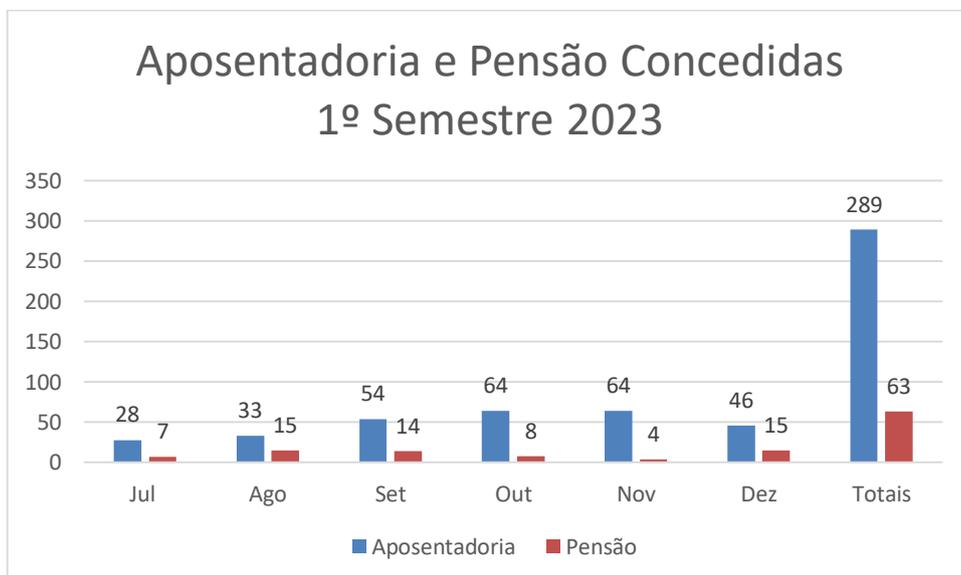
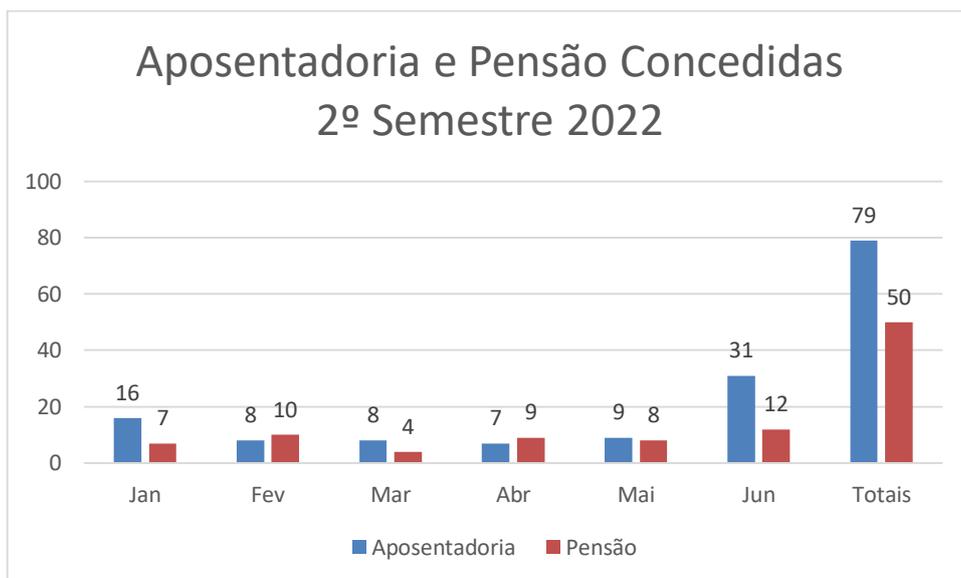
Análise Documental do Processo de Concessão

| Sim | Não | Lista de Documentos |
|-------------------------------------|--------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Requerimento |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Certidão de Tempo de Contribuição |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Certidão de nascimento ou casamento |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Comprovante de endereço atualizado (conta de luz, água, etc) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | RG (Carteira de Identidade), CPF |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CTPS (Carteiras de Trabalho – TODAS que você tiver) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Histórico Funcional – GRH |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ficha Financeira - GRH |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Parecer da Procuradoria Jurídica |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Termo de Opção – Regra de Aposentadoria |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Portaria de Concessão |

Análise dos Sistemas Integrados do Processo de Concessão

| Sim | Não | Lista de Sistemas Integrados |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SISPREV |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | GRH |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | GIIG |

Foram apuradas as seguintes informações de Concessões de Benefícios:



A partir da análise do gráfico acima, identificamos que os processos de concessão de benefício sofrem variação, essas justificadas pelo Departamento de Previdência - DPREV como insuficiência de servidores, visto a alta demanda de processos e os recorrentes retornos ao órgão de origem para complementação documental. Porém houve um aumento considerável nas concessões de Benefícios em comparação com o Semestre anterior de 2022.

Diante da verificação constatou a evolução nas quantidade de benefícios concedidos atingindo 210 aposentadorias concedidas a mais e pensão perfez um número de 13 a mais em comparação com o semestre anterior.

Conclusão e Recomendação

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

Foram analisados os documentos pertinentes a cada etapa do processo de concessão devidamente documentados, assinados e autorizados.

O fluxo do processo de concessão segue em conformidade aos Procedimentos de Concessão de Benefícios.

O processo físico e a junção de documentos são feitos pelo Ente Federativo e complementados pelo IPMB. Todos os documentos do processo selecionado foram devidamente apresentados e estão em conformidade com o checklist de documentos do departamento.

A disposição dos documentos em pastas físicas mantém a ordem padrão. Fica o responsável pelo departamento instaurar ações corretivas para resolução da ocorrência.

A concessão do benefício foi devidamente informada ao Tribunal de Contas do Município – TCM PA, sendo que sua análise somente ocorrerá após a fiscalização pelo referido órgão, e sua devida homologação.

Fica condicionado para o próximo semestre, nova auditoria para a comprovação do efetivo encerramento do processo.

O cadastro e registro do beneficiário foi devidamente lançados nos sistemas integrados do IPMB, sendo encaminhado posteriormente ao departamento correspondente pela Gestão da Folha de Pagamentos.

Como havia condicionado para esse exercício, nova auditoria que comprovam o efetiva modernização nos processos de gestão dos processos previdenciários. Constatamos que os documentos atrelados ao processo de concessão apresentam títulos de fácil identificação, e disponibilidade de compartilhamento desta pasta em mídia digital com outros setores do Instituto de Previdência- DEPREV para afim de tramitarem de forma ágil e completa. Importante mencionar que o Departamento de Previdência- DEPREV elaborou o documento de manualização e mapeamento dos fluxos, formalização das rotinas e padronização dos documentos de processos de Benefícios de modo a contribuir efetivamente em alcançar melhores resultados na concessão de Aposentadoria e Pensão.

