



## Relatório Controle Interno Tribunal de Contas – Balanço Geral Processo IPMU/137/2018

O **Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - IPMU**, entidade jurídica de direito público, integrante da Administração Indireta do Município de Ubatuba, cuja finalidade essencial é gerir o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ubatuba, em atendimento aos órgãos fiscalizadores, principalmente com relação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme **INSTRUÇÕES Nº 02/2008** - (TC-A-40.728/026/07), nos seu Artigo 201, para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade, exercida por meio do controle externo e julgamento das contas anuais das entidades de previdência municipal, bem como a apreciação dos atos praticados por seus ordenadores de despesa, administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos, deverá ser, por estes, encaminhada a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação relativa ao exercício anterior:

- I-** relatório das atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações financeiras e seus resultados e as principais realizações;
- II-** certidão contendo os nomes dos dirigentes e membros dos Conselhos de Administração, Fiscal e/ou Curador, conforme o caso, e dos responsáveis pelo controle interno, tesouraria, almoxarifado e patrimônio, bem como os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;
- III-** cópia do ato de fixação da remuneração e demonstrativos dos pagamentos efetuados aos dirigentes da Entidade e aos membros dos Conselhos, se houver;
- IV-** balanços: patrimonial; orçamentário; financeiro; demonstração das variações patrimoniais; patrimonial do exercício anterior e anexos, conforme disposto no artigo 101 da Lei nº 4.320/64;
- V-** notas explicativas às demonstrações financeiras;
- VI-** avaliação atuarial, de acordo com as normas de atuária estabelecidas pela Portaria MPAS nº 4.992/99 e suas alterações;
- VII-** cópia das atas das reuniões ou respectivo(s) extrato(s) do(s) órgão(s) deliberativo(s) competente(s) que tenha(m) aprovado as demonstrações financeiras;
- VIII -** cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;
- IX-** certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;
- X-** certidão expedida pelo Instituto Brasileiro de Atuária - IBA, comprovando a habilitação do profissional ou da empresa de atuária, nos termos do Decreto lei nº 806, de 4 de setembro de 1969;
- XI-** cópia do parecer do Conselho Fiscal ou do Conselho Curador, conforme o caso;
- XII-** relação das incorporações e desincorporações de bens móveis e imóveis, especificando forma e razão;
- XIII-** relação das licitações realizadas, separadas por modalidade, contendo: número do processo; número da licitação; data da abertura; objeto; lista de todos os participantes; vencedor(es); valor e data de eventual contrato;
- XIV-** relação das despesas efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos casos enquadrados na exigência de ratificação do ato prevista no artigo 26 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, contendo: número do processo; data da abertura; objeto; prazo; valor; fornecedor e data da publicação da ratificação;
- XV-** relação dos contratos, convênios, aditamentos e operações de crédito firmados no exercício, contendo: número do ajuste; data; interessado; objeto; prazo; valor; fonte(s) de recurso (exemplos: federal, estadual, próprios) e modalidade da licitação ou fundamento da dispensa ou da inexigibilidade;
- XVI-** relação de obras de arte e objetos históricos adquiridos no período, contendo: valor comercial; valor de aquisição; importância histórica e origem (nacional ou estrangeira);



- XVII**- relação das carteiras de ações, contendo: empresa; tipo; quantidade e valor;
- XVIII**- cópia das publicações do demonstrativo financeiro e orçamentário da receita e despesa previdenciárias e acumulada no exercício;
- XIX**- cópia da lei que autorizou a criação da Entidade de Previdência Social, acompanhada de: escritura pública; estatuto; regimento interno; regulamento de compras, obras e serviços, de admissão de pessoal e demais, se houver;
- XX**- relação dos contratos de programa firmados no exercício com consórcio público, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, bem como de eventuais alterações, contendo: número do ajuste; data da assinatura, contratado; prazo e resumo das obrigações, indicando os quantitativos previstos;
- XXI**- relação dos contratos de programa em vigor no exercício, firmados com entes federativos por força de convênios de cooperação, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, contendo: número do ajuste; data da assinatura; contratado; prazo; resumo das obrigações e os quantitativos previstos, acompanhada de pareceres anuais emitidos pela autoridade pública contratante, para cada contrato de programa, contendo: identificação do contrato e atestado sobre o cumprimento das cláusulas pactuadas e o atingimento dos resultados previstos, nos termos do artigo 30 do Decreto Federal nº 6.017, de 17/01/07 c.c. o artigo 30, parágrafo único, da Lei Federal no 8.987, de 13/02/95;
- § 1º- Remetida a documentação solicitada no inciso XIX, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas e, ainda, não havendo informações a serem prestadas com relação a este e aos demais incisos deste artigo, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.
- § 2º- As Unidades deverão arquivar separadamente e de forma individualizada os contratos de programa e a respectiva documentação pertinente, inclusive a que comprove a compatibilização e adequação das despesas decorrentes às normas vigentes nos Artigos 16 e 17 da LCF nº 101/00 (LRF), mantendo-os à disposição deste Tribunal.
- Artigo 202 - As entidades de previdência municipal deverão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção.

