

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – 4º TRIMESTRE 2021

INTRODUÇÃO

Apresenta-se o Relatório de Controle Interno do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri (IPRESB), referente à avaliação da gestão de outubro de 2021 a dezembro de 2021. Este relatório foi redigido pela Unidade de Controle Interno do Instituto, em cumprimento ao Art. 18 da Resolução Nº 37, de 29 de março de 2019, que assim determina:

“Art. 18. O Relatório do Controle Interno do IPRESB, sobre a avaliação da gestão do Instituto e da aplicação dos recursos, através da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, será trimestral, salvo justificativa aceita pelo Conselho de Administração.”

O presente relatório insere-se, ainda, no sistema de prestação de contas, pautado em normativos do ordenamento jurídico brasileiro, haja vista que a Constituição Federal conferiu ao Sistema de Controle Interno a obrigação de avaliar as metas de governo, comprovar a legalidade de atos administrativos e avaliar a aplicação de recursos públicos.

OBJETIVO DO RELATÓRIO

O presente relatório visa a orientar e incentivar a gestão do Instituto na adoção de providências necessárias para atingir com maior eficiência a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a igualdade, a publicidade, a probidade administrativa, a vinculação ao instrumento convocatório, o julgamento objetivo e a economicidade dos atos praticados.

Tem-se por objetivo, também, contribuir com o controle social, em especial, por parte dos segurados do IPRESB, mas também de qualquer outro interessado.

MÉTODO DE TRABALHO

Os trabalhos foram desenvolvidos na sede do Instituto, em colaboração com as diretorias existentes e seus setores, por meio de exames, pesquisas quantitativas e qualitativas, análises e apreciações das atividades e resultados desenvolvidos pela gestão do IPRESB.

Utilizaram-se, para as análises gráficas, dados constantes no sítio do IPRESB na rede mundial de computadores.

Os esforços dispendidos neste período pela Controladoria Interna tiveram como escopo as seguintes áreas:

- 1- Análise de conformidade da jornada de trabalho dos servidores e respectivos gozos de férias;**
- 2- Análise dos relatórios de treinamentos e eventos (participação servidores e os oferecidos pelo IPRESB)**
- 3- Análise da evolução dos benefícios no ano (média benefícios pagos)**
- 4- Gestão Orçamentária e Financeira (Receita de Taxa de Administração e evolução dos Custos Administrativos);**
- 5- Conclusão**

Abaixo, seguir-se-ão as análises feitas dos pontos acima listados.

1 - ANÁLISE DE CONFORMIDADE DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES E RESPECTIVOS GOZOS DE FÉRIAS;

Considerando a Resolução nº 37 que assim prevê:

“Art. 3º. São atividades essenciais do Controle Interno:

III – avaliar a gestão dos administradores e responsáveis por setores/departamentos do IPRESB, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;”

Tendo como base o artigo destacado que fundamenta o presente trabalho desta Controladoria, delimita as áreas de atuação, e estabelece os elementos que devem ser examinados, esta Controladoria procedeu a análise dos atos de controle de ponto, períodos aquisitivos e de gozo de férias.

1.1 - ANÁLISE DOS ATOS DE CONTROLE DE PONTO

Para fundamentar a análise, considerou-se a seguinte legislação sobre o assunto:

Lei Complementar nº 372, de 11 de agosto de 2016, do município de Barueri:

“Art. 8º A jornada-padrão de trabalho dos servidores é de 40 (quarenta) horas semanais, salvo as exceções indicadas no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais para os servidores:

I - nomeados para cargo em comissão;

II - designados para função de confiança.

§ 2º O IPRESB poderá, a seu critério e com o consentimento do servidor público, com vistas a atender o interesse público, reduzir a jornada-padrão do servidor, o qual será remunerado proporcionalmente à sua nova jornada de trabalho.

Art. 9º O IPRESB poderá empregar regime de compensação de jornada, que atenderá o seguinte:

I - 1h (uma hora) extraordinária desempenhada em dias úteis equivale a 1h30 (uma hora e meia) no regime de compensação de jornadas;

II - 1h (uma hora) extraordinária desempenhada em finais de semana ou feriados equivale a 2h (duas horas) no regime de compensação de jornadas.

§ 1º O regime de compensação de jornadas somente se aplica ao servidor que estiver desempenhando sua jornada padrão, não se aplicando às hipóteses de jornada de trabalho reduzida, nos termos do art. 8º, § 2º desta Lei.

§ 2º As horas registradas refletem o quantitativo já convertido das horas extraordinárias, conforme os incisos I e II do caput deste artigo.

§ 3º O regime de compensação de jornada tem como limite máximo, dentro do período de 6 (seis) meses, 180h (cento e oitenta horas).

§ 4º A critério da Administração Pública e com o consentimento do servidor, poderá ser convertido em pecúnia o quantitativo correspondente a 1/3 (um terço) das horas trabalhadas em excesso à jornada padrão, cujo valor será calculado levando em consideração o valor-hora padrão da jornada do servidor.

§ 5º As horas extraordinárias deverão ser autorizadas e registradas formalmente pela chefia imediata do servidor.

§ 6º Admitir-se-á a utilização das horas registradas nos termos deste artigo, para fins de compensação de atrasos ou saídas antecipadas, na proporção de 1h30 (uma hora e meia) registrada por hora de jornada padrão, atendidas as seguintes condições:

I - a compensação prevista neste parágrafo deverá ser autorizada previamente pela chefia imediata do servidor;

II - o servidor deverá solicitar a possibilidade de compensação em tempo hábil, de forma a não prejudicar as atividades realizadas na unidade administrativa a que esteja vinculado.”

Lei Complementar nº 434, do município de Barueri:

“Art. 214 - Aplica-se aos servidores do IPRESB a legislação municipal que regula a vida funcional dos servidores públicos municipais;

Art. 187 - Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança passam a ser organizados nos termos do Anexo II a VI desta Lei Complementar.