3.3 Gestão da Folha de Pagamento

Foram envolvidos no processo de auditoria da folha de pagamento os servidores:

- Diogo Esteves Farias da Costa - matricula 0342998-021 - folha de inativos;
- Fabiola Pinho Glória - matricula 0342700-022 – folha de pensionista;

O IPMB através da LEI Nº 9.336 DE 13 DE OUTUBRO DE 2017. Altera a Lei nº 8.790, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece a segregação de massa de segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Belém – RPPS, essa medida foi instituída por quase todos os RPPSs, a fim de equacionar o equilíbrio atuarial. A divisão dos segurados vinculados ao RPPS em dois grupos distintos, que integrarão também dois planos respectivos, denominados **Plano Financeiro e Plano Previdenciário**.

| EVOLUÇÃO DA RECEITA E DESPESA - PLANO FINANCEIRO - 2 SEMESTRE 2022 | | | | | | | |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------|
| PLANO FINANCEIRO | | | | | | | |
| COMPETÊNCIA | ARRECADAÇÃO | | TOTAL | FOLHA DE PAGAMENTO | | TOTAL | APOSTE FINANCEIRO |
| | SERVIDOR 11% | PATRONAL 14% | | APOSENTADOS | PENSIONISTA | | |
| JULHO | 7.246.935,19 | 8.698.618,60 | 15.945.553,79 | 21.815.653,58 | 6.780.435,58 | 28.596.089,16 | - 12.650.535,37 |
| AGOSTO | 7.380.125,40 | 8.841.884,39 | 16.222.009,79 | 21.766.918,02 | 6.806.180,02 | 28.573.098,04 | - 12.351.088,25 |
| SETEMBRO | 7.443.560,54 | 8.941.570,21 | 16.385.130,75 | 21.571.781,73 | 6.773.621,91 | 28.345.403,64 | - 11.960.272,89 |
| OUTUBRO | 7.370.069,55 | 8.846.746,69 | 16.216.816,24 | 21.586.245,77 | 6.817.896,46 | 28.404.142,23 | - 12.187.325,99 |
| NOVEMBRO | 7.386.186,63 | 8.813.867,13 | 16.200.053,76 | 22.435.466,15 | 6.837.011,07 | 29.272.477,22 | - 13.072.423,46 |
| DEZEMBRO | 7.366.097,79 | 8.836.869,06 | 16.202.966,85 | 21.823.150,44 | 6.859.070,33 | 28.682.220,77 | - 12.479.253,92 |
| TOTAL | 44.192.975,10 | 52.979.556,08 | 97.172.531,18 | 130.999.215,69 | 40.874.215,37 | 171.873.431,06 | - 74.700.899,88 |
| IPMB- transferência voluntaria R\$ 5.000.000,00. | | | | | | | |
| PLANO PREVIDENCIÁRIO | | | | | | | |
| SALDO EM 31/12/2022 | | | | | | 635.720.865,95 | |

O **Plano Financeiro** é formado por todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas que estavam no regime até a publicação da lei. Esse plano não tem o propósito de acumulação de recursos. É tratado sob o regime financeiro de repartição simples, em que as contribuições previdenciárias em um determinado exercício sejam suficientes para o pagamento dos benefícios. Grosso modo, as contribuições dos ativos pagam os benefícios dos inativos. Eventual insuficiência financeira de recursos é responsabilidade do Tesouro Municipal. É uma massa em extinção. A insuficiência financeira é inevitável, pois os aposentados dessa massa aumentam e os ativos diminuem. Como se demonstrado tabela acima que no 1º semestre de 2023 o Ente fez a cobertura financeira para pagar os benefícios no valor de R\$ 74.700.899,88 (setenta e quatro milhões setecentos mil e oitocentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos).

O **Plano Previdenciário** possui superávit financeiro e atuarial o plano formado por todos os servidores ativos admitidos após a publicação da lei. É gerenciado sob a égide do regime financeiro de capitalização, com propósito de acumulação de recursos, que aplicados no mercado financeiro ao longo do tempo sejam suficientes para formação de reserva que garantirá a cobertura dos

compromissos futuros dos benefícios. Até a data de 30/06/2023 apresentada um saldo de R\$635.720.865,95 (seiscentos e trinta e cinco milhões, setecentos e vinte mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e noventa e cinco centavos).

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 2023;
- Análise da execução da folha de pagamento;
- Análise, dos registros efetuados nos sistemas integrados de Gestão de folha de pagamento.

Processo de Análise e Verificação

Os processos acima selecionados foram auditados de acordo com diretrizes e estão em conformidade com os critérios de análise

Conclusão e Recomendação

Da análise realizada, observou-se que os procedimentos aplicados ao processo de pagamento e gestão da folha, os fluxos e documentos. Seguindo sua ordem, organização e formalização. Considerando que foi elaborado o documento afim de orientar nossos servidores quanto aos procedimentos para gestão da folha de pagamento de benefícios previdenciários dos servidores do município de Belém/Pa que tem como objetivo final assegurar o correto gestão tais como cadastro, inclusão e exclusão dos benefícios, manipulação da folha de pagamento e prestação de contas.

Quanto as recomendações que sigam a rigorosamente o manual de procedimentos de gestão de folha de pagamento de Benefícios.

3.4 Arrecadação

Servidores envolvidos

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores da Seção de Arrecadação:

- ROMULO CONCEICAO DE BARROS – matricula 0345156-021
- SHEILA PATRICIA SA DE MOURA COSTA, matrícula 0342653-024.

Metodologia Aplicada

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

- Análise da execução, do processo selecionado no item anterior;
- Análise documental da pasta física do processo, em planilha excel.
- Análise dos registros efetuados nos sistemas integrados GIIG utilizado pelo RPPS.
- Análise de extrato bancário.

Apuração Geral dos Procedimentos de Arrecadação

Como a arrecadação dos recursos para pagamento de inativos e pensionista vem dos desconto realizado da remuneração dos servidores, que serve para custear o regime de previdência ao qual estão vinculados, e este realizado de forma compulsória, mensalmente, a partir da aplicação do percentual previsto para o respectivo regime sobre o salário de contribuição. No atual modelo institui a cobrança de 11% ao servidor e 14% a patronal. É de conhecimento que a Ementa Constitucional nº103 de 2019 obriga os RPPS a aumentarem a Aliquota Previdenciário a qual até o presente data aguarda aprovação na Câmara Municipal de Belém – CMB.

Diante dos registros apresentado, observamos conforme tabela abaixo os valores detalhados do 1º SEMESTRE DE 2023, por secretaria, a arrecadação das contribuições dos servidores e da patronal demonstrado tanto no plano financeiro quanto o plano previdenciário, sendo:

| Arrecadação - Plano Financeiro 2º semestre 2022 | | | | | | |
|--|----------------------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | Orgão Gestor | Competência | Servidor | | Patronal | |
| | | | Retido | Repassado | Retido | Repassado |
| | TODAS A SECRETARIAS | 2º SEM 2022 | 51.586.649,06 | 51.586.649,06 | 61.853.505,46 | 61.853.505,46 |

