



AUDITORIA DE CONFORMIDADE

Modalidade: Auditoria

Objeto da fiscalização: Testar a conformidade das ações e as dimensões dos controles internos mapeadas e manualizadas, Pró-Gestão.

Ato de designação: Obrigatório.

Período de abrangência da auditoria: 01/01/2019 à 30/09/2000

Período de auditoria: 01/09/2020 à 31/10/2020

Equipe de auditoria: Marione Verlei Eberts e Daniel Felício

RELATÓRIO Nº.004/2020/CGM

ENTIDADE AUDITADA

Unidade Gestora: Instituto Brusquense de Previdência - IBPREV



Índice

1. OBJETIVOS E EXTENSÃO DOS TRABALHOS	3
2. METODOLOGIA ADOTADA	3
3. ANÁLISE DE AUDITORIA	3
3.1 Ações relacionadas à dimensão controles internos	3
3.1.1 Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	3
3.1.2 Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	3
3.1.3 Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de risco	4
3.1.4 Estrutura de controle interno	4
3.1.5 Política de segurança da informação	4
3.1.6 Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas	4
3.2 Ações relacionadas à Dimensão Governança Corporativa	5
3.2.1 Relatório de Governança Corporativa	5
3.2.2 Planejamento	6
3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial	6
3.2.4 Código de Ética da Instituição	7
3.2.5 Políticas Previdenciária de Saúde e Segurança do Servidor	8
3.2.6 Política de investimentos	8
3.2.7 Comitê de investimento	8
3.2.8 Transparência	9
3.2.9 Definição de Limites de Alçadas	10
3.2.10 Segregação das Atividades	10
3.2.11 Ouvidoria	10
3.2.12 Diretoria Executiva	10
3.2.13 Conselho Fiscal	11
3.2.14 Conselho Deliberativo	11
3.2.15 Mandato, Representação e Recondução	11
3.2.16 Gestão de Pessoas	11
3.3 Ações relacionadas à dimensão educação previdenciária	11
3.3.1 Plano de Ação de Capacitação	11
3.3.2 Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	12
4. CONCLUSÃO/ ACHADOS	12
5. RECOMENDAÇÕES	14



1. OBJETIVOS E EXTENSÃO DOS TRABALHOS

O presente relatório se refere a auditoria de controle interno realizada pela Controladoria-Geral do Município no Instituto Brusquense de Previdência - IBPREV - conforme estabelecido no cronograma de auditorias internas a ser realizada no mês de setembro de 2020, tendo como objetivo validar as ações pactuadas no nível II da Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão e avaliar a conformidade das ações relacionadas à dimensão dos controles internos das áreas mapeadas e manualizadas.

2. METODOLOGIA ADOTADA

Os trabalhos foram desenvolvidos e realizados por meio de consultas na página do Ibprev e uma visita realizada no dia 16 de setembro, pelos servidores Daniel Felício e Marione Verlei Eberts. As técnicas aplicadas para condução da auditoria se limitaram a análise documental e aplicação de questionário para correlação com as informações recebidas.

3. ANÁLISE DE AUDITORIA

3.1 Ações relacionadas à dimensão controles internos

3.1.1 Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS

A instituição possui mapeamento das atividades nas áreas de aposentadorias por tempo de serviço e pensões, elaboração de políticas de investimentos, credenciamento das instituições financeiras, autorização de aplicação e resgate, contingenciamento e controle de acesso nas ferramentas de Tecnologia da Informação.

3.1.2 Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS

Da mesma forma que os mapeamentos, o Instituto possui os manuais das atividades nas áreas supracitadas.



3.1.3 Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de risco

De acordo a auditoria de certificação, a servidora Fabricia Regina Imhof Lapolli não possuía certificação básica, ou seja, aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no Mercado Brasileiro de Capitais – ANBIMA CPA-10 e APIMEC CGRPS, apesar de passar mais de 12 (doze) meses da auditoria de certificação a servidora encontra-se em situação inalterada até o momento da averiguação.

3.1.4 Estrutura de controle interno

Conforme o Manual Pró-Gestão é necessário a existência na estrutura organizacional do ente federativo, área de controle interno que possa atender o Instituto Brusquense de Previdência. É correto afirmar que o ente possui essa estrutura o qual emite relatório trimestral conforme critérios estipulados no Procedimento Operacional Padrão - POP nº 10, e atende as demais demandas de sua competência principalmente no que tange às exigências do controle externo.

3.1.5 Política de segurança da informação

Quanto à política de segurança da informação é abordada no código de conduta do Instituto e mapeado e manualizado nos POPs nº 08 e 09, mencionando os principais pontos relacionados às regras de uso dos equipamentos tecnológicos do Instituto, bem como regras para realizar e manter cópias de segurança dos bancos de dados, e o controle de acesso aos mesmos.

3.1.6 Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas

Conforme o Manual do Pró-Gestão, é necessário realizar o Recenseamento de todos os servidores ativos a cada 5 anos e no caso dos inativos e pensionistas a cada 2 anos.

O Instituto realizou o recenseamento de todos os servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas no ano de 2018 conforme decreto 8.261/2018 e edital de convocação 01/2019. Apesar da base de dados dos servidores efetivos



encontrar-se atualizada, imperioso, realizar dos servidores inativos, cujo prazo de 2 anos finda em 2020, muito embora a pandemia tem promovido o adiamento das obrigações para promover o distanciamento social, mas o IBPREV deve elaborar uma alternativa viável para realizar o censo dos inativos.

3.2 Ações relacionadas à Dimensão Governança Corporativa

3.2.1 Relatório de Governança Corporativa

No momento da entrevista com o Instituto, participaram dois servidores e questionados em relação ao relatório de Governança Corporativa, informaram que foi apresentado o Anexo V. Contudo, esse documento tem a finalidade inicial de atender as prerrogativas do TCE para prestação de contas anuais de gestão editadas na IN TC 20/2015. Na análise foram encontradas carências dos conteúdos em relação às informações que devem conter no relatório como exigidos no Manual Pró-Gestão.

A equipe de auditoria, buscou encontrar as seguintes informações: 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.

Nenhum dos itens atende com exatidão aquilo que preconiza o Manual do Pró-Gestão, na letra “a” não foram encontrados os dados dos segurados. No relatório apresentado como sendo de governança corporativa constam apenas os servidores ativos do RPPS e não os segurados do ente federativo. Quanto à situação atuarial exigida no relatório de governança para a certificação, o anexo V apresentado como substituto não contempla em seu conteúdo essa obrigação. Outro item não atendido como o exigido, está relacionado a gestão de investimentos, essa área carece de ajustes e avanços quanto à análise detalhada, podendo observar os apontamentos feitos na auditoria da carteira de



investimentos anexo I deste relatório. Avaliando o conteúdo do anexo V, este, não faz nenhuma menção ou descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos.

3.2.2 Planejamento

Relativo a esse tópico, o Manual do Pró-Gestão estabelece um plano de ação anual amplo, cujo conteúdo possua metas a serem atingidas no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados. O Instituto tem um plano de ação publicado no seu portal, ainda assim, não apresenta de maneira clara e objetiva as metas quantitativas. Traça um plano operacional contendo apenas o que, quem e como, e controle por data. Ocorre, porém, alguns dos itens relacionados no plano de ação publicado diverge do recomendado no Manual do Pró-Gestão, no que tange a todas as grandes áreas de atuação relacionadas no quadro:

NOME	DEFINIÇÃO	EXEMPLOS DE MANUAIS A DESENVOLVER POR ÁREA
ADMINISTRATIVA	Área de suporte administrativo aos setores internos da unidade gestora.	Contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais.
ARRECADAÇÃO	Área de controle dos repasses das contribuições previdenciárias e aportes.	Controle de repasse de contribuições e aportes, cobrança de débitos em atraso, parcelamentos de débitos, servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração.
ATENDIMENTO	Área de serviços de atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas.	Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico, ouvidoria.
ATUARIAL	Área de estudos e acompanhamento dos resultados das avaliações atuariais.	Acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial.
BENEFÍCIOS	Área de concessão, implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários.	Análise, concessão e revisão de benefícios, gestão da folha de pagamento.
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Área de atividades específicas de compensação previdenciária, como regime instituidor - RI ou regime de origem - RO.	Procedimentos de envio e análise de requerimentos via sistema COMPREV.
FINANCEIRA	Área da gestão e controle financeiro.	Tesouraria, orçamento, contabilidade geral.
INVESTIMENTOS	Área de estudos, tomada de decisão e acompanhamento dos resultados das aplicações dos recursos do RPPS.	Operações de investimentos, análises de risco e gestão dos ativos mobiliários e imobiliários, elaboração da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras.
JURÍDICA	Área de consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.	Pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Área de apoio de informática e manutenção de bases de dados.	Segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados.

3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial

O Relatório de Gestão Atuarial deve contemplar as análises 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. Esse item é atendido pelo Instituto e encontra-se publicado entre os documentos para transparência ativa do órgão.



3.2.4 Código de Ética da Instituição

O Instituto possui Código de Ética, desenvolvido e elaborado a partir da deliberação do Conselho de Administração, objetivando orientar as ações dos servidores do órgão e dar lucidez às suas posturas diante das diferentes situações que podem encontrar, especialmente quanto à diretriz comportamental apropriada a cada caso. Durante a entrevista foi informado que a divulgação ocorreu na folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, com a finalidade de dar conhecimento das regras aplicadas, também, publicizado na página do Instituto de acesso ao público em geral.

A partir das informações colhidas a equipe de auditoria realizou uma análise detida do código, com o objetivo de verificar se atende ao exigido em um Código de Ética no setor público.

De acordo com a Escola de Administração Pública - ENAP¹, um Código de Ética deve explicitar os valores defendidos pela entidade e dar concretude maior a eles, por meio de normas que sirvam de instrumentos para adotá-los, tomando o cuidado para não ser um instrumento disciplinar e repressivo. Observa-se que o documento que estatui o Código de Ética se apresenta muito mais como uma ferramenta de penalidades do que esclarecedora de condutas e comportamentos dos servidores que atuam na entidade, a começar pelo art. 3º, que ao invés de dizer quais as práticas que deveriam ser adotadas para as situações que fossem encontradas, impõe deveres as tais condutas. Os demais pontos que cabem destaque estão relacionados aos dispositivos que tratam das penalidades aplicáveis e dos que tratam dos procedimentos de aplicação destas, somente o art. 3º trata de conduta, ainda assim, como obrigação, quando deveriam esclarecer os procedimentos e condução das ações praticadas no dia a dia, esse é o sentimento o entendimento que o documento passa.

Outro ponto que não se encontra nos dispositivos do Código de Ética trata da articulação de princípios ou valores que frequentemente entram em choque, apesar de constar no nome do documento, seu conteúdo não contempla princípios ou valores praticados pelo Instituto.

Encontra-se no Manual do Pró-Gestão, anexo IV, modelo de código de ética que pode servir de base para o desenvolvimento de um novo documento no IBPREV, devendo contemplar 4 questões de dimensões internas e externas, quais sejam: a finalidade

¹ ENAP - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Módulo 3: A Conduta no Serviço Público. **Curso: Ética e Serviço Público**. Brasília, 2014. p. 11



e as características gerais da entidade, as relações internas entre os seus servidores e outros colaboradores, as relações com outras entidades, públicas ou privadas e as relações com o cidadão.

3.2.5 Políticas Previdenciária de Saúde e Segurança do Servidor

No que tange a política de saúde e segurança do servidor, o ente federativo possui quadro de profissionais para atendimento e adoção das medidas voltadas à saúde e segurança do servidor, a começar pela realização dos exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para nomeação e posse. Mantém serviço de perícia médica em seus quadros, realizadas por servidor médico do quadro efetivo. Realiza ações educativas para redução dos acidentes de trabalho, todavia, está aquém do necessário. Possui Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, para todos os servidores ativos e no exercício do cargo, por fim elabora e fornece o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.

3.2.6 Política de investimentos

Os relatórios mensais, acompanhados de parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal, conjuntamente com o acompanhamento da rentabilidade e dos riscos das modalidades de operações realizadas na aplicação dos recursos do RPPS, ainda a aderência das alocações e processos decisórios de investimento à Política de Investimentos, previsto no rol de obrigações da certificação do pró gestão, está relatado no anexo I parte integrante deste relatório de auditoria in loco. A política de investimentos foi examinada detalhadamente na auditoria da carteira de investimentos do instituto, abordando todos os itens relacionados no pró gestão.

3.2.7 Comitê de investimento

O Comitê de Investimento deve ter no mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, quesito atendido pelo Instituto.

3.2.8 Transparência

Todos os entes federados têm a obrigação por regra fazer transparência, as



quais estão submetidas as entidades públicas, sejam da administração direta ou indireta norteadas pelas Leis Complementares nº 131/2009 c/c nº 12.527/2011, é constituída em duas partes, ativa e passiva. Portanto, considerando que o Instituto está sujeito a estas normas, conclui-se que as questões relacionadas à transparência do Instituto são insuficientes e ineficientes.

Em relação aos atos praticados nas reuniões aos Regimentos internos e dos órgãos colegiados como atas dos Conselhos de: Administração, Fiscal e Comitê de Investimento não se encontram disponíveis nos termos da Lei Complementar e essa abordagem e tema já foi objeto de verificação na auditoria nº 03.

Relativamente a insuficiência e ineficiência é por não ter todos os documentos disponíveis ou por não possuir nenhum documento disponível em alguns dos itens supraditos.

Outro item pertinente a transparência é quanto a certidão negativa de débitos, relativos a créditos Tributários Federais e à dívida ativa da União que está vencida desde 04/04/2020 conforme consulta realizada em 31/08/2020 <http://www.ibprev.sc.gov.br/p/certidoes-negativas.html>.

Inclusive não foi encontrada a certidão de regularidade do FGTS no site do Instituto, não somente isso, destarte, que a composição mensal da Carteira de investimentos, por segmento e ativo, no momento da consulta, 01/09/2020, estava disponível apenas a carteira de 10/2019, também objeto de análise na auditoria prévia nº 003. Por fim e não menos importante, são as demonstrações financeiras e contábeis, de acordo com o manual do pró-gestão, no nível II, a publicação deve ser semestral, em 01/09/2020 não estavam publicadas as demonstrações do 1º semestre de 2020. Existem outras deficiências a exemplo da política de investimentos, que na análise do avaliador nesta auditoria é que cumpriu com o requisito exigido no pró-gestão, que é dar transparência a essa política, contudo, quando avaliada na auditoria nº 003 o avaliador entendeu que o conteúdo não atende o mínimo necessário para uma adequada política de investimentos. Para concluir, não foi possível encontrar os relatórios mensais e anuais de investimento do ano de 2019, estavam publicados apenas referentes aos anos de 2018 e outubro de 2020, além disso não foram localizados os pareceres do conselho fiscal da entidade, conforme disciplinado na Lei Complementar 174/2011.



3.2.9 Definição de Limites de Alçadas

Quanto aos limites de alçadas, restou evidenciado que atende satisfatoriamente e de acordo com a legislação vigente que trata do tema.

3.2.10 Segregação das Atividades

Apesar das funções estarem formalmente segregadas, não é o que acontece na prática, esse tema foi também objeto de análise da auditoria prévia 003/2020 (anexo I), item controverso, uma vez que o instituto carece de servidores para atuar nas demandas do órgão, especialmente, na área de investimentos.

3.2.11 Ouvidoria

Conforme estabelecido no Manual, é necessário disponibilizar um canal de comunicação no modelo “fale conosco” seja no site oficial do ente federativo ou no do site do RPPS, no caso em análise o Instituto possui a opção “entre em contato” pelo qual é possível enviar uma mensagem que será respondida e encaminhada ao e-mail informado no momento do questionamento.

Outro quesito relacionado a ouvidoria é ter no mínimo um servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou que é cumprido conforme determina a Lei Municipal nº 4.226/2019. Além disso, o Instituto possui um agente administrativo para atender as ouvidorias diretamente encaminhadas ao RPPS.

O ente federativo possui, também, um canal de comunicação em seu portal de transparência e um telefone pelo qual é possível registrar ouvidorias direcionadas ao RPPS.

3.2.12 Diretoria Executiva

A diretoria executiva deve possuir nível superior e no mínimo 1 membro ser segurado do RPPS, esse item é atendido e inclusive normatizado na Lei Complementar Municipal nº 174/2011.

3.2.13 Conselho Fiscal

O RPPS mantém Conselho Fiscal, cuja periodicidade das reuniões e



funcionamento estão disciplinados na lei nº 174/2011. Porém nos meses de janeiro/2020 e junho/2020, constatou, ausência de conteúdo da ata, contendo apenas as assinaturas e não disponibilizado o vídeo da reunião online, por essa razão, não fez parte da análise se o conselho vem cumprindo com as atribuições dos dispositivos da Lei Complementar 174/2011, ainda, não foram encontrados nenhum parecer disponível na transparência, apenas menção, na ata do conselho de administração.

3.2.14 Conselho Deliberativo

O Conselho Deliberativo do RPPS possui a denominação de Conselho de Administração e é disciplinado pela Lei nº 174/2011, atendendo os requisitos.

3.2.15 Mandato, Representação e Recondução

O mandato, a representação e recondução dos componentes da diretoria administrativa e dos conselhos é disciplinado na Lei 174/2011.

3.2.16 Gestão de Pessoas

A unidade gestora do RPPS possui quadro próprio de servidores. Quanto aos servidores em exercício das funções existentes no Instituto, são cedidos pelo ente federativo, agentes políticos e comissionados.

3.3 Ações relacionadas à dimensão educação previdenciária

3.3.1 Plano de Ação de Capacitação

Após detida verificação, foi percebido que esse item o Instituto atende parcialmente, no quesito cronograma tem quadro planejado das ações para o ano e um quadro de ações para o biênio, ocorre porém, apesar de amplo, não contempla o setor financeiro e de mercado de capitais, essa carência parece recorrente. Quanto ao levantamento das necessidades de treinamentos é necessário melhorias, o formulário disponível parece não fazer parte de uma necessidade, mas de um desejo, as melhores referências nessa área indicam que as necessidades de treinamento são uma política clara e abrangente realizada por parte da entidade, nesse caso em tela, parece que ele é realizado quando o servidor faz o pedido e posteriormente é aprovado pelos superiores e



não uma política de gestão de pessoas continuada por parte do IBPREV.

3.3.2 Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

Importante política de transparência ativa, reparou-se que essa ação é praticada, na forma de Seminário anual, para servidores da ativa, inativos e sociedade em geral, amplamente divulgado, e conjuntamente realiza-se uma audiência pública apresentando todos os dados de receita, despesa e atuarial.

Foi encontrada, no site do Instituto, cartilha dirigida aos segurados e contempla os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, todavia, não encontrou-se disponibilização em meio impresso.

4. CONCLUSÃO/ ACHADOS

Contudo, conclui-se, que à conformidade dos atos nos moldes da certificação do Pró-Gestão carecem evoluir e atender plenamente o compromissado na certificação, como evidenciado nesta auditoria atinente ao check list aplicado, que foi elaborado por esse órgão de controle com base no relatório de certificação.

O Primeiro Achado diz respeito a servidora Fabrícia Regina Imhof Lapolli, ficou evidenciado que a servidora faz parte do comitê de investimentos sem possuir a certificação básica para o exercício das funções.

Segundo Achado diz respeito ao censo dos inativos, ficou evidenciado carência em 2020, é imperioso, realizar recenseamento dos servidores inativos, muito embora a pandemia tenha promovido o adiamento das obrigações para promover o distanciamento social, mas o IBPREV já deveria ter encontrado alternativa viável para cumprir com a obrigação, indicando como e quando realizará o censo dos inativos.

Terceiro Achado diz respeito ao relatório de Governança Corporativa, o Instituto utiliza o relatório anexo V com o objetivo de atender essa demanda do Pró-Gestão, contudo, esse documento tem a finalidade inicial de atender as prerrogativas do TCE para prestação de contas anuais de gestão editadas na IN TC 20/2015, não contempla; primeiro: a 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; segundo: Gestão de investimentos com descrição detalhada



dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos; terceiro: onde e como estão publicadas as atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos; quarto: 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.

Quarto Achado diz respeito ao plano de ação anual, embora, o Instituto possua um plano de ação publicado em seu portal, ainda assim, não apresenta de maneira clara e objetiva as metas quantitativas. Traça um plano operacional contendo apenas o que, quem e como, e controle por data. Ocorre, porém, alguns dos itens relacionados no plano de ação publicado divergem do recomendado no Manual do Pró-Gestão .

Quinto Achado diz respeito ao Código de Ética, se avaliar na conformidade das referências disponíveis sobre o tema, que trata do conjunto de “princípios, assumidos publicamente, que orientam determinadas atividades, de acordo com os anseios sociais por honestidade, solidariedade e correção.”, contudo deve ser observado no momento da construção do documento algumas diretrizes conforme feito na análise fls. 5 deste relatório.

Sexto Achado diz respeito a transparência do órgão e a atuação do Conselho Fiscal, ausência de conteúdo da ata de janeiro de 2020, contendo apenas as assinaturas e não disponibilizado o vídeo da reunião online do mês de junho do mesmo ano, por essa razão, não fez parte da análise se o conselho vem cumprindo com as atribuições dos dispositivos da Lei Complementar 174, ainda, não foram encontrados nenhum parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora RPPS e disponível na transparência, apenas menção, na ata do conselho de administração. Ficou evidenciado também, relativamente as certidões de tributos federais que estão vencidas e de regularidade do FGTS não disponibilizada, inclusive os relatórios mensais e anuais de investimentos não encontrados na transparência do órgão.

Sétimo Achado diz respeito ao desvio de função e finalidade. Apesar das funções estarem formalmente segregadas, não é o que acontece na prática, esse tema foi também objeto de análise da auditoria prévia 003/2020 (anexo I), item justificado e controverso quanto ao mérito do que foi encontrado, uma vez que o Instituto carece de



servidores para atuar nas demandas do órgão, especialmente, na área de investimentos lembrando que não se confunde atuação técnicas com função de direção, chefia e assessoramento como previsto constitucionalmente.

Oitavo Achado diz respeito, ao Plano de Ação de Capacitação: no quesito cronograma tem quadro planejado das ações para o ano e um quadro de ações para o biênio, ocorre porém, apesar de amplo, não contempla o setor financeiro e de mercado de capitais, essa carência é recorrente. Quanto ao Levantamento das necessidades de treinamentos é necessário melhorias, o formulário disponível parece não fazer parte de uma necessidade, mas de um desejo, as melhores referências nessa área indicam que as necessidades de treinamento é uma política clara e abrangente realizada por parte da entidade, nesse caso em tela ele é realizado quando o servidor faz o pedido e posteriormente é aprovado pelos superiores e não uma política de gestão de pessoas e formação continuada por parte do Instituto.

5. RECOMENDAÇÕES

Considerando os achados nesta auditoria, RECOMENDAMOS a correção considerando que as situações encontradas, carecem apenas de ações administrativas, sem necessidade de maiores intervenções, como mudança de legislações, autorização do conselho de administração ou mesmo do chefe do Poder Executivo, devem apenas se adequar aos elementos e ações relacionadas as dimensões de controles internos.

É o relatório,

Daniel Felício
Matrícula 884200
Diretor-Geral
Controladoria-Geral do Município

Marione Verlei Eberts
Matrícula 1000046017
Agente Administrativo
Controladoria-Geral do Município