§ 1º Os cargos em comissão são regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri e vinculados RGPS.”

Lei nº 277 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri:

“Art. 48 - O horário de trabalho nas repartições será fixado pelo órgão ou unidade, de acordo com a natureza e as necessidades do serviço.

§ 1º Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou ser suspenso o expediente.

§ 2º Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída do funcionário em serviço.

§ 3º Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos ou eletrônicos.

§ 4º É vedado dispensar o funcionário do registro do ponto, salvo os casos expressamente previstos em Lei.

§ 5º A infração ao disposto no parágrafo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

§ 6º Será apurada responsabilidade funcional, quando o servidor responsável pelo registro e controle do sistema eletrônico "rh on-line" omitir ou inserir informação inverídica.

§ 7º As faltas consecutivas do servidor, por período superior a 15 (quinze) dias, sem justificativa, deverão ser comunicadas ao órgão responsável pela emissão da Folha de Pagamento do servidor, para suspensão mediata do seu pagamento, sem prejuízo das medidas disciplinares pertinentes.

Art. 49 - Apurar-se-á a frequência do seguinte modo:

I - pelo ponto;

II - pela forma determinada, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.”

Nas matérias que são tratadas pelas Leis Complementares nº 372 e 434 demos precedência a estas por serem legislação específica do Instituto e nos demais casos aplicamos o regulamento dos servidores públicos do município, conforme previsto na própria Lei Complementar nº 434.

1.1.1 – Controle de Ponto

Conforme o artigo 48, § 3º e 4º do Estatuto dos Servidores, é obrigatório o controle de ponto e este se dará de preferência por meio mecânico ou eletrônico.

O IPRESB contava em 31/12/2021 com 36 servidores no seu quadro de colaboradores.

Recebemos da divisão de gestão de pessoal o registro (manual) de ponto dos colaboradores do período de janeiro/2021 a dezembro/2021, porém devido às restrições impostas pela pandemia da COVID-19 e medidas preventivas adotadas pelo ente, analisamos o período de agosto/2021 a dezembro/2021.

Mês	Qtde de registro de pontos	N. de registro com “marcação britânica”[1]	N. de registro com marcação normal
ago/21	34	32	2
set/21	34	32	2
out/21	34	32	2
nov/21	34	32	2
dez/21	33	31	2

1) Uma servidora estava em licença maternidade no período;

2) A Procuradoria tem duas servidoras que não possuem registro de ponto.

[1] Marcação britânica: prática de manter um registro com os mesmos horários de entrada e saída, todos os dias.

Com relação ao registro de ponto, o IPRESB ao longo de sua existência sempre efetuou o controle do ponto através de marcação manual. E embora a Lei Complementar nº 277, prevê no art. 48, § 3º, que se dê preferência aos meios mecânicos ou eletrônicos, tais meios não foram implementados. Desta forma perpetuou-se a marcação manual como forma de controle e, frise-se, que isto não é ilegal.

Contudo, é necessário que contextualizemos e reflitamos sobre a adequação desse tipo de controle na conjuntura atual.

Há um crescimento na demanda de benefícios administrados pelo IPRESB nos últimos anos e devido a este fato, a Instituição, acompanhando a evolução, construiu sede própria e fez uma reestruturação de sua organização funcional, acarretando assim na nomeação de novos servidores.

A tabela abaixo demonstra a evolução do quadro funcional do IPRESB.

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Efetivos	14	15	12	25	30	32	32
Comissionados	2	5	7	5	5	4	4
Ag. Politico	1	1	1	1	1	1	1

Desta forma, com a evolução do quadro funcional, a marcação manual do ponto não se mostra a forma mais adequada e transparente de controle, necessitando de se atualizar tal controle para atender a realidade atual transformada pelos meios digitais, eletrônicos, virtuais, etc., os quais dão maior segurança ao controle requerido.

Para se adequar aos tempos atuais, acreditamos que o IPRESB deve buscar aprimorar seus procedimentos de controle de ponto.

Ainda em relação as anotações de pontos analisadas, verifica-se a existência de compensação de horários, a qual está prevista na Lei Complementar nº 372, artigo 9º, desta forma, não temos o quê contrapor, a não ser uma sugestão para que sejam implementados controles internos efetivos para que não ocorra prejuízo de serviços prestados à entidade.

E finalizando, pontuamos a marcação de ponto em “home office”. Como o trabalho em “home office” não está previsto em lei, e o Decreto municipal nº

9.390 de 29/07/2021, determinou o retorno das atividades presenciais, esta situação é irregular, devendo ser evitada pelos servidores e gestores.

1.1.2 – Controle de Frequência

O parágrafo 4º do artigo 48 da Lei Complementar nº 277 (acima descrito), diz que é vedado dispensar o funcionário do registro do ponto, salvo os casos expressamente previstos em Lei.

No caso do IPRESB, verifica-se que os procuradores da instituição não estão fazendo registro de ponto.

Verificando a legislação do município, não localizamos nenhuma lei que regulamenta quais funções estão dispensadas de tal registro, porém, foi-nos apresentada a justificativa que de acordo com a súmula nº 9 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, que diz: “O controle de ponto é incompatível com as atividades do advogado público, cuja atividade intelectual exige flexibilidade de horário.”, fundamentando-se assim a não anotação.

Acolhida a referida súmula, pela prática reiterada, ainda necessita-se atentar para o artigo 49, da Lei Complementar nº 277, a respeito do controle de frequência, uma vez que frequência e ponto não se confundem. E prevê que mesmo que não haja o controle da jornada de trabalho pelo ponto, tem que haver o controle da frequência do servidor pela forma determinada.

Diante de inexistência de regulamentação, exigida pela lei, faz-se necessário que o IPRESB regule a forma de controle da frequência destes servidores.