| Arrecadação - Plano Financeiro 1º semestre 2023 | | | | | | | | |
|---|---------------|--------------|----------------------|----------------------|------|----------------------|----------------------|-----------|
| N | Orgão Gestor | Competência | Servidor | | | Patronal | | |
| | | | Retido | Repassado | Dif | Retido | Repassado | Devido |
| 1 | ADIC | 1º sem 2023 | 154.933,14 | 154.933,14 | - | 197.187,63 | 197.186,64 | 24.982,80 |
| 2 | ADMOS | 1º sem 2023 | 140.505,00 | 140.505,00 | - | 178.824,55 | 178.824,54 | - |
| 3 | ARBEL | 1º sem 2023 | 30.386,14 | 30.386,14 | - | 38.673,27 | 38.673,27 | - |
| 4 | AROUT | 1º sem 2023 | 52.860,94 | 52.860,94 | - | 67.277,56 | 67.277,55 | - |
| 5 | CAMARA | 1º sem 2023 | 1.404.823,32 | 1.404.823,32 | - | 1.787.956,95 | 1.787.956,80 | - |
| 6 | COMUS | 1º sem 2023 | 18.518,22 | 18.518,22 | - | 23.568,64 | 23.561,08 | - |
| 7 | FMAE | 1º sem 2023 | 71.705,82 | 71.705,82 | - | 91.261,95 | 91.261,94 | - |
| 8 | FUMBEL | 1º sem 2023 | 92.845,10 | 92.845,10 | - | 118.166,49 | 118.163,94 | - |
| 9 | FUNBOSQUE | 1º sem 2023 | 1.021.387,43 | 1.021.387,39 | 0,04 | 1.299.947,64 | 1.299.947,64 | - |
| 10 | FUNPAPA | 1º sem 2023 | 2.083.520,34 | 2.083.520,34 | - | 2.651.753,16 | 2.655.391,97 | - |
| 11 | GAB. PREFEITO | 1º sem 2023 | 126.706,77 | 126.706,77 | - | 161.263,16 | 161.263,17 | - |
| 12 | GMB | 1º sem 2023 | 4.914.378,25 | 4.914.378,25 | - | 6.254.663,23 | 6.254.661,95 | - |
| 13 | IASB | 1º sem 2023 | 743.992,66 | 743.992,66 | - | 946.899,75 | 946.899,75 | - |
| 14 | INATIVO | 1º sem 2023 | 3.171.959,58 | 3.171.959,58 | - | | | - |
| 15 | IPMB | 1º sem 2023 | 170.314,07 | 170.314,07 | - | 216.763,36 | 216.513,74 | - |
| 16 | PENSIONISTA | 1º sem 2023 | 411.082,70 | 411.082,70 | - | | | - |
| 17 | PGM | 1º sem 2023 | 636.316,45 | 636.316,45 | - | 809.857,30 | 809.857,28 | - |
| 18 | PROMABEN | 1º sem 2023 | 7.182,96 | 7.182,96 | - | 9.141,95 | 9.141,96 | - |
| 19 | SECON | 1º sem 2023 | 560.015,32 | 560.015,32 | - | 712.746,77 | 712.746,78 | - |
| 20 | SEFIN | 1º sem 2023 | 1.052.959,17 | 1.052.959,17 | - | 1.340.129,85 | 1.340.129,87 | - |
| 21 | SEGEP | 1º sem 2023 | 88.564,15 | 88.564,15 | - | 112.718,01 | 112.718,02 | - |
| 22 | SEHAB | 1º sem 2023 | 27.108,96 | 27.108,96 | - | 34.502,31 | 34.502,30 | - |
| 23 | SEJEL | 1º sem 2023 | 41.070,93 | 41.070,93 | - | 52.272,09 | 52.272,10 | - |
| 24 | SEPAD | 1º sem 2023 | 163.383,19 | 163.383,19 | - | 207.942,24 | 207.942,23 | - |
| 25 | SEMEC | 1º sem 2023 | 20.176.966,13 | 20.176.966,13 | - | 25.679.775,07 | 25.679.775,07 | - |
| 26 | SEMMA | 1º sem 2023 | 364.115,27 | 364.115,27 | - | 463.419,43 | 463.419,43 | - |
| 27 | SEMOB | 1º sem 2023 | 1.154.417,34 | 1.154.417,34 | - | 1.469.258,43 | 489.340,78 | - |
| 28 | SESAN | 1º sem 2023 | 1.018.030,01 | 1.018.030,01 | - | 1.295.674,56 | 1.295.674,56 | - |
| 29 | SESMA | 1º sem 2023 | 8.488.460,27 | 8.488.460,27 | - | 10.803.494,89 | 10.803.494,89 | - |
| 30 | SEURB | 1º sem 2023 | 393.871,62 | 393.871,62 | - | 501.291,15 | 501.291,15 | - |
| | | Total | 48.782.381,25 | 48.782.381,21 | | 57.526.431,42 | 56.549.890,40 | |

- No plano financeiro a existência de 01 (um) processo de cobrança de débitos de contribuições em atrasos do ente Federativo, Secretaria ADIC-Agencia Distrital de Mosqueiro com o saldo devedor de patronal de R\$ 24.982,80 (vinte e quatro mil novecentos oitenta e dois reais e oitenta centavos), ofícios de cobrança já encaminhados.
- Houve aumento na arrecadação patronal de R\$ 4.327.074,04 (quatro milhões, trezentos e vinte sete mil e setenta e quatro reais e quatro centavos) em relação ao 2º semestre 2022;
- Houve diminuição na arrecadação servidor de R\$ 2.804.267,81 (dois milhões, oitocentos e quatro mil, duzentos e sessenta e sete reais e oitenta e um centavos) em relação ao 2º semestre 2022;

| Arrecadação - Plano Previdenciário 2º semestre 2022 | | | | | |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Orgão Gestor | Competência | Servidor | | Patronal | |
| | | Retido | Repassado | Retido | Repassado |
| todos | | 2.521.277,71 | 2.521.277,71 | 3.208.898,90 | 3.208.898,90 |
| | Total | 2.521.277,71 | 2.521.277,71 | 3.208.898,90 | 3.208.898,90 |

| Arrecadação - Plano Previdenciário 1º semestre 2023 | | | | | | | | |
|---|------------------|--------------|--------------|--------------|-----------|--------------|--------------|-----------|
| Nº | Orgão Gestor | Competência | Servidor | | | Patronal | | |
| | | | Retido | Repassado | Diferença | Retido | Repassado | Diferença |
| 1 | GAB. DO PREFEITO | 1º sem 2023 | 5.272,92 | 5.272,92 | 0,00 | 6.710,99 | 6.710,99 | 0,00 |
| 2 | FUNBOSQUE | 1º sem 2023 | 64.184,91 | 64.184,91 | 0,00 | 81.689,89 | 81.499,85 | 190,04 |
| 3 | FUNPAPA | 1º sem 2023 | 287.883,07 | 287.883,07 | 0,00 | 366.396,63 | 366.396,63 | 0,00 |
| 4 | SEMMA | 1º sem 2023 | 2755,50 | 2755,50 | 89,20 | 3.507,00 | 3.507,00 | 0,00 |
| 5 | IASB | 1º sem 2023 | 96.038,69 | 96.038,69 | 0,00 | 122.231,06 | 122.231,06 | 0,00 |
| 6 | IPMB | 1º sem 2023 | 34.458,27 | 34.458,27 | 0,00 | 43.855,98 | 43.855,98 | 0,00 |
| 7 | SECON | 1º sem 2023 | 1.603,25 | 1.603,25 | 0,00 | 2.040,50 | 2.040,50 | 0,00 |
| 8 | SEMAD | 1º sem 2023 | 2.380,38 | 2.380,38 | 0,00 | 3.029,57 | 3.029,57 | 0,00 |
| 9 | SEMEC | 1º sem 2023 | 2.002.915,03 | 2.002.915,03 | 0,00 | 2.549.164,58 | 2.549.164,58 | 0,00 |
| 10 | SESAN | 1º sem 2023 | 10.375,69 | 10.375,69 | 0,00 | 13.205,42 | 13.205,42 | 0,00 |
| 11 | SESMA | 1º sem 2023 | 595.012,55 | 595.012,55 | 0,00 | 757.288,70 | 756.985,67 | 303,03 |
| | | Total | 3.102.880,26 | 3.102.880,26 | 89,20 | 3.949.120,33 | 3.948.627,27 | 493,07 |

- No plano previdenciário 02 (dois) processo de cobrança de débitos de contribuições em atrasos da FUNBOSQUE no valor de R\$ 190,04 (cento e noventa reais e quatro centavos), e da SESMA que corresponde a R\$303,03 a serem repassados ao IPMB. Diligencia já foram realizadas;
- Houve aumento na arrecadação servidor de R\$ 581.602,55 (quinhentos e oitenta e um mil, seiscentos e dois reais e cinquenta e cinco centavos) em relação ao 2º semestre 2022;
- Houve aumento na arrecadação patronal de R\$ 740.221,43 (setecentos e quarenta mil, duzentos e vinte um reais e quarenta e três centavos) em relação ao 2º semestre 2022;

Análise da Execução

O processo acima foi auditado na verificação da folha de pagamento, extrato bancários e planilhas de registro de arrecadação, seguindo a operação:

Análise do Fluxo do Procedimento de Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo.

Sim Não

Observações

- Identificação do devedor
- Apuração do valor
- Ofício de cobrança

Os processos acima selecionados foram auditados de acordo com diretrizes e estão em conformidade a exigências do Pró-Gestão RPPS versão 3.4. Importante mencionar que o manual da Arrecadação está disponível no Site do IPMB no endereço https://ipmb.belem.pa.gov.br/wp-content/uploads/2023/12/Belem_Manualizacao-de-Arrecadacao_V.2_2023.11.pdf.