## SEÇÃO II

### Da Gestão Fiscal

**Artigo 203**– A entidade de previdência deverá encaminhar os seguintes dados e informações, de forma eletrônica, relativos a:

I– movimentos contábeis, compostos por:

- a) cadastros contábeis;
- b) balancetes isolados, exceto quando optante pela remessa de forma conjunta;
- c) balancete isolado de encerramento do exercício;

§ 1º- Os movimentos contábeis mencionados no inciso I deverão ser encaminhados em base mensal, da seguinte forma:

- a) balancete isolado – até 20 (vinte) dias após o encerramento do período de referência;
- b) balancete isolado de encerramento do exercício, até 35 (trinta e cinco) dias após o exercício encerrado;
- c) cadastros contábeis, deverão ser encaminhados antes da remessa dos balancetes isolados, permitindo sua validação.

§ 2º- Os alertas, protocolos de entregas, relatório de instrução e a lista de pendências ficarão disponíveis no portal da internet do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para leitura obrigatória, [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br), sendo este o meio oficial instituído para cientificação do responsável pelo Poder ou Órgão, sem prejuízo dos demais meios de comunicação oficial.

§ 3º- A ciência de leitura das informações relacionadas no parágrafo anterior será efetuada por meio do portal da internet, por meio de login e senha de acesso ao Sistema AUDESP.

§ 4º- Enquanto existirem pendências de leituras, o sistema não permitirá novas remessas de dados e informações.

§ 5º- No processamento dos documentos enviados, os erros porventura existentes, de acordo com regras de validação publicadas, terão duas naturezas: indicativa e impeditiva; a primeira não impedirá o recebimento do documento, importando em aviso para futura correção; a segunda impedirá o recebimento do documento, importando em falta de prestação de contas após o decurso do prazo de entrega, sujeitando-se às penalidades previstas no artigo 104 da LCE nº 709/93 e/ou suspensão das transferências voluntárias e operações de crédito nos termos da LCF nº 101/00 (LRF).

§ 6º- Enquanto não constituído o Conselho Nacional de Gestão Fiscal referido no artigo 67 da LCF nº 101/00 (LRF), os modelos de relatórios, demonstrativos e metodologias de cálculos serão oferecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



§ 7º- A responsabilidade pela consolidação para efeito da gestão fiscal é do Poder Executivo, cabendo às demais entidades o envio, em tempo hábil, das informações ao órgão central do Poder Executivo para fins de consolidação.

§ 8º- Os dados e informações relacionados nesta Seção deverão ser prestados de forma eletrônica mediante a utilização da senha gerada após o cadastramento da estrutura institucional do Município informada pela Prefeitura. A senha representa assinatura eletrônica por meio da qual ficarão estabelecidas as responsabilidades pessoais dos Dirigentes das Entidades.

§ 9º- Os leiautes, orientações de preenchimento e envio encontram-se definidos no manual técnico-operacional do sistema, disponível na página eletrônica deste Tribunal.

§ 10- A exatidão dos dados enviados por meio do sistema AUDESP é de estrita responsabilidade dos representantes legais e técnicos das entidades municipais, aos quais compete garantir a fidelidade destes dados aos registros contábeis, bem como aos demais sistemas de controle interno.