1.1.3 – Jornada dos servidores em cargo de comissão e função de confiança

Quanto a jornada de trabalho dos cargos em comissão ou função de confiança a Lei Complementar nº 372, art. 8º, § 1º, estabelece que a jornada é de 40 horas semanais, não contemplando nenhuma exceção.

1.2 - PERÍODOS AQUISITIVOS DE FÉRIAS E RESPECTIVOS PERÍODOS DE GOZO.

Fundamentação - Lei ° 277 – Estatuto dos Servidores do Município de Barueri:

“Art. 84 - A cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o servidor terá direito ao gozo de férias, sem prejuízo da respectiva remuneração, cujo período será estabelecido observadas as condições seguintes:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 5 (cinco) dias;

...

§ 4º As férias obrigatoriamente serão gozadas nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

§ 5º Sempre que as férias forem concedidas após o prazo a que alude o parágrafo anterior, a Administração pagará em dobro a referida remuneração e adicional. .

§ 6º É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de 2(dois) anos consecutivos.

§ 7º É vedado converter o gozo das férias em pecúnia.

§ 8º A Administração, a seu critério, poderá estabelecer período de gozo de férias pré-determinado, proporcional aos

meses de efetivo exercício, independentemente do disposto no "caput" do artigo, para servidores cuja natureza de suas funções ou necessidade de sua área de atuação assim o exija.

§ 9º O termo inicial para contagem de novo período aquisitivo, na hipótese do parágrafo anterior, será o do retorno do servidor ao serviço.

§ 10º As férias poderão ser parceladas, a critério da Administração, em até dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

Art. 87 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no Art. 84."

Documentação:

Solicitamos à Diretoria Administrativa todos os recibos de férias concedidas no ano de 2021, todas as portarias de suspensão de período de gozo de férias (caso houvesse) e os respectivos períodos de gozo dos períodos suspensos.

Desta forma, foram-nos apresentados 67 recibos de férias, 8 Portarias de suspensão do período de gozo de férias e os períodos de gozo dos períodos suspensos, os quais passamos a analisar.

Análise:

Não encontramos irregularidades nos recibos de férias apresentados.

Em relação às Portarias, foi verificado que três delas não têm o motivo que fundamenta a suspensão.

PORTARIA Motivação art. 87 - Lei 277

241 -
328 absoluta necessidade de serviço
106 absoluta necessidade de serviço
144 absoluta necessidade de serviço
292 -
496 absoluta necessidade de serviço
290 -
339 absoluta necessidade de serviço

Quanto aos períodos de gozo dos períodos suspensos encontramos irregularidade em 5 (cinco) deles, pois não atendem à regra estabelecida no artigo 87, parágrafo único, de serem gozados de uma só vez (conforme tabela abaixo).

<u>PERÍODO SUSPENSO</u>	<u>QTDE DIAS</u>	<u>PORTARIA</u>	<u>GOZO PERÍODO SUSPENSO</u>	<u>SALDO DIAS</u>
07/06/2021 19/06/2021	13	241	26/07/2021 03/08/2021	
			16/11/2021 18/11/2021	1
15/07/2021 03/08/2021	20	328	04/10/2021 08/10/2021	15
08/03/2021 25/03/2021	18	106	17/05/2021 03/06/2021	0
05/04/2021 16/04/2021	12	144	23/08/2021 03/09/2021	0
29/06/2021 03/07/2021	5	292	30/09/2021 30/09/2021	4
29/11/2021 11/12/2021	13	496		13
28/06/2021 04/07/2021	7	290	05/07/2021 24/07/2021	0
26/07/2021 03/08/2021	9	339	03/08/2021 03/08/2021	8
			23/09/2021 24/09/2021	6
			19/11/2021 19/11/2021	5
			13/12/2021 17/12/2021	0

Verifica-se, ainda, quanto aos períodos suspensos, que, em alguns casos (destacados na tabela abaixo), poderiam ser concedidos em datas posteriores, pois havia tempo suficiente dentro do período de concessão. Atendendo também o § 10 do artigo 84, que estabelece o parcelamento em até dois períodos a *critério da administração*.



<u>PERÍODO AQUISIÇÃO</u>		<u>PERÍODO DE CONCESSÃO</u>		<u>PERÍODO DE GOZO</u>		<u>QTDE DIAS</u>	<u>PERÍODO SUSPENSO</u>	
01/10/2019	30/09/2020	01/10/2020	30/09/2021	31/05/2021	19/06/2021	20	07/06/2021	19/06/2021
04/08/2019	03/08/2020	04/08/2020	03/08/2021	05/07/2021	03/08/2021	30	15/07/2021	03/08/2021
20/08/2019	19/08/2020	20/08/2020	19/08/2021	08/03/2021	25/03/2021	18	08/03/2021	25/03/2021
25/01/2020	24/01/2021	25/01/2021	24/01/2022	05/04/2021	16/04/2021	12	05/04/2021	16/04/2021
12/06/2020	11/06/2021	12/06/2021	11/06/2022	24/06/2021	03/07/2021	10	29/06/2021	03/07/2021
12/06/2020	11/06/2021	12/06/2021	11/06/2022	22/11/2021	11/12/2021	20	29/11/2021	11/12/2021
19/07/2019	18/07/2020	19/07/2020	18/07/2021	18/06/2021	17/07/2021	30	28/06/2021	04/07/2021
16/02/2020	15/02/2021	16/02/2021	15/02/2022	05/07/2021	03/08/2021	30	26/07/2021	03/08/2021

Pág. 13 de 29 - Documento assinado digitalmente por ARNALDO ROGERIO REGATIERI e LUCAS SILVA VIANA. Para conferência, acesse o site <https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo IPRESB 000155/2022 e o código HSOAXTHC.

