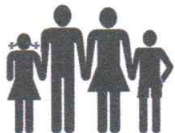




Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI EXERCÍCIO 2020





1- INTRODUÇÃO

O **Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI**, do **Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU**, possui como destaque aos trabalhos de Auditoria Interna exercida pelo Sistema de Controle Interno para o exercício de 2020, conforme determina o disposto no Decreto Municipal nº 6892/2018, Portaria IPMU nº 011/2018, Portaria IPMU nº 061/2018, Ato Normativo IPMU nº 004/2018, nas Normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, Resolução e Instruções Normativas do TCE-SP Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e demais normas pertinentes.

A atuação do Controle Interno ocorre por meio de pareceres, alertas, instruções normativas, relatórios de auditoria sobre a fiscalização e recomendações informais ou formais que corrijam possíveis falhas da Administração, vícios ou deficiências operacionais detectadas nas diretorias administrativas, financeira e previdenciária do IPMU.

A partir de atividades planejadas, por meio da realização de exames que identifiquem os processos e sistemas administrativos e operacionais das áreas administrativa, previdenciária e financeira, estão obedecendo os princípios da legalidade, eficiência, eficácia e dos demais princípios administrativos.

O desenvolvimento de um plano de trabalho adequado passa a ser de suma importância como ferramenta de controle e subsidio à equipe de Controle Interno, na tarefa de acompanhar as inúmeras e complexas obrigações a serem cumpridas no decorrer de cada exercício.

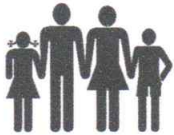
Os procedimentos de análise estabelecidos neste **Plano Anual de Auditoria Interna**, que serão adotados nas unidades administrativas, abrangem a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e de resultados, para a verificação da execução do orçamento do Instituto, o desempenho da gestão e a aplicação dos recursos previdenciários, além de apoiar o controle externo no exercício de sua missão Institucional.

2- OBJETIVO

O Plano Anual de Auditoria Interna tem por objetivo auxiliar o controle interno a avaliar a gestão dos recursos públicos através da fiscalização de áreas prioritárias e relevantes do IPMU, estimular melhoria e aumentar a transparência por meio de procedimentos elaborados e planejados em consonância com as normas legais da administração pública ao longo do exercício.

Sob a ótica da Prestação de Contas, o Controle Interno deve observar se as concessões de adiantamento estão seguindo determinados padrões de procedimentos:

- a) Atestar se os comprovantes se relacionam ao tempo das despesas referente ao adiantamento;
- b) Checar se a utilização das despesas condiz com a finalidade a que se destinava o adiantamento;
- c) Conferir se os documentos apresentados na prestação de contas não estão em mau estado de conservação, de maneira que possa comprometer ou gerar dúvidas quanto aos gastos com os recursos disponibilizados, além de atestar a fidedignidade dos mesmos;
- d) Observar a materialidade das despesas com o número disponibilizado; se a quantidade os preços do material utilizado condizem com a realidade;
- e) Realizar a conferência dos valores utilizados com o que foi devolvido.



3- DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Para os fins deste Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, considera-se o Sistema de Controle Interno como estrutura administrativa que objetiva monitorar, acompanhar, controlar, examinar e fiscalizar os atos realizados pelas diretorias do IPMU, com o objetivo de prevenir ineficiências, desperdícios, erros, salvaguardar seus ativos, atestar a confiabilidade dos dados e informações armazenados e prestados, promover a eficiência operacional, atender as demandas de controle externo e estimular o respeito e obediência aos princípios que norteiam a administração pública.

O Sistema de Controle Interno também tem por finalidade propiciar a normalização, coordenação, supervisionamento, regulamentação, controle e fiscalização da operacionalização das atividades de controle interno, cabendo-lhe:

- a) Dar transparência aos atos do IPMU, principalmente no tocante aos procedimentos, exames, análises, auditorias, regulamentações, normalizações e demais realizações do controle interno;
- b) Oferecer rápido e eficaz atendimento às demandas de controle externo por documentos, processos, procedimentos, adequações e informações;
- c) Propiciar controle e fiscalização nos processos de concessão benefícios, adiantamentos, compras, pagamentos, contratos e demais atos administrativos e previdenciários.

