



FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA
FUNSERV

RELATÓRIO

Controles Internos

RESUMO

Trata-se do Relatório de Controle Interno que tem por finalidade a avaliação do cumprimento das metas, programas, orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão.

Abril/2022

1 Sumário

1	RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO	2
1.1	INTRODUÇÃO	2
1.2	OBJETIVO	2
1.3	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	3
2	PROCESSO DE VERIFICAÇÃO E ANÁLISE.....	6
2.1	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS	6
2.2	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA.	7
2.3	GESTÃO DE REPASSES	7
2.3.1	Receitas Previdenciárias	7
2.3.2	Receitas de Assistência a Saúde	8
2.4	GESTÃO DE PESSOAS.....	10
2.5	GESTÃO DE COMPRAS.....	12
2.6	GESTÃO DE PATRIMÔNIO	14
2.7	GESTÃO DE BENEFÍCIOS	15
2.8	GESTÃO DA CONTABILIDADE	20
2.9	GESTÃO DA TESOURARIA.....	21
2.10	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	21
2.11	SETOR DE INFORMÁTICA OU DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	22
2.12	SETOR DE ARQUIVOS	22
2.13	OUVIDORIA	23
2.14	GESTÃO DE INVESTIMENTOS	25
2.15	GESTÃO ATUARIAL	28
2.16	CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA	28
2.17	CONTROLES INTERNOS	30
2.18	PARECER CONCLUSIVO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA.....	31
2.19	CONCLUSÃO GERAL	35
3	DISCLAIMER	35

2 RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

2.1 INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno, previsto no art. 74 da Constituição Federal, no art. 35 da Constituição do Estado e nos arts. 76 a 80 da Lei Federal nº 4320/1964, tem a finalidade de avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do ente; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Entidade; exercer o controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário de seus membros ou servidores, e; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Dessa forma, o Controle Interno da FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA – FUNSERV desenvolveu suas atividades de forma preventiva, além da análise concomitante e posterior, buscando o pleno atendimento, não só às normas legais, mas também, àquelas que indicadas pelas boas práticas de gestão administrativa, estabelecidas ainda pelo Código de Ética da FUNSERV e as diretrizes definidas no Pró-Gestão RPPS.

O Art. 37 da CF prevê que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Assim sendo, considerando a necessária observância destes princípios, foram realizadas atividades de Controle Interno, sendo apresentado o presente relatório referente aos dados e informações compiladas até Abril de 2022.

Este relatório contém os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes, bem como das medidas adotadas ou recomendadas e que visam sanear as possíveis distorções porventura existentes entre as práticas e procedimentos adotados e as normas legais, ou ainda com os princípios gerais que regem a administração pública.

2.2 OBJETIVO

As boas práticas de gestão consideram que o Controle Interno eficaz é aquele capaz e identificar não somente as irregularidades porventura existentes, mas também observar pontos de melhoria que contribuam para a gestão eficiente e transparente dos recursos públicos, minimizando riscos atinentes às atividades desenvolvidas.

É imprescindível reconhecer que certas irregularidades na administração pública podem ocorrer não por dolo ou negligência do gestor e demais servidores, mas por equívocos. A controladoria, no exercício de suas funções, oportuniza, ao gestor, sanear eventuais inadequações.

Cabe aos gestores, por exemplo, ciente dos apontamentos do Controle Interno, identificar pontos frágeis no Órgão em que atua, propor e implementar ações que permitam, além de corrigir eventuais falhas, mecanismos que previnam novas ocorrências. É preciso conhecer para aperfeiçoar.

Dentre as atividades de Controle Interno, estão aquelas previstas no item **3.1.4 – Estrutura de Controle Interno** no que diz respeito a “**avaliação da conformidade das áreas mapeadas e manualizadas**”, do Manual do Pró-Gestão RPPS - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017).

Até este momento, as áreas mapeadas e manualizadas compreendem os processos de concessão de Benefícios, que abrange inicialmente os processos de aposentadoria e pensão por morte.

2.3 MÉTODO DE AVALIAÇÃO

As técnicas utilizadas estão baseadas em modelos voltados para a avaliação das estruturas de controle interno e de gerenciamento de riscos. Neste sentido, as seguintes abordagens podem ser utilizadas pelo controlador interno: mapeamento de riscos, exame e comparação de livros e registros, exame documental, inspeção física, mapeamento de processos, confirmação externa ou circularização, conferência de cálculos e entrevista ou indagação. Todas as atividades de controle interno têm como as principais fontes os documentos internos, os mapeamentos e manualizações, quando existentes, e as legislações aplicáveis, sendo as principais:

- Constituição Federal, Art. 74;
- Lei Complementar 101 (LRF), Art. 59;
- Plano Plurianual (PPA);
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- Lei 4.320, de 1964;
- Lei Federal 8.666, de 1993;
- Lei Federal 9717/98;
- Leis Municipais 4.168/93, 4.169/93, 4.491/94 e 10.965/2014, e;
- Portarias da Secretaria de Previdência.

Portanto, o relatório de controle interno é um resumo das atividades realizadas mensalmente. Destaca-se que, como a função de Controlador Interno foi instituída na estrutura do Órgão, embora o relatório possua periodicidade mensal, as atividades são realizadas diariamente e os procedimentos são verificados conforme mencionado abaixo:

- LDO e LOA

Avaliação e verificação mensal do cumprimento das metas programadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como se as propostas inclusas nas metas estão sendo atingidas;

- Receitas: Previdência

Verificação, mensal, junto à Divisão Administrativa e Financeira – DAF se foram repassados, regularmente e em tempo hábil, os valores referentes à contribuição, patronal e dos servidores, pelo Executivo Municipal, pela Câmara Municipal e pelo SAAE. Esses repasses são efetuados através de transferências bancárias, onde são recebidos e movimentados os recursos da FUNSERV;

- Despesas: Previdência

Verificação e acompanhamento permanente das despesas previdenciárias, especialmente, para pagamento dos benefícios previdenciários e a taxa de administração da previdência municipal, de acordo com a legislação municipal e as diretrizes estabelecidas nas Portarias da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

- Receitas: Assistência à Saúde

Verificação, mensal, junto à Divisão Administrativa e Financeira – DAF se foram repassados, regularmente e em tempo hábil, os valores referentes à contribuição patronal e dos servidores pelo Executivo Municipal, pela Câmara Municipal e pelo SAAE. Esses repasses são efetuados através de transferências bancárias, onde são recebidos e movimentados os recursos da FUNSERV;

- Despesas: Assistência à Saúde

Verificação e acompanhamento permanente das despesas da Assistência à Saúde com gastos em Hospitais, Laboratórios, Clínicas, Órteses e próteses e médicos conveniados, junto às respectivas chefias, Gestora e Auditoras da saúde, através de relatórios e planilhas financeiras emitidas pelo sistema de Gestão de Saúde da Empresa Moderna, programa de gerenciamento de Auditoria de Contas e Repasse a Terceiros.

- Gestão de Pessoal

Verificação mensal e acompanhamento de controle junto a Divisão Administrativa e Financeira e a Seção de Pagamentos e Benefícios, sobre a concessão de vantagens pessoais, direitos, adicionais à remuneração (horas extras) e promoções, contratações, exonerações, faltas de servidores, concessão de férias, entre outros;

- Gestão Licitação e Compras

Verificação e acompanhamento permanente junto a Seção de Licitação, Compras e Patrimônio sobre a manutenção e adequação das normas e procedimentos para aquisição de bens e serviços, observados os requisitos legais para realização de licitação, inclusive os parâmetros para os casos de dispensa e inexigibilidade;

Quanto aos processos licitatórios são verificadas todas as formalidades necessárias em conformidade com a legislação.

- Solicitação de Compras pela chefia;
- Autorização do Diretor Administrativo e Financeiro (ordenador da despesa);
- Cotação prévia para verificar modalidade licitatória (compra direta, Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública e Pregão Eletrônico ou presencial);
- Verificação de Dotação Orçamentária;
- Autorização para continuidade do processo pelo Diretor Administrativo e Financeiro juntamente com o Presidente, que indicarão a modalidade do processo licitatório;
- Elaboração de edital;
- Análise pelo setor jurídico, quanto à legalidade do edital em conformidade com as normas gerais da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- Prazos de publicação dos processos licitatórios;
- Atas pertinentes ao processo;
- Publicação dos extratos no Diário Oficial do Município e jornal de grande circulação;
- Acompanhamento da execução dos contratos celebrados pela administração, notadamente o cumprimento das obrigações dos contratos.

- Gestão da contabilidade

Acompanhamento permanente junto a Divisão Administrativa e Financeira e a Seção Administrativa e Financeira relativos à autorização e pagamentos, empenho para liquidação e conciliações bancárias;

- Gestão de Investimentos da Previdência e da Assistência à Saúde

Verificação e acompanhamento diário da Gestão dos investimentos junto o Gestor dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social em atendimento à Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 4.963/2021, Política de Investimentos da FUNSERV com análise diária do mercado, Gráficos e Tendências, análise do retorno das aplicações e acompanhamento da rentabilidade, riscos e enquadramento da carteira.