3.5 Compensação Previdenciária – COMPREV

A Compensação Previdenciária é um acerto de contas entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Os Municípios, ao atenderem o preceito constitucional, instituindo o RPPS, geram o direito de se compensar financeiramente com o RGPS. Isso porque seus servidores, anteriormente à instituição do RPPS, eram segurados do RGPS e, portanto, contribuíram por algum tempo àquele regime. Por essa razão, os RPPS, de um lado, ficam responsáveis pelo pagamento integral dos benefícios de aposentadoria e, posteriormente, das pensões por morte dela decorrentes e, de outro lado, tornam-se titulares do direito de se compensar com o RGPS relativamente aos períodos de contribuição a ele vertidos. Essa compensação está prevista na Constituição Federal e regulamentada pela Lei no 9.796/1999. Com o Novo Comprev, na utilização de sistemas integrados de Gestão Previdenciária foi possível fazer análise de requerimentos solicitados pelos Regimes Previdenciários.

Dentre as áreas de atuação do RPPS que tenham sido mapeadas, deverão ser selecionados os processos e atividades que serão manualizados, ou seja, que terão definidos procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade. Na observância dos procedimentos de envio e análise de requerimentos via sistema COMPREV. Manual Pro Gestão 3.4.

O IPMB após divisão dos Institutos, novamente assinou Termo de Adesão ao Comprev, celebrou Convênio com o DATAPREV e habilitou seus servidores a utilizarem o sistema que por sua vez obteve no primeiro semestre de 2023 os seguintes resultados:

| 12725-6 - ARRECADACAO COMPREV | | | | | |
|-------------------------------|---|------|------------|--------------------|---------------------|
| 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| jan | 0 | jan | - | jan | 44.991,21 |
| fev | 0 | fev | - | fev | 60.282,58 |
| mar | 0 | mar | - | mar | 47.895,70 |
| abr | 0 | abr | - | abr | 162.164,61 |
| mai | 0 | mai | - | mai | 446.206,39 |
| jun | 0 | jun | 647.980,46 | jun | 102.005,62 |
| jul | 0 | jul | 44.765,18 | jul | |
| ago | 0 | ago | 152.778,00 | ago | |
| set | 0 | set | 44.991,21 | set | |
| out | 0 | out | 44.991,21 | out | |
| nov | 0 | nov | 44.991,21 | nov | |
| dez | 0 | dez | 93.545,72 | dez | |
| | | | | saldo atual | 1.047.074,25 |

Histórico: houve aplicação fundo de investimento BB no valor R\$ 498.862,24 EM 04/05/2023;

Histórico: houve aplicação fundo de investimento BB no valor R\$ 548.212,01 EM 14/06/2023;

Houve compensação acumulada no 1º semestre 2023 de R\$ 1.047.074,25 (um milhão, quarenta e sete mil e setenta e quatro reais e vinte e cinco centavos), conforme apurado o IPMB, aplicou em conta de fundo de investimento o valor de R\$ 1.047.074,25 (um milhão, quarenta e sete mil e setenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).

Foi apurado que o saldo acumulado no até o mês de junho de 2023 foi aplicado em conta de fundo de investimento.

3.6 Parcelamento Previdenciário

Em apuração verificou-se a existência de 04(quatro) acordos parcelamentos previdenciários que estabelecidos através da LEI nº 9.348 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017 que dispõe sobre o parcelamento e reparcelamento de débitos do Município de Belém com seu Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. A partir da análise ao CADPREV comprovou que os valores estão sendo repassados pelo Ente Federativo, devidamente aceito. Segue abaixo o controle dos parcelamentos no quadro:

| 2023 | PARCELAMENTO PREVIDENCIÁRIO | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------|---------------------|----------|-----------------------|------------|---------------------|-----------|----------------------|-----------|-----------------------|
| | PARC | ACORDO 763/2019 | JUROS | ACORDO 764/2019 | JUROS | ACORDO 792/2019 | JUROS | ACORDO 793/2019 | JUROS | TOTAIS |
| jan | 39 | 13.112,21 | 4.204,52 | 1.120.533,80 | 359.306,58 | 228.964,11 | 73.418,32 | 217.437,55 | 69.722,79 | 1.580.047,67 |
| fev | 40 | 13.238,69 | 4.331,00 | 1.131.342,44 | 370.115,22 | 231.173,53 | 75.627,74 | 219.534,99 | 71.820,23 | 1.595.289,65 |
| mar | 41 | 13.404,14 | 4.496,45 | 1.145.481,91 | 384.254,69 | 234.062,69 | 78.516,90 | 222.278,69 | 74.563,93 | 1.615.227,43 |
| abr | 42 | 13.557,32 | 4.649,63 | 1.158.572,19 | 397.344,97 | 236.737,50 | 81.191,71 | 224.818,83 | 77.104,07 | 1.633.685,84 |
| mai | 43 | 13.694,85 | 4.787,16 | 1.170.325,25 | 409.098,03 | 239.139,06 | 83.593,27 | 227.099,49 | 79.384,73 | 1.650.258,65 |
| jun | 44 | 13.784,85 | 4.877,16 | 1.178.016,04 | 416.788,82 | 240.710,57 | 85.164,78 | 228.591,87 | 80.877,11 | 1.661.103,33 |
| jul | 45 | | | | | | | | | |
| ago | 46 | | | | | | | | | |
| set | 47 | | | | | | | | | |
| out | 48 | | | | | | | | | |
| nov | 49 | | | | | | | | | |
| dez | 50 | | | | | | | | | |
| Total / 23 | | 80.792,06 | | 6.904.271,63 | | 1.410.787,46 | | 1.339.761,42 | | 9.735.612,57 |
| VALOR DA DIVIDA | | 1.781.538,37 | | 152.245.443,14 | | 9.332.747,43 | | 29.542.952,42 | | 192.902.681,36 |
| PAGO ATÉ DEZ/2023 | | 1.451.571,12 | | 42.052.692,98 | | 8.592.735,40 | | 8.160.100,65 | | 60.257.100,15 |
| SALDO DEVEDOR | | 329.967,25 | | 110.192.750,16 | | 740.012,03 | | 21.382.851,77 | | 132.645.581,21 |
| SALDO DEVEDOR ATUALIZADO | | 329.967,25 | | 110.192.750,16 | | 740.012,03 | | 21.382.851,77 | | 132.645.581,21 |

Após 44 (quarenta e quatro) parcelas pagas ao IPMB que totalizaram o valor de R\$60.257.100,15 (sessenta milhões duzentos e cinquenta e sete mil, e cem reais e quinze centavos). No 1 semestre de 2023 apresenta o saldo devedor atualizado dos 04(quatros) acordos no valor de R\$ 132.645.581,21 (cento e trinta e dois milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e um reais e vinte e centavos).

Da análise realizada observou-se também que estes acordos de parcelamentos encontra-se irregular no CADPREV visto que foram regularizados nesse semestre com aprovação do auditor do Ministério da Previdência.

Conclusão e Recomendação

Da análise realizada, observou-se que os procedimentos aplicados ao processo de Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo, os fluxos e documentos, estão de acordo com o recém elaborado Manual Procedimentos de Arrecadação, seguindo sua ordem, organização e formalização. E tem como objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado o processo de arrecadação para cobrança de débitos.

Recomenda-se a efetiva cobrança dos débitos em atraso das secretarias devedoras além de seguir com método do manual de procedimentos da Arrecadação com a finalidade de Identificar, notificar e monitorar o pagamento.