2 - ANÁLISE DA CONFORMIDADE DE RELATÓRIOS DE PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS À RESOLUÇÃO Nº 38/2019

Até meados de dezembro de 2021, estava vigente no IPRESB a Resolução nº 38, de 13 de fevereiro de 2019, que estabelecia normas para a participação de servidores e membros de colegiados em eventos às custas do IPRESB.

Dentre estas normas, aquela Resolução assim definia em seu artigo 8º:

“Art. 8º. Os participantes de eventos, às custas do IPRESB, ficam obrigados a apresentar à Presidência do IPRESB, no prazo de 15 (quinze) dias:

I – comprovante da participação no evento;

II – relatório individual contendo o nome dos palestrantes, conteúdo ministrado, resumo e os tópicos mais importantes ministrados, vedado o relatório coletivo ou em grupo.”

Averiguou-se, portanto, a aplicação dada pelos servidores do Instituto e membros de colegiados ao dispositivo acima transcrito.

Para tanto, analisaram-se todos os relatórios e certificados apresentados por participantes de eventos nos anos de 2019, 2020 e 2021, o que totalizou uma quantidade de exatamente 75 (setenta e cinco), sendo que mais da metade foi relativa a servidores do IPRESB, como a tabela abaixo melhor resume:

ORIGEM	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Servidor	40	53%
Conselho de Administração	13	17%
Conselho Fiscal	11	15%
Comitê de Investimentos	11	15%
TOTAL	75	100%

Das participações em eventos acima mencionadas, todos os 75 (setenta e cinco) responsáveis entregaram os respectivos certificados de presença.

Acerca do relatório de participação, como se verificam no caput e no inciso II, acima transcritos, a Resolução nº 38/2019 impunha as seguintes exigências:

1. Deve ser apresentado em quinze dias;
2. Deve ser individual (vedado coletivo ou em grupo);
3. Deve conter os nomes dos palestrantes;
4. Deve conter o conteúdo ministrado;
5. Deve conter resumo;
6. Deve conter os tópicos mais importantes ministrados.

Observou-se, entretanto, que 48% dos relatórios apresentados descumpria alguma dessas condições, como a tabela abaixo melhor ilustra:

CONTINHA ALGUMA FALHA?	QUANTIDADE	PERCENTUAL
SIM	36	48%
NÃO	39	52%
TOTAL	75	100%

Quantitativamente, os relatórios apresentados por servidores do IPRESB representaram a maior parte dos 36 (trinta e seis) que continham alguma imperfeição, como se visualiza abaixo:

ORIGEM	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Servidor	19	53%
Conselho de Administração	9	25%
Comitê de Investimentos	5	14%
Conselho Fiscal	3	8%
TOTAL	36	100%

Proporcionalmente, todavia, os relatórios apresentados por membros do Conselho de Administração foram os que continham o maior percentual de omissão em relação ao determinado pela Resolução nº 38/2019:

ORIGEM	TOTAL DE RELATÓRIOS	RELATÓRIOS COM ALGUMA OMISSÃO	PERCENTUAL
Conselho de Administração	13	9	69%
Servidor	40	19	48%
Comitê de Investimentos	11	5	45%
Conselho Fiscal	11	3	27%
TOTAL	75	36	

As omissões mais recorrentes foram a ausência da data do relatório (para aferição dos quinze dias indicados no caput do artigo 8º, acima transcrito), ausência dos nomes dos palestrantes e de resumo, como a tabela abaixo melhor revela:

OMISSÃO	NÃO	SIM	PERCENTUAL DA OMISSÃO EM RELAÇÃO AO TOTAL
CONTÉM A DATA DO RELATÓRIO?	55	20	73%
CONTINHAM OS NOMES DOS PALESTRANTES?	16	59	21%
CONTINHA RESUMO?	9	66	12%
CONTINHA O CONTEÚDO MINISTRADO?	4	71	5%
CONTINHAM TÓPICOS MAIS IMPORTANTES?	2	73	3%
CONTINHA CERTIFICADO?	0	75	0%

Em 16 de dezembro de 2021, entretanto, publicou-se a Resolução nº 47 do IPRESB, que substitui a Resolução nº 38/2019, aqui em comento.

Ocorre que na nova regulamentação, o já transcrito artigo 8º não sofreu nenhuma alteração, estando, portanto igualmente vigente na nova Resolução nº 47/2021.

Por isso, com base no acima exposto, seguem-se recomendações, todas válidas em relação à atual Resolução nº 47/2021:

1. Que se orientem os servidores do IPRESB que recebem os relatórios a carimbarem a data dos respectivos recebimentos, a fim de que seja possível a aferição dos quinze dias a que se refere o caput do art. 8º da Resolução nº 47/2021;
2. Que se orientem os servidores e membros de colegiados, em ocasiões de viagens, que seus relatórios deverão obedecer ao seguinte *check-list*:
 - a. Deve ser apresentado em quinze dias;
 - b. Deve ser individual (vedado coletivo ou em grupo);
 - c. Deve conter os nomes dos palestrantes;
 - d. Deve conter o conteúdo ministrado;
 - e. Deve conter resumo;
 - f. Deve conter os tópicos mais importantes ministrados.