Destaca-se que, tanto os recursos previdenciários, como os recursos do Fundo de Assistência à Saúde são acompanhados pelo Controle Interno.

Todos os documentos, informações e processos auditados, mencionados neste relatório são solicitados para as respectivas chefias, sendo elas:

- Divisão Administrativa e Financeira
 - Seção Administrativa e Financeira
 - Seção de Pagamentos e Benefícios
 - Seção de Licitação, Compras e Patrimônio
- Divisão de Assistência à Saúde e Expediente
 - Seção de Contas Médicas
- Diretoria de Previdência e Assistência Social
 - Seção de Preparação e Análise de Benefícios

3 PROCESSO DE VERIFICAÇÃO E ANÁLISE

3.1 IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

Período de 01/04/2022 a 30/04/2022

Cargo/Função	Ocupante
Presidente	Silvana Maria S. Duarte Chinelatto
Vice-Presidente	José Antonio de Oliveira Júnior
Diretor de Previdência	Maria do Socorro Souza Lima
Diretor Administrativo e Financeiro	José Antonio de Oliveira Júnior
Gestão de Saúde	Laide Aparecida Pinto Trindade
Gestor de Recursos do RPPS	Edgar Aparecido Ferreira da Silva
Divisão Administrativa e Financeira	Maria Rita Ferri de Souza
Divisão de Atendimento e Expediente	Mario Henrique Dias
Seção Administrativa e Financeira	Gustavo Gomes Novaes
Seção de Pagamentos e Benefícios	Isabel Cristina Sampaio Fernandes
Seção de Licitação, Compras e Patrimônio	Amanda Cristina Nunes Schiavi
Seção de Preparação e Análise de Benefícios	Ronaldo Soares da Rosa
Seção de Atendimento e Expediente	André Augusto
Seção de Contas Médicas	Lucas da Silva Gonçalves dos Santos
Seção de Cadastro, Credenciamento e Contratos	Lucas Gabriel dos Santos Leite
Assistente de Secretaria e Expediente	Sandra Mara Brienze Orejana Cintia Carreiro
Assessor Técnico	Airlene de Souza Elias
Supervisão Técnica	Setembrino Ferraz Júnior
Controlador Interno	Marise de Souza Simão
Auditoras da Saúde	Elaine de Cássia Santos Pereira Graziela Gemignani Piazza Marisol Pereira

Comissão Permanente de Licitação (Portaria 13/2021)	Nome dos Membros
Presidente	Isabel Cristina Sampaio Fernandes
Membros:	Gustavo Gomes Novaes Lucas Gabriel dos Santos Maria Rita Ferri de Souza Isabel Cristina Sampaio Fernandes
Suplentes:	Amanda Cristina Nunes Schiavi Jéssica de Camargo Almeida
Pregoeiros:	Lucas Gabriel dos Santos
Elementos de apoio nas licitações de Pregão Eletrônico :	Amanda Cristina Nunes Schiavi Gustavo Gomes Novaes Isabel Cristina Sampaio Fernandes Jéssica de Camargo Almeida Maria Rita Ferri de Souza

Comissão de Evolução Funcional	Nome dos Membros
Membros	José Antonio de Oliveira Júnior Isabel Cristina Sampaio Fernandes Maria Rita Ferri de Souza Adriana Regina Martinetto Brienze

Comissão Permanente de Avaliação e Reavaliação dos Bens Móveis da FUNSERV	Nome dos Membros
Membros	José Antonio de Oliveira Júnior
	Amanda Cristina Nunes Schiavi
	Gustavo Gomes Novaes

3.2 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA.

Resumo das atividades, informações e análises.

1. A Lei Orçamentária nº 12.474, de 30 de dezembro DE 2021, contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2022 e no PPA com referência à Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, a Programação Financeira e o Cronograma de desembolso mensal são realizados através de autorização de pagamento e relatório de Contas a pagar;
2. O Orçamento da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais estabelecido na Lei Orçamentária Anual da Previdência, para o exercício de 2022 foi fixado no valor de **R\$585.176.300,00** (quinhentos e oitenta e cinco milhões, cento e setenta e seis mil e trezentos reais) e da Assistência à Saúde **R\$ 134.316.500,00** (cento e trinta e quatro milhões , trezentos e dezesseis mil e quinhentos reais).

Orçamento da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais – LOA 2022	
Fund. da Seg. Social dos Servidores Públicos Municipais - Previdência	R\$ 585.176.300,00
Fund. da Seg. Social dos Servidores Públicos Municipais – Assistência à Saúde	R\$ 134.316.500,00

Fonte: Lei Municipal nº LEI Nº 12.474, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021, DOM : 30/12/2021.

3.3 GESTÃO DE REPASSES

3.3.1 Receitas Previdenciárias

A respeito das Receitas Previdenciárias, apresentamos o quadro resumo acumulado no ano contendo o valor repassado pelos entes públicos, referente à contribuição previdenciária patronal e dos servidores, ativos e inativos referente até Abril/2022:

Descrição da Receita	Valor no Mês R\$	Valor até o Mês R\$	%
Contribuições Sociais	R\$ 7.968.093,65	R\$ 22.027.404,03	36,17%
Receita Patrimonial	R\$ 6.194.060,96	R\$ 31.983.000,92	19,37%
Outras Receitas Correntes (Comprev / Restituições)	R\$ 1.673.382,59	R\$ 4.747.470,73	35,25%
Receita Intra-Orçamentária	R\$ 10.548.816,02	R\$ 31.948.751,22	33,02%
Total Receita Realizada	R\$ 26.384.353,22	R\$ 90.706.626,90	29,09%
Previsão Atualizada		R\$ 296.568.006,85	30,59%

Todos os repasses mencionados acima são efetuados através de transferências bancárias diretamente nas contas:

Banco do Brasil (001)

Agência: 2923-8

C/C: 58106-2

C/C: 58669-2

Abaixo, a composição das despesas previdenciárias liquidadas até Abril/2022:

Destinação do Recurso	Liquidado no Ano (R\$)	Dotação (R\$)	% Realizado
Administração e Planejamento	R\$ 1.348.016,90	R\$ 6.348.000,00	21,24%
Previdência e Assistência Social	R\$ 127.343.654,01	R\$ 578.828.300,00	22,00%
TOTAL	R\$ 94.080.818,78	R\$ 585.176.300,00	16,08%

3.3.2 Receitas de Assistência à Saúde

No que se refere à receita de assistência à saúde, apresentamos o quadro resumo abaixo, contendo o valor repassado pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, Câmara Municipal de Sorocaba, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Sorocaba e Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba-FUNSERV, referente à contribuição para assistência à saúde, patronal e dos servidores, bem como a contribuição dos dependentes, até Abril de 2022:

Ente Público	Valor Total Repassado	Valor Total Orçado	% Executado
Prefeitura Municipal de Sorocaba	24.371.715,46	80.807.500,00	30,16%
Câmara Municipal de Sorocaba	990.477,99	2.865.000,00	34,57%
Serviço Autônomo de Água esgoto – SAAE Sorocaba	2.794.520,21	9.600.000,00	29,11%
Fundação da Seg. Soc. dos Serv. Pub. Mun. Sorocaba - FUNSERV	5.082.316,08	21.880.000,00	23,23%
Contribuição dos Dependentes	5.260.262,06	16.000.000,00	32,88%
Outras Receitas	65.108,96	164.000,00	39,70%
Receita Patrimonial	457.121,67	3.000.000,00	15,24%
Total da Contribuição (Servidor / Patronal e Dependentes) :	39.021.522,43	134.316.500,00	29,05%

Todos os repasses mencionados acima são efetuados através de transferências bancárias diretamente nas contas:

Banco do Brasil (001)

Agência: 2923-8



C/C: 58105-4

A tabela abaixo demonstra a composição das receitas ao fundo de assistência à saúde, até Abril de 2022:

DETALHAMENTO DAS RECEITAS ARRECADADAS					
Mês/Ano	Cont. Servidores	Cont. Patronal	Rec. Patrimonial	Outras Receitas	TOTAL
jan/22	3.958.958,87	3.578.011,17	66.318,00	6.315,16	7.609.603,20
fev/22	6.540.183,66	4.195.875,83	83.356,81	5.674,08	10.825.090,38
mar/22	6.159.470,80	3.770.646,13	336.917,35	43.742,67	10.310.776,95
abr/22	6.293.484,57	4.002.700,58	-29.470,49	9.337,24	10.276.051,90
Anual	22.952.097,90	15.547.233,71	457.121,67	65.069,15	39.021.522,43

Obs.: O item “Outras Receitas”, refere-se a receitas de indenizações, restituições e/ou resarcimentos e demais receitas.

Considerando, portanto, as receitas auferidas, pertinente comparar com as despesas incorridas no mesmo período, a fim de verificar a sustentabilidade do plano de custeio de assistência à saúde.

Assim, pela ótica orçamentária, comparando as receitas arrecadadas com as despesas liquidadas, o resultado, até o mês de Abril de 2022, representa um déficit acumulado, nas contas da Assistência à Saúde, de R\$ 9.915.577,81.