3.7 Investimento

A gestão dos recursos provenientes da arrecadação vem apresentando um desafio enorme nos RPPS, onde praticamente todos estão apresentando Deficit Financeiro, e vêm buscando alternativas em equacionar e chegar no equilíbrio financeiro, dentre estas medidas são os investimento. Logo a gestão desses ativos em fundos investimentos no mercado financeiro é uma das alternativas do IPMB vem adotando há algum tempo. Seus recursos são aplicados em carteira de investimento, e sua composição e administrada por dois fundos de investimento, denominados fundo previdenciário e fundo financeiro, estes alocados em suas respectivas carteiras de curto e longo prazo, com investimentos caracterizados moderados quanto ao porte do Investimento. Hoje possui em sua carteira de investimentos 17 (dezessete) fundos de investimentos no PF e mais 7 (sete) no PP.

| COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTO - PLANO PREVIDENCIÁRIO | | | | | | | | |
|---|--------------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Ano | CNPJ | BANCO e Conta Corrente | janeiro | fevereiro | março | abril | maio | junho |
| 2023 | | | | | | | | |
| BB PREVID RF IRF-M - CNPJBB PREVID RF IRF-M | 07.111.384/0001-69 | BB - AG 1674 C/C 12.723-X | 18.313.705,41 | 18.464.221,41 | 18.856.151,77 | 19.058.920,51 | 19.473.337,11 | 19.880.860,39 |
| BB PREVID IMA-B TP PREVIDENCI | 07.442.078/0001-05 | BB - AG 1674 C/C 12.723-X | 17.014.412,29 | 17.230.042,85 | 17.678.361,22 | 18.032.326,28 | 18.496.843,82 | 18.935.599,75 |
| BB Prev TP IPCA | 15.486.093/0001-83 | BB - AG 1674 C/C 12.723-X | 31.719.952,79 | 32.010.148,50 | 32.389.235,28 | 32.697.178,81 | 0,00 | 0,00 |
| BB Previd RF IRF-M1 - CNPJBB PREVID RF IRF-M1 | 11.328.882/0001-35 | BB - AG 1674 C/C 12.723-X | 92.594.123,43 | 93.484.255,45 | 94.603.907,83 | 95.387.689,28 | 96.457.504,27 | 97.575.041,25 |
| BB RPPS RF FLUXO FIC DE FI | 13.077.415/0001-05 | BB - AG 1674 C/C 12.723-X | 7.344.842,16 | 10.123.861,63 | 13.046.192,80 | 15.986.067,02 | 11.795.513,34 | 14.557.487,85 |
| BB PREVIDENCIARIO RF PERFIL FIC | 13.077.418/0001-49 | BB - AG 1674 C/C 12.723-X | 83.568.542,19 | 84.282.117,95 | 85.262.007,01 | 86.018.280,00 | 87.088.303,64 | 87.958.897,11 |
| BB Prev RF Ret Total - CNPJBB PREV RF RET TOTAL | 35.292.588/0001-89 | BB - AG 1674 C/C 12.723-X | 139.848.200,03 | 141.214.152,79 | 143.863.907,91 | 145.691.687,12 | 148.436.789,23 | 151.114.799,05 |
| BB PREVID VERT 2024 | 49.964.484/0001-88 | BB - AG 1674 C/C 12.723-X | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 40.028.771,89 | 40.405.231,37 |
| CAIXA FI BRASIL IRF-M RF LP | 14.508.605/0001-00 | CEF - AG 1314 C/C 71.013-9 | 11.848.958,36 | 11.947.319,23 | 12.200.884,53 | 12.332.579,42 | 12.603.308,25 | 12.867.968,87 |
| CAIXA FI BRASIL REF. DI LONGO PRAZO | 03.737.206/0001-97 | CEF - AG 1314 C/C 71.013-9 | 65.367.779,18 | 39.182.412,53 | 39.633.338,48 | 39.997.220,37 | 40.469.200,61 | 40.920.589,02 |
| CAIXA FIC ALOCAÇÃO MACRO MULTIMERC | 08.070.841/0001-87 | CEF - AG 1314 C/C 71.013-9 | 28.805.817,98 | 28.765.443,11 | 29.074.130,33 | 29.286.238,83 | 29.818.282,60 | 30.358.919,26 |
| CAIXA FIC BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA | 23.215.097/0001-55 | CEF - AG 1314 C/C 71.013-9 | 93.008.249,19 | 65.998.578,28 | 66.798.716,05 | 67.381.877,79 | 68.598.156,75 | 70.041.997,85 |
| FI CAIXA BRASIL IRF-M 1 TÍTULOS PÚBLICOS RF | 10.740.670/0001-06 | CEF - AG 1314 C/C 71.013-9 | 38.871.676,71 | 93.907.066,77 | 95.039.859,72 | 95.835.799,30 | 96.912.460,24 | 98.034.670,94 |
| FI BRASIL 2030 II TP RF | 19.769.046/0001-06 | CEF - AG 1314 C/C 24189-0 | 8.926.938,40 | 8.765.430,80 | 9.008.901,20 | 9.178.065,70 | 9.439.041,95 | 9.645.252,65 |
| FI RECUPERACAO BRASIL RF LP | 11.902.276/0001-81 | CITY BANK- AG 0001 C/C 27711204-4 | 2.015.972,89 | 1.972.110,97 | 1.984.502,47 | 1.016.582,62 | 1.013.794,91 | 1.020.645,86 |
| BBIF MASTER FIDC LP | 11.003.181/0001-26 | BANCO BVA - AG 0004 C/C 1128840-1 | 4.173.378,14 | 4.159.387,93 | 4.146.720,63 | 4.129.775,04 | 4.116.945,78 | 4.104.217,50 |
| FIDC MULTISERIAL BVA MASTER II | 11.989.256/0001-90 | BANCO BVA - AG 0004 C/C 1128840-1 | 123.842,11 | 95.180,31 | 95.180,31 | 118.382,40 | 94.290,42 | 75.304,02 |
| TOTAL | | | 643.546.391,26 | 651.601.730,51 | 663.681.997,54 | 672.148.670,49 | 684.842.544,81 | 697.497.482,74 |
| COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTO - PLANO FINANCEIRO | | | | | | | | |
| Ano | CNPJ | BANCO e Conta Corrente | janeiro | fevereiro | março | abril | maio | junho |
| 2022 | | | | | | | | |
| CAIXA FI BRASIL DISPONIBILIDADES RF | 14.508.643/0001-55 | CEF - AG 1314 C/C 71.013-9 | 3.360.318,12 | 3.665.362,29 | 3.702.402,17 | 3.731.638,18 | 3.767.836,67 | 3.805.067,61 |
| BB RPPS RF FLUXO FIC DE FI | 13.077.415/0001-05 | BB - AG 1674 C/C 12.724-8 | 24.316.996,88 | 24.243.052,82 | 23.438.914,66 | 18.942.884,70 | 13.120.829,25 | 13.202.700,93 |
| BB PREVID IMA-B TP ARREC COMPREV | 07.442.078/0001-05 | BB - AG 1674 C/C 12.725-6 | 955.393,29 | 967.501,37 | 992.675,35 | 1.012.551,19 | 1.547.237,73 | 2.141.279,57 |
| BB Previd Fluxo RF | 13.077.415/0001-05 | BB - AG 1674 C/C 12.725-6 | | | | | | |
| BB Prev RF Ret Total - CNPJBB PREV RF RET TOTAL | 35.292.588/0001-89 | BB - AG 1674 C/C 12.726-4 | 5.960.096,56 | 6.018.311,18 | 6.131.239,32 | 6.209.136,21 | 6.325.127,88 | 6.440.260,18 |
| BB RPPS RF FLUXO FIC DE FI | 13.077.415/0001-05 | BB - AG 1674 C/C 12.726-4 | 3.632.253,08 | 6.750.022,11 | 7.783.256,43 | 8.635.209,35 | 9.580.916,43 | 8.321.716,32 |
| ITAU INST ALOC DINAMICA | 21.838.150/0001-49 | ITAU - AG 1314 C/C 09.898-0 | 1.410.948,77 | 1.427.058,09 | 1.461.795,82 | 1.479.716,39 | 1.514.518,79 | 1.548.203,06 |
| TOTAL | | | 39.636.006,70 | 43.071.307,86 | 43.510.283,75 | 40.011.136,02 | 35.856.466,75 | 35.459.227,67 |
| TOTAL PF PP | | | 683.182.397,96 | 694.673.038,37 | 707.192.281,29 | 712.159.806,51 | 720.699.011,56 | 732.956.710,41 |

Nota-se que as movimentações financeiras de aplicação e resgate ocorridos na carteira de investimento veem seguindo aos princípios e diretrizes por parte dos responsáveis da gestão dos recursos, sendo devidamente acompanhado o desempenho da carteira de investimentos do RPPS pelo Comitê de Investimento, com a apreciação do Conselho Previdenciário (todos registrados em Atas) que autorizadas as realocações são assinadas pela Presidente.