### SEÇÃO III

#### Dos Contratos e Atos Jurídicos Análogos

**Artigo 204-** As entidades de previdência municipal remeterão a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês:

I- cópia de todos os contratos ou atos jurídicos análogos, celebrados no mês anterior, inclusive os relativos à concessão e permissão de serviços públicos, de valor igual ou superior a R\$ 3.000.000,00 para obras e serviços de engenharia e R\$ 1.500.000,00 para compras e demais serviços, valores estes corrigidos anualmente pela variação da UFESP, por meio de comunicado específico a ser divulgado para esse fim;

II- cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, ou, os distratos, relativamente aos ajustes indicados no inciso anterior, devendo, por ocasião da remessa, vir acompanhados de ofício, assinado pelo responsável, fazendo referência ao número do processo, neste Tribunal, do contrato inicial;

III- cópia de todos os termos aditivos ou modificativos, cujo valor, somado ao do ajuste inicial e demais termos, atinja o valor referido no inciso I deste artigo, sendo que, configurada a hipótese, a documentação deverá vir acompanhada do contrato inicial, das demais alterações e dos documentos do processo licitatório, na conformidade dos artigos seguintes, ficando excluídos desta obrigação o envio dos termos aditivos que versem unicamente sobre prorrogação de prazo, com a manutenção das demais cláusulas inicialmente pactuadas.

§ 1º- Ficam excluídos da obrigação prevista neste artigo os convênios firmados com órgãos públicos e os contratos de operações de crédito, devendo ficar nas entidades de previdência municipal, à disposição deste Tribunal.

§ 2º- Os termos referidos no inciso II deverão vir acompanhados de cópia dos seguintes documentos: justificativas sobre as alterações ocorridas; demonstrativo(s) de cálculo e cronograma atualizado, quando cabíveis; parecer(es); prova da autorização prévia da autoridade competente; publicação e nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo.

**Artigo 205-** Os processos versando sobre instrumentos contratuais ou atos jurídicos análogos, descritos no artigo anterior, serão autuados nos órgãos de origem, mediante a utilização de capas próprias, fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchidas, em especial, quanto a perfeita identificação da fonte de recursos (exemplos: federais, próprios, de convênio) e deverão conter documentação autenticada e numerada, na estrita cronologia das ocorrências.

**Artigo 206-** Os contratos ou atos jurídicos análogos, a que se refere o artigo 204 destas Instruções deverão, conforme os casos, vir acompanhados de cópia dos seguintes documentos:

I- documentação atinente à correspondente licitação, na forma capitulada no artigo 38 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, excetuados os documentos referentes à habilitação das empresas que não foram adjudicadas e, nos casos de dispensa ou inexigibilidade, a competente justificativa contendo: indicação do dispositivo legal da exceção; ato de ratificação e sua publicação na Imprensa Oficial;

II- nota(s) de empenho vinculada(s) ao contrato;

III- tratando-se de obras e/ou serviços de engenharia, a documentação prevista no inciso I deste artigo deverá vir acompanhada de:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;



**d)** comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas.

**IV-** tratando-se de execução parcelada, declaração circunstanciada, assinada pela autoridade competente, de que foi preservada a modalidade de licitação pertinente à execução total do objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios de que a autorização da despesa foi feita para o custo final da obra e/ou serviço projetado;

**V-** nos casos de alienação de imóveis, prova da avaliação prévia e autorização legislativa e nos casos de permuta, também, prova de que o preço é compatível com o de mercado;

**VI-** nos casos de contratação para prestação de serviços técnicos especializados, que a empresa apresente relação dos integrantes de seu corpo técnico para participar de procedimento licitatório, ou, como elemento para justificar a dispensa ou inexigibilidade de licitação, comprovante de que tais integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato;

**VII-** nos casos de notória especialização, a documentação que a comprove, nos termos do artigo 25, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**VIII-** em se tratando de exclusividade, atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes;

**IX-** nos casos de emergência: caracterização da situação calamitosa; motivo da escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;

**X-** nos casos de licitações cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia, prova de que foram adotadas as medidas previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**XI-** havendo rescisão do contrato: justificativa e autorização, firmadas pela autoridade competente;

**XII-** comprovante do recolhimento da caução, se exigida;

**XIII-** termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, firmado pela Contratante e pela Contratada, conforme modelo contido no Anexo 10;

**XIV-** cadastro da autoridade pública que assinou o contrato ou ato jurídico análogo, o termo aditivo, modificativo, complementar, ou, o distrato, conforme modelo contido no Anexo 11.

**§ 1º-** Para a modalidade licitatória do Pregão, deverão ser encaminhados, também, os documentos atinentes ao disposto nos incisos VI e VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02, além da ata ou relatório circunstanciado da apresentação verbal de lances e negociação direta com o proponente, na hipótese de sua ocorrência, conforme os incisos VIII, IX e XVII do mesmo dispositivo legal, bem como, o comprovante do cumprimento de disposições e formalidades previstas nos regulamentos sobre a matéria.

**§ 2º-** Para as compras e contratações efetuadas pelo sistema de registro de preços, tratadas no artigo 15, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 11, da Lei Federal nº 10.520/02, a remessa, no prazo estabelecido no *caput* do artigo 204 destas Instruções, deverá ocorrer somente a partir da emissão do contrato e/ou da nota de empenho ou nota de encomenda ou ordem de compra ou documento equivalente, que implique, individualmente, na efetiva contratação cujo valor atinja os limites estabelecidos no inciso I do mesmo artigo, devendo ser autuado na forma do artigo anterior e vir acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

**I-** tratando-se da primeira compra ou contratação: ata de registro de preços e toda a documentação aplicável, explicitada nesta Seção;

**II-** após a primeira remessa: prova da contratação, especificada no *caput*, justificativas; prova da autorização prévia da autoridade competente; publicação; nota(s) de empenho vinculada(s) à despesa e ofício fazendo referência ao número da licitação que a originou e ao número do processo, neste Tribunal, do contrato inicial.

**§ 3º-** Toda a documentação referente aos ajustes, explicitada nesta Seção, também se aplica aos contratos firmados com valor inferior ao de remessa, devendo permanecer à disposição deste Tribunal.

**Artigo 207-** Até 15 (quinze) dias após a ocorrência, deverá ser enviada cópia da liberação de caução ou fiança, dada em garantia ao cumprimento dos contratos ou atos jurídicos análogos, tratados no artigo 204 destas Instruções.

**Artigo 208 -** As entidades deverão encaminhar, no máximo em 15 (quinze) dias, a comunicação do término das obras e/ou serviços, decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos, tratados no artigo 204 destas Instruções, acompanhada dos seguintes documentos:

**I-** cópia do termo de recebimento provisório e/ou definitivo, com indicação expressa da existência ou não de pendências, reajustamentos ou acertos de qualquer natureza;

**II-** declaração da autoridade pública responsável pelas obras e/ou serviços, contendo informações sobre:

**a)** cumprimento dos prazos previstos;



- b) existência de multas contratuais, devendo, em caso afirmativo, vir acompanhada de cópia do comprovante de recolhimento;
- c) manifestação sobre a qualidade e perfeição das obras e/ou serviços executados e
- d) na hipótese de não restarem quaisquer pendências, reajustamentos ou acertos de qualquer natureza, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo foi integralmente cumprido.

#### SEÇÃO IV

##### Do Exame Prévio de Edital

**Artigo 209** - As entidades de previdência municipal enviarão, quando solicitada por este Tribunal para os fins previstos no §§ 1º e 2º do artigo 113 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, cópia completa de editais de licitação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da solicitação.

#### SEÇÃO V

##### Das Sanções aos Licitantes

**Artigo 210**- As entidades de previdência municipal deverão comunicar a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que tenham sido aplicadas no mês anterior, bem como eventuais reabilitações.

Parágrafo único – Ocorrendo a reabilitação antes do término do prazo estipulado, o fato será comunicado a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**Artigo 211**- A comunicação de que trata o artigo anterior será efetuada de conformidade com os modelos contidos nos Anexos 8 e 9, acompanhada da comprovação de que o interessado foi notificado para apresentar recurso.

#### SEÇÃO VI

##### Dos Atos de Admissão de Pessoal

**Artigo 212** - Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal, as entidades de previdência municipal remeterão a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro:

I- relação das admissões, por concurso público, ocorridas no exercício anterior, por meio do preenchimento das planilhas eletrônicas específicas oferecidas por este Tribunal, contidas no SisCAA (Sistema de Controle de Admissões, Aposentadorias e Pensões), devendo, por ocasião da remessa, vir acompanhadas de ofício, assinado pelo responsável, atestando a veracidade do conteúdo da mídia digital encaminhada;

II- relação das contratações, por tempo determinado, ocorridas no exercício anterior, utilizando-se os mesmos recursos indicados no inciso anterior;

III- quadro de pessoal, em 31 (trinta e um) de dezembro do exercício anterior, com indicação dos cargos criados, providos e vagos, de conformidade com o modelo contido no Anexo 19.

**Parágrafo único** - Não ocorrendo admissões no período, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

**Artigo 213** - Os processos de admissão de pessoal, devidamente classificados segundo o fundamento do ato, concurso público ou tempo determinado, permanecerão nas entidades, à disposição deste Tribunal.

Parágrafo único - Considerada a natureza da admissão ou da contratação, os processos referidos no *caput* deste artigo deverão conter:

I- se precedida de concurso público ou processo seletivo:

a) capa indicando:

1- número do processo;

2- órgão;

3- denominação do cargo ou emprego público, com referência à respectiva legislação;

4- número de vagas existentes à data da primeira publicação do edital e

5- responsável pela abertura e homologação.

b) quadro de pessoal, atualizado à data do edital;

c) legislação de criação do cargo ou emprego público;

d) edital de abertura e respectiva publicação, com indicação do órgão de imprensa utilizado;

e) publicação da lista de classificação final dos candidatos habilitados;

f) publicação do termo de homologação;

g) publicação da prorrogação do prazo de validade do concurso público;

h) ato de admissão, acompanhado de documentos que indiquem: nome do candidato; número do registro geral (RG); número do PIS ou PASEP; classificação; início do exercício; número do concurso; cargo ou emprego público correspondente e o motivo da existência do cargo vago;



i) prorrogação de prazo para posse ou exercício e  
j) termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, firmado pela autoridade incumbida do ato e pelo interessado, conforme modelo contido no Anexo 20.

II- se contratação por tempo determinado:

a) capa indicando:

1- número do processo;

2- órgão;

3- denominação da função e

4- legislação autorizadora.

b) cópia da legislação autorizadora da contratação por prazo determinado;

c) justificativa quanto à necessidade da contratação temporária de excepcional interesse público;

d) requisitos básicos para seleção;

e) publicação da lista de classificação final;

f) contrato de trabalho indicando: nome do contratado; documento de identidade (RG); número do PIS ou PASEP; função; classificação na seleção e vigência do contrato;

g) rescisão contratual e

h) termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, firmado pela autoridade incumbida do ato e pelo interessado, conforme modelo contido no Anexo 21.

**Artigo 214-** Excetuam-se do registro previsto nesta Seção as admissões para cargos de provimento em comissão e funções de confiança.

## SEÇÃO VII

### Dos Atos de Aposentadoria e Pensão

**Artigo 215-** Para fins de apreciação da legalidade e conseqüente registro, as entidades de previdência municipal deverão encaminhar a este Tribunal, por meio eletrônico, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, relações dos atos concessórios de aposentadorias e pensões, bem como eventuais apostilas retificatórias, concedidas no exercício anterior, por meio do preenchimento das planilhas eletrônicas específicas oferecidas por este Tribunal, contidas no SisCAA (Sistema de Controle de Admissões, Aposentadorias e Pensões), devendo, por ocasião da remessa, vir acompanhadas de ofício, assinado pelo responsável, atestando a veracidade do conteúdo da mídia digital encaminhada.

**Artigo 216 -** Os processos relativos aos atos tratados nesta Seção serão autuados nas entidades, devendo constar, na capa, as seguintes indicações:

I- número do processo de origem;

II- órgão de origem;

III- nome do servidor;

IV- número do PIS ou PASEP;

V- assunto (aposentadoria ou pensão);

VI- data do ato concessório;

VII- nos casos de pensão, o(s) nome(s) do(s) beneficiário(s).

**Artigo 217 -** Os processos deverão conter originais, ou, cópias autenticadas pelo próprio órgão, dos seguintes documentos:

I - nos casos de aposentadoria:

a) ato concessório;

b) requerimento do interessado, em se tratando de aposentadoria voluntária;

c) laudo médico, quando se tratar de aposentadoria por invalidez;

d) apostilas retificatórias do ato de aposentadoria, se for o caso;

e) nos casos de aposentadoria compulsória ou voluntária, comprovante de idade: cédula de identidade (RG); carteira profissional; certidão de nascimento ou certidão de casamento;

f) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;

g) decisão judicial, se for o caso;

h) certidão(ões) de contagem e liquidação de tempo de serviço, oriunda(s) de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), para fins de aposentadoria;

i) certidão emitida pelo órgão em que o servidor estava vinculado, averbando o tempo para fins de aposentadoria;

j) ato de nomeação ou admissão do servidor no serviço público;



- l) ato concessório da sexta parte, se for o caso;
  - m) ato concessório do último adicional por tempo de serviço, se for o caso;
  - n) apostila do último enquadramento ocorrido antes da aposentadoria;
  - o) documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos, se for o caso;
  - p) mapas de aulas, no caso de professor com cargas suplementares;
  - q) confirmação de proventos, emitida pelo setor competente do órgão em que o servidor se encontrava vinculado por ocasião da aposentadoria;
  - r) manifestação(ões) jurídica(s);
  - s) publicação do ato e
  - t) termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, firmado pela autoridade incumbida do ato de concessão e pelo interessado, conforme modelo contido no Anexo 22.
- II- nos casos de pensão:
- a) ato concessório;
  - b) requerimento do interessado;
  - c) certidão de óbito;
  - d) qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso:
    - 1- certidão de casamento;
    - 2- certidão de nascimento ou cédula de identidade (RG);
    - 3- confirmação da união estável ou decisão(ões) judicial(is);
  - e) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP do ex-servidor;
  - f) declaração de vontade, se for o caso;
  - g) composição dos proventos, emitida pelo setor competente da entidade, bem como do valor da pensão a ser paga ao(s) beneficiário(s), com o fundamento legal;
  - h) justificativas fundamentadas sobre eventuais parcelas ou vantagens não consideradas no cálculo do valor da pensão;
  - i) manifestação(ões) jurídica(s);
  - j) publicação do ato e
  - l) termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, firmado pela autoridade incumbida do ato de concessão e pelo interessado, conforme modelo contido no Anexo 23.

**Artigo 218-** As vantagens decorrentes de decisão judicial deverão ser formalizadas por meio de apostila retificatória e comprovadas pela juntada da decisão, acompanhada da comprovação do respectivo trânsito em julgado.

**Artigo 219-** Os processos tratados nesta Seção deverão permanecer nos órgãos de origem, à disposição deste Tribunal.

**Artigo 220-** O Tribunal de Contas, após o trânsito em julgado da sentença que determinou o registro do ato de aposentadoria ou pensão, expedirá certidão para fins de compensação financeira, desde que requerida à Secretaria-Diretoria Geral, mediante petição protocolada na Sede ou Unidades Regionais, mencionando o número do processo correspondente.

## SEÇÃO VIII

### Do Controle Interno

**Artigo 221** - O(s) responsável(eis) pelos controles internos manterá(ão) arquivados nas entidades todos os relatórios e pareceres elaborados em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual, à disposição deste Tribunal, para subsídio da aplicação do disposto no artigo 26 da LCE nº 709/93. Parágrafo único – Em ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado a este Tribunal, impreterivelmente, em até 03 (três) dias da conclusão do relatório ou parecer respectivo.

**Artigo 222** - Cabe, também, ao(s) responsável(eis) pelo controle interno, em apoio ao controle externo, acompanhar os diversos setores da Administração, na observância dos procedimentos e prazos previstos neste Capítulo.



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

Exercício	Processo	Situação	Recurso	Transito em Julgado	Observação
2002	34167/026/02	Regular		13/12/2004	
2003	3855/026/03	Regular		11/04/2002	
2004	4269/026/04	Regular		14/02/2006	
2005	2804/026/05	Regular		28/01/2008	
2006	4261/026/06	Regular		09/08/2011	
2007	5846/026/07	Regular		23/03/2010	
2008	2977/026/08	Regular		28/04/2011	
2009	2988/026/09	Regular		18/10/2010	
2010	1514/026/10	Regular		17/11/2014	
2011	834/026/11	Regular		09/12/2014	
2012	3387/02/12	Regular		27/03/2017	
2013	1286/026/13	Regular		15/05/2018	
2014	1497/026/14		09/12/2015		Aguardando manifestação em 23/05/2018
2015	5529/989/15		25/11/2016		Aguardando manifestação em 06/03/2018
2016	1572/989/16		31/01/2018		Aguardando manifestação em 25/04/2018
2017	2370/989/17-0				Encaminhar defesa até 20/12/2018





## CONCLUSÃO

Não foram encontrados erros ou vícios formais nos procedimentos administrativos no cumprimento das obrigações estabelecidas na **INSTRUÇÕES Nº 02/2008** - (TC-A-40.728/026/07), nos seu Artigo 201, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se refere a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, previdenciária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade, exercida por meio do controle externo e julgamento das contas anuais do **Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU**.

Ubatuba, 18 de Janeiro de 2019

**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