COMPARATIVO: RECEITAS X DESPESAS LIQUIDADAS			
Mês/Ano	RECEITAS	DESPESAS LIQUIDADAS	TOTAL
jan/22	7.609.603,20	10.819.589,75	-3.209.986,55
fev/22	10.825.090,38	12.486.421,48	-1.661.331,10
mar/22	10.310.776,95	12.885.287,55	-2.574.510,60
abr/22	10.276.051,90	12.745.801,46	-2.469.749,56
Anual	39.021.522,43	48.937.100,24	-9.915.577,81

Ademais, pela ótica gerencial, acompanhando o fluxo de caixa, o quadro abaixo demonstra a evolução das receitas arrecadadas frente às despesas pagas. Neste caso, o saldo é deficitário, no valor de R\$ 9.290.212,63.

COMPARATIVO: RECEITAS X DESPESAS PAGAS				
Mês/Ano	RECEITAS	DESPESAS PAGAS	SALDO EXTRA- ORÇAMENTÁRIO	TOTAL
jan/22	7.609.603,20	10.527.554,82	-764.070,40	-3.682.022,02



fev/22	10.825.090,38	11.869.224,68	2.864,75	-1.041.269,55
mar/22	10.310.776,95	12.697.912,53	-34.468,45	-2.421.604,03
abr/22	10.276.051,90	12.489.297,44	67.928,51	-2.145.317,03
Anual	39.021.522,43	47.583.989,47	-727.745,59	-9.290.212,63

Pertinente esclarecer que os fatos ocorridos num determinado mês (consultas, exames, procedimentos, etc), são faturados no mês seguinte e, posteriormente pagos. Assim, por prudência, há necessidade de manutenção de recursos no fundo de reserva financeira, já comprometidos com o pagamento de despesas de dois meses. Verifica-se que o recurso mantido na reserva financeira já não se mantém suficiente para garantir a cobertura deste volume de despesas, entretanto o valor arrecadado com a contribuição da folha sobre o décimo terceiro salário contribui em parte para fazer frente a estas despesas. Está sendo contratado estudo técnico atuarial, que irá propor medidas para equacionamento deste déficit. Enquanto este estudo não é concluído estão sendo propostas medidas de contenção de despesas para redução do déficit mensal.

Os recursos da reserva financeira da assistência à saúde se encontram aplicados em fundos de investimento e, seus rendimentos financeiros, geram a Receita Patrimonial. O quadro abaixo detalha o saldo mensal do fundo de investimentos até abril de 2022:

FUNDO DE RESERVA FINANCEIRA: ASSISTÊNCIA À SAÚDE	
Mês/Ano	SALDO
jan/22	14.597.426,81
fev/22	13.563.470,37
mar/22	11.132.388,99
abr/22	8.987.071,96
Anual	8.987.071,96

3.4 GESTÃO DE PESSOAS

O Setor de Gestão de Pessoas possui servidora designada responsável, sendo a Sra. Isabel Cristina Sampaio Fernandes, Chefe da Seção de Pagamentos Benefícios.

No período examinado, o quadro de pessoal da FUNSERV, foi composto da seguinte forma:

Funções de Direção, Chefia e Assessoramento	Ocupante
Presidente	Silvana Maria S. Duarte Chinelatto
Vice-Presidente	José Antonio de Oliveira Júnior
Diretor de Previdência	Maria do Socorro Souza Lima
Diretor Administrativo e Financeiro	José Antonio de Oliveira Júnior

Gestão de Saúde	Laíde Aparecida Pinto Trindade
Gestor de Recursos do RPPS	Edgar Aparecido Ferreira da Silva
Divisão Administrativa e Financeira	Maria Rita Ferri de Souza
Divisão de Atendimento e Expediente	Mario Henrique Dias
Seção Administrativa e Financeira	Gustavo Gomes Novaes
Seção de Pagamentos e Benefícios	Isabel Cristina Sampaio Fernandes
Seção de Licitação, Compras e Patrimônio	Amanda Cristina Nunes Schiavi
Seção de Preparação e Análise de Benefícios	Ronaldo Soares da Rosa
Seção de Atendimento e Expediente	André Augusto
Seção de Contas Médicas	Lucas da Silva Gonçalves dos Santos
Seção de Cadastro, Credenciamento e Contratos	Lucas Gabriel dos Santos Leite
Assistente de Secretaria e Expediente	Sandra Mara Brienze Orejana Cintia Carreiro
Supervisão Técnica	Setembrino Ferraz Júnior
Controlador Interno	Marise de Souza Simão
Auditadoras da Saúde	Elaine de Cássia Santos Pereira Graziela Gemignani Piazza Marisol Pereira

Quadro Resumo de Colaboradores

Servidores Estatutários – Quadro Próprio FUNSERV	39
Servidores Estatutários – Quadro Próprio da PMS	06
Aposentadas	03
Estagiários	12

No período, não houve contratação por tempo determinado.

Os cargos em comissão da FUNSERV estão ligados à direção, chefia e assessoramento e não são de livre nomeação e são ocupados por servidores efetivos ou aposentados do RPPS, seguindo cada lei específica vigente.

Não há excesso de cargos em comissão relativamente aos de provimento efetivo.

Os ocupantes de cargos em comissão não recebem horas extras.

As faltas de servidores são controladas pelo setor, mediante relógio ponto.

A concessão de férias está sendo controlada e conferida pelo responsável dos Recursos Humanos e assinado pelo Chefe do solicitante.

A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida regularmente, em tempo hábil.

O Setor de Recursos Humanos está acompanhando as atualizações no cronograma de implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – E-Social, sendo a última atualização pela Portaria nº 1.419, de 23 de dezembro de 2019.

Abaixo, tabela contendo o resumo das aposentadorias e pensões concedidas e a quantidade total:

APOSENTADORIAS E PENSÕES CONCEDIDAS – de 01 à 30/04/2022	
Aposentadorias Concedidas	32
Pensões por Morte Concedidas	01
TOTAL	33

TOTAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES CONCEDIDAS – TOTAL

Aposentadorias Concedidas	3.940
Pensões por Morte Concedidas	824
TOTAL	4.764

3.5 GESTÃO DE COMPRAS

O Setor possui servidor designado: Amanda Cristina Nunes Schiavi

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- a. As compras por dispensa de licitação são precedidas de processo com no mínimo três orçamentos, e quando não há a possibilidade de se obter três orçamentos é feita uma justificativa;
- b. Os editais estão em conformidade com as normas gerais da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- c. Os objetos das licitações são bem definidos;
- d. Os processos licitatórios são autuados e suas respectivas folhas numeradas;
- e. Não observamos a existência de cláusulas restritivas, que afastam possíveis concorrentes;
- f. Não observamos fracionamento de licitações;
- g. Editais têm priorizado a micro e a pequena empresa;
- h. O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes;
- i. As minutas dos editais são submetidas ao parecer da Análise Jurídica;
- j. Os processos contêm os documentos exigidos no art. 38 da Lei 8666/93;
- k. Os editais obedecem ao previsto no art. 40 da Lei 8666/93;
- l. A publicação dos processos licitatórios, extratos de contratos foram realizados em diário oficial do município;
- m. Verifica-se a publicação dos editais no sítio eletrônico da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba;
- n. Os processos de licitação são fixados no Mural no átrio da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba;

- o. O setor tem efetuado as correções sugeridas pelo controle interno, que analisa todos os procedimentos previamente;
- p. Os processos foram acompanhados pela Controladoria e, em exame ao seu cumprimento, verificamos a regularidade dos documentos juntados e a efetiva prestação de serviços e não houve nenhuma ocorrência de descumprimento contratual.

Dispensa de Licitação na Área de Previdência em Abril/2022

Modalidade	Nro Processo	Finalidade/Objeto/Serviço	Situação	Data	Valor comprado	Valor estimado
Dispensa de Licitacao	00031/2022	Inscricao para Participacao no Congresso Estadual de Previdencia Apepem	encerrada	01/04/2022	2.695,00	2.695,00
Dispensa de Licitacao	00032/2022	Inscricao para Participacao no Congresso Estadual de Previdencia Apepem	encerrada	11/04/2022	1.440,00	1.440,00
Dispensa de Licitacao	00033/2022	Servico de Transporte - Motorista Com Carro para Viagens	encerrada	11/04/2022	365,00	365,00
Dispensa de Licitacao	00034/2022	Contratacao de Empresa para Elaboracao D e Estudo Asset Liability Management-alm	encerrada	11/04/2022	4.090,00	4.090,00
Dispensa de Licitacao	00035/2022	Servico de Impressao e Encadernacao de Livros Contabeis	encerrada	11/04/2022	925,20	925,20
Dispensa de Licitacao	00038/2022	Servico de Transporte - Motorista Com Carro para Viagens	encerrada	18/04/2022	575,00	575,00
Dispensa de Licitacao	00039/2022	Servico de Transporte - Motorista Com Carro para Viagens	encerrada	18/04/2022	1.190,00	1.190,00