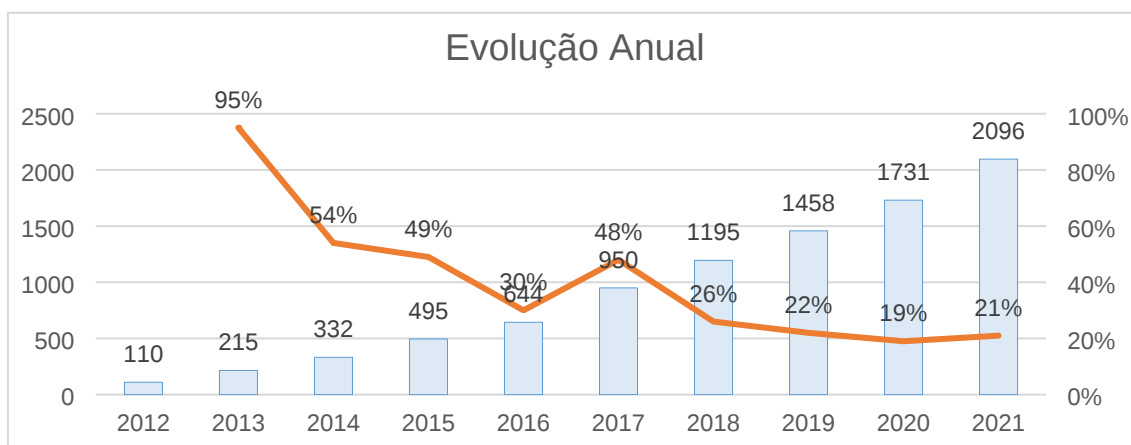
3 - ANÁLISE DA EVOLUÇÃO DOS BENEFÍCIOS NO ANO E MÉDIA BENEFÍCIOS PAGOS

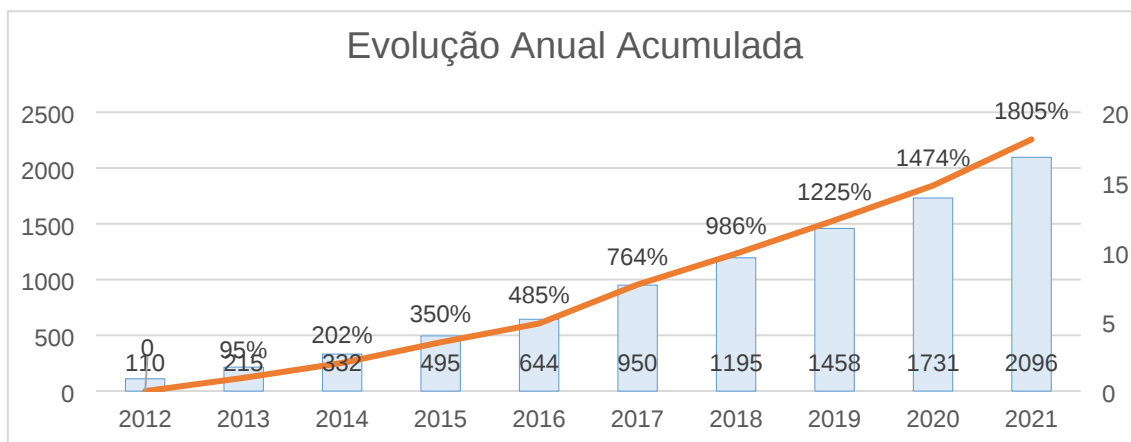
Efetuamos uma análise da evolução dos benefícios, pensões e aposentadorias dos últimos dez anos e também a média dos benefícios pagos em tal período.

A tabela e gráficos abaixo ilustram o levantamento que tem como base os benefícios acumulados no final de cada exercício:

Evolução dos Benefícios					
Ano	Pensões	Aposentadorias	Total	% Evolução	% Evolução Acumulada
2012	46	64	110		-
2013	68	147	215	95%	95%
2014	82	250	332	54%	202%
2015	95	400	495	49%	350%
2016	116	528	644	30%	485%
2017	135	815	950	48%	764%
2018	155	1040	1195	26%	986%
2019	172	1286	1458	22%	1225%
2020	197	1534	1731	19%	1474%
2021	250	1846	2096	21%	1805%

Fonte: https://ipresb.barueri.sp.gov.br/pagina/41_Estatisticas-dos-Beneficios-Concedidos.html





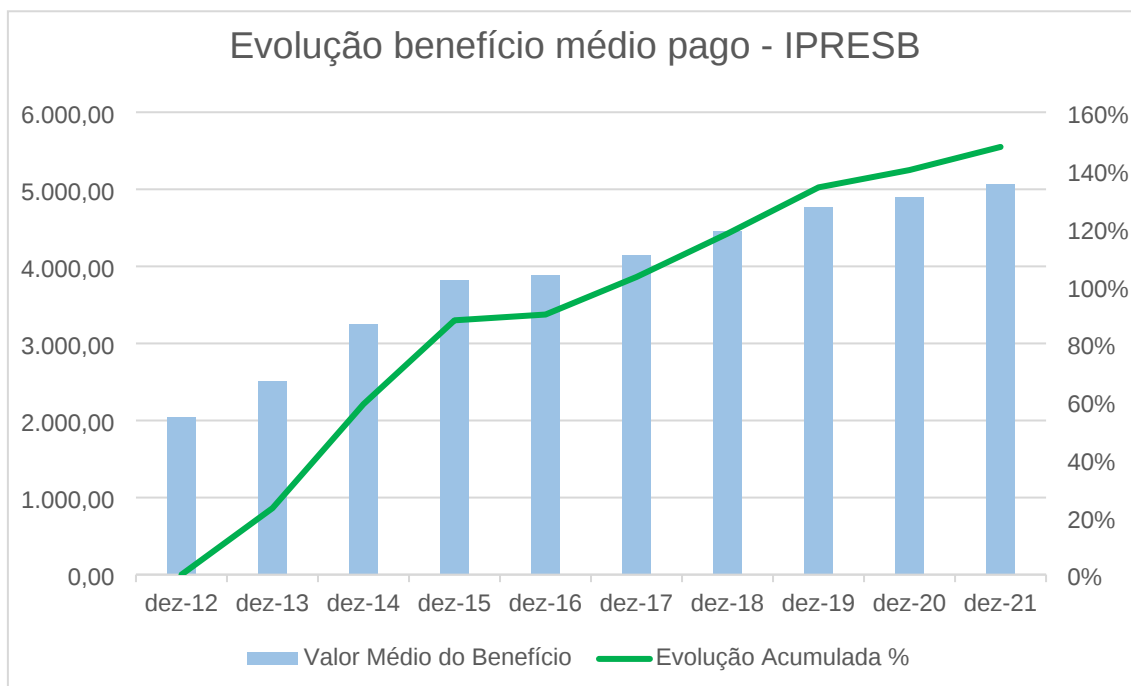
Pelo gráfico da evolução anual, pode-se verificar que no início o crescimento foi acelerado e nos últimos quatro anos desacelerou, mantendo-se na média de 22% ao ano.

Já o gráfico da evolução anual acumulada, aponta para o crescimento constante dos benefícios, o qual deve permanecer pelos próximos anos como pode ser verificado nos dados expostos.

Quanto à média dos benefícios pagos, apuramos os seguintes dados:

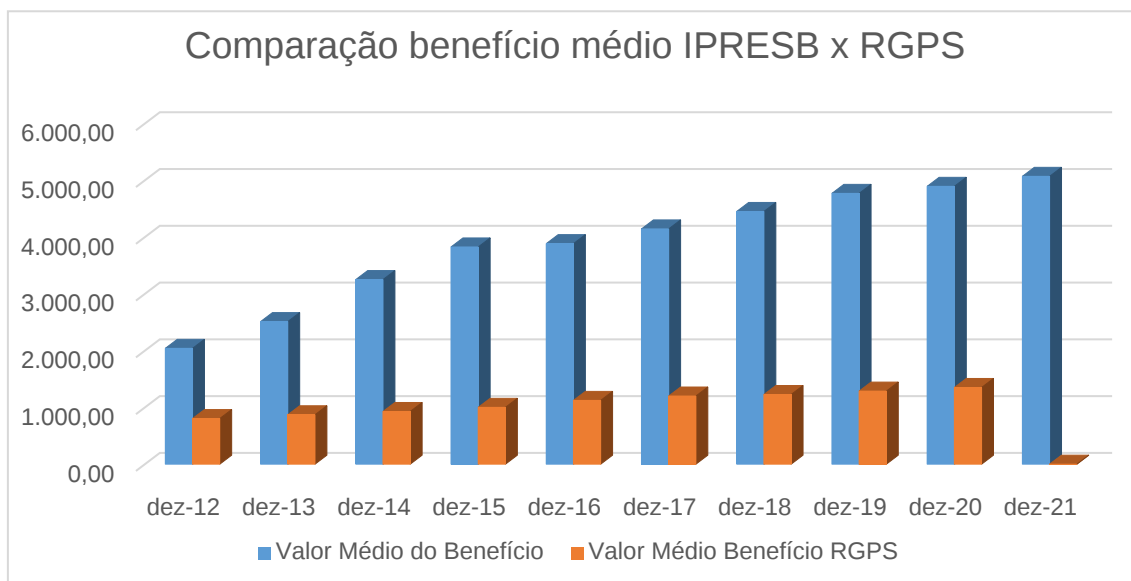
Evolução do valor médio do benefício pago

Mês/Ano	Valor Médio do Benefício	Evolução em %	Evolução Acumulada %
dez/12	2.040,22	-	-
dez/13	2.511,08	23%	23%
dez/14	3.251,39	29%	59%
dez/15	3.825,78	18%	88%
dez/16	3.884,11	2%	90%
dez/17	4.143,33	7%	103%
dez/18	4.450,90	7%	118%
dez/19	4.769,50	7%	134%
dez/20	4.893,39	3%	140%
dez/21	5.069,45	4%	148%



Para destacar a importância do IPRESB no contexto da previdência dos servidores do município de Barueri, comparamos o valor do benefício médio pago pelo IPRESB e pelo RGPS:

Mês/Ano	Valor Médio do Benefício	Valor Médio Benefício RGPS
dez/12	2.040,22	803,04
dez/13	2.511,08	869,91
dez/14	3.251,39	927,75
dez/15	3.825,78	1.000,90
dez/16	3.884,11	1.123,10
dez/17	4.143,33	1.200,20
dez/18	4.450,90	1.226,69
dez/19	4.769,50	1.286,87
dez/20	4.893,39	1.350,73
dez/21	5.069,45	-



4 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

ANÁLISE DAS ALTERAÇÕES TRAZIDAS PELA PORTARIA ME/SEPT Nº 19.541/2020 NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO IPRESB

A Portaria ME/SEPT nº 19.451, de 19/08/2020, alterou o limite e diminuiu a base de cálculo da Taxa de Administração do IPRESB.

Anteriormente à Portaria supracitada, o artigo 15 da Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008, tinha a seguinte redação:

“Art. 15. Para cobertura das despesas do RPPS, poderá ser estabelecida, em lei, Taxa de Administração de até dois pontos percentuais do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro anterior, observando-se que:”

Agora, no entanto, as regras para o cálculo da Taxa de Administração do IPRESB ficaram alteradas para o que se segue (Portaria nº 402/2008):

“Art. 15. A Taxa de Administração para o custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do órgão ou entidade gestora do RPPS, inclusive para conservação de seu patrimônio, deverá observar o disposto na lei do ente federativo e os seguintes parâmetros:

(...)

II - limitação dos gastos com as despesas custeadas pela Taxa de Administração, aos seguintes percentuais anuais máximos, conforme definido na lei do ente federativo, aplicados sobre o somatório da remuneração de contribuição de todos os servidores ativos vinculados ao RPPS, apurado no exercício financeiro anterior, ressalvado o disposto no § 12:

(...)

b) de até 2,4% (dois inteiros e quatro décimos por cento) para os RPPS dos Municípios classificados no grupo Grande Porte do ISP-RPPS;”

Resumindo-se o acima exposto, a base de cálculo da Taxa de Administração do IPRESB foi diminuída, uma vez que foram retiradas da base de cálculo as remunerações de proventos e pensões. Contudo, o limite total da Taxa de Administração poderá ser alterado de 2% para até 2,4%.

Além disso, a já anteriormente citada Portaria ME/SEPT nº 19.451/2020, também fixou um prazo limite de até 31/12/2021 para que o Município adequasse a legislação a fim de atender à nova base de cálculo e o possível novo limite da Taxa de Administração do IPRESB, como melhor se depreende da leitura abaixo:

“Art. 4º Os entes federativos deverão adotar os procedimentos administrativos, atuariais, legais e orçamentários necessários para cumprimento do disposto nesta Portaria e aplicação dos novos limites e base de cálculo da Taxa de Administração, fixados no inciso II do caput do art. 15 da Portaria MPS nº 402, de 2008, que serão aplicados a partir do primeiro dia do exercício subsequente a sua aprovação.”

Parágrafo único. As adequações de que trata o caput deverão ser implementadas até 31 de dezembro de 2021.”

Tendo como embasamento o caput, acima transcrito, que diz que a nova base de cálculo e o novo limite da Taxa de Administração somente poderá ser aplicada a partir do primeiro dia do exercício subsequente a sua aprovação, conclui-se que, em se adequando a legislação referente ao IPRESB às novas regras durante o exercício de 2022, os efeitos somente poderão ser aplicados a partir de 01/01/2023.

Com todo este novo cenário previsto, esta Controladoria Interna apurou o quanto o IPRESB vem efetivamente gastando da Taxa de Administração nos últimos exercícios. Conforme a tabela abaixo demonstra, o Instituto, em média, costuma gastar em cada exercício cerca da metade do valor disponível da Taxa de Administração (ressalta-se que nos exercícios de 2018 e 2019 houve grandes custos com a construção da sede do IPRESB, o que explica boa parte dos maiores gastos naqueles anos):

ANO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (REAL)	DESPESA REAL	PERCENTUAL UTILIZADO
2021	16.550.165,71	9.910.304,17	60%
2020	15.869.648,16	9.621.197,29	61%
2019	12.906.705,85	9.847.631,18	76%
2018	11.903.058,45	12.027.800,88	101%
2017	11.545.471,50	5.503.814,00	48%
2016	11.545.471,50	5.367.484,56	46%
2015	11.063.982,47	3.994.311,37	36%
2014	10.484.255,94	3.180.941,68	30%

Fez-se o exercício de se aplicar a nova base de cálculo da Taxa de Administração, ou seja, incidindo-a somente sobre a remuneração de contribuição dos ativos, nas receitas de Taxa de Administração dos mesmos períodos da tabela acima, sem alterar o limite máximo de 2%. O objetivo é verificar se o novo critério da base de cálculo da Taxa de Administração, por si só, redundaria em prejuízo ao equilíbrio financeiro do Instituto em cada exercício. Chegou-se, portanto, à tabela abaixo:

ANO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (HIPOTÉTICA)	DESPESA REAL	PERCENTUAL UTILIZADO
2021	14.493.688,36	9.910.304,17	68%
2020	14.006.800,25	9.621.197,29	69%
2019	11.414.183,26	9.847.631,18	86%
2018	10.724.673,72	12.027.800,88	112%
2017	10.660.356,17	5.503.814,00	52%
2016	10.660.356,17	5.367.484,56	50%
2015	10.378.887,64	3.994.311,37	38%
2014	10.042.031,49	3.180.941,68	32%

Analisando-se as colunas “percentual utilizado” de ambas as tabelas acima, o que se verifica é que, caso a base de cálculo da Taxa de Administração dos exercícios anteriores já estivesse contemplando a redução recentemente trazida pela Portaria ME/SEPT nº 19.451/2020, a receita auferida ainda seria mais que suficiente para suportar as despesas de cada exercício, com a exceção do exercício de 2018, ano de construção da sede, e, também, ano em que tampouco com a base de cálculo então vigente a Receita conseguiu superar os Custos do ano.

Deve-se ressaltar que a simulação acima foi feita somente alterando-se a base de cálculo da Taxa de Administração. Desconsiderou-se a possibilidade de se acrescer o limite total de 2% para 2,4%.

A mensagem que se extrai é de que o IPRESB demonstra ter condições de manter o equilíbrio financeiro, ainda que com redução na Receita da Taxa de Administração.

Tão importante quanto a Receita, são os custos do Instituto. As duas tabelas acima demonstram claramente sua forte evolução e os próximos comentários serão a eles dedicados.

ANÁLISE DOS CUSTOS DE PESSOAL E DE INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

No relatório de Controle Interno do 2º Trimestre de 2021 (julho/2021), disponível no site do IPRESB, há uma análise dos custos do Instituto do exercício de 2014 até 2020.

A conclusão daquele relatório era de que o custo com Pessoal era o maior e mais importante à Gestão do IPRESB. Verificou-se, também, que os custos com restituições vêm crescendo fortemente no decorrer dos anos. Com o

fechamento do Balancete da Despesa do IPRESB de 2021, é possível avaliar novamente o histórico destes dois custos.

CUSTOS COM PESSOAL

A tabela abaixo ilustra a evolução do custo com Pessoal.

TIPO DE CUSTO		
ANO	PESSOAL	REPRESENTATIVIDADE NO ANO
2021	5.296.172,29	53%
2020	5.478.732,71	57%
2019	5.128.926,93	52%
2018	4.110.446,45	34%
2017	2.996.928,64	54%
2016	2.212.218,28	41%
2015	1.824.719,59	46%
2014	1.817.730,20	57%

O que se observa nitidamente é que entre 2019 e 2021 este custo se estabilizou, após a notável alta que se deu a partir de 2017. Saliencia-se que foi neste período, ou seja, a partir de 2017, que houve a nomeação de diversos servidores aprovados no concurso público nº 01/2017 e que as novas regras sobre carreiras promovida pelas LC 372/2016 e LC 434/2018 estavam em vigor, além de terem sido concedidos alguns reajustes a todos os servidores municipais.

A terceira coluna da tabela acima demonstra, inclusive, que a representatividade deste custo frente ao total de custos de cada exercício diminuiu de 57% para 53% entre 2020 e 2021 – provavelmente, por conta da retirada do pagamento do 14º salário aos servidores municipais de Barueri.

Entretanto, o custo com Pessoal segue sendo o maior do IPRESB, representando mais da metade de todas as despesas administrativas do Instituto

nos últimos exercícios, e é um custo em que a Gestão do IPRESB tem relativo poder de atuação.

Por isso, dado o alto peso deste custo, seguem-se, basicamente, as mesmas recomendações feitas no Relatório Trimestral do 2º Trimestre de 2021:

- a. Não criar mais cargos em comissão;
- b. Avaliar a viabilidade de não se nomear mais servidores concursados, a não ser em casos em que há obrigatoriedade ou justificada necessidade;
- c. Não repor cargos em comissão que vierem a vagar;

É importante que se esclareça quais são as finalidades das recomendações acima:

Não se quer impedir o bom funcionamento do IPRESB. Por isso, caso a Gestão do Instituto identifique e justifique a necessidade de nomeação de pessoal em determinados postos para o bom funcionamento da autarquia, esta Controladoria Interna sempre será a favor do bom funcionamento, com responsabilidade, do IPRESB;

O que se quer evitar são nomeações de servidores, sejam concursados ou em comissão, sem responsabilidade com os custos do Instituto, e, portanto, imorais;

Não se quer argumentar contra as devidas e justas atualizações monetárias dos vencimentos dos servidores.

CUSTOS COM INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

A tabela abaixo, por sua vez, ilustra a evolução do custo com Indenizações e Restituições.

TIPO DE CUSTO		
ANO	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	REPRESENTATIVIDADE NO ANO
2021	2.041.251,97	21%
2020	944.857,96	10%
2019	90.922,28	1%
2018	195.591,75	2%
2017	8.657,77	0%
2016	2.834,30	0%
2015	10.017,06	0%
2014	27.298,33	1%

Visualiza-se claramente que este custo, anteriormente irrelevante, está anualmente ganhando uma proporção cada vez mais considerável dentre os custos do Instituto.

Todavia, dado o fato de que tais restituições são reguladas por leis, não se vislumbra muita oportunidade de atuação por parte da Gestão desta autarquia, a não ser manter a responsabilidade nas análises e processamentos de pedidos recebidos dessa natureza.

5. CONCLUSÃO

Este relatório concentrou-se na análise e acompanhamento de alguns dos principais indicadores financeiros e orçamentários do IPRESB, assim como da legalidade de algumas das principais operações do Instituto.

Sugestões e recomendações para a Unidade de Gestão de Administração

Como está previsto na Lei Complementar nº 434: “*Art. 178 - Compete à Unidade de Gestão de Administração: I - executar atividades administrativas e de gestão de pessoas; II - executar as atividades de sistematização de controle funcional dos servidores públicos do IPRESB e cedidos;*”

Sugestões:

- ü O aprimoramento do controle de ponto;
- ü O estudo para implantação de home office em toda a instituição.

Recomendações:

- ü Regulamentação, conforme a legislação, do controle de frequência para os servidores que não possuem marcação de ponto;
- ü Implementação de controles internos efetivos na compensação de horas;
- ü Que as jornadas de trabalho sejam cumpridas in loco;
- ü Que as férias suspensas sejam gozadas dentro dos limites legais;

Sugestões e recomendações para a Unidade de Gestão de Administração e para o Gabinete da Presidência

- ü Que se orientem os servidores do IPRESB que recebem os relatórios a carimbarem a data dos respectivos recebimentos, a fim de que seja possível a aferição dos quinze dias a que se refere o caput do art. 8º da Resolução nº 47/2021;

ü Que se orientem os servidores e membros de colegiados, em ocasiões de viagens, que seus relatórios deverão obedecer ao seguinte check-list:

- a. Deve ser apresentado em quinze dias;
- b. Deve ser individual (vedado coletivo ou em grupo);
- c. Deve conter os nomes dos palestrantes;
- d. Deve conter o conteúdo ministrado;
- e. Deve conter resumo;
- f. Deve conter os tópicos mais importantes ministrados.

Sugestões e recomendações para a Presidência

ü Enviar projeto de lei adequando a Taxa de Administração à Portaria ME/SEPT nº 19.451, de 19/08/2020;

ü Sempre que aplicável, e desde que não cause prejuízo ao bom funcionamento do IPRESB:

- d. Não criar mais cargos em comissão;
- e. Avaliar a viabilidade de não se nomear mais servidores concursados, a não ser em casos em que há obrigatoriedade ou justificada necessidade;
- f. Não repor cargos em comissão que vierem a vagar;

ü Tomar ciência da forte evolução dos custos com restituições e indenizações e continuar cobrando o adequado controle dos respectivos pedidos e processamentos.

Barueri, 21 de janeiro de 2022.

Arnaldo Rogério Regatieri
Controlador Interno

Lucas Silva Viana
Controlador Interno



Assinaturas do documento

"Relatorio de Controle Interno 4º trim_2021"



Código para verificação: **HSOAXTHC**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ARNALDO ROGERIO REGATIERI** (CPF: 071.XXX.128-XX) em 24/01/2022 às 08:16:25 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 13/12/2021 - 09:19:19 e válido até 13/12/2121 - 09:19:19.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **LUCAS SILVA VIANA** (CPF: 331.XXX.418-XX) em 21/01/2022 às 11:07:49 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 11/01/2022 - 15:22:40 e válido até 11/01/2122 - 15:22:40.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **IPRESB 000155/2022** e o código **HSOAXTHC** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.