Buscando proceder quanto à análise e verificação dos processos de Investimentos, seguimos o Manual de Padronização dos Processos de Investimentos (https://ipmb.belem.pa.gov.br/wp-content/uploads/2023/12/Belem_Manualizacao-da-Areas-de-Investimentos_2023.11.pdf) como o exame e a contagem física dos investimentos, a confirmação com terceiros, o exame documental das movimentações, a observação da classificação adequada dos investimentos, a verificação do lucro dos investimentos conforme abaixo descrito:

- Análise documental do processo de elaboração, aprovação e revisão da Política de Investimentos;
- Análise documental do processo de Credenciamento das Instituições Financeiras;
- Análise documental do processo de autorização de aplicação e resgate – APRs;
- Portarias de nomeação dos conselhos- livro(s) de atas das reuniões dos conselhos;
- Extratos bancários das aplicações financeiras do RPPS;
- Demonstrativos de investimentos e disponibilidade financeira;
- Demonstrativos da política de investimentos política de investimentos;
- Desenvolvimento da cultura do acompanhamento da regularidade do CRP;

Apuração Geral do Processo de Elaboração, Aprovação e Revisão da Política de Investimentos.

Conforme informações, documentos e registros apresentados pelo departamento de Investimentos, não houve revisão da Política de Investimentos no exercício 2023 sendo aprovada pelo Conselho Previdenciário.

Conclusão e Recomendações

Manter as recomendações do Manual de Padronização dos Processos de Investimentos conforme previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS Versão 3.4.

Apuração Geral do Processo de Credenciamento das Instituições Financeiras.

Conforme informações, documentos e registros apresentados pelo Departamento Financeiro – Fernando Dourado, podemos informar que os parâmetros mínimos para o processo de credenciamento e no art. 6º-E, que “a análise das informações relativas à instituição credenciada e a verificação dos requisitos mínimos estabelecidos para o credenciamento deverão ser registradas em Termo de Análise de Credenciamento” e de “Atestado de Credenciamento”, foram realizados, a fim de habilitar e regularizar para receber as aplicações dos recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

Conclusão e Recomendação

Manter regularizado o credenciamentos das instituições financeiras, seguir os critérios previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS Versão 3.4 visando garantir a melhor relação de segurança, risco e retorno e a aderência a sua política de investimentos.

Apuração Geral do Processo de Autorização de Aplicação e Resgate - APRs.

Autorização de Resgates:

| CONTROLE DE APRs - período - 1º semestre 2023 | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| n | conta | | jan | | fev | | mar | | abr | | mai | | jun | |
| | | | APLI | RESG |
| 1 | 12723-x | BB PREVID RF IRF-M - CNPJ: 7.111.384 | 0 | | | | | | | | | | | |
| 2 | 12723-x | BB PREVID IMA-B TP - CNPJ: 7.442.07 | 0 | | | | | 1 | | | | | | |
| 3 | 12723-x | BB Previd RF IRF-M1 - CNPJ: 11.328.8 | 0 | | | | | | | | | | | |
| 4 | 12723-x | BB Previd Fluxo RF - CNPJ: 13.077.415 | 5 | | 9 | 1 | 9 | | 6 | | 9 | 1 | 8 | 0 |
| 5 | 12723-x | BB Previd RF Perfil - CNPJ: 13.077.418 | 0 | | | | 2 | | | | 1 | | | |
| 6 | 12723-x | BB Prev RF Alloc - CNPJ: 25.078.994/0 | 0 | | | | | 1 | | | | | | 1 |
| 7 | 12723-x | BB Prev RF Ret Total - CNPJ: 35.292.5 | 0 | | | | | | | | | | 1 | |
| 8 | 12723-x | BB Prev TP IPCA - CNPJ: 15.486.093/0 | 0 | | | | | | | | 1 | | | |
| 9 | 12724-0 | BB Previd Fluxo RF - CNPJ: 13.077.415 | 10 | 1 | 10 | 4 | 13 | 3 | 8 | 6 | 11 | 3 | 13 | 3 |
| 10 | 12725-6 | BB PREVID IMA-B TP - CNPJ: 7.442.07 | 0 | | | | | | | | | | | |
| 11 | 12726-4 | BB Previd Fluxo RF - CNPJ: 13.077.415 | 1 | 3 | 1 | 11 | 1 | 13 | 3 | 6 | 3 | 11 | 2 | 11 |
| 12 | 12726-4 | BB Prev RF Ret Total - CNPJ: 35.292.5 | 0 | | | | | | | | | | | |
| 13 | 71013-9 | CAIXA FI BRASIL IRF-M RF LP 14.508.6 | 0 | | | | | | | | | | | |
| 14 | 71013-9 | CAIXA FI BRASIL REF. DI LONGOPRAZ | 0 | | 1 | | | | 1 | | | | | |
| 15 | 71013-9 | CAIXA FIC ALOCAÇÃO MACRO MULTI | 0 | | | | | | | | | | | |
| 16 | 71013-9 | CAIXA FIC BRASIL DISPONIBILIDADES | 0 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| 17 | 71013-9 | CAIXA FIC BRASIL GESTÃO ESTRATÉGI | 0 | | | | | | | | | | | |
| 18 | 71013-9 | CAIXA FI BRASIL IRF-M1 TP RF 10.740 | 0 | | | | | | | | | | | |
| 19 | 71013-9 | FI BRASIL 2030 II TP RF CNPJ: 19.769.0 | 0 | | | | | | | | | | | |
| 20 | | FI RECUPERACAO BR RF LP INTRADER | 0 | | | | | | | | | | | |
| 21 | | FIDC MASTER II cnpj 11.989.256/0001 | 0 | | | | | | | | | | | |
| 22 | 9898-0 | INST ALOC DINAMICA - itau | 0 | | | | | | | | | | | |
| 23 | | BBIF MASTER FIDC LP 11.003.181/000 | 0 | | | | | | | | | | | |
| | | | 16 | 5 | 22 | 16 | 25 | 18 | 18 | 12 | 24 | 16 | 24 | 15 |
| | | APLICAÇÕES | 129 | | | | | | | | | | | |
| | | RESGATES | 82 | | | | | | | | | | | |
| | | | 211 | | | | | | | | | | | |

Foram identificados para no 1º SEMESTRE de 2023 a emissão de 211((duzentos e onze) autorizações de aplicação e resgate, sendo:

- 82 autorizações de resgates;
- 129 autorizações de aplicação;

Por amostragem, foram selecionados 01 (um) autorização de aplicação e resgate – APR por operação, sendo:

Os documentos passaram por deliberações do Comitê de Investimento-COMIVEST que decidem a realocação dos investimentos, e após decisão encaminhadas ao Conselho Fiscal – Cofins para apreciação, que por sua vez envia a Diretoria Executiva - DIREX afim de auxiliar a Presidente na tomada de decisão, após assinar as APRs. Todos os documentos do processo selecionado foram devidamente apresentados e estão em conformidade Procedimentos de Investimentos.

Conclusão e Recomendação

Da análise realizada, observou-se que os procedimentos aplicados ao processo de investimentos, os fluxos e documentos, estão de acordo com o Procedimento Manual de Investimento, seguindo sua ordem, organização e formalização.

3.8 Segurança da Informação

A premissa de regularidade prevista para a Política de Segurança da Informação é a sua publicação na internet e o atendimento aos seguintes requisitos: abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação; indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS; definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados. E, por fim, contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com a responsabilidade de:

- a) Prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação solicitadas pela Diretoria Executiva.
- b) Prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os

servidores e prestadores de serviços.

c) Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços.

d) Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação.

e) Elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda. No caso de inexistência de Arquivo Público para execução dos instrumentos de gestão documental, mediante plano de classificação e tabela de temporalidade, o requisito poderá ser atendido com a existência de servidor, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, para apoiar as ações de classificação da informação e o tempo de sua guarda.

O procedimento aplicado quanto à análise e verificação do compromisso do IPMB/PMB com a segurança das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança observando:

Verificação dos procedimentos de contingência e backup das informações;
PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO;
CONTROLE DO USO DE INTERNET;
CONTROLE DO USO DE E-MAIL;
CONTROLE DE ACESSO À INFORMAÇÃO SENSÍVEL DE MEIO FÍSICO;
DATACENTER.

Apuração Geral dos Procedimentos de contingência e backup dos Sistemas

A IPMB/PMB conta com um local específico para guarda e proteção do computador central. O Datacenter que armazena máquinas de computação e seus equipamentos de hardware relacionados. Contém a infraestrutura de computação que os sistemas de TI exigem, como servidores, unidades de armazenamento de dados e equipamentos em rede. A sala se mantém fechada, não sendo permitida a entrada de pessoas não autorizadas.

É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação, sem o conhecimento prévio e o acompanhamento de um servidor da área de tecnologia de informação, ou de quem este determinar.

O controle de retirada e/ ou consulta das informações será controlado por responsável designado que fará monitoramento por meio de emissão de protocolos. As informações contidas no protocolo contam com no mínimo:

- Nome e visto do servidor responsável emissor do protocolo;
- Nome e visto do servidor interessado ao acesso da informação sensível de meio físico;
- A data e hora da retirada e/ou consulta da informação sensível de meio físico;
- A data e hora da devolução da informação sensível de meio físico e
- Observações Complementares.

Atualmente o IPMB/PMB conta com 03 servidores efetivos e, e (01) comissionado e por amostragem, foi selecionado (01) servidor para análise de seus computadores de trabalho, sendo a senhor PEDRO PAULO FURTADO OLIVEIRA JUNIOR matrícula 0488968-011, verificou que o servidor realiza os procedimentos de segurança da informação, seguindo o Manual do Pró-Gestão RPPS.

O servidor possui senha e login de acesso em seus computadores, bem como senha e login para acesso aos sistemas utilizados (SIPREV WEB, GIIG), havendo um controle de acesso próprio devidamente implantado no IPMB/PMB.

Foi implantado e publicado através da portaria Nº 0140/2023-GP/IPMB, a Política de Segurança da Informação – PSI que é um documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém para a proteção dos ativos de informação e prevenção de responsabilidade legal para todos os usuários.

Nos termos da Política de Segurança da Informação, o Núcleo de Tecnologia da Informação (NUTI) procederá ao bloqueio do acesso ou ao cancelamento do usuário, caso seja detectado uso indevido com o intuito de prejudicar o andamento do trabalho ou pôr em risco a instituição.

Não identificamos erros ou falhas nos procedimentos de backup utilizados pelo IPMB/PMB.

Conclusão e Recomendação

Da análise realizada, observou-se que os procedimentos aplicados ao processo de elaboração, aprovação e disseminação da PSI estão de acordo com os procedimentos de Tecnologia da Informação, seguindo sua ordem, organização e formalização, visando sempre em proteger as informações de seus colaboradores internos e usuários externo.

O IPMB /PMB divulgou amplamente a Política de Segurança da Informação – PSI, dentro dos moldes normativos, seguindo as instruções do Manual do Pró-Gestão RPPS versão 3.4. Em seguida os servidores assinaram o com o Termo de Ciência.

4. Relatório de Governança Corporativa

É responsabilidade da unidade gestora do RPPS a disponibilização periódica, em seu site, do Relatório de Governança Corporativa, instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, que deverá ser previamente submetido à análise e aprovação do Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo.

Suas especificações, para o Nível III, são as seguintes:

- a) Dados dos segurados, receitas e despesas: Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas.
- b) Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.
- c) Gestão de investimentos: Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos.
- d) Publicação das atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.
- e) Atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos.
- f) Canais de atendimento: Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados, tais como ouvidoria própria ou do ente federativo, agências, postos de atendimento, atendimento agendado.
- g) Periodicidade semestral, contemplando pelo menos as informações referidas em todas as alíneas acima.

Situação encontrada

O Relatório de Governança Corporativa do 1º Semestre de 2023 está disponível no site em Governança Corporativa > Relatório de Governança Corporativa <https://ipmb.belem.pa.gov.br/transparencia/relatorio-de-governanca-corporativa/>.

5. Planejamento.

O Plano de Ação ou Planejamento Estratégico do RPPS deve possuir ampla divulgação, abrangendo as suas principais diretrizes, bem como os resultados de sua análise qualitativa. Para o Nível II: Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 do Manual Pro Gestão 3.4, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.

Situação encontrada

O Planejamento Estratégico do IPC é referente ao período de 5 (cinco) anos – 2021 a 2025 - e está revisado, assim como o MAPA ESTRATÉGICO, Planos de Ação e Metas com publicação e divulgação no site do Instituto <https://ipmb.belem.pa.gov.br/wp-content/uploads/2023/08/1-IPMB-PLANEJAMENTO-ESTRATEGICO-2.pdf>.

6. Relatório de Gestão Atuarial

O Relatório de Gestão Atuarial é um relevante instrumento de monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS. Para o Nível II, o mesmo deve ser elaborado contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas;

Situação encontrada

O Relatório de Gestão Atuarial-Base 2022 consta em arquivo interno e no site <https://ipmb.belem.pa.gov.br/wp-content/uploads/2023/02/RELATORIO-DE-GESTAO-ATUARIAL.pdf>, assim como o Relatório Analítico dos Investimentos, mensal, trimestral e semestral.

7. Código de Ética

Por intermédio do Código de Ética, é possível conhecer a missão, a visão, os princípios e os valores cultivados pelo RPPS, além de sua função na sociedade. Para tanto, o mesmo precisa ser disponibilizado no site e levado ao conhecimento dos seus servidores, dos segurados e de partes relacionadas conforme Manual do Pró-Gestão RPPS versão 3.4. Os requisitos para tanto são a divulgação do Código aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros). E, adicionalmente, a elaboração do Código e promoção de

ações de capacitação relativas ao seu conteúdo com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados.

Situação encontrada

O Código de Ética do IPMB existe e está disponibilizado através do site: <https://ipmb.belem.pa.gov.br/codigo-de-etica/>. Foi Aprovada o Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – IPMB. pela resolução nº 001/2023 DIREX/IPMB, de 27 de junho de 2023.

Em 2023, foram promovidas ações de orientação sobre o tema. No dia 27 de junho de 2023, foi aprovada o “O Código de Ética e suas Aplicações”. Os servidores foram convocados para a reunião que tornou-se pública aos servidores e prestadores de serviço do IPMB. O documento está publicado no site do IPMB para que possa ser consultado por servidores e beneficiários.

8. Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade

Foi implantado controles e documentos obrigatórios requeridos para eventual futura concessão de aposentadoria por incapacidade permanente e de aposentadoria especial por exposição a agentes nocivos, sempre que possível buscando adotar medidas protetivas que eliminem ou minimizem as situações de risco que geram o direito à concessão desse benefício. Encontra se disponível no site do IPMB, carta de serviço, identificando os documentos para cada pedido de Benefícios.

As exigências para o Nível II são implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:

a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.

b) Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.

c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.

d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício.

Situação encontrada

A respeito da realização de exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação, é possível confirmar tal prática por intermédio dos editais de concursos públicos realizados pelo IPMB e das nomeações por portaria no Diário Oficial do Município, que solicitam em anexo uma série de exames médicos.

Em relação à manutenção do serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, segue a relação dos prestadores e seus respectivos vínculos:

| Nome | Cargo |
|--|------------------|
| RENATA ATHAYDE FONTELLES DE LIMA | Servidor Efetivo |
| NALIDIA DE NAZARE DO SOCORRO BRABO PRADO | Servidor Efetivo |
| LUIZ GONZAGA MARANHÃO MARQUES | Servidor Efetivo |

Coordenadoria de Perícia Médica e Social

A Perícia Médica é um instrumento de Paz Social, por meio do qual o Governo Municipal garante amparo legítimo ao servidor público incapacitado do exercício de suas atividades profissionais e possibilita avaliação da capacidade laborativa do servidor. Além disso, é um instrumento de controle de gastos públicos, para impedir despesas evitáveis, que colocam em risco o equilíbrio financeiro da Previdência Social.

No IPMB, a Perícia Médica é responsável por:

- Avaliar a capacidade laborativa do servidor
- Caracterizar a incapacidade temporária do servidor
- Emitir a Licença-Saúde
- Constatar a incapacidade definitiva (Aposentadoria)
- Indicar a readaptação funcional
- Emitir Parecer Técnico na Reversão e Reintegração ao trabalho
- Constatar a invalidez de dependentes e pensionistas
- Constatar a presença de patologias que isentam de Imposto de Renda (IR)
- Emitir parecer médico pericial, análise e decisão técnica de atividades especiais.

OBS: O atendimento na Perícia Médica é realizado exclusivamente por agendamento via e-mail: spm@ipmb.pmb.pa.gov.br

9 . EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, de forma contínua com a finalidade de aprimorar a Gestão das Atividades Administrativas, assim como a gestão de recursos proveniente da Arrecadação.

“Manual do Pró-Gestão RPPS versão 3.4. A educação previdenciária diz respeito ao conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertadas aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços ao RPPS, a respeito de assuntos relativos à compreensão do direito à previdência social e de seu papel como política pública, à gestão, governança e controles do RPPS nos seus mais variados aspectos (gestão de ativos e passivos, gestão de pessoas, benefícios, investimentos, orçamento, contabilidade, finanças, estruturas internas e externas de controle, dentre outros).”

| |
|---|
| QUADRO 3 – AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA |
| <i>3.1-Plano de Ação de Capacitação</i> |
| <i>3.2- Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade</i> |

Situação encontrada:

Plano de Ação de Capacitação

O treinamento para os servidores que atuam na área de investimentos, ofertado através de contratação de empresa que realiza cursos preparatórios para os exames de certificação de RPPS, que exploram sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos, tal certificação imprescindível para os membros do Comitê de Investimento, e gestor de Recurso. Importante mencionar que todos estão certificados e com suas validades atualizadas. Também por intermédio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas incluiu o PLANO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DO IPMB conforme o conograma previsto no endereço: <https://ipmb.belem.pa.gov.br/wp-content/uploads/2023/04/PLANO-TREINAMENTO-E-APACITACAO-2023.pdf> , objetivando a melhoria da performance profissional por meio da aprendizagem. Dentre

estes estão os curso realizados:

- Treinamento em Concessão de Benefícios de Aposentadoria e Pensão por Morte
- Atualização e Capacitação na Área de Investimento e Mercado Financeiro
- Participação do Cursos Giro ABIPEM

Ações de diálogo com os Segurados e a Sociedade

As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar, conforme o nível de certificação:

a) Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou 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.

c) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários.

Situação encontrada

A existência da carta de serviços ao Cidadão transcrevendo todo o organograma da Instituição Previdenciária, estrutura organizacional, com endereço, contatos e-mail e horários de atendimento, descrição dos serviços prestados, e também a missão, visão de futuro e valores do IPMB. Nele consta todo o passo a passo para requerer o pedido dos Benefícios Previdenciários.

Foi realizada a AUDIÊNCIA PÚBLICA IPMB ano 2023 que apresentou a sociedade, servidores ativos, aposentados e pensionistas da Prefeitura de Belém o RELATÓRIO DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO IPMB, AVALIAÇÃO ATUARIAL REFERENTE AO ANO DE 2022 (DATA-BASE 2021) e o RESULTADOS DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS realizado na CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM – CMB

10. CONCLUSÃO GERAL

Analisadas as evidências disponibilizadas pelas áreas submetidas à auditoria, as informações disponibilizadas no site do IPMB, <https://ipmb.belem.pa.gov.br/>, na transparência pública, assim como os dados e documentos coletados nas seções e departamento durante o período da auditoria, foram suficientes para demonstrarem a evolução nos controles internos, possibilitando trazer um novo olhar aos aspectos que devem ser observados na implantação dessas novas práticas de gestão, que só é possível com o empenho dos servidores.

De acordo com o Manual do Pró-Gestão RPPS Versão 3.4 (fl. 14), com fundamento na atribuição de exercer a orientação, a supervisão, a fiscalização e o acompanhamento dos RPPS e estabelecer e publicar parâmetros, diretrizes e critérios de responsabilidade previdenciária na sua instituição, organização e funcionamento, relativos a custeio, benefícios, atuária, contabilidade, aplicação e utilização de recursos e manutenção dos fundos previdenciários, para preservação do caráter contributivo e solidário e do equilíbrio financeiro e atuarial, nota-se que o IPMB obteve os seguintes resultados observando os critérios:

- ✓ Primeiro requisito da Dimensão Controle Interno é o Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS, que teve seu cumprimento efetivado em uma porcentagem de 100%;
- ✓ O segundo requisito da Dimensão Controle Interno é a Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos, que atingiu 100% de conformidade;
- ✓ O terceiro requisito da Dimensão Controle Interno é a Estrutura do Controle Interno, com atingimento de 100% da meta;
- ✓ O quarto requisito da Dimensão Controle Interno é Política de Segurança da Informação, com 100% de cumprimento.
- ✓ O quinto requisito da Dimensão Controle Interno é Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas, também com 100% de cumprimento.
- ✓ O sexto requisito da Dimensão Governança Corporativa é o Relatório de Governança Corporativa, que foi atendido;
- ✓ O sétimo requisito da Dimensão Governança Corporativa é o Relatório de Gestão Atuarial. O Relatório de Gestão Atuarial-Base 2022 consta em arquivo interno e no site, assim como o

Estudo Técnico de Aderência de 2022, podendo então ser considerado o atingimento de 100% do ponto;

- ✓ O oitavo requisito da Dimensão Governança Corporativa é o Código de Ética da Instituição, com 100% de cumprimento;
- ✓ O nono requisito da Dimensão Governança Corporativa são as Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor, possuindo cinco alíneas. No geral, houve o atingimento de 100% do requisito;
- ✓ O décimo requisito da Dimensão Governança Corporativa são as Políticas de Investimento, com percentual de 100%;
- ✓ O décimo primeiro requisito da Dimensão Governança Corporativa é o Comitê de Investimento, com 100% de atingimento;
- ✓ O décimo segundo requisito da Dimensão Governança Corporativa é a Transparência, cujos elementos estavam presentes em 100% dos casos ali elencados;
- ✓ O décimo terceiro requisito da Dimensão Governança Corporativa é a Definição de Limites de Alçadas e teve 100% de cumprimento;
- ✓ O décimo quarto requisito da Dimensão Governança Corporativa é a Segregação das atividades, também com 100% de cumprimento;
- ✓ O décimo quinto requisito da Dimensão Governança Corporativa é Ouvidoria, que atingiu seu objetivo em sua totalidade;
- ✓ O décimo sexto requisito da Dimensão Governança Corporativa é Diretoria Executiva, Conselho Fiscal Conselho Previdenciário com 100% de cumprimento;

Considerando o desempenho geral do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém - IPMB, foram atingidos os requisitos para a manutenção no Nível II Pró-Gestão RPPS.

12. RECOMENDAÇÕES

A auditoria proporcionou a investigação de aspectos importantes para o planejamento futuro. Desse modo é de fundamental importância a manutenção de tais práticas adotadas e orientadas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS versão 3.4.

Aproveitamos para recomendar a instituição a continuação dos Plano de Ação obedecendo fielmente os requisitos do manual pro gestão 3.4, seguindo as orientações dos respectivos manuais, considerando todos os pontos de controle, práticas de gestão que venham a dar continuidade no fortalecimento da função controle de interno.

Belém PA, 07 de julho de 2023.

HUGO MATEUS DOS SANTOS
Controlador Interno
Matrícula nº 0489140-017

ANDREI DA ROSA MATOS
Coordenador USCI
Matricula nº 0448621-037