Dispensa de Licitação de Área da Assistência à Saúde em Abril/2022

Modalidade	Nro Processo	Finalidade/Objeto/Serviço	Situação	Data	Valor comprado	Valor estimado
Dispensa de Licitacao	00035/2022	Servico de Impressao e Encadernacao de Livros Contabeis	encerrada	01/04/2022	925,20	925,20
Dispensa de Licitacao	00036/2022	Servico de Hospedagem de Site e Emails	encerrada	12/04/2022	5.916,00	505,20
Dispensa de Licitacao	00037/2022	Aquisicao de Mascaras Descartaveis	encerrada	13/04/2022	529,00	529,00
Dispensa de Licitacao	00040/2022	Publicacoes Extratos de Licitacoes em Jornal de Alcance Regional e Estadual	encerrada	29/04/2022	764,00	764,00

CONTRATOS VIGENTES NO PERÍODO (LEI nº 8666/93)

DATA ASSINATURA CONTRATO	NÚMERO PROCESSO	CONTRATADO	OBJETO
26/10/2021	DISPENSA 80/2021	DÓRIO VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL EIRELI	VIGILÂNCIA ARMADA DO PRÉDIO DA FUNSERV

18/05/2021	P.E 04/2021	TRANSLIFE EMERGÊNCIAS MÉDICAS	SERVIÇOS DE REMOÇÃO TERRESTRE ATRAVÉS DE AMBULÂNCIAS SIMPLES E UIT PARA A FUNSERV
02/05/2017	P.E 04/2016	FRANCO E SIGNORINI	SERVIÇOS DE PERICIA MÉDICA
02/07/2018	P.E 03/2018	ELSE SOFTWARES	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA A FUNSERV
27/11/2018	INEXIGIBILIDAD E 04/2020	SIMPRO - INEX 04/2020	SISTEMA VIDEOFARMA
02/01/2019	P.P 03/2018	CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.	LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS GESTÃO CONTÁBIL/FINANCEIRA E ADM
10/01/2022	P.E 08/2021	CIA DO MAR SEGUROS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ATUARIAIS E FINANCEIROS
04/03/2022	P.E 10/2021	SILVIA MATILDE CORREA PASCHOAL	ANÁLISE DE PROCESSOS APOSENTADORIA ESPECIAL
07/03/2022	P.E 01/2022	KTREE PENSO TECNOLOGIA	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE DADOS E SISTEMAS DA FUNSERV EM AMBIENTE DATA CENTER
26/03/2021	P.E 03/2021	VEROCHEQUE REFEIÇÕES	FORNECIMENTO DE VALE REFEIÇÃO E VALE ALIMENTAÇÃO
26/03/2021	P.E 01/2021	JOB LINE RECURSOS HUMANOS	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NO PRÉDIO
26/03/2021	P.E 03/2021	PROENÇA E PROENÇA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA. ME	TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA A FUNSERV
05/07/2021	P.E 05/2021	MODERNA SISTEMAS LTDA.	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

3.6 GESTÃO DE PATRIMÔNIO

O Setor possui servidor nomeado para sua administração: Amanda Cristina Nunes Schiavi.

- 1) Resumo das Atividades, Informações e Análises:
 - a. O patrimônio possui registro dos bens por natureza que permite sua localização, e está em permanente atualização pelo setor responsável;
 - b. O inventário físico é conferido mensalmente, sendo verificada a necessidade de manutenção das identificações (placas ou etiquetas), visto que algumas estão se despregando;
 - c. O Controle interno apontou a necessidade de controle de movimentação, termos de transferência de bens entre os setores, de cada bem de caráter permanente, feito pelo responsável do setor de patrimônio;
 - d. Controle dos bens móveis existentes nas salas ou setores, com termo de responsabilidade, que deverão ser conferidos pelas chefias respectivas;
 - e. Foram realizados os procedimentos relacionados ao patrimônio para inclusão da mensuração dos valores dos respectivos bens patrimoniais, nos

balancetes contábeis específicos, adaptando para nova contabilidade pública. (reavaliação e depreciação);

3.7 GESTÃO DE BENEFÍCIOS

3.7.1 Procedimento aplicado quanto à análise e verificação dos processos mapeados e manualizados.

- análise documental, por amostragem, dos processos de Concessão de Benefícios;
- análise documental, por amostragem, das pastas funcionais dos servidores inativos;
- Análise, por amostragem, dos registros efetuados nos sistemas integrados ao processo que são utilizados pela FUNSERV.

3.7.2 Análise e verificação dos processos mapeados e manualizados.

- Procedimento de Aposentadoria Voluntária (Idade, Tempo de Contribuição, Especial e Invalidez).

No mês de Abril de 2022, ocorreram 32 processos de concessão de benefícios, abaixo relacionados:

CÓDIGO	NOME	DATA APOSENTADORIA
16019	ADRIANA NARDI LOPES	01/04/2022
16020	ADRIANA PEREIRA DE OLIVEIRA SILVERIO	01/04/2022
16021	ADRIANA MARIA ALVES HARDER	01/04/2022
16022	MARCIA ANTONIA RADIN BUENO	01/04/2022
16023	AGNALDA DE SOUSA DA COSTA	01/04/2022
16024	ANDREIA CRISTINA SALLES BARRETO ALBAN	01/04/2022
16025	ALZIRA VEIGA MARTINS GRANDO	01/04/2022
16026	ANTONIO CARLOS PRESTES BARROS	01/04/2022
16027	APARECIDA DE CASSIA FAGUNDES	01/04/2022
16028	CARLOS TADEU OLIVEIRA PINTO	01/04/2022
16029	CLAUDIA PATRICIO PEREIRA	01/04/2022
16030	CLAUDIA VIVIANE LEANDRO RODRIGUES	01/04/2022
16031	DEBORA REGINA SOARES	01/04/2022
16032	EDEMILSON MARTINS DE OLIVEIRA	01/04/2022
16033	EDINEIDE DOS SANTOS PEREIRA	01/04/2022
16034	ENILCE LEME	01/04/2022
16035	ESTEFANIA MARIA VICTORIO	01/04/2022
16036	EZEQUIEL VALENTIM MOREIRA	01/04/2022
16037	GLAUCIA APARECIDA ROCHA PIMENTEL	01/04/2022
16038	JOAO CARLOS DA SILVA	01/04/2022

16039	LUIZ ROBERTO SIMOES ROSA	01/04/2022
16040	MARGARETE SOARES SIQUEIRA BERTIN	01/04/2022
16041	MARIA HELENA MOLFI RAMALHO CARAMEZ	01/04/2022
16042	MIRIAM APARECIDA DE OLIVEIRA	01/04/2022
16043	NELSON SEIJI GUSSUKUMA	01/04/2022
16044	ROBSON ROBERTO COSTA	01/04/2022
16045	ROSANA APARECIDA ALVES	01/04/2022
16046	SILVANA DE CASSIA RAVANELLI DE ALMEIDA	01/04/2022
16047	SOLANGE GONZALES AMADIO	01/04/2022
16048	SONIA MARIA DE AQUINO MAGNUSSON	01/04/2022
16049	ZENILDA OLIVEIRA DE SOUSA	01/04/2022
16050	ZULMIRA FREITAS DE PAULA	01/04/2022

3.7.2.1 Processo de Aposentadoria Voluntária

Dos 32 (trinta e dois) processos de concessão de aposentadoria, sendo analisados, por amostragem, os abaixo relacionados:

CÓDIGO	NOME	DATA APOSENTADORIA
16023	AGNALDA DE SOUSA DA COSTA	01/04/2022
16026	ANTONIO CARLOS PRESTES BARROS	01/04/2022
16031	DEBORA REGINA SOARES	01/04/2022
16043	NELSON SEIJI GUSSUKUMA	01/04/2022
16048	SONIA MARIA DE AQUINO MAGNUSSON	01/04/2022

Os processos indicados foram auditados de acordo com o Manual de Procedimentos de Aposentadoria Voluntária, nos seguintes itens:

Documentos: Todos os documentos do processo selecionado foram devidamente apresentados e estão em conformidade com o descrito no Manual de Procedimentos.

Fluxo: O fluxo do processo seguiu em conformidade com o mapeamento e orientações descritas no Manual de Procedimentos.

Sistemas: O cadastro e registro do beneficiário foram devidamente implantados no sistema utilizado pela FUNSERV, pelo setor competente.

TCE: A concessão do benefício foi devidamente informada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio do SISCAAWeb, sendo que sua análise somente ocorrerá após a fiscalização pelo referido órgão, o que ocorre normalmente no exercício seguinte ao fiscalizado.

Arquivo: O processo foi devidamente arquivado e não houve a necessidade, de adequação do processo de arquivamento.

Conclusão: Da análise realizada, observou-se que os procedimentos e fluxos estão de acordo com os Manuais, os funcionários do setor observam a ordem cronológica da juntada dos documentos e está adequada a organização das folhas do processo.

Foi identificado que no mês de Abril de 2022 faleceram 02 aposentados, e os seus benefícios foram cessados.

CÓDIGO	NOME	DATA FALECIMENTO
009833	NORA NEI DOS SANTOS	22/04/2022
001759	OLILA MOREIRA	01/04/2022

3.7.2.2 Processo de Pensão por morte.

Foi identificado que até o dia 20/05/2022 no mês de Abril de 2021, não houve processo de concessão de pensão por morte.