A Diretoria Executiva do IPMU, através da Diretoria Financeira, publicar no Portal de Controle Interno www.ipmu.com.br/transparência/controlointerno:

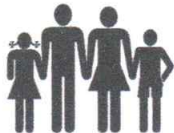
- a) Alertas;
- b) Extratos de relatórios e pareceres;
- c) Instruções Normativas;
- d) Manuais;
- e) Pareceres;
- f) Planos Operativos Anuais de Controle Interno;
- g) Relatórios de Controle Interno e seus Apartados;
- h) Relatórios de controles diversos.

Em atendimento à Lei Federal 12.527/11, as publicações serão disponibilizadas conforme sua categorização, podendo receber classificação de livre acesso ou de acesso sigiloso (informação reservada, secreta ou ultrassecreta), cabendo a aplicação, conforme o caso dos conceitos de Transparência Ativa e Passiva, conforme disposto na Lei de Acesso à Informação.

4- COMPOSIÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Conforme Portaria IPMU nº 061 de 19 de dezembro de 2018, integra a “Equipe de Controle Interno” do Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - IPMU:

Flávio Bellard Gomes	Membro do Conselho de Administração	Equipe de Apoio
Rozemara Cabral Mendes de Carvalho	Membro do Conselho Fiscal	Equipe de Apoio
Wellington Diniz	Contador	Controlador Interno



5- ASPECTOS GERAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI consiste na definição dos trabalhos que serão executados pela equipe de Controle Interno do IPMU, agregando o planejamento das atividades que terão como foco o controle preventivo e corretivo dos atos e processos de gestão definidos como prioritários, em decorrência de critérios fundamentados no grau de materialidade, relevância e risco.

Com base no estabelecimento desses critérios, define-se como escopo o controle das amostras, dos processos e procedimentos que serão objeto de acompanhamento, análises processuais, inspeções e monitoramentos no decorrer do exercício, de forma a adequar as demandas da área de controle à disponibilidade da força de trabalho existente.

A execução da Auditoria Interna do IPMU será realizada pelo Controlador Interno legalmente investido na função, e ainda por outros servidores do IPMU quando necessário.

A realização dos trabalhos de auditoria interna de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros de forma justificada e com a autorização da Presidência Executiva e aprovação dos Conselhos de Administração e Fiscal.

O Plano Anual de Controle Interno será ancorado a utilização de três parâmetros para a definição dos critérios de avaliação:

- ✓ Legalidade, no qual serão observados as leis e regulamentos aplicáveis;
- ✓ Legitimidade, no qual será observada a adequação do ato ao interesse público e
- ✓ Economicidade, em que será aferida a minimização do custo dos recursos na realização de uma atividade sem comprometimento dos padrões de qualidade.

Além disso, são levados em consideração a construção de amostras com os seguintes critérios;

- ✓ Materialidade: o montante de recursos alocados em um ponto de controle específico;
- ✓ Relevância: a importância relativa ou papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade.

É necessário esclarecer que a metodologia para escolha das amostras terá como parâmetro os processos administrativos levados a efeito pela Administração, os quais serão solicitados por esta unidade ou enviados pelas unidades responsáveis na forma definida em ordem de serviço específica.

O Plano Anual de Auditoria Interna tem como objetivo principal orientar os procedimentos e atividades da Unidade de Controle Interno, priorizando, no exercício de 2020, os seguintes aspectos:

- a) Acompanhar o processo de implantação da Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência) em âmbito municipal;
- b) Atuar, prioritariamente, no controle prévio e concomitante, emitindo recomendações e orientações à gestão da entidade, quando necessário;
- c) Avaliar a execução da Política de Investimentos e os resultados das aplicações financeiras do RPPS;



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

- d) Avaliar a gestão atuarial da entidade e a implantação das novas normas inerentes à matéria;
- e) Avaliar o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância da legislação e normas que orientam as atividades específicas de cada unidade controlada;
- f) Realizar o monitoramento das ações que proporcionaram a Certificação Institucional de Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (PRÓ-GESTÃO RPPS) da Secretaria de Previdência;
- g) Revisar e aprimorar as normativas internas para as rotinas administrativas;
- h) Verificar a efetividade do cumprimento aos procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas para os Sistemas Administrativos a serem auditados.

O planejamento das ações de auditoria foi pautado pelos seguintes fatores:

- a) Efetivo de pessoal atualmente (quadro reduzido);
- b) Eficiência nos controles internos, contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e administrativos;
- c) Grau de risco pelos recursos orçamentários destinados;
- d) Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- e) Observações efetuadas no transcorrer do exercício.

Para o desempenho das atividades serão adotados os seguintes parâmetros:

Auditoria Operacional: Acompanha e avalia a ação governamental, compreendendo a implementação de programas, a execução de projetos e atividades, a gestão de sistemas e a administração de órgãos e entidades, tendo em vista a utilização econômica dos recursos públicos, o cumprimento das metas programadas e o efetivo resultado das políticas governamentais.

Auditoria de Conformidade: Realiza o exame das operações e transações de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, com o objetivo de se emitir uma opinião sobre a adequação das demonstrações tomadas em conjunto, assim como verifica o atendimento às leis, normas e regulamentos aplicáveis, além dos aspectos de moralidade e legitimidade dos atos administrativos.

Auditoria Avaliação de Controles Internos: visa a avaliar o grau em que o controle interno de organizações, programas e atividades governamentais assegura, de forma razoável, que, na consecução de suas missões, objetivos e metas, os princípios constitucionais da administração pública sejam obedecidos; as operações sejam executadas com eficiência, eficácia e efetividade, de maneira ordenada, ética e econômica e em conformidade com as leis e os regulamentos aplicáveis; as informações e os registros produzidos sejam íntegros, confiáveis e estejam disponíveis para apoiar o processo decisório e para o cumprimento das obrigações de prestar contas; e os recursos, bens e ativos públicos sejam protegidos de maneira adequada contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

Auditoria Especial: objetiva o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação do gestor.

Inspeção: é o instrumento utilizado para suprir omissões, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de atos e fatos específicos praticados por responsáveis pelos sistemas administrativos e executores de tarefas, bem como apurar denúncias e representações.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

O planejamento dos trabalhos de auditoria do Controle Interno foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- a) Necessidades administrativas de gestão do Instituto de Previdência;
- b) Observações e pareceres emitidos no transcorrer do exercício anterior;
- c) Instrução Normativa TCE-SP e/ou quaisquer Legislações aplicadas ao RPPS.

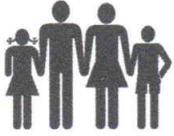
6- FORMA DE EXECUÇÃO

Para atingir os objetivos de acompanhamento da gestão administrativa, previdenciária e financeira, a equipe de Controle Interno do IPMU utilizar-se-á das técnicas de análise documental, conferência de cálculos, exame de registros, das informações contidas nos sistemas operacionais de banco de dados informatizados da Autarquia (Contabilidade, Compras, Folha de Pagamento, Patrimônio, etc.), no sistema de gestão previdenciária SIPREV/Gestão, bem como as informações contidas em meio físico (processos) e digital (*sites* dos órgãos fiscalizadores), bem como de outras informações obtidas e, se for o caso, com a colaboração de outros servidores para esclarecimento de informações, quando for necessário.

7- PLANEJAMENTO DO PLANO DE ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Planejamento para o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, para o exercício financeiro de 2020, que serão realizados através do Controle Interno e da equipe de apoio, através das seguintes atividades e ações:

- a) Acompanhar a execução e o cumprimento dos Projetos implantados pelo IPMU, bem como realizar o monitoramento dos contratos e programas instituídos para averiguar a execução nos termos propostos;
- b) Acompanhar a realização do recadastramento periódico dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, propor sugestões de melhorias para os relatórios;
- c) Assessorar a Diretoria Executiva do IPMU, mediante a realização de orientações, emissão de relatórios e pareceres;
- d) Avaliar o sistema e os processos de controle com as despesas inscritas em Restos a Pagar;
- e) Elaborar no final do exercício, relatório anual de atividades, bem como da situação das ações corretivas determinadas por auditoria, com justificativas para aquelas ações não iniciadas, atividades programadas e não realizadas e não planejadas;
- f) Elaborar normas internas sobre rotinas, fluxos de processos e procedimentos de controle quando necessário;
- g) Participar das reuniões do comitê de investimento, dos Conselhos Administrativo e Fiscal como membro e como Controle Interno, caso necessário;
- h) Participar de eventos como palestras, cursos e treinamentos voltados a formação de conhecimento de controle e auditoria, como prática da educação continuada;
- i) Propor a Direção Executiva do IPMU, quando houver necessidade, a elaboração de manuais e fluxogramas para espelhar as rotinas de procedimentos na formação dos processos, bem como proceder o acompanhamento para averiguação do cumprimento.
- j) Realizar o monitoramento e a execução dos projetos e ações relacionados ao planejamento estratégico institucional, mantendo os registros necessários e prestando as correspondentes informações à Controladoria Geral do Município e ao Presidente;
- k) Verificar o inventário físico se estão em regular situação com os bens patrimoniais em período não superior a 1 (um) ano;
- l) Verificar os procedimentos administrativos dos processos de aposentadorias e pensões, de modo a monitorar o cumprimento dos manuais internos e a Resolução do Tribunal de Contas.

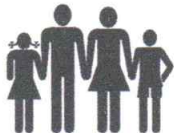


Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Nos relatórios de auditoria de Controle Interno, a equipe deverá observar nos mínimo os seguintes requisitos das áreas:

Concessão de Benefícios

- a) A evolução da folha de pagamento dos IPMU nos últimos dez anos;
- b) A quantidade de Benefícios Concedidos;
- c) A quantidade de pensões concedidas, correlacionar de qual aposentado falecido o beneficiário é dependente;
- d) A relação Ativos e Inativos;
- e) As regras que se enquadram estas aposentadorias, os tipos de aposentadorias concedidas e as remunerações provenientes dos benefícios, se proporcionais ou integrais;
- f) Atestar se a concessão do benefício foi deliberada junto ao Conselho de Administração, em uma de suas reuniões mensais;
- g) Conferir se a Diretoria de Seguridade e Benefícios fez o cálculo correto do tempo de contribuição, enquadramento legal, com base nas certidões para concessão da aposentadoria, ratifica a aposentadoria, calcula o valor do benefício e emite parecer com as informações pertinentes como relação dos documentos apresentados, amparo legal para concessão, tipo de reajuste, tempo de serviço, tempo de carreira, tempo no cargo e base de contribuição de acordo com holerite apresentado;
- h) Conferir se a foi dada publicidade a Portaria de Concessão de Benefício em jornal de circulação local e uma via exposta no mural de informações do Instituto;
- i) Conferir se o servidor compareceu ao Instituto para tomar conhecimento e ratificar o tipo de aposentadoria e valor do benefício calculado;
- j) Constatar se ao formalizar opção de aposentadoria o servidor apresentou todos os documentos pertinentes à aposentadoria;
- k) Observar se o processo foi instruído pelo Ente com o levantamento da vida funcional do servidor e certidão do tempo de contribuição previdenciária;
- l) Se foi entregue ao servidor uma via do termo de ciência e notificação, uma via para arquivo e uma via anexada ao processo juntamente com a segunda via do termo de ciência e notificação.
- m) Verificar se a Procuradoria do IPMU deu vistas aos cálculos da efetuados pela Diretoria de Benefícios e Benefícios e emitiu parecer jurídico com um breve resumo do requerido no processo que ratifica as informações da Diretoria de Seguridade e Benefícios;
- n) Verificar se as aposentadorias e as pensões concedidas estão sendo encaminhadas ao Tribunal de Contas para fins de registro;
- o) Verificar se há cobrança dos valores pagos indevidamente a aposentados e pensionistas;
- p) Verificar se há medidas efetivas para a cobrança dos valores pagos indevidamente a aposentados ou pensionistas;
- q) Verificar se o IPMU adota medidas de controle para evitar o pagamento a beneficiários falecidos;
- r) Verificar se o IPMU está pagando benefícios distintos aos previstos para o Regime Geral de Previdência Social.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - IPMU
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Avaliação Médica Anual dos Aposentados e Pensionistas por invalidez

- a) Conferir se há abertura de processo com a relação dos aposentados e pensionistas inválidos que tem idade menor que 65 anos que serão submetidos à perícia médica;
- b) Observar se Diretoria Administrativa notifica os aposentados e pensionistas informando a data agendada, bem como eventual alteração de acordo com solicitação do aposentado ou pensionista com a data e endereço para realização da perícia;
- c) Se após o parecer os processos retornam para o Instituto, para Diretoria de Seguridade e Benefícios, toma conhecimento do parecer médico e despacha o processo para ciência do Conselho de Administração e ratificação do Conselho Fiscal.

Execução orçamentária:

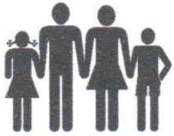
- a) Apresentação da execução orçamentária com comparativo das despesas previstas com as realizadas, além do saldo das dotações orçamentárias no quadrimestre;
- b) Apresentação da execução orçamentária com comparativo das receitas previstas com a arrecadadas no quadrimestre com as seguintes contribuições: dos servidores, patronais, inativos, rescisões de Ativos, compensação previdenciária, repasse financeiro, parcelamento de dívida previdenciária e as financeiras;
- c) Demonstrativo das despesas previdenciárias com a despesa administrativa.

Folha de Pagamento

- a) Atentar para o cumprimento da legislação do pagamento de pessoal, analisando o conjunto das remunerações especificadas nos documentos comprobatórios;
- b) Atestar se o Instituto adota medidas a fim de prevenir o pagamento indevido de benefício através de depósito de numerário em conta de titular de que tiver falecido;
- c) Avaliar o comportamento da evolução da folha de pagamento da Autarquia, com o intuito de verificar se as variações ocorridas estão respaldadas na legislação que define o pagamento de pessoal e suas alterações;
- d) Conferir a legalidade do montante pago como Adicional de Férias - constitucional;
- e) Confirmar a legitimidade, a eficácia e a eficiência das licenças e afastamentos ocorridos na Autarquia;
- f) Levantamento da evolução da folha de pagamentos dos servidores ativos do IPMU, aposentados e pensionistas;
- g) Observar a existência de duplicidade no registro cadastral do pessoal ativo/inativo;
- h) Observar a legalidade do pagamento aos servidores ativos, aposentados ou do benefício de pensão, quanto ao cumprimento do teto constitucional, conforme dispõe o art. 37 da Constituição Federal Brasileira;
- i) Verificar a existência de informações cadastrais desatualizadas que estejam gerando irregularidades no pagamento de ativos e inativos;
- j) Verificar na tabela de férias e de afastamentos se há o efetivo controle dos dias gozados.

Contábil e Financeiro

- a) Acompanhar se as contribuições patronais e parcelamentos estão sendo pagas pelo Ente;
- b) Atestar se as contribuições dos servidores ativos estão sendo repassadas pelo Ente;
- c) Avaliar se os recursos financeiros estão aplicados em instituições oficiais;
- d) Checar se os pagamentos das Aposentadorias e Pensões de responsabilidade do Ente realizados por esta Autarquia estão sendo efetuados mediante o prévio Repasse Financeiro da Municipalidade;
- e) Conferir se existe ordem cronológica de pagamentos;
- f) Conferir se os Demonstrativos de Receitas e Despesas condizem com os saldos bancários iniciais e finais de cada mês;
- g) Verificar se os investimentos estão aderentes a Política de Investimentos;
- h) Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares a respeito da liquidação das despesas.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

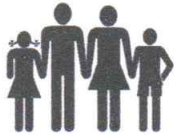
Análise diversa:

- a) Adiantamentos: verificar se foram feitos relatórios de prestação de contas e se foi verificada alguma anormalidade nestes processos;
- b) Balanço geral da Compensação Previdenciária, sobre a quantidade de processos que o IPMU recebendo recursos, bem como o número de processos em análise pelo INSS;
- c) Conferir se a compra exige o pronto pagamento (pagamento único e imediato);
- d) Conferir se não for possível submeter tais dispêndios ao processo normal de aplicação (licitação / solicitação de compras ou serviços);
- e) Controle de patrimônio físico;
- f) Demonstrar a regularidade das Contas do IPMU
- g) Descrever os processos dos servidores em estágio probatório, bem como a regularidade das avaliações periódicas;
- h) Informar as licitações efetuadas no período, inclusive as desertas e fracassadas;
- i) Informar os contratos de prestação de serviços celebrados no período, bem como a forma de contratação, através de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- j) Mostrar a situação da segurança da informação;
- k) Mostrar se o IPMU apresenta o Certificado de Regularidade Previdenciária, bem como a data de sua renovação e validade;
- l) Observar se as instalações do IPMU se encontram em condições adequadas de funcionamento;
- m) Situação atuarial dos Ativos e Passivos do IPMU: Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos e a Conceder;
- n) Situação do Arquivo do IPMU: se apresenta algum risco de perda de documentação;
- o) Verificar a Transparência do IPMU: divulgação de informações contábeis, financeiras, administrativas e jurídicas; bem como a regularidade das informações alimentadas neste canal de comunicação;

8- DO CRONOGRAMA DE AÇÕES

No decorrer do exercício de 2020 poderão ser incluídos outros pontos de controles para serem objetos de auditorias.

	Ação/ Objetivo	Período
Adiantamento	Verifica se os adiantamentos foram utilizados dentro do período, finalidade e as prestações de contas executadas.	Mensal
Almoxarifado	Analisar os registros quanto a conformidade legal	Trimestral
Atividades de Controle Interno	Reunião da Comissão de Controle Interno	Trimestral
Atividades de Controle Interno	Revisar e reestruturar o sistema de controle interno para apreciação dos Conselhos de Administração e Fiscal	Nov/2020
Atividades de Controle Interno	Elaborar o Plano de Ação de Controle Interno 2021	Nov/2020
Benefícios Previdenciários	Emitir parecer nos processos de concessão de aposentadoria e pensão	Trimestral
Contabilidade	Analisar os registros e demonstrações contábeis quanto a conformidade legal	Trimestral
Contabilidade	Avaliar a programação orçamentária e financeira, mediante avaliação do cumprimento das metas previstas no PPA, priorizadas na LDO e efetivadas na execução orçamentária e financeira. Verificar o cumprimento das metas previstas e a execução do orçamento	Trimestral



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Contabilidade	Acompanhar o cumprimento dos prazos mediante calendário disponibilizado pela Secretaria da Previdência, para envio dos demonstrativos exigidos para regulação do Instituto para emissão do CRP, bem como acompanhar, previamente, as informações a serem postadas no CADPREV nos prazos estabelecidos. Acompanhar e auxiliar a o cumprimento do calendário de envio dos demonstrativos do RPPS junto ao MPS com o objetivo de manter a certificação do RPPS	De acordo com o calendário do CADPREV
Contabilidade	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens móveis e imóveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações. Verificar os registros contábeis e se sua fiscalização é efetiva. (planilhas do almoxarifado e balanço patrimonial)	Trimestral
Contabilidade	Avaliar se os registros e as demonstrações contábeis foram realizados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Confirmar a obediências aos princípios de contabilidade. (demonstrativo da receita e de despesa)	Mensal
Contabilidade	Acompanhar o cumprimento do pagamento dos empenhos efetivados e se os valores estão devidamente corretos. Verificar a execução dos contratos de despesas de acordo com os processos administrativos. (análise dos processos de despesas)	Trimestral
Contabilidade	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos saldos bancários, por meio das conciliações bancárias. Se há divergência entre os saldos e se estão de acordo com as normas (extratos bancários e demonstrativos de conciliação contábil)	Mensal
Contratos	Acompanhar a execução de todos os contratos administrativos, identificando se há alguma irregularidade nos procedimentos, nos termos da lei.	Trimestral
Financeiro	Acompanhar se os investimentos estão dentro dos limites impostos pela Política de Investimentos. Acompanhar se os limites de aplicação em ativos, conforme o grau de risco, bem como se são inseridos condicionantes relevantes de diminuição de risco para aplicações em Fundos de Investimento.	Mensal
Financeiro	Verificar a regularidade do pagamento do parcelamento previdenciário	Mensal
Financeiro	Verificar a regularidade do pagamento dos Aportes estabelecidos pelo novo plano de equacionamento do <i>déficit</i> atuarial	Mensal
Financeiro	Verificar a regularidade dos repasses das contribuições previdenciárias pelas entidades patrocinadoras do plano de previdência	Mensal
Folha de Pagamento	Verificar o cumprimento da manualização quanto as rotinas internas de admissão de pessoal e gestão da folha de pagamento	Mensal
Gestão Atuarial	Auditoria de Conformidade para análise do Cálculo Atuarial do exercício de 2019 e a implementação do Plano de Amortização do Déficit Atuarial. Acompanhar o resultado do Estudo Atuarial anual bem como avaliar as previsões matemáticas para o pagamento dos benefícios com o custo efetivo das folhas de pagamento.	04/2020 05/2020



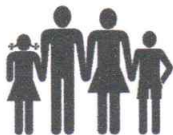
Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

	Verificar as informações fornecidas para elaboração do Estudo, análise dos resultados e impactos no RPPS	
Governança Corporativa	Monitorar o cumprimento das ações de Controle Interno, Governança e Educação Previdenciária do programa Pró-Gestão RPPS	Trimestral
Jurídico	Acompanhar os processos de adequação a legislação previdenciária municipal quanto a Reforma da Previdência Municipal implementadas pela Emenda Constitucional 10/19	Mensal
Licitação	Acompanhar os procedimentos de contratação e execução de todos os contratos administrativos de compras, obras e serviços. Identificar se há alguma irregularidade nos procedimentos de licitação, nos termos da lei.	Trimestral
Ouvidoria	Acompanhar os procedimentos adotados pela Ouvidoria	Trimestral
Pareceres	Parecer 1º Trimestre para apreciação do Conselho Fiscal	04/2020
Pareceres	Parecer 2º Trimestre para apreciação do Conselho Fiscal	07/2020
Pareceres	Parecer 3º Trimestre para apreciação do Conselho Fiscal	10/2020
Pareceres	Parecer 4º Trimestre para apreciação do Conselho Fiscal	01/2021
Orçamento	Acompanhar a elaboração da proposta para o Orçamento 2021	06/2020
Patrimônio	Analisar os registros quanto a conformidade legal	Trimestral
Política de Investimentos	Acompanhar a elaboração e aprovação da Política de Investimentos 2021	11/2020
Transparência	Avaliar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação e Normativas de Transparência. Acompanhar e fiscalizar a divulgação e publicação dos atos administrativos, dos relatórios, dos extratos de contratos e Atas. Monitorar a divulgação e publicação dos atos, relatórios contratos, e outros ajustes, nos meios oficiais e nos sistemas obrigatórios	Mensal
Tribunal de Contas	Acompanhar as notificações do Tribunal de Contas e se as recomendações foram implementadas. Acompanhamento dos processos auditados.	Mensal
Tribunal de Contas	Acompanhar as prestações de contas mensais no sistema do TCE. Conferir e assinar as prestações de contas das demonstrações contábeis mensais das contas do exercício	Mensal

9- CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo deste exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em virtude de algum fator que inviabilize a sua realização na data planejada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e seminários etc.) atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

Com descrição das atividades de acompanhamento da gestão será realizada uma abordagem sistematizada e disciplinada, com o fito de implementar avaliações contínuas e ou separadas, ponderar e comunicar deficiências sistêmicas, minimizar a possibilidade de ocorrências de eventos inesperados, tanto nas contratações ou execuções como nas despesas de pessoal, e salvaguardar bens e ativos; enfim, afastar os recursos públicos do desperdício, perda ou utilização não autorizada.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento da Presidência Executiva do IPMU, para conhecimento e adote as providências que se fizerem necessárias.

Os resultados das atividades de auditoria interna serão consignados em relatório, sendo este levado ao conhecimento do Gestor do IPMU e aos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal do IPMU.

Ubatuba, 08 de Abril de 2020

Wellington Diniz

Responsável pelo Controle Interno

Portaria IPMU nº 011/2018

Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

De acordo

Flávio Bellard Gomes

Membro do Conselho de Administração e do
Comitê de Investimentos do Instituto de
Previdência Municipal de Ubatuba

Rozemara Cabral Mendes de Carvalho

Membro do Conselho Fiscal do Instituto de
Previdência Municipal de Ubatuba

Sirleide da Silva

Presidente do Instituto de
Previdência Municipal de Ubatuba