



**SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA**

Relatório de Controle Interno

**Outubro a dezembro
2020**

O Controle Interno

O Controle Interno do SEPREV busca observar as exigências e ditames previstos nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e nos artigos 76 a 80 da Lei Federal nº 4320/64, o Decreto Municipal nº 12.097/14 e, ainda, a Resolução Interna nº 296/18.

Conforme dispõe a referida resolução, o Controle Interno do SEPREV tem como objetivos gerais:

- Propiciar que os riscos que afetam as atividades da Autarquia sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis;
- Assegurar que as demonstrações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais reflitam adequadamente suas operações;
- Permitir que os procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia;
- Possibilitar o estímulo à obediência às normas legais, inclusive instruções normativas, estatutos, regimentos internos e outros instrumentos normativos;
- Antecipar-se ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes; e
- Assegurar o cumprimento das diretrizes, planos, normas e procedimentos do SEPREV.

Em dezembro de 2019, a diretoria do SEPREV aprovou o Plano Operativo do Controle Interno para o ano de 2020, o qual foi norteada as ações que deverão ser realizadas. Assim, o cronograma ficou definido na seguinte conformidade:

1. Recursos Humanos/DP – Contratação de Funcionário, Férias;
2. Compras e Licitações;
3. Contratos em Andamento;
4. Sistema de Planejamento e Orçamento/ Comitê de Investimentos, Contabilidade e Finanças;
5. Patrimônio e Almoxarifado;
6. Previdência – Concessão de Benefícios (aposentadoria e pensão) e revisão de benefícios;
7. Folha de pagamento de ativos e de benefícios;
8. Pró Gestão;

9. Processos Judiciais;
10. Saúde – Processos de Reembolso de despesas da Assistência à Saúde;
11. Atendimento (quantidade, tempo de espera e de atendimento);
12. Processos de adiantamento;
13. Transparência no site.

Neste período, em análise aos documentos e planilhas apresentadas, foi possível constatar o seguinte:

Regulamentação do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores:

Atualmente, o Regime de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Indaiatuba está regulamentado pela Lei Complementar Municipal nº 4.725 de 27 de julho de 2005, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 24 de 10 de setembro de 2014 e Lei Complementar nº 49 de 20 de dezembro de 2018.

Superintendência, Gestores e Demais Responsáveis

A gestão do SEPREV é desempenhada pela Superintendência com o auxílio dos Diretores de Departamento, conforme artigos 6º e 7º da Lei Complementar 24 de 10 de setembro de 2014, que durante o 4º trimestre de 2020 teve a seguinte composição:

I – Superintendência
Titular: Antonio Corrêa

II – Diretoria Administrativa
Titular: Carla Maria Martinelli Locatelli

III – Diretoria de Benefícios Previdenciários
Titular: Patrícia da Silva Campos Butuhy

IV – Diretoria de Assistência à Saúde
Titular: Rosemeire Bueno

V – Diretoria Financeira
Titular: Marcos Barce

VII – Diretoria de Tecnologia da Informação
Titular: Thiago Fonseca Gonçalves

ÁREA FINANCEIRA

Contabilidade

Os balancetes das receitas e despesas de outubro a dezembro de 2020 foram aprovados pelo Conselho Fiscal e Administrativos. O Controle Interno verificou que:

- As receitas são devidamente registradas e que os pagamentos das despesas cumprem a ordem cronológica;
- Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;
- São encaminhadas à Prefeitura Municipal de Indaiatuba as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros) para serem consolidadas;
- São realizadas mensalmente as conciliações bancárias, as quais não apresentam irregularidade.

Receitas

Verificamos o comportamento da Execução Orçamentária no tocante às Receitas.

| 4º TRIMESTRE DE 2020 (OUTUBRO A DEZEMBRO) | | | |
|--|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| RECEITAS | PREVISÃO NO TRIMESTRE | REALIZAÇÃO NO TRIMESTRE | RESULTADO |
| CONTRIBUIÇÃO | R\$ 36.197.187,50 | R\$ 50.058.850,51 | R\$ 13.861.663,01 |
| PATRIMONIAL / ATIVO PERMANENTE | R\$ 15.100.000,00 | R\$ 75.373.344,43 | R\$ 60.273.344,43 |
| OUTRAS RECEITAS | R\$ 980.562,50 | R\$ 815.826,33 | (R\$ 164.736,17) |
| TOTAIS | R\$ 52.277.750,00 | R\$ 126.248.021,27 | R\$ 73.970.271,27 |

Despesa

Verificamos o comportamento da Execução Orçamentária no tocante às Despesas.

| 4º TRIMESTRE DE 2020 (OUTUBRO A DEZEMBRO) | | | |
|--|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| DESPESAS | PREVISÃO NO TRIMESTRE | REALIZAÇÃO NO TRIMESTRE | RESULTADO |
| PESSOAL E ENCARGOS | R\$ 1.385.000,00 | R\$ 1.199.844,70 | R\$ 185.155,30 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES | R\$ 51.920.250,00 | R\$ 30.450.475,13 | R\$ 21.469.774,87 |
| OUTRAS DESPESAS CAPITAL | R\$ 175.000,00 | R\$ 39.927,50 | R\$ 135.072,50 |
| TOTAIS | R\$ 53.480.250,00 | R\$ 31.690.247,33 | R\$ 21.790.002,67 |

Adiantamentos

Foi verificada a exatidão de dois processos de despesa de pronto pagamento: Pedido de Adiantamento nº 07 e Pedido de Adiantamento nº 08, sendo verificado que foram observados todos os requisitos legais e regulares para aprovação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Pedido de Adiantamento nº 07: R\$ 1000,00

Pagamento: R\$ 590,36

Deposito da c/c do SEPREV, referente à sobra: R\$ 409,64

Pedido de Adiantamento nº 08: R\$ 1500,00

Pagamento: R\$ 269,90

Deposito da c/c do SEPREV, referente à sobra: R\$ 1230,10

Investimentos Financeiros

O comitê de investimentos pauta-se na Resolução nº 322 de 04 de novembro de 2019 e tem como principal função, no que se refere à governança corporativa, buscar melhores práticas, com ética e transparência na gestão dos recursos públicos e previdenciários.

A sua atuação obedecerá às normas que regem a gestão dos recursos previdenciários dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, originárias do Conselho Monetário Nacional, Banco Central do Brasil, Secretaria da Previdência Social e demais órgãos de fiscalização e controle, além de assessorar o Conselho Administrativo nas decisões relativas à gestão dos recursos financeiros do SEPREV, participando do processo decisório de acordo com as alçadas definidas na Política Anual de Investimentos.

Foram verificadas por amostragem as APRs – Autorização para Aplicações e Resgates e constada a conformidade dos investimentos e desinvestimentos de acordo com a Política Anual e a Resolução CMN3922/10 e alterações. Todas as APRs podem ser visualizadas no site do SEPREV através do link: <https://www.seprev.sp.gov.br/index.php?opcao=financeiro&item=7>

Em 14 de agosto de 2020, o Conselho Administrativo, aprovou a Resolução nº 335/2020, que dispõe sobre a revisão da Política Anual de Investimentos para o exercício de 2020.

Através da resolução nº 341 de 16 de dezembro de 2020, foi nomeado os membros do comitê de investimentos para o exercício de 2021. Sendo eles:

- Antonio Corrêa
- Marcos Barce
- Daniela Pazini Jacober
- Ana Regina Bernardini Braz
- Darnival Luiz Steves

ÁREA DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Aposentadorias e Pensões

Foram concedidos, no período em exame, 15 aposentadorias e 4 pensões por morte.

A controladoria interna analisou 50% dos processos por amostragem, constando o respeito ao fluxo estabelecido no mapeamento e as ações definidas na manualização do processo de concessão de benefícios.

Os benefícios foram analisados pela diretoria de Benefícios Previdenciários, concedidas pelo Superintendente e homologados pelo Conselho Administrativo, conforme as especificações da Portaria 648/2017.

No período em análise não houve nenhuma solicitação de revisão de benefício.

Quanto aos pagamentos dos servidores inativos e pensionistas processaram-se dentro das datas previstas: 07/10/2020, 06/11/2020 e 07/12/2020 com o pagamento da segunda parcela do 13º.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Pessoal

Foi verificada a regularidade da prestação das informações de Atos de Pessoal via sistema Audesp, de acordo com o cronograma do Tribunal de Contas.

Durante o quarto trimestre ocorreu a nomeação do servidor Marcelo de Souza Pereira, em 28/10/2020, conforme portaria nº 549/2020 no cargo efetivo de Técnico de Serviços Administrativos.

O pagamento dos servidores ativos, foi processado dentro da data prevista, seguindo as normas exigidas. Abaixo segue as planilhas com resumo dos pagamentos:

| Outubro/2020 | | | Novembro/2020 | | |
|------------------|----------------|---------------|------------------|----------------|---------------|
| Efetivos | | | Efetivos | | |
| Bruto | R\$ 167.537,28 | 27 servidores | Bruto | R\$ 167.537,28 | 27 servidores |
| Líquido | R\$ 120.563,21 | | Líquido | R\$ 115.799,08 | |
| Adiant. 13º sal. | R\$ 0,00 | - | Adiant. 13º sal. | R\$ 0,00 | - |
| Férias | R\$ 20.121,04 | 5 servidores | Férias | R\$ 6.322,84 | 2 servidores |
| Comissionados | | | Comissionados | | |
| Bruto | R\$ 91.897,74 | 10 servidores | Bruto | R\$ 91.897,74 | 10 servidores |
| Líquido | R\$ 65.135,51 | | Líquido | R\$ 64.866,94 | |
| Adiant. 13º sal. | R\$ 0,00 | - | Adiant. 13º sal. | R\$ 0,00 | - |
| Férias | R\$ 1.311,26 | 1 servidor | Férias | R\$ 2.324,25 | 3 servidores |

| Dezembro/2020 | | | Décimo terceiro/2020 | | |
|------------------|----------------|---------------|----------------------|----------------|---------------|
| Efetivos | | | Efetivos | | |
| Bruto | R\$ 169.702,52 | 28 servidores | | | |
| Líquido | R\$ 116.926,43 | | Bruto | R\$ 164.822,96 | 28 servidores |
| Adiant. 13º sal. | R\$ 0,00 | - | Líquido | R\$ 70.858,89 | |
| Férias | R\$ 5.015,85 | 4 servidores | | | |
| Comissionados | | | Comissionados | | |
| Bruto | R\$ 91.897,74 | 10 servidores | | | |
| Líquido | R\$ 65.353,27 | | Bruto | R\$ 91.897,74 | 10 servidores |
| Adiant. 13º sal. | R\$ 0,00 | - | Líquido | R\$ 31.788,46 | |
| Férias | R\$ 1.726,66 | 2 servidores | | | |

Férias

Conforme Lei complementar nº 45 de 20 de dezembro de 2018, art. 75, o servidor terá direito, a cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, sem prejuízo da remuneração, que será acrescida de 1/3 (um terço), ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

De acordo com o §3º do artigo 77, é vedada a acumulação de mais de 2 (dois) períodos de férias não gozadas. Assim, o RH do SEPREV passou as informações abaixo referentes às férias dos servidores.

| Controle de Férias 4º trimestre 2020 | | | | |
|--------------------------------------|----------------|-------------------------|----------------------|---|
| Matrícula | Servidor | Período aquisitivo | Dias a serem gozados | Férias gozadas out/2020 a dez/2020 |
| 7443 | Adriano Razori | 05/12/2018 a 04/12/2019 | 10 dias | 03/11/2020 a 12/11/2020 - 10 dias / 10 dias em Pecúnia - ref. ao período aquisitivo 05/12/2018 a 04/12/2019 |
| | | 05/12/2019 a 04/12/2020 | 30 | |

| | | | | |
|------|--------------------------------|-------------------------|---------|--|
| 7104 | Aline G. Guimarães | 01/03/2019 a 29/02/2020 | 30 dias | 08/12/2020 a 22/12/2020 - 15 dias - ref. ao período aquisitivo- 01/03/2018 a 29/03/2019 |
| 5187 | Ana Luisa C. Monteiro | 01/04/2018 a 31/03/2019 | 30 dias | (Férias agendadas para janeiro) |
| | | 01/04/2019 a 31/03/2020 | 30 dias | |
| 7451 | Antonio Corrêa | 01/01/2019 a 31/12/2019 | 30 dias | ----- |
| | | 01/01/2020 a 31/12/2020 | 30 dias | |
| 7074 | Bruno C. H. Januário | 01/10/2019 a 30/09/2020 | 30 dias | ----- |
| 7432 | Camila M. de Almeida | 11/09/2020 a 10/09/2021 | 0 | 03/12/2020 a 22/12/2020 - 20 dias e 10 dias em Pecúnia ref. ao período aquisitivo 11/09/2019 a 10/09/2020 |
| 5213 | Carla M. M. Locatelli | 23/06/2019 a 22/06/2020 | 30 dias | ----- |
| 7362 | Carolina C. F. Moreno | 03/08/2019 a 02/08/2020 | 30 dias | 07/12/2020 a 16/12/2020 - 10 dias - ref. ao período aquisitivo 03/08/18 a 02/08/2019 |
| 5229 | Claudia Calegari | 16/08/2018 a 15/08/2019 | 30 dias | (Férias agendadas para janeiro) |
| | | 16/08/2019 a 15/08/2020 | 30 dias | ----- |
| 5234 | Cristiane H. Fugiwara | 10/07/2019 a 09/07/2020 | 30 dias | ----- |
| 7480 | Cristiane Orlandi | 01/05/2019 a 30/04/2020 | 20 dias | 11/11/2020 a 20/11/2020 - 10 dias - ref. ao período aquisitivo 01/05/2019 a 30/04/2020 |
| 7282 | Daniela P. Jacober | 28/03/2019 a 27/03/2020 | 20 dias | 14/12/2020 a 23/12/2020 - 10 dias - ref. ao período aquisitivo 28/03/2019 a 27/03/2020 |
| 7027 | Danilo F. Lourençon | 13/09/2019 a 12/09/2020 | 30 dias | ----- |
| 7266 | Douglas T. A. F. de Figueiredo | 07/03/2019 a 06/03/2020 | 30 dias | ----- |
| 7373 | Elieth A. Pereira | 03/08/2019 a 02/08/2020 | 10 dias | ----- |
| 6002 | Eunice R. de Carvalho | 02/08/2019 a 01/08/2020 | 20 dias | ----- |
| 7490 | Fernanda Mattioni | 01/05/2019 a 30/04/2020 | 30 dias | ----- |
| 7048 | Fernanda S. de Faria | 13/09/2019 a 12/09/2020 | 10 dias | 21/10/2020 a 30/10/2020 - 10 dias / 10 dias em Pecúnia - ref. ao período aquisitivo 13/09/2019 a 12/09/2020 |
| 7127 | Helder E. de Sa Stabile | 11/12/2018 a 10/12/2019 | 10 dias | 13/10/2020 a 22/10/2020 - 10 dias / 10 dias em Pecúnia - ref. ao período aquisitivo 11/12/18 a 10/12/2019 |
| | | 11/12/2019 a 10/12/2020 | 30 dias | |
| 7143 | Ivana M. G. Beloto | 01/04/2019 a 31/03/2020 | 30 dias | ----- |
| 7570 | João V. F de A Silva | 06/03/2020 a 05/03/2021 | 0 | ----- |
| 7161 | | 07/07/2019 a 06/07/2020 | 30 dias | |

| | | | | |
|------|---------------------------|-------------------------|---------|--|
| | Jorge D. S. Dias | | | 03/11/2020 a 22/11/2020 - 20 dias / 10 dias em Pecúnia - ref. ao período aquisitivo 07/07/2018 a 06/07/2019 |
| 9141 | Karina M. B. Pereira | 04/07/2019 a 04/07/2020 | 30 dias | 04/12/2020 a 23/12/2020 - 20 dias / 10 dias em Pecúnia - ref. ao período aquisitivo 04/07/2018 a 03/07/2019 |
| 7471 | Marcio A. A. Guedes | 15/04/2019 a 14/04/2020 | 20 dias | 14/12/2020 a 23/12/2020 - 10 dias - ref. ao período aquisitivo 15/04/2019 a 14/04/2020 |
| 7510 | Marcos Barce | 01/05/2019 a 30/04/2020 | 30 dias | ----- |
| 7011 | Mario B. Junior | 13/09/2018 a 12/09/2019 | 30 dias | ----- |
| | | 13/09/2019 a 12/09/2020 | 30 dias | |
| 7520 | Patricia da S. C. Butuhy | 01/06/2019 a 31/05/2020 | 20 dias | ----- |
| 7560 | Patricia Smania | 27/01/2020 a 26/01/2021 | 0 | ----- |
| 7500 | Priscila G. P. Scarton | 01/05/2019 a 30/04/2020 | 15 dias | 03/11/2020 a 17/11/2020 - 15 dias - ref. ao período aquisitivo 01/05/2019 a 30/04/2020 |
| 7530 | Rosemeire Bueno | 01/06/2019 a 31/05/2020 | 30 dias | ----- |
| 5276 | Rosimar de F. N Vargas | 08/11/2018 a 07/11/2019 | 30 dias | 13/10/2020 a 22/10/2020 - 10 dias / 10 dias em Pecúnia - ref. ao período aquisitivo 08/11/2017 a 07/11/2018 |
| | | 08/11/2019 a 07/11/2020 | 30 dias | |
| 7421 | Sergio B. Nitsch | 02/04/2019 a 01/04/2020 | 20 dias | ----- |
| 7413 | Tadashi Watari | 12/03/2019 a 11/03/2020 | 30 dias | ----- |
| 7113 | Tania M. Watanabe | 25/04/2020 a 24/04/2021 | 0 | ----- |
| 9142 | Thais B. S. Pereira | 18/07/2018 a 17/07/2019 | 30 dias | (Férias agendadas para julho) |
| | | 18/07/2019 a 17/07/2020 | 30 dias | |
| 8015 | Thiago F. Gonçalves | 24/09/2018 a 23/09/2019 | 10 dias | ----- |
| | | 24/09/2019 a 23/09/2020 | 30 dias | |
| 7351 | Wanderdayk B. de Oliveira | 13/07/2019 a 12/07/2020 | 10 | 07/10/2020 a 16/10/2020 - 10 dias / 10 dias em Pecúnia - ref. ao período aquisitivo 13/07/2019 a 12/07/2020 |

Verifica-se, portanto, os servidores que gozaram férias no período de outubro a dezembro de 2020. Assim como, os servidores que estão com dois períodos de férias acumulados e os que completarão o terceiro período nos próximos meses, já estão com férias programadas. Sendo assim, não há irregularidade no que se refere às férias dos servidores do SEPREV.

Compras

Foram examinados por amostragem os processos de compra direta (aquisição de bem e serviços) sendo constada a correta formalização e conformidade

dos procedimentos adotados, de acordo com a Portaria nº 345/2017. Abaixo segue a lista de todos os processos realizados no período de 01/10/2020 a 31/12/2020.

| Nº do processo | Objeto | Valor Contratado | Data |
|----------------|---|------------------|------------|
| 50/2020 | Confecção de Banner e Faixa para o Setor de Medicina Preventiva | R\$ 312,00 | 22/09/2020 |
| 51/2020 | Aquisição de Kit de Iluminação led (Ring Light) par uso em gravações de lives e vídeos | R\$ 185,00 | 24/09/2020 |
| 52/2020 | Aquisição de suprimentos de informática para reposição do almoxarifado SEPREV | R\$ 1.032,90 | 29/09/2020 |
| 53/2020 | Serviço de confecção de Faixa para o setor de Medicina Preventiva, para a Campanha Novembro Azul | R\$ 232,00 | 19/10/2020 |
| 55/2020 | Atendimento à Liminar Judicial, para a beneficiária Áurea Fernandes Correa | R\$ 12.240,02 | 22/10/2020 |
| 56/2020 | Contratação de empresa especializada para realização do serviço de "Avaliação de Imóveis" | R\$ 6.000,00 | 27/10/2020 |
| 57/2020 | Aquisição de aparelho de telefone com Heaset | R\$ 139,50 | 29/10/2020 |
| 59/2020 | Assinatura anual da Revista Investidor Institucional - 01/11/2020 a 30/10/2021 | R\$ 210,00 | 27/10/2020 |
| 60/2020 | Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de desinsetização e desratização | R\$ 750,00 | 28/10/2020 |
| 61/2020 | Renovação de assinatura eletrônica por 12 meses, sendo 24 edições da Revista Brasindice + Brasindice Eletrônico | R\$ 1.530,00 | 28/10/2020 |
| 62/2020 | Aquisição de kit completo do carro funcional de limpeza, para ser utilizado na limpeza do SEPREV | R\$ 1.999,94 | 03/11/2020 |
| 63/2020 | Aquisição de 2 estantes de aço para atender as necessidades do SEPREV, incluindo os serviços de entrega e montagem | R\$ 1.088,00 | 04/11/2020 |
| 64/2020 | Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de comunicação de voz, na modalidade STFC (serviço telefone fixo comutado) | R\$ 9.588,00 | 05/11/2020 |
| 65/2020 | Inscrição para participação no curso Gestão Integrada de Almoxarifado e Patrimônio com ênfase em Depreciação e Reavaliação de Bens pelos servidores, Carolina Moreno, Elieth Pereira, Wanderdayk Oliveira e Carla Locatelli, a ser realizado no formato on-line ao vivo em 26/11/2020 | R\$ 2.136,00 | 04/11/2020 |
| 66/2020 | Serviço de Confecção de banner para divulgação de comunicado do setor de Saúde, para orientação aos beneficiários sobre a realização de protocolo de serviços médicos e emissão de guias diretamente na rede credenciada | R\$ 80,00 | 05/11/2020 |
| 67/2020 | Licença de uso/ cessão de uso de software de gestão de Help Desk e de Ativos de TI, cabendo ao contratante o direito de uso para 04 operadores | R\$ 4.315,20 | 05/11/2020 |
| 69/2020 | Coffe Break para ser servido aos participantes da reunião de planejamento estratégico em 11/11/2020, contendo 80 mini pães de que queijo, 50 mini croissant de frango, 50 mini sonho de creme, 4 sucos de 1 litro | R\$ 214,00 | 09/11/2020 |
| 71/2020 | Aquisição de itens de higiene e limpeza para reposição do almoxarifado do SEPREV para uso no serviço de limpeza | R\$ 4.702,27 | 16/11/2020 |
| 72/2020 | Atendimento à Liminar Judicial, para a beneficiária Áurea Fernandes Correa | R\$ 12.240,02 | 24/11/2020 |

| | | | |
|---------|--|--------------|------------|
| 73/2020 | Aquisição do medicamento Gefitinibe 250 mg - 60 comprimidos para atender à solicitação do Dpto. de Assistência à Saúde em atendimento à Liminar Judicial, para a beneficiária Marcia Regina Menucelli Harima | R\$ 7.230,00 | 26/11/2020 |
| 74/2020 | Aquisição de itens de papelaria para reposição do almoxarifado para atender às necessidades de funcionamento do SEPREV | R\$ 4.065,32 | 30/11/2020 |
| 75/2020 | Coffe Break para reunião de Planejamento estratégico, que acontecerá no dia 09/12/2020 às 8h, para aproximadamente 25 pessoas | R\$ 188,00 | 07/12/2020 |
| 77/2020 | Aquisição de máscara para uso pelos servidores do SEPREV | R\$ 2.080,00 | 14/12/2020 |

Almoxarifado e Patrimônio

Foi certificada a conformidade do almoxarifado: emissão de requisições e estocagem dos materiais.

Foi observado que o setor responsável faz periodicamente acompanhamento e arrumação dos materiais, inclusive a utilização do método 5S para controle dos produtos. Esse método é importante, pois torna o ambiente de trabalho mais organizado, reduz o desperdício, otimiza o tempo, melhorando assim, a qualidade geral do ambiente de trabalho.

Com relação ao patrimônio foi contabilizada a depreciação mensal, conforme relatórios contábeis. O patrimônio possui registro dos bens que permite sua rápida localização e está atualizado pelo setor responsável. O inventário é feito anualmente.

De acordo com conversa com o setor de patrimônio foi verificada a necessidade um manual do patrimônio, sendo fundamental para o controle interno dos bens, norteador regras e procedimentos para as atividades como o controle e uso dos bens, movimentação, incorporação, baixas (desfazimento), avaliação, reavaliação, aquisição, tombamento, depreciação, inventário e etc.

Através da Portaria nº 563 de 14 de dezembro de 2020, constituiu a Comissão de Inventário e Avaliação de Bens Patrimoniais, tendo como membros:

- Carolina Carnielli Figueiredo Moreno
- Elieth Aparecida Pereira
- Wanderdayk Barbosa de Oliveira

Tendo a comissão por competência:

- I. Reavaliar, controlar e supervisionar os bens patrimoniais;
- II. Realizar inventário físico anual dos bens móveis;
- III. Realizar inventário físico quadrimestral dos materiais de consumo;
- IV. Realizar levantamentos periódicos ou específicos a fim de avaliar os bens móveis patrimoniais em uso e inservíveis;
- V. Emitir relatórios conclusivos da verificação referente aos levantamentos e inventários; e
- VI. Realizar outras atividades correlatas.

Contratos e Aditamentos

Todos os contratos em vigor na autarquia são fiscalizados pelos respectivos gestores, os quais acompanham e verificam a execução, prazos e valores de pagamento. Os contratos, bem como as execuções contratuais, são informados via sistema Audesp-Fase IV conforme valor de remessa estipulado pelo Tribunal de Contas.

Em 2020, até 31/12/2020, foram firmados os seguintes contratos e aditamentos:

| Nº contrato | Contratada | Data | Prazo | Objetivo |
|-------------|---|------------|-----------|--|
| 16/2020 | TELEFÔNICA BRASIL S.A. | 30/11/2020 | 365 dias | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação de voz, na modalidade stfc (serviço telefônico fixo comutado), ligações locais e de longa distância, sendo 1 tronco digital e 1 com 15 canais e 20 ramais diretos. |
| 17/2020 | CTO CENTRO TRAUMATO ORTOPÉDICO LTDA. | 01/12/2020 | 1825 dias | Prestação de serviços de assistência médico hospitalar, nas áreas de ambulatório, cirurgia e reabilitação aos usuários vinculados ao contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses. |
| 18/2020 | HOSPITAL VERA CRUZ S.A. | 15/12/2020 | 1825 dias | Prestação de serviços de assistência médico hospitalar, métodos radiológicos, internação clínica e maternidade, nas áreas de ambulatório, cirurgia e reabilitação aos beneficiários do seprev, pelo prazo de 60 (sessenta) meses |
| 18/2020 | MEIRELLES TEIXEIRA SOCIEDADE DE ADVOGADOS | 18/12/2020 | 365 dias | Contratação de sociedade de advogados ou escritório de advocacia, devidamente registrado e regular na ordem dos advogados do Brasil, para suporte técnico nos assuntos administrativos e judiciais relacionados aos processos contenciosos e administrativos |
| 20/2020 | RTM CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA | 18/12/2020 | 365 dias | Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria atuarial permanente ao regime próprio de previdência social, pelo período de 12 (doze) meses. |

| Nº aditamento | Contratada | Data | Prazo | Objetivo |
|---------------|---|------------|-------|--|
| 25/2020 | INSTITUTO DO RADIUM DE CAMPINAS | 21/10/2020 | - | Reajuste de valores e tabelas de preços |
| 26/2020 | INSTITUTO DO RADIUM DE CAMPINAS | 19/11/2020 | - | Acréscimo dos pacotes descritos no anexo |
| 27/2020 | EDUARDO PEREIRA DOS SANTOS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 19/11/2020 | - | Acréscimo dos pacotes descritos no anexo |
| 28/2020 | IMPÉRIO CONSERVAÇÃO PATRIMONIAL E SERVIÇOS LTDA. | 14/12/2020 | - | Alteração de cláusula de contrato |
| 29/2020 | JGWEBCOM SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA. | 14/12/2020 | 120 | Prorrogação da vigência do contrato |
| 30/2020 | FUNDAÇÃO LEONOR DE BARROS | 14/12/2020 | - | Reajuste de valores e tabelas de preços |
| 31/2020 | EDUARDO PEREIRA DOS SANTOS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. | 18/12/2020 | - | Reajuste de valores e tabelas de preços |

Licitações

No período em análise não foi constatado a abertura de processos licitatórios.

PRÓ-GESTÃO

O Pró-Gestão RPPS foi criado para incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de forma a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e a conferir mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

O SEPREV recebeu o certificado Nível II do Pró-Gestão RPPS, 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.

A certificação foi realizada pelo ICQ Brasil (Instituto de Certificação Qualidade Brasil), credenciado pela Secretaria de Previdência (SPREV), e tem validade até 28/01/2022. Os requisitos levados em consideração focam em três pilares: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

O certificado Nivel II do Pró-Gestão RPPS está disponível através do site do SEPREV - <https://www.seprev.sp.gov.br/index.php?opcao=principal&item=27>.

De acordo com o manual 3.1 do Pró-Gestão é necessário que o controle interno registre em seu relatório a situação de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como o resultado do acompanhamento das providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas na certificação. Abaixo, segue um Relatório Diagnóstico:

Relatório de Diagnóstico do “Pró-Gestão RPPS”

Manutenção do Nível II da certificação

1. Atividades relativas à dimensão CONTROLES INTERNOS

A análise de diagnóstico do SEPREV na dimensão Controles Internos resultou no seguinte cenário (quadro resumo):

| Requisito | Parecer ICQ Brasil 2019 | Controle Interno |
|--|-------------------------|-------------------|
| 3.1.1. Mapeamento das atividades | Conforme | Ações necessárias |
| 3.1.2. Manualização das atividades | Conforme | Ações necessárias |
| 3.1.3. Capacitação área de risco | Não conforme | Conforme |
| 3.1.4. Controle Interno | Conforme | Conforme |
| 3.1.5. Política de Segurança da Informação | Conforme | Conforme |
| 3.1.6. Gestão e controle da base de dados | Não conforme | Ações necessárias |

Abaixo o detalhamento do diagnóstico na dimensão Controles Interno, para cada um dos requisitos, equivalentes ao 4º trimestre de 2020.

3.1.1. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

As seguintes áreas estão mapeadas:

- a) Benefícios – Concessão e Revisão de Aposentadorias e Pensões;
- b) Investimentos - Processos de aplicação e resgate, elaboração da política de investimentos e credenciamento de instituições financeiras;

- c) Tecnologia da Informação – Cópias de segurança dos bancos de dados e sistemas.
- d) Processo de Gestão da Folha de Pagamento dos Benefícios;

Além dessas áreas, o manual da certificação exige para o Nível II o mapeamento das seguintes áreas e processos:

- a) Área de Tecnologia da Informação – controle de acesso físico e lógico.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Foi realizado o mapeamento da Área de Tecnologia da Informação – controle de acesso físico e lógico, utilizando a metodologia BPM em outubro de 2020.

RECOMENDAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II

1. Revisar o mapeamento das áreas mapeadas anteriormente (Benefícios, Investimentos e folha), considerando o formato indicado pelo manual do Pró – Gestão, ou seja, utilizando a metodologia BPM.

3.1.2. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

As áreas mapeadas, indicadas no item anterior, estão manualizadas.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Foi realizada a manualização da Área de Tecnologia da Informação – controle de acesso físico e lógico, em outubro de 2020.

RECOMENDAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II

Revisar a manualização dos processos manualizados anteriormente.

3.1.3. CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DOS GESTORES NAS ÁREAS DE RISCO

A documentação disponível no site comprova que todos os membros possuem CPA10 ou certificação similar.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade.

3.1.4. ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

Os relatórios disponíveis no site do SEPREV demonstram que há Controle Interno no RPPS.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade, visto que:

- a) O relatório a partir do 3º trimestre atesta a conformidade da execução dos processos mapeados das áreas de Investimentos e de Tecnologia da Informação, realizado em outubro de 2020.
- b) O Conselho Administrativo aprovou em 02/12/2020, conforme ATA nº 21/2020, o Plano Operativo do Controle Interno, referente às ações a serem desenvolvidas durante o ano de 2021.
- c) A partir do segundo trimestre de 2020, o relatório do controle interno passou a registrar a análise de conformidade de todas as áreas mapeadas e manualizadas.

3.1.5. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O SEPREV publicou sua Política de Segurança da Informação, que abrange todos os colaboradores e dispõe sobre regras de uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do SEPREV, bem como controle de acesso. E as Normas Complementares de Segurança definem os procedimentos de contingência que determinem a existência de backups.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade.

3.1.6. GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

O SEPREV realiza o recadastramento anual dos aposentados e pensionistas, promovendo dessa forma a prova de vida desses beneficiários e respectiva atualização cadastral.

O censo dos servidores ativos está sendo realizado pelas entidades municipais.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Processo em andamento.

RECOMENDAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II

1. Promover a atualização do cadastro do RPPS com os dados coletados pelas entidades municipais.
2. Providenciar a transmissão dos dados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas ao CNIS/RPPS, via sistemas via SIPREV ou CNISRPPS-WEB.
3. Comprovar o percentual mínimo de comparecimento dos servidores ativos, fixado em 80%, aposentados e pensionistas, fixado em 95% na versão 3.0 do manual da certificação institucional.
4. O ente dos servidores está em tratativa dos dados para que possam transmiti-los ao SEPREV.
5. No quarto trimestre de 2020, a Prefeitura Municipal de Indaiatuba disponibilizou parte dos dados do censo, possibilitando que o SEPREV inicie os trabalhos para análise de nossa base cadastral. As demais entidades, SAAE, FIEC e Fundação Pró-Memória, foram oficiadas para que forneçam os dados, entretanto não obtivemos resposta.

2. Atividades relativas à dimensão GOVERNANÇA CORPORATIVA

A análise de diagnóstico do SEPREV na dimensão Governança

Corporativa, comparada ao resultado da auditoria da ICQ Brasil para o Nível II, resultou no seguinte cenário:

| Requisito | Parecer ICQ Brasil | Controle Interno |
|---|--------------------|-------------------|
| 3.2.1. Relatório de Governança | Conforme | Conforme |
| 3.2.2. Planejamento | Conforme | Conforme |
| 3.2.3. Relatório de Gestão Atuarial | Conforme | Conforme |
| 3.2.4. Código de Ética | Conforme | Conforme |
| 3.2.5. Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor | Não conforme | Conforme |
| 3.2.6. Política de Investimentos | Conforme | Ações necessárias |
| 3.2.7. Comitê de Investimentos | Conforme | Ações necessárias |
| 3.2.8. Transparência | Não conforme | Ações necessárias |
| 3.2.9. Alçadas | Conforme | Conforme |
| 3.2.10. Segregação das Atividades | Conforme | Conforme |
| 3.2.11. Ouvidoria | Conforme | Ações necessárias |
| 3.2.12. Diretoria Executiva | Conforme | Conforme |
| 3.2.13. Conselho Fiscal | Conforme | Conforme |
| 3.2.14. Conselho Deliberativo | Conforme | Ações necessárias |
| 3.2.15. Mandato, representação e recondução | Conforme | Conforme |
| 3.2.16. Gestão de pessoas | Conforme | Conforme |

Abaixo o detalhamento do diagnóstico na dimensão Controles Internos, para cada um dos requisitos:

5.2.1. RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

O SEPREV disponibiliza anualmente, em seu site, o Relatório de Governança Corporativa, o qual contempla todos os requisitos exigidos pelo item 3.2.1. do manual do Pró-Gestão.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade, o Relatório de Governança Corporativa referente ao ano de 2019 está disponibilizado no site do SEPREV, através do link:

https://www.seprev.sp.gov.br/downloads/relatorio_gestao_administrativa_2019.pdf

3.2.2. PLANEJAMENTO

O SEPREV elaborou um novo Planejamento Estratégico para o quinquênio 2021-2025, estabelecendo metas e ações para o período, sendo aprovado pelo Conselho Administrativo. O planejamento está descrito em detalhes nesse mesmo relatório.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade.

3.2.3. RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

O SEPREV disponibiliza em seu site os Relatórios de Gestão Atuarial exigidos pelo Pró-Gestão.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade, o Relatório de Gestão Atuarial do ano de 2020 está disponibilizado no site do SEPREV, através do link:

https://www.seprev.sp.gov.br/downloads/avaliacao_atuarial_2020.pdf

3.2.4. CÓDIGO DE ÉTICA

O SEPREV disponibiliza em seu site o Código de Ética, aprovado por Resolução do Conselho Administrativo.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade, a Resolução nº 302/2018 de 30 de agosto de 2018, que institui e disciplina o Código de Ética do SEPREV está disponibilizada no site do SEPREV, através do link:

<https://www.seprev.sp.gov.br/downloads/resolucao-302-2018.pdf>

3.2.5. POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR

A certificação no Nível II exige a execução de 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 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) Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT.
- e) Elaborar e fornecer o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP atualizado aos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade.

3.2.6. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

O SEPREV divulga anualmente, em seu site, a Política de Investimentos.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Não conformidade, visto que:

- a) Os relatórios mensais de investimentos não foram aprovados pelo Conselho Fiscal. (foram analisadas as atas das reuniões nº 01/2020, 02/2020 e 03/2020 desse Conselho);
- b) Não evidenciamos a elaboração do plano de ação mensal com o cronograma

- das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos;
- c) Ausência de elaboração/publicação no site, de relatórios mensais de diligências de verificação dos lastros relativos aos títulos ou a papéis incluídos em operações estruturadas (§1º do art. 2º da Resolução 3922); e
 - d) O SEPREV não elaborou estudo de ALM para embasar a definição da estratégia de investimentos para 2020 e 2021

RECOMENDAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II

1. Implementar rotina mensal para elaboração de relatórios de investimentos, com parecer do Comitê de Investimentos, para aprovação do Conselho Fiscal;
2. Elaborar o plano de ação mensal com o cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, publicando-o no site.
3. Emitir os relatórios de diligências referente às operações estruturadas (Fundos Multimercado, FIP), publicando-os no site.
4. Elaborar estudo de ALM e considerar as indicações desse estudo na elaboração da Política de Investimentos.

3.2.7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

O SEPREV mantém Comitê de Investimentos, e publica as atas de reunião no site.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Não conformidade, visto que não foi possível evidenciar, nas Atas de Reunião do Comitê, que os seguintes aspectos são considerados para tomadas de decisão:

- a) Evolução da execução do orçamento do RPPS.
- b) Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo.
- c) Propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão

identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

RECOMENDAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II

1. Nas decisões sobre investimentos do Comitê, devem ser considerados os seguintes aspectos:

- Evolução da execução do orçamento do RPPS;
- Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo;
- Propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

Obs.: consignar esses aspectos nas atas de reunião do Comitê, quando houver análises ou deliberações sobre novos investimentos ou desinvestimentos.

3.2.8. TRANSPARÊNCIA

O SEPREV mantém o site atualizado, publicando informações de interesse dos segurados e da sociedade.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade.

RECOMENDAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II

1. Publicar no site, nas páginas do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, o cronograma anual das reuniões.
2. Publicar relatórios **mensais** de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, por tipo de risco, por instituição financeira e por limites da Resolução CMN nº 3.922/2010 e da Política de Investimentos.
3. Publicar relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as

informações relativas ao ano anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver.

4. Atualizar o conteúdo das seguintes páginas:
 - a. As certidões negativas disponíveis na página “Acesso à informação”;
 - b. Cronograma das ações de educação previdenciária.

3.2.9. DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS

Conforme Lei Complementar nº 24/2010, o Superintendente deve assinar em conjunto com o Diretor do Departamento Financeiro, todos os atos relativos a investimentos e a movimentação bancária.

O manual do Pró-Gestão traz ainda, como recomendação de boa prática, que o Conselho Deliberativo deve referendar as decisões do Comitê de Investimentos.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade.

3.2.10. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

As atividades de concessão e habilitação de benefícios são segregadas das atividades da folha de pagamento.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade.

3.2.11. OUVIDORIA

Verificamos que o SEPREV mantém canal de comunicação no site, e também nas redes sociais Facebook, Instagram, e implantou este ano o atendimento

pelo Whatsapp. Mas, não designou servidor para a função de Ouvidoria.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Não conformidade.

RECOMENDAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II

1. Estruturar o serviço de Ouvidoria no RPPS, ou utilizar o serviço de Ouvidoria do Ente Federativo;
2. O serviço de Ouvidoria deverá elaborar relatórios para apreciação da Superintendência, Diretores e Conselho Administrativo, de modo que as demandas sejam analisadas e, aquelas julgadas pertinentes, sejam providenciadas;
3. Publicar no site os relatórios da Ouvidoria.
4. Avaliar a implantação de um sistema informatizado, que permita administrar as demandas, acompanhar as providências tomadas e realizar pesquisa de satisfação com o usuário demandante.
5. De acordo com o Planejamento Estratégico 2021-2025, há a programação de implantação da Ouvidoria, dentro desse período

3.2.12. DIRETORIA EXECUTIVA

A Lei Complementar nº 24 prevê a estrutura administrativa do SEPREV, exigindo nível superior para todos os membros da Diretoria.

Atualmente, dois servidores efetivos ocupam cargo de Diretor de Departamento.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade.

RECOMENDAÇÃO

1. Adequar a legislação para exigir que pelo menos 1 (um) dos membros da

Diretoria seja segurado do RPPS.

3.2.13. CONSELHO FISCAL

O manual da certificação institucional exige que pelo menos 1 membro do Conselho Fiscal seja representante dos segurados, além de especificar atribuições para o Conselho Fiscal.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade, Regimento publicado em 22/07/2020, conforme resolução 334/2020.

3.2.14. CONSELHO DELIBERATIVO

O manual prevê requisitos gerais para todos os níveis, especificando as atribuições do Conselho Deliberativo, bem como critérios de representação e de composição.

a) Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Não conformidade, visto que a seguinte atribuição não está contemplada na legislação:

a) Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;

RECOMENDAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II

1. Adequar a legislação para contemplar as atribuições mínimas exigidas para o Conselho Administrativo.
2. Embora não esteja na legislação, o Conselho aprovou o Planejamento Estratégico 2021-205 em 16/12/2020

3.2.15. MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

A legislação do SEPREV prevê a forma de composição do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade.

3.2.16. GESTÃO DE PESSOAS

O SEPREV possui quadro próprio de servidores, conforme dispõe a LC 24/2014.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conforme.

3. Atividades relativas à dimensão EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A análise de diagnóstico do SEPREV na dimensão Educação Previdenciária, comparada ao resultado da auditoria da ICQ Brasil para o Nível II, resultou no seguinte cenário:

| Requisito | Parecer ICQ Brasil | Controle Interno |
|--|--------------------|-------------------|
| 3.3.1. Plano de capacitação | Conforme | Conforme |
| 3.3.2. Ações de diálogo com os segurados e sociedade | Não conforme | Ações necessárias |

Abaixo o detalhamento do diagnóstico na dimensão Controles Internos, para cada um dos requisitos:

3.3.1. PLANO DE CAPACITAÇÃO

O SEPREV regulamentou a capacitação de servidores e conselheiros por meio de Resolução do Conselho Administrativo, e aprovou Plano de Ação Anual

contemplando os requisitos mínimos exigidos pelo manual do Pró-Gestão.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Conformidade.

3.3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

Está disponível no site do SEPREV uma cartilha destinada aos segurados, bem como a divulgação das ações preparatórias para aposentadoria (PREAP).

Também é possível evidenciar no site e no Relatório de Governança, que o SEPREV realiza anualmente um seminário anual.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II

Não conformidade.

RECOMENDAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II

1. Realizar audiência pública, divulgando os dados mínimos exigidos pelo manual da certificação institucional.
2. A audiência pública está prevista para ser realizada durante o período compreendido no Planejamento Estratégico (2021-2025).

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O início dos trabalhos do Planejamento Estratégico ocorreu na reunião do Conselho Administrativo realizada no dia 7 de outubro de 2020. O Superintendente, Sr. Antonio Corrêa, apresentou a proposta de elaborar o planejamento do SEPREV, e o Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação, Thiago Fonseca Gonçalves, lembrou os conselheiros quanto ao processo de planejamento elaborado em 2017 (para o triênio 2018-2020), e detalhou a proposta da Diretoria para o próximo planejamento, destacando que os trabalhos seriam realizados pela equipe do SEPREV.

Ficou definido que o planejamento estratégico contemplaria o quinquênio 2021/2025, buscando conformidade ao nível III da certificação institucional “Pró-Gestão RPPS”.

Para a execução dos trabalhos, ficou definido ainda que seriam realizadas até 4 reuniões, de até 4 horas, com a participação dos membros do Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e Diretoria. No intervalo dessas reuniões, a Diretoria iria se reunir para revisar e concluir as etapas do planejamento.

As reuniões foram realizadas nos dias 28/10, 11/11 e 9/12, e conforme planejado, as reuniões tiveram duração de até 4 horas, sendo conduzidas pelo Superintendente, Sr. Antonio Corrêa, e pelo facilitador do projeto, Thiago Fonseca Gonçalves.

Diante de tudo que foi exposto nas reuniões, da definição de indicadores e metas que auxiliam no monitoramento e acompanhamento da execução das ações para que as metas sejam atingidas, foram estabelecidos os seguintes projetos e ações para serem executados ao longo do período estabelecido (2021/2025), sendo eles:

Objetivo Estratégico: Consolidar a imagem institucional perante os servidores

- Pesquisa de satisfação junto aos servidores (segurados e beneficiários titulares)
- Seminário anual
- Revisar o Programa “Pós Aposentadoria”, para incluir a participação dos pensionistas
- Criar (ou atualizar) o vídeo institucional

Objetivo Estratégico: Garantir a sustentabilidade dos benefícios e serviços

- Criar rotina de auditoria dos benefícios de aposentadoria especial
- Planejar e executar ações de Responsabilidade Social e Sustentabilidade
- Implantar rotina para gestão da arrecadação previdenciária

Objetivo Estratégico: Aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos

- Implantar sistema de comunicação “chatbot”
- Analisar a viabilidade de ampliação de cobertura do Rol da ANS
- Fiscalizar os estabelecimentos credenciados na assistência à saúde
- Implantar pesquisa de satisfação quanto aos benefícios previdenciários concedidos
- Estabelecer os prazos de tramitação dos processos administrativos do departamento de benefícios previdenciários
- Implantar o regulamento de cadastro
- Implantar rotina para comunicação quanto à obtenção do direito da aposentadoria ou abono de permanência
- Implantar pesquisa de satisfação dos beneficiários quanto aos serviços credenciados na assistência à saúde
- Estudar soluções para gestão de beneficiários portadores de doenças crônicas
- Estudar soluções para implantação do serviço de atenção integral à saúde

Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a Governança Corporativa

- Implantar a Ouvidoria
- Implantar rotina para atualização da base cadastral do SEPREV, com os dados obtidos no recadastramento anual realizado pelas entidades
- Acompanhar a execução de Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor no município
- Implantar rotina para aprovação dos relatórios de investimentos pelo Conselho Fiscal
- Elaborar plano de ação mensal com o cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos
- Implantar rotina para emissão de relatórios mensais de diligências – operações estruturadas
- Realizar estudo de ALM - Asset Liability Management (gerenciamento de ativos e passivos)
- Realizar audiência pública anual
- Adequar Relatório de Governança para a frequência semestral

- Implantar ações de conscientização sobre o Código de Ética
- Adequar legislação para implantar o regime de alçadas

Objetivo Estratégico: Otimizar os processos de trabalho

- Definir as áreas a serem mapeadas e otimizadas
- Implantar melhorias nos processos das áreas mapeadas
- Elaborar manuais de procedimentos
- Implantar sistema informatizado para o registro de ponto dos servidores
- Reduzir o horário de atendimento ao público

Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a gestão de pessoas

- Elaborar plano de capacitação anual
- Acompanhar a execução do plano de capacitação anual
- Realizar pesquisa de clima organizacional

Objetivo Estratégico: Assegurar infraestrutura tecnológica adequada às necessidades do SEPREV

- Realizar pesquisa de satisfação junto aos usuários internos
- Contratar sistema informatizado para a assistência à saúde
- Contratar sistema informatizado para a previdência
- Implementar mecanismos para manter o cadastro de servidores e dependentes sincronizado entre os sistemas
- Contratar serviços de datacenter
- Analisar sistemas de comunicação com os segurados
- Implantar área de segurança da informação

Objetivo Estratégico: Manter a conformidade legal

- Implantar as rotinas necessárias para atendimento ao eSocial
- Implantar o COMPREV entre RPPS
- Acompanhar a implantação da Previdência Complementar no município

- Implantar a reforma da previdência quanto aos benefícios de aposentadoria e pensão
- Adequar legislação quanto à taxa de administração do RPPS
- Implantar os mecanismos necessários para atendimento à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

O relatório completo do Planejamento Estratégico 2021 – 2025 está disponibilizado no site do SEPREV, através do link: [relatorio_planejamento_estrategico_2021-2025.pdf \(seprev.sp.gov.br\)](http://relatorio_planejamento_estrategico_2021-2025.pdf(seprev.sp.gov.br)).

Nos próximos relatórios do controle interno, será detalhado o desenvolvimento e execução dessas ações.

PROCESSOS JUDICIAIS

Dentre as atribuições da Procuradoria Jurídica, defender a autarquia nas ações judiciais propostas contra ela, contestando-as e oferecendo os recursos judiciais admitidos até a última instância judicial, é uma delas.

O passivo judicial corresponde aos valores que o SEPREV tem que pagar em virtude de quaisquer tipos de ação judicial com decisão favorável à outra parte a qual há condenação em espécie (\$), inclusive honorários advocatícios.

Prolatada a decisão que condena o SEPREV, a outra parte poderá entrar com o processo de execução para apresentar os cálculos, que serão discutidos e, finalmente, definido pelo juiz o valor devido.

Após a definição do valor, por se tratar de órgão público, será iniciado novo processo eletrônico, no qual o SEPREV é oficiado a efetuar o pagamento, por meio de Requisição de Pequeno Valor – RPV ou Precatório.

Em conformidade com que dispõe o artigo 100 da Constituição Federal, será RPV para os casos em que a dívida for até 30 salários mínimos e, Precatório, quando o montante for acima de 30 salários mínimos.

Em relação ao procedimento interno no SEPREV, a RPV ao ser encaminhada para o financeiro da autarquia, terá o prazo de 60 dias para o seu adimplemento.

Já o Precatório, ao ser encaminhado para o financeiro, deverá ser incluído no orçamento do exercício a ser adimplido, devendo ser pago no ano seguinte ou, ainda, no subseqüente, de acordo com o semestre que foi gerado o ofício requisitório no Portal do Devedor.

Diante dos breves esclarecimentos, a Procuradoria Jurídica informou que, atualmente, referente aos pagamentos de RVP e Precatório o SEPREV se encontra na situação a seguir:

| DATA NOTIFICAÇÃO | NOME | Nº PROC. CUMP. SENTENÇA | TIPO | VALOR | PRAZO DE PGTO | ENCAMINHAMENTO AO FINANCEIRO | DATA DO PAGAMENTO/RETORNO | COMPROVANTE NOS AUTOS | COMPROVANTE NOS AUTOS |
|------------------|--|---------------------------|------|---------------|------------------------|------------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 24/02/2019 | Rogério de Souza Oliveira | 0084303-38.2019.8.26.0500 | RPV | R\$ 5.368,27 | 24/04/2019 | 07/05/2019 | 28/06/2019 | SIM | 01/07/2019 |
| 24/03/2019 | Eva Irene Stocco Buratti | 0167509-47.2019.8.26.0500 | RPV | R\$ 5.907,96 | 24/05/2019 | 24/05/2019 | 26/06/2019 | SIM | 22/08/2019 |
| | | | RPV | R\$ 44,98 | | | 13/10/2020 | SIM | 16/12/2020 |
| 07/04/2019 | Caetano Fernando de Domenico | 0206295-63.2019.8.26.0500 | RPV | R\$ 10.497,65 | expirado | 16/12/2020 | 21/12/2020 | SIM | 22/12/2020 |
| 22/05/2019 | Maria Odete F. Pregnotatto | 0316778-63.2019.8.26.0500 | RPV | R\$ 24.091,01 | 21/07/2019 | 05/07/2019 | 19/07/2019 | SIM | 30/08/2019 |
| 18/06/2019 | Caetano Fernando de Domenico | 0375928-72.2019.8.26.0500 | RPV | R\$ 1.545,17 | 24/07/2019 | 24/05/2019 | 19/07/2019 | OK (levantamento) | |
| 28/09/2019 | Marcus Vinicius Gomes Carneiro Possato | 0473250-92.2019.8.26.0500 | RPV | R\$ 1.585,55 | 28/11/2019 | 12/03/2020 | 16/03/2020 | SIM | 03/07/2020 |
| 23/01/2020 | Lenora Thais Steffen Todt Panzetti | 0002948-69.2020.8.26.0500 | RPV | R\$ 1.361,65 | 23/03/2020 | 16/03/2020 | 25/03/2020 | SIM | 20/07/2020 |
| 01/04/2020 | Karen Cristiane Pinto de Moraes Penteado | 0057935-55.2020.8.26.0500 | RPV | R\$ 4.838,70 | 01/06/2020 | 16/07/2020 | 14/08/2020 | OK (levantamento) | |
| 17/06/2020 | Francisco Carlos Tirelli de Campos | 0129791-79.2020.8.26.0500 | RPV | R\$ 354,56 | 17/08/2020 | 16/07/2020 | 14/08/2020 | SIM | 16/12/2020 |
| 11/10/2020 | Marisa de Lourdes Naressi | 0250659-86.2020.8.26.0500 | RPV | R\$ 14.623,84 | 11/12/2020 | 09/10/2020 | 27/11/2020 | SIM | 16/12/2020 |
| | Elaine Alves de Abreu | 0001976-79.2020.8.26.0248 | | R\$ 6.704,33 | aguardando notificação | | | | |

| DATA NOTIFICAÇÃO | NOME | N.º PROC. CUMPRIM. SENTENÇA (Nº PROCESSO REQU.) | TIPO | VALOR | PRAZO DE PGTO | ENCAMINHAMENTO AO FINANCEIRO | DATA DO PAGAMENTO/RETORNO | COMPROVANTE NOS AUTOS |
|------------------|---------------------------------------|---|------------|----------------|---------------|------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| 06/06/2019 | Adailton Vieira de Melo | 0206294-78.2019.8.26.0500 | Precatório | R\$ 99.678,17 | 31/12/2020 | 15/07/2020 | 30/09/2020 | 16/12/2020 |
| | | (0008010-41.2018.8.26.0248/01) | | | | | | |
| 05/07/2019 | Marcia Regina Mazza Riggio | 0316359-43.2019.8.26.0500 | Precatório | R\$ 254.082,83 | 31/12/2020 | 15/07/2020 | 30/09/2020 | 16/12/2020 |
| | | (0008909-73.2017.8.26.0248/03) | | | | | | |
| 03/07/2020 | Vilma Regina Malimpensa Calonga | 0132378-74.2020.8.26.0500 | Precatório | R\$ 299.378,16 | 31/12/2021 | 15/07/2020 | | |
| | | (0008911-43.2017.8.26.0248/04) | | | | | | |
| 14/07/2020 | Silvana Aparecida Felipe D'Alessandro | 0159312-69.2020.8.26.0500 | Precatório | R\$ 45.389,74 | 31/12/2021 | 15/07/2020 | | |
| | | (0004166-83.2018.8.26.0248/04) | | | | | | |

PROCESSOS DE REEMBOLSO DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

De acordo com a Resolução nº 295 de 05/04/2018, que aprovou o Regulamento da Assistência à Saúde do SEPREV, o reembolso será realizado quando demonstrado que o serviço ou procedimento é coberto pela Assistência à Saúde e não foi possível o atendimento na rede credenciada, nos seguintes casos:

I - atendimentos de urgência e emergência;

II - Quando não houver profissional ou estabelecimento credenciado;
e

III - quando comprovadamente não houver, pelo menos, 3 (três) médicos credenciados na especialidade pretendida.

Além disso, o art. 39 da resolução diz que o valor do reembolso será equivalente aos valores constantes nas tabelas oficiais adotadas pelo SEPREV, subtraída eventual coparticipação, devendo as despesas serem comprovadas mediante apresentação original de nota fiscal, fatura ou recibo.

Diante do exposto, no período analisado, o SEPREV deferiu os seguintes pedidos de reembolso:

| NOME | DATA DO PEDIDO | DEFERIDO | SERVIÇO | DATA DO PAGAMENTO | VALOR SOLICITADO | VALOR PAGO PELO SEPREV |
|------------------------------------|----------------|----------|---|-------------------|------------------|------------------------|
| ELAINY BORGES RANCURA APPENDINO | 26/08/2020 | SIM | Consulta com neuropediatra | 01/10/2020 | R\$ 550,00 | R\$ 120,00 |
| MARIANA PANETTO CAMPOS DA SILVA | 28/08/2020 | SIM | Consulta com neuropediatra | 01/10/2020 | R\$ 400,00 | R\$ 120,00 |
| PANDORA PIRES MUCCI | 11/09/2020 | SIM | Consulta com neuropediatra | 08/10/2020 | R\$ 150,00 | R\$ 120,00 |
| JULIANA PINTO LOPES | 19/09/2020 | SIM | Consulta com neuropediatra | 08/10/2020 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 |
| BARBARA ARBELL CASARES | 28/09/2020 | SIM | Sessões de terapia ocupacional com integração sensorial | 08/10/2020 | R\$ 450,00 | R\$ 230,54 |
| RENATA BARBOSA SANTOS | 01/10/2020 | SIM | Sessões de terapia ocupacional com integração sensorial | 23/10/2020 | R\$ 360,00 | R\$ 138,33 |
| ELEONORA DE OLIVEIRA MOREIRA PRATA | 06/10/2020 | SIM | Consulta com neuropediatra | 23/10/2020 | R\$ 180,00 | R\$ 120,00 |
| ELAINE TONOLLI FERRATO | 06/10/2020 | SIM | Consulta com alergologista | 23/10/2020 | R\$ 250,00 | R\$ 78,72 |
| LARISSA MAZARIN ARMELIN | 13/10/2020 | SIM | Sessões de terapia ocupacional com integração sensorial | 05/11/2020 | R\$ 750,00 | R\$ 184,43 |
| MICHELLE NOGUEIRA | 16/10/2020 | SIM | Consulta com geneticista | 05/11/2020 | R\$ 500,00 | R\$ 78,72 |
| ELAINY BORGES RANCURA APPENDINO | 21/10/2020 | SIM | Sessões de terapia ocupacional com integração sensorial | 05/11/2020 | R\$ 512,00 | R\$ 184,43 |
| RENATA BARBOSA SANTOS | 26/10/2020 | SIM | Sessões de terapia ocupacional com integração sensorial | 05/11/2020 | R\$ 510,00 | R\$ 258,33 |
| RENATA BARBOSA SANTOS | 16/11/2020 | SIM | Sessões de terapia ocupacional com integração sensorial | 26/11/2020 | R\$ 360,00 | R\$ 138,33 |
| ELAINE MARIA DE SOUZA | 17/11/2020 | SIM | Consulta com neuropediatra | 26/11/2020 | R\$ 180,00 | R\$ 120,00 |

ATENDIMENTO

O setor de atendimento do SEPREV é dividido em três funcionários destinados ao atendimento da Assistência à Saúde, um funcionário para o atendimento da Previdência e dois estagiários que auxiliam no atendimento telefônico e orientações mais simples.

A maior parte do atendimento da Assistência à Saúde, está relacionado à protocolo para autorização e emissão de guias médicas, orientações gerais sobre a rede credenciada, cadastro de novos servidores, dependentes e filho estudante, impressão de extrato de coparticipação, entre outros assuntos relacionados à Assistência à Saúde que surjam ao longo dos atendimentos. No período analisado, foi possível verificar o seguinte cenário de atendimento em relação a quantidade de senhas emitidas:

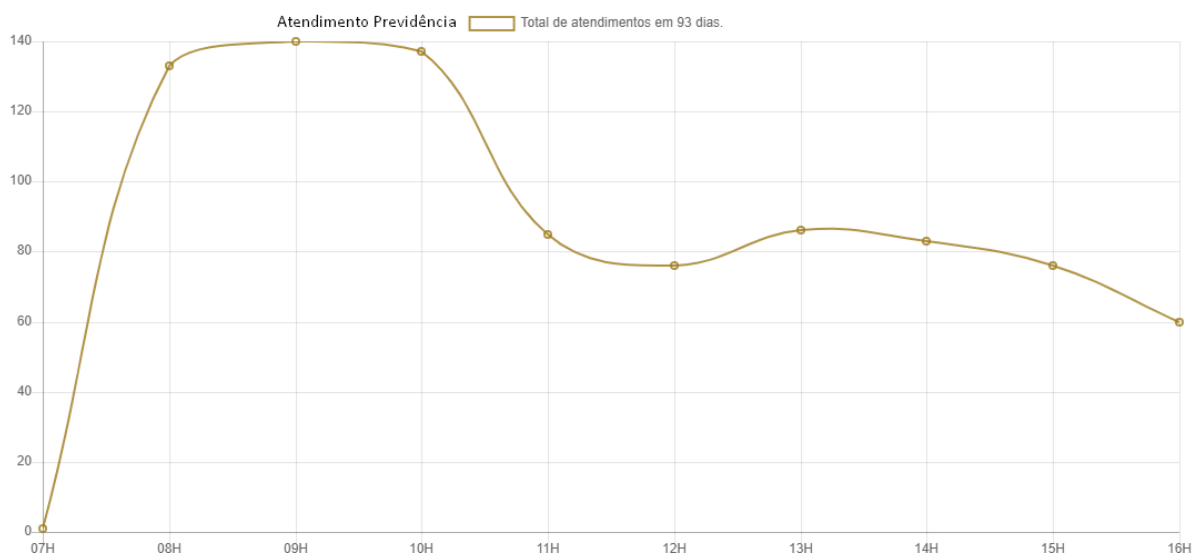
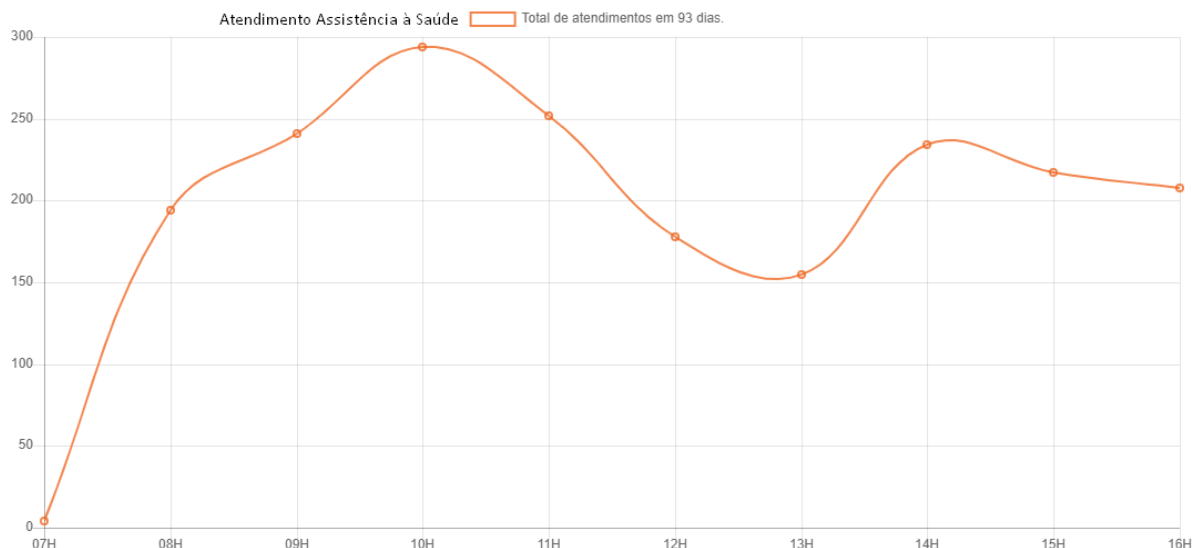
| Mês | Senha Normal | Senha Preferencial |
|--------------|--------------|--------------------|
| Outubro | 623 | 148 |
| Novembro | 609 | 141 |
| Dezembro | 385 | 80 |
| Total | 1617 | 369 |

O setor de atendimento do Departamento de Benefícios Previdenciários realiza em sua maioria atendimentos relacionados à requerimento, concessão e simulação de aposentadoria, recadastramento de aposentados e pensionistas, emissão de holerites e Informe de rendimentos e orientações gerais sobre o departamento. Diante do exposto, pode-se verificar o seguinte cenário em relação as senhas emitidas.

| Mês | Senha Normal | Senha Preferencial |
|--------------|--------------|--------------------|
| Outubro | 188 | 146 |
| Novembro | 169 | 138 |
| Dezembro | 131 | 121 |
| Total | 488 | 405 |

Diante dos relatórios apresentados pelo sistema de senhas SGM, o tempo médio de espera para atendimento, levando em consideração todos os guichês é de 2:18 minutos e o tempo médio dos atendimentos é 05:40 minutos.

Diante das informações acima, pode-se verificar a mudança no gráfico com o horário de pico dos atendimentos da previdência e assistência à saúde. No gráfico de atendimento da Assistência à Saúde, o horário de maior atendimento está entre 09:00h e 11:00h, diminuindo entre 12:00h e 13:00h e aumentando novamente a partir das 14:00h. Enquanto que o do atendimento da Previdência atinge o pico entre 08:00h e 10:00h, diminuindo progressivamente até as 17h.



TRANSPARÊNCIA

Verificamos que o RPPS de Indaiatuba mantém atualizado seu website (<https://www.seprev.sp.gov.br/>) onde pode-se encontrar publicados as Atas das Reuniões dos Conselhos, Posição dos Investimentos, Balancetes da Receita, Balancetes da Despesa, Balanços, Portarias, Códigos, Políticas, Normas e Regulamentos, atendendo ao princípio da transparência da coisa pública.

INDICADOR DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

O Indicador de Situação Previdenciária foi instituído pela Secretaria de Previdência Social (SPREV) do Ministério da Economia, recentemente reformulado pela Portaria nº 14.762/2020, e avalia as seguintes dimensões: gestão e transparência, situação financeira e situação atuarial. A classificação do ISP RPPS é mensurada mediante informações transmitidas à SPREV por intermédio do CADPREV, que é o sistema de informações dos regimes públicos de previdência social, com dados de vários demonstrativos e relatórios, como: DRAA (Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial), DPIN (Demonstrativo da Política de Investimentos), DIPR (Demonstrativo de Informações Previdenciárias), entre outros.

Nos 10 RPPS classificados com nota A estão: 1 Estado (Amazonas), 5 municípios de grande porte (Indaiatuba, Barueri, Jundiaí, São Bernardo do Campo e Joinville/SC), 3 de médio porte (Ubatuba, Bertiooga e Pinhais/PR) e 1 pequeno porte Aratiba/RS.

Mais informações sobre o ISP 2020 podem ser obtidas neste link:

<https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-no-servico-publico/indicador-de-situacao-previdenciaria/arquivos/2020/indicador-de-situacao-previdenciaria-isp-2020-v1-03-10-2020-10h30.pdf>

PARECER CONCLUSIVO

Diante de todo o apurado durante o trimestre, as ações desenvolvidas pelo Controle Interno não detectaram erros ou vícios formais, concluindo pela regularidade dos procedimentos no trimestre aferido.



Serviço de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Indaiatuba

Assim, concluímos pela regularidade dos procedimentos realizados pelas Diretorias do Serviço de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Indaiatuba no 4º trimestre de 2020.

Indaiatuba, 17 de fevereiro de 2021.

Aline Gisele Guimarães
Responsável pelo Controle Interno