Houve um pagamento retroativo de pensão por morte relacionado abaixo:

REGISTRO	NOME	DATA CONCESSÃO
0016018	SANTINA TAVARES DOS SANTOS GAZOLI	01/02/2022

Os processos acima foram auditados de acordo com o Manual de Procedimentos de Pensão por Morte, nos seguintes itens:

Documentos: Todos os documentos do processo selecionado foram devidamente apresentados e estão em conformidade com o descrito no Manual de Procedimentos.

Fluxo: O fluxo do processo seguiu em conformidade com o mapeamento e orientações descritas no Manual de Procedimentos.

Sistemas: O cadastro e registro do beneficiário foram devidamente implantados no sistema utilizado pela FUNSERV, pelo setor competente.

TCE: A concessão do benefício foi devidamente informada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sendo que sua análise somente ocorrerá após a fiscalização pelo referido órgão, o que ocorre normalmente no exercício seguinte ao fiscalizado.

Arquivo: O processo foi devidamente arquivado e não houve a necessidade, de adequação do processo de arquivamento.

Conclusão: Da análise realizada, observou-se que os procedimentos e fluxos estão de acordo com os Manuais, os funcionários do setor observam a ordem cronológica da juntada dos documentos e está adequada a organização das folhas do processo.

Foi identificado que no mês de Abril, foram cessadas a concessão das cotas partes dos pensionistas abaixo discriminados:

CÓDIGO	NOME	DATA CESSAÇÃO	MOTIVO CESSAÇÃO
014764	RAYANE DE JESUS ALMEIDA SILVA	13/04/2022	COMPLETOU 21 ANOS
015490	TAMIRES DOS SANTOS MELO	18/04/2022	COMPLETOU 21 ANOS
015653	GETULIO CRISPIM DA SILVA	25/04/2022	COMPLETOU 21 ANOS

b. Procedimento de Revisão de Aposentadoria

Conforme informação da Seção de Preparação e Análise de Benefícios, não houve nenhum pedido de revisão de aposentadoria no mês de referência.

3.7.2.3 Processo de Revisão de Aposentadoria.

Identificação do Processo: Não houve processo

3.8 GESTÃO ATUARIAL

Em dezembro de 2007 por recomendação do atuário, foi implementada no Município de Sorocaba a segregação de massas pela Lei nº 8.336, de 19/12/2007, assim a massa de segurados ficou dividida em:

Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário): funcionários admitidos pelos entes após 31/12/2017.

Fundo em Repartição (Plano Financeiro): funcionários admitidos pelos entes até 31/12/2017.

Após esta data todos os recursos, as contribuições dos segurados e a concessão de benefícios previdenciários tiveram seus controles em separado pela Funserv, segundo os fundos acima definidos.

Avaliação atuarial é realizada anualmente, com informações dos segurados, seus dependentes e seus vínculos anteriores, é coletada dos entes pela Funserv com data focal em 31/12 do ano anterior, a avaliação realizada em 2022, foi concluída pelo atuário em 21/03/2022, constando dela um resumo abaixo com as seguintes informações:

“O estudo atuarial é orientado pela legislação federal vigente e pela do ente federativo, que instituem e regulam o plano de benefícios previdenciários em exame, para se chegar à apresentação da situação do RPPS o estudo parte do recebimento de informações relativas aos participantes, encaminhadas pela unidade gestora do RPPS na forma de base cadastral transmitida por arquivo eletrônico obedecendo a modelo padronizado pela Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência. Verifica-se a consistência da base de dados e sua adequação para tratamento estatístico e atuarial. Quando identificada a necessidade de esclarecimento ou complementação, o atuário solicita manifestação da unidade gestora, até que possa considerar aquela base adequada para a continuidade do estudo quanto à atualização, amplitude e consistência da coleção de dados. Na segunda etapa as características do grupo são organizadas de modo a espelhar a distribuição de servidores ativos, aposentados, pensionistas e dependentes, apresentando os associados por tipo de fundo formador de reservas, faixa etária, sexo, salários, proventos e pensões, atividade profissional, tempos de trabalho, tempo faltante para aposentadoria, tipo de benefício e outras tabulações de cunho estatístico que permitam a completa caracterização do corpo de segurados para os efeitos desejados pelo estudo. Nesta fase são consideradas as hipóteses e premissas biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adotadas em conjunto pelo ente, unidade gestora e atuário e

obedientes à regulamentação em vigor. Finalmente, reúnem-se as informações de ordem financeira e administrativa referentes à estrutura e situação econômica do RPPS, também fornecidas pela unidade gestora em modelo estabelecido pela Secretaria de Previdência, alimentando cálculos voltados ao estabelecimento das dimensões dos compromissos assumidos para com o grupo segurado, confrontando-os com os recursos disponíveis e indicando a situação financeira e atuarial do RPPS. À vista da situação exposta, será aqui apresentada a perspectiva do avaliador, concluindo por emitir parecer sobre a adequação da base cadastral e das bases técnicas utilizadas no estudo, o grau de sustentabilidade do plano e eventuais recomendações, visando estabelecer o rumo de busca do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS. Após a conclusão dos estudos chegou-se ao quadro resumo abaixo :

Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	
RESULTADO ATUARIAL	VALOR R\$
Ativos Garantidores do Plano	1.307.285.804,50
Provisões Matemáticas	1.400.850.350,46
Compensação Previdenciária	200.133.215,42
RESULTADO ATUARIAL:	106.568.669,46

Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	
Superavit	106.568.669,46
Reserva de Contingência	0,00
Reserva para Ajuste do Plano	0,00
Deficit	0,00
Deficit Equacionado:	0,00
Valor Atual do Plano de Amortização do Deficit Atuarial estabelecido em lei	0,00
Valor Atual da Cobertura de Insuficiência Financeira	0,00
Resultado Superavitário	106.568.669,46

Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	
RESULTADO ATUARIAL	VALOR R\$
Ativos Garantidores do Plano	694.235.518,72
Provisões Matemáticas	6.207.950.185,81
Compensação Previdenciária	333.185.702,15
RESULTADO ATUARIAL :	5.180.528.964,94

Fundo em Repartição (Plano Financeiro)

Superávit	0,00
Reserva de Contingência	0,00
Reserva para Ajuste do Plano	0,00
Déficit	5.180.528.964,94
Déficit Equacionado:	5.180.528.964,94
Valor Atual do Plano de Amortização do Déficit Atuarial estabelecido em lei	-
Valor Atual da Cobertura de Insuficiência Financeira	5.180.528.964,94
Déficit Atuarial a Equacionar:	0,00

Observação: Valores atualizados com a última avaliação atuarial concluída em 21/03/2022, data base de 31/12/2021.

3.9 GESTÃO DA CONTABILIDADE

O Setor de Contabilidade possui servidor nomeado no cargo de Contador: Maria Rita Ferri de Souza

- 1) Resumo das Atividades, Informações e Análises:
 - a. Os pagamentos são feitos obedecendo à ordem cronológica, previamente estabelecida;
 - b. Antes de se efetuar o empenho é conferido para liquidação e autorização;
 - c. As conciliações bancárias são feitas mensalmente;
 - d. O Setor controla os créditos adicionais suplementares;
 - e. Os recursos financeiros destinados para cobertura do Déficit da Previdência da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba são contabilizados como receitas de transferência;
 - f. Os documentos da despesa são arquivados separadamente;
 - g. São encaminhadas mensalmente à Prefeitura as informações contábeis (balancezes orçamentários e financeiros) e para o AUDESP para serem consolidadas na contabilidade geral do Município;
- 2) Balanços Contábeis
 - a. O Controle Interno verificou a consistência entre os sistemas orçamentário, financeiro, econômico e patrimonial;

- b. É confeccionada a conciliação bancária mensalmente;
- c. A Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba está adequada à Portaria nº 753 de 21 de dezembro de 2012 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), a qual estabelece o novo plano de contas aplicado ao setor público (PCAPS);
- d. A FUNSERV dá publicidade aos balanços contábeis em seu site eletrônico.

3.10 GESTÃO DA TESOURARIA

A responsável pela Tesouraria é a Sra. Maria Rita Ferri de Souza, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Resumo da análise:

- a. Os pagamentos são feitos após o prévio empenho e com assinatura do ordenador da despesa;
- b. Há controle dos cheques emitidos e cancelados, com arquivamento de cópias nos próprios processos de empenho;
- c. É confeccionada a conciliação bancária mensalmente e encaminhada ao controle interno;
- d. As Notas de Empenho estão detalhadas até o nível do elemento de despesa e
- e. O responsável pela liquidação está bem identificado, os recibos de serviços identificam o prestador, mediante os seguintes elementos: nome, endereço, RG, CPF, nº. de inscrição no INSS e/ou nº de inscrição no ISS.

3.11 CONTROLES ADMINISTRATIVOS

1) Controle de gastos com viagens

- a. As viagens são controladas pela Tesouraria onde são efetuados adiantamentos mediante prévia autorização do Diretor Administrativo e Financeiro e da Presidente da FUNSERV;
- b. Os processos de adiantamentos foram submetidos à apreciação do Controle Interno, e;
- c. As cópias reprográficas são para uso interno, não observamos a necessidade de controle formal.

2) Controle de gastos com telefonia

- a. Os gastos com telefonia são controlados pela Diretoria Administrativa e Financeira.

3.12 SETOR DE INFORMÁTICA OU DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1) Sistemas Informatizados:

- a. A Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais não possui setor de informática ou de tecnologia da informação, contanto apenas com dois técnicos de informática em seu quadro, sendo que os softwares utilizados são de empresas terceirizadas sendo eles:
 - i. Sistema de Gestão Pública com os seguintes programas: Orçamento, Contabilidade e Tesouraria; Administração de Pessoal; Compras e Licitações; Patrimônio; Almoxarifado; Ponto Eletrônico. Os programas são terceirizados, fornecidos pela empresa CONAM;
 - ii. Portal da Transparência. -Disponibilização de informações dos dados dos sistemas da Fundação da Seguridade Social dos servidores públicos municipais de Sorocaba no site portal da transparência. O programa é terceirizado, fornecido pela empresa CONAM;
 - iii. Software da Saúde - módulos: Cadastro de Beneficiários, troca de dependência, Cancelamento de Beneficiários, Cancelamento de Beneficiários, Registro e Controle de Atendimento, Recadastramento, Relatórios de Beneficiários, Cadastro de Prestadores, Tabelas de procedimentos, Contas Médicas, Folha de pagamento dos prestadores, Emissão de guia/autorização de procedimentos, Relatórios estatísticos, Conectividade on-line – WEB. Os programas são terceirizados, fornecidos pela empresa MODERNA SISTEMAS LTDA e;
 - iv. Software de gerenciamento de investimentos voltado ao RPPS, empresa especializada para cessão de software via web para gerenciamento de investimentos voltado ao RPPS, fornecidos pela empresa CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.

3.13 SETOR DE ARQUIVOS

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- a. A Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais mantém seu arquivo em perfeita ordem, higiene e condições climáticas, de acordo com a tabela de temporalidade em atendimento ao DECRETO Nº 22.419, de 26 de setembro de 2016, que “Aprova o Plano de classificação e a Tabela de Temporalidade de documentos da Administração pública do município de Sorocaba”.

- b. Há uma sala fechada e arejada, na Sede da FUNSERV, onde são armazenados os documentos mais recentes e/ou de pronto uso pelos setores. Os demais documentos são armazenados em arquivo externo, sob responsabilidade de organização da Seção Administrativa e Financeira.

3.14 OVIDORIA

A Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba conta com um canal de comunicação Fale Conosco em seu site eletrônico e, as demandas que devem ser tratadas pelo canal de ouvidoria são recepcionadas pela Ouvidoria Municipal, encaminhadas à FUNSERV e respondidas dentro do prazo.

No mês de Abril /2022 não houve registro de encaminhamentos da Ouvidoria.

O canal “Fale Conosco”, registrou 38 atendimentos, em Abril de 2022, conforme abaixo relacionado:

Assunto	Abril/2022
Cadastro	8
Diversos	1
Pagamentos	7
Previdência	0
Saúde	22
Total	38

Destaca-se que, em função da necessidade de agendamento para atendimento presencial, decorrente da pandemia de Covid19, este canal foi utilizado pelo público para sanar dúvidas e demais assuntos próprios de atendimento.

Em função da pandemia de Covid19, por meio das Instruções Normativas 01, 02, 03 e 04/2020, a FUNSERV regulamentou o funcionamento e atendimento durante a pandemia, garantindo a manutenção do atendimento ao público durante este período.

Dentre as ações adotadas, destaca-se a implantação do atendimento virtual, inicialmente, por e-mail e, posteriormente, por meio do site da Funserv – Canais de Atendimento – Serviços Online, permitindo ao usuário acesso ao atendimento dos serviços disponibilizados pela FUNSERV, tanto na área de saúde como previdenciária, sem a necessidade de deslocamento. Além disto, está sendo disponibilizado o atendimento presencial, por meio de agendamento prévio, por telefone.

No decorrer do mês de Abril/2022, não se vislumbrou aglomeração na área de atendimento. Em acompanhamento ao agendamento, verificou-se que ele é disponibilizado, via telefone, com disponibilidade de horários para atendimento a partir de dois dias seguintes ao contato.

A Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais não recebeu denúncia que motivasse a abertura de sindicância.

3.15 GESTÃO NA ÁREA JURÍDICA

O departamento jurídico tem como função receber as demandas judiciais da Funserv, com como elaborar as defesas, acompanhamento de prazos e embargos em todas as instâncias Judiciais. Através deste relatório podemos ter um acompanhamento da quantidade de ações demandadas à Funserv (mês a mês), o pagamento de Requisitórios de Pequeno Valor durante o Ano, os Precatórios que serão pagos no exercício de 2022.

Para auxiliar nos trabalhos do departamento quanto à conferência dos valores devidos e atualização monetária, foi criada a comissão de cálculos. Cuja finalidade é apurar o valor correto a ser pago pela Funserv e dar esta devolutiva ao Departamento Jurídico.

Demandas Judiciais	Processos Movimentados
Janeiro/2022	277
Abri/2022	307
Março/2022	342
Abri/2022	412
Total 2022:	1.338

Pagamentos de Requisitórios de Pequeno Valor:

Segue abaixo os valores de requisitórios de pequeno valor pagos, mês a mês, separando-se por fundo previdenciário, fundo financeiro e assistência à saúde até Abril/2022.

Mês de Pagamento	Qtde Processos F.F.	Valor Total Pago F.F.	Qtde Processos F.P.	Valor Total Pago F.P.	Qtde Processos Saúde	Valor Total Pago Saúde
Janeiro de 2022	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
Fevereiro de 2022	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
Março de 2022	76	R\$ 112.953,30	48	R\$ 40.977,04	01	R\$ 2.364,91
Abril de 2022	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
Total 2022	125	R\$ 156.295,25				

Obs: Os requisitórios de pequeno valor a serem pagos em janeiro e fevereiro de 2022 foram pagos em dezembro de 2021, para não constarem em restos a pagar. Em abril não foram enviados RPV's pelo Setor Jurídico para pagamento da Divisão Financeira e Administrativa.

Os processos em precatórios judiciais incluídos no mapa orçamentário de 2022: 02 processos no valor previsto para pagamento de R\$ 965.000,00 na Área de Previdência e 01 processo no valor previsto de R\$ 115.000,00 na área de Assistência à Saúde.



3.16 GESTÃO DE INVESTIMENTOS

A Gestão dos investimentos se deu em atendimento à Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 4.963/2021 de 25 de novembro de 2021 que regulamenta a matéria bem como da Política de Investimentos da FUNSERV para o exercício de 2022.

O Gestor dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social, Sr. Edgar Aparecido Ferreira da Silva possui o CPA-20, Certificação Profissional ANBIMA - Série 20. A ANBIMA é uma das entidades que certifica profissionais que atuam na manutenção de carteiras nos segmentos varejo alta renda, private banking, corporate e investidores institucionais,

A rentabilidade total da carteira de investimentos de recursos previdenciários de Abril de 2022 foi de -1,97, abaixo, da Meta Atuarial IPCA + 4,95%, que registrou no período índice de 1,43%. A tabela abaixo detalha rentabilidade da carteira, até Abril/2022, estando compatível com as expectativas de mercado.

Retorno e Meta de Rentabilidade acumulados no ano de 2022

Mês	Saldo Anterior	Aplicações	Resgates	Saldo no Mês	Retorno	Retorno Acum	Retorno Mês
Janeiro	2.001.904.402,38	251.888.982,04	239.140.591,75	2.005.372.117,33	-9.280.675,34	-9.280.675,34	-0,46%
Fevereiro	2.005.372.117,33	236.923.069,88	222.575.757,00	2.015.402.847,51	-4.316.582,70	-13.597.258,04	-0,21%
Março	2.015.402.847,51	282.454.445,26	272.142.988,38	2.074.050.103,99	48.335.799,60	34.738.541,56	2,39%
Abril	2.074.050.103,99	244.362.148,54	233.874.159,58	2.043.416.206,48	-41.121.886,47	-6.383.344,91	-1,97%

Retorno Acum	Meta Mês	Meta Acum	Gap Acum	VaR
-0,46%	0,95%	0,95%	-48,72%	4,73%
-0,67%	1,38%	2,34%	-28,81%	4,29%
1,70%	2,05%	4,43%	38,26%	6,19%
-0,31%	1,43%	5,93%	-5,22%	5,26%

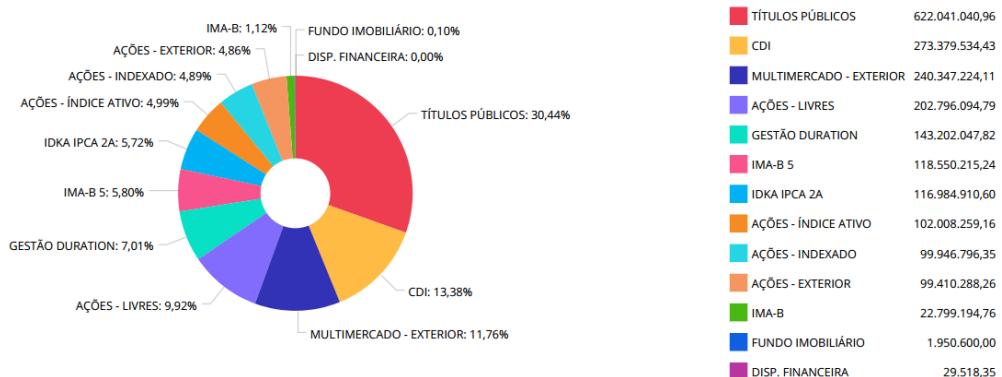
Meta da Rentabilidade até Abril de 2022:

Investimentos x Meta de Rentabilidade



Estando os investimentos distribuídos conforme abaixo, tendo também a tabela com a composição dos títulos públicos.

Distribuição dos ativos por Sub-Segmentos - base (Abril / 2022)



Carteira de Títulos Públicos no mês de (Abril / 2022)

Títulos Públicos	Vencimento	Compra	Qtde	P.U. Compra	P.U. Atual	\$ Pago	\$ Atual	Marcação
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2023	17/12/2021	13.149	3.802,324181	4.046,090960	49.996.760,66	53.202.050,03	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2023	17/12/2021	39.450	3.802,324181	4.046,090960	150.001.688,94	159.618.288,37	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2023	14/01/2022	11.606	3.834,196131	4.038,499773	44.499.680,30	46.870.828,37	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2023	14/01/2022	13.692	3.834,196131	4.038,499773	52.497.813,43	55.295.138,89	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2023	28/01/2022	521	3.832,607958	4.021,145683	1.996.788,75	2.095.016,90	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2030	09/03/2022	10.335	3.870,303778	3.991,409279	39.999.589,55	41.251.214,90	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2035	25/02/2022	10.047	3.981,059981	4.122,917858	39.997.709,63	41.422.955,72	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2035	04/03/2022	15.090	3976,077337	4.108,835087	59.999.007,02	62.002.321,46	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2040	07/03/2022	10.178	3929,750612	4.058,056996	39.997.001,73	41.302.904,11	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2040	08/03/2022	10.225	3.911,428571	4.036,406600	39.994.357,14	41.272.257,49	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2040	15/03/2022	3.890	3895,024106	4.002,102917	15.151.643,77	15.568.180,35	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2045	25/02/2022	15.015	3.995,877115	4.138,520438	59.998.094,88	62.139.884,38	Curva

Os recursos financeiros estão distribuídos em 6 instituições financeiras conforme a Política de Investimentos dos Recursos Previdenciários para exercício de 2022 que no item 10 – CREDENCIAMENTO, define:

“Serão mantidas as instituições financeiras atuais e, para novas aplicações, poderão ser aprovados fundos de investimentos em que a administradora conste entre as 10 (dez) primeiras na lista dos maiores administradores de fundos de investimento de acordo com patrimônio líquido e captação, divulgado pela ANBIMA, que possuam produtos enquadrados para RPPS, e o gestor conste entre as 10 (dez) primeiras da classificação das maiores instituições gestoras de recursos em fundos de investimento, divulgado também pela ANBIMA e que possuam produtos enquadrados para RPPS. Para tal, será considerada a última lista divulgada pela ANBIMA na data do credenciamento da instituição.

Segue lista dos Administradores que figuram na política de investimentos de 2022, onde a Funserv pode aplicar seus recursos:

Ordem	Administrador
1	BB DTVM S.A
2	ITAU UNIBANCO SA
3	INTRAG
4	CAIXA
5	BRADESCO
6	BEM
7	BTG PACTUAL
8	BANCO SANTANDER (BRASIL) SA
9	BNY MELLON SERVICOS FINANCEIROS DTVM SA
10	BRL DTVM
11	CREDIT SUISSE HEDGING-GRIFFO COR VAL S.A
12	SAFRA
13	BNP PARIBAS
14	OLIVEIRA TRUST DTVM
15	REAG INVESTIMENTOS
16	SICREDI
17	SINGULARE CORRETORA DE TÍTULOS E VALORES
18	BANCO GENIAL S.A.
19	VOTORANTIM ASSET
20	LIONS TRUST

Segue relação dos Gestores:

Ordem	Gestor	RPPS
1	BB DTVM S.A	71.019,02
2	ITAU UNIBANCO SA	0,01
3	BRADESCO	9.789,44
4	CAIXA	72.837,29
5	BANCO SANTANDER (BRASIL) SA	1.739,41
6	BTG PACTUAL	2.003,58
7	BRL DTVM	
8	ITAU UNIBANCO ASSET MANAGEMENT LTDA	
9	XP ASSET MANAGEMENT	296,59
10	SAFRA	2.110,01
11	BW GESTAO DE INVESTIMENTO LTDA	
12	CREDIT SUISSE	
13	OPPORTUNITY ASSET ADM	
14	OLIVEIRA TRUST DTVM	0,11
15	KINEA INVESTIMENTO LTDA	12,24
16	BNP PARIBAS	260,84
17	SICREDI	718,27
18	VERDE ASSET MANAGEMENT S.A.	
19	PATRIA INVESTIMENTOS	118,74
20	REAG INVESTIMENTOS	

3.17 GESTÃO ATUARIAL

Importante destacar que, mesmo impactado pela crise econômica provocada pela pandemia de Covid19, houve crescimento do Patrimônio da Previdência da Fundação de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, no período:

Saldo do Fundo de Investimento – Previdência	
Dezembro/2021	R\$ 2.001.904.402,38
Abri/2022	R\$ 2.043.445.724,83
Aumento de	2,07%

3.18 CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

O CRP do Município está em vigor, sendo emitido em 06/05/2022 e válido até 02/11/2022 conforme cópia de documento abaixo e, em análise ao extrato de regularidade, verifica-se que todos os critérios, a serem observados para sua renovação, encontram-se em situação regular.



Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP

Ente Federativo: Sorocaba UF: SP
CNPJ Principal: 46.634.044/0001-74

É CERTIFICADO, NA FORMA DO DISPOSTO NO ART. 9º DA LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998, NO DECRETO Nº 3.788, DE 11 DE ABRIL DE 2001, E NA PORTARIA Nº 204, DE 10 DE JULHO DE 2008, QUE O MUNICÍPIO ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR EM RELAÇÃO A LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998.

FINALIDADE DO CERTIFICADO

Os órgãos ou entidades da administração direta e indireta da união deverão observar, previamente, a regularidade dos estados, do Distrito Federal e dos municípios quanto ao seu regime Próprio de Previdência Social, nos seguintes casos, conforme o disposto no art 7º da lei nº 9.717, de 1998:

- i. Realização de transferências voluntárias de recursos pela união;
- ii. Celebração de acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como de empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de órgãos ou entidades da administração direta e indireta da união;
- iii. Liberação de recursos de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais;

Certificado emitido em nome do Ente Federativo e válido para todos os órgãos e entidades do município

A aceitação do presente certificado está condicionada à verificação, por meio da internet, de sua autenticidade e validade no endereço: <http://www.previdencia.gov.br>, pois está sujeito a cancelamento por decisão judicial ou administrativa.

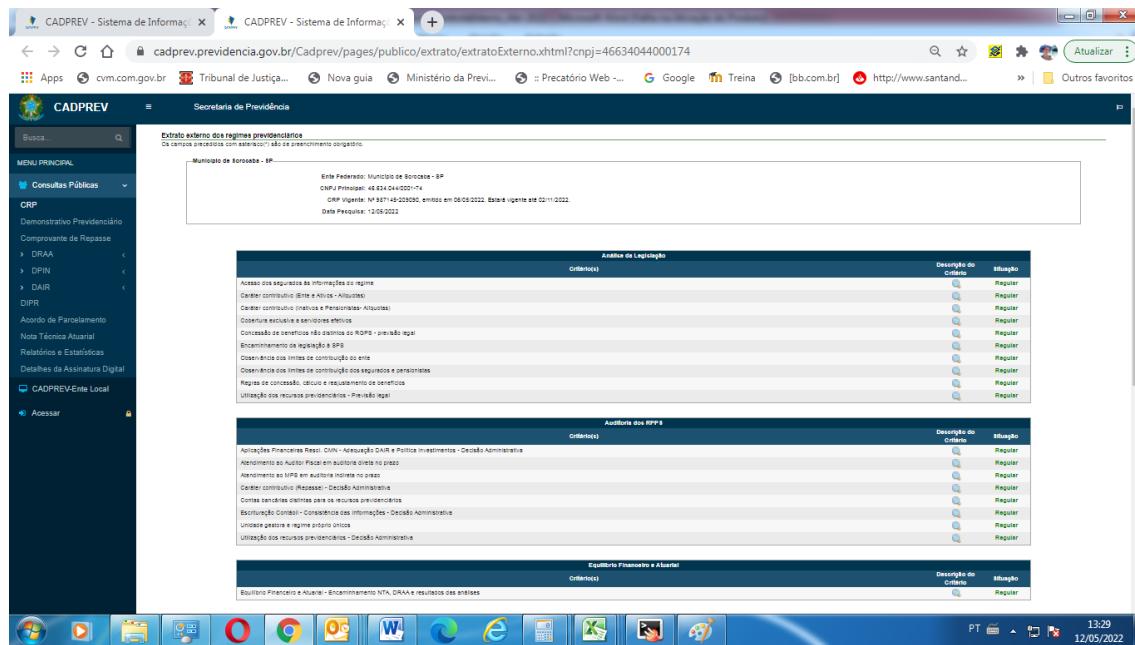
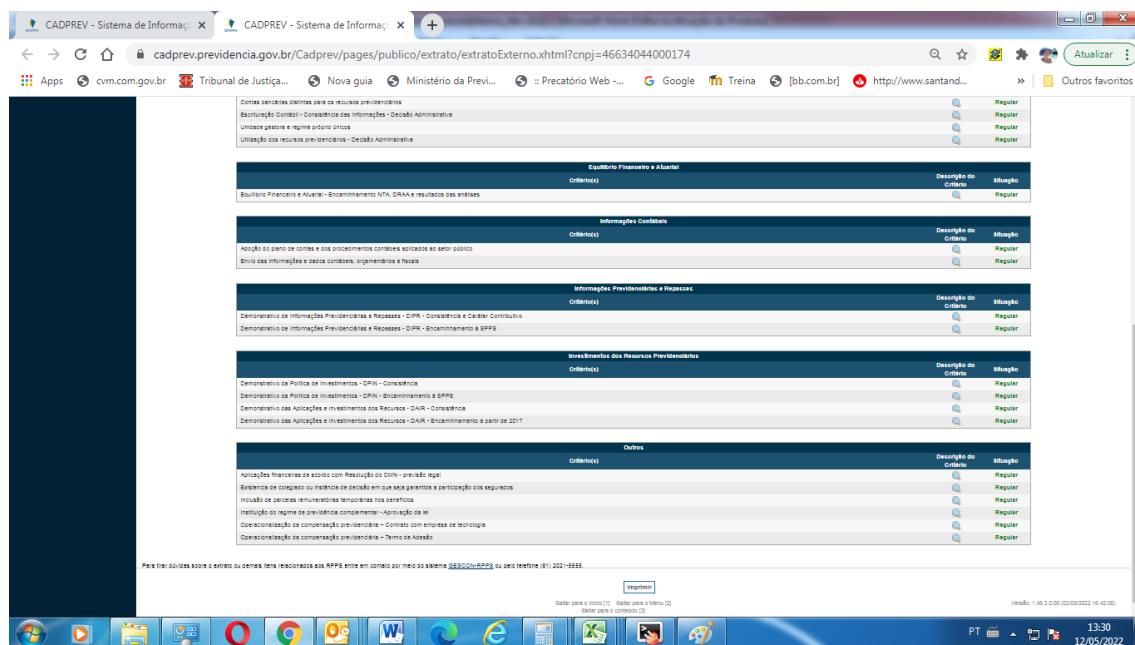
Este certificado deve ser juntado ao processo referente ao ato ou contrato para o qual foi EXIGIDO.



EMITIDO EM 06/05/2022
VÁLIDO ATÉ 02/11/2022

N.º 987145 -
209090

Verificados os itens do extrato previdenciário, foi constatado que todos os itens se encontram em situação regular, conforme telas abaixo:

3.19 CONTROLES INTERNOS

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- O Controle Interno acompanha a Gestão Fiscal que trata da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, ações quanto à verificação de procedimentos operacionais, examinando especialmente quanto ao atendimento dos princípios constitucionais, quanto à legalidade, moralidade, imparcialidade e eficiência dos atos de gestão;

- b. Acompanhamos os trabalhos dos setores internos da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba que a integram e elaboramos relatórios dando ênfase à aspectos informais de ajuda e orientação;
- c. O Controle Interno, ao evidenciar as fragilidades, procura antes de qualquer medida administrativa, alertar o gestor sobre a necessidade de adotar ações corretivas, com a intenção de fortalecer a efetividade das ações públicas;
- d. Desta maneira, as ações do Controle Interno têm contribuído diretamente para a melhoria da gestão da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

3.20 PARECER CONCLUSIVO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA

O responsável pelo Controle Interno da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba vem apresentar o Parecer Conclusivo sobre as contas da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, relativo ao período de Abril de 2022, em conformidade com o previsto no art. 74 da Constituição Federal e no art. 35 da Constituição Estadual.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS SINTÉTICAS

Baseada nas considerações acima, o Controle Interno conclui que as atividades da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, estão em conformidade com as exigências legais.

PATRIMÔNIO

O patrimônio mantém correto registro dos bens, os inventários foram realizados quadrienalmente e no final do exercício, a Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba realizou a inclusão da mensuração dos valores dos respectivos bens patrimoniais, nos balancetes contábeis específicos, adaptando para nova contabilidade pública. (reavaliação e depreciação).

DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS

Ao final mês de Abril de 2022, não há restos a pagar referente ao exercício de 2022.

PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Os processos licitatórios e Contratos Administrativos encontram-se em ordem, devidamente instruídos, numerados e assinados, conforme preceitua a Lei de Licitações e contratos 8666/93.

CONTABILIDADE E TESOURARIA

Em análise ao sistema AUDESP, verificou-se que não constam pendências de envio de relatórios pelo setor de Contabilidade.

GESTÃO DE INVESTIMENTOS

A Gestão dos investimentos se deu em atendimento à Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 4.963/2021 que regulamenta a matéria bem como da Política de Investimentos da FUNSERV para o exercício de 2022.

A rentabilidade total obtida pelo Fundo de Previdência considerando todos os recursos financeiros investidos no Mês de Abril de 2022 foi de -0,46%, menor do que o IPCA + 4,95 % a.a. (meta atuarial FUNSERV) que registrou percentual de 0,95%. A rentabilidade negativa da carteira ocorreu em função da crise econômica provocada pela pandemia de Covid19 e a guerra entre Rússia e a Ucrânia, podemos verificar em detalhes o cenário econômico no parecer conclusivo do Comitê de Investimentos de Abril/2022.

CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

O CRP do Município está em vigor, emitido em 07/11/2021 e válido até 06/05/2022, sendo constatado que todos os procedimentos necessários à sua renovação foram adotados.

Vale destacar que foi encaminhado ao Poder Executivo Minuta de Projeto de Lei para adequação da taxa de administração conforme parâmetros definidos pela Portaria ME nº 19.451/2020. Minuta de Projeto de lei já apreciada e aprovada pelo conselho administrativo em reunião ordinária de 24/02/2022. Segue abaixo minuta do projeto de lei. O prazo final para aprovação do projeto de lei é 30/06/2022, sob pena de perda do CRP do Município.

"

LEI Nº ___, DE __ DE ____ DE 2022.

Dispõe sobre a taxa de administração para o custeio das despesas administrativas da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba - FUNSERV, altera o Plano de Custeio do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Sorocaba - SP, e dá outras providências.

*O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA,
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a
seguinte lei:*

Art. 1º - Esta lei estabelece a taxa de administração para custeio das despesas administrativas da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba - FUNSERV, em conformidade com os parâmetros e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Especial de Previdência e do Trabalho, do Ministério da Economia e com o plano de custeio do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Sorocaba.

Art. 2º - A alíquota de cobertura da taxa de administração destinada à manutenção da FUNSERV será de 1,20% (um inteiro e vinte centésimos por cento) aplicada sobre o valor total da

remuneração de contribuição de todos os servidores ativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social.

Parágrafo Único - Em consonância com o plano de custeio definido na avaliação atuarial do RPPS, o percentual previsto no caput está incluso na alíquota de contribuição previdenciária a cargo do Poder Público, previsto no Art. 5º, §2º, da Lei nº 8.336, de 19 de dezembro de 2007.

Art. 3º - Os recursos relativos à Taxa de Administração deverão ser mantidos, obrigatoriamente, por meio da Reserva Administrativa, de que trata o § 3º do art. 51 da Portaria MF nº 464, de 19 de Novembro de 2018, que:

I - Será constituída pelos recursos de que trata o Art. 2º, pelas sobras de custeio administrativo apuradas ao final de cada exercício e dos rendimentos mensais por eles auferidos;

II - Deverá ser administrada em contas bancárias e contábeis distintas dos recursos destinados ao pagamento dos benefícios;

III - Será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento da FUNSERV, inclusive para a conservação de seu patrimônio, e;

IV - Poderá ser objeto, na totalidade ou em parte, de reversão para pagamento dos benefícios do RPPS, desde que aprovada pelo Conselho Administrativo da FUNSERV, sendo vedada a devolução dos recursos ao Município.

§1º - Fica autorizada a utilização dos recursos da Reserva Administrativa, desde que não prejudique as finalidades previstas no Art. 3º, para:

a) aquisição, construção, reforma ou melhorias de imóveis destinados a uso próprio do órgão ou entidade gestora nas atividades de administração, gerenciamento e operacionalização do RPPS, e;

b) reforma ou melhorias de bens vinculados ao RPPS e destinados a investimentos, desde que seja garantido o retorno dos valores empregados, mediante verificação por meio de análise de viabilidade econômico-financeira.

§2º - As despesas originadas pelas aplicações de recursos do RPPS em ativos financeiros, inclusive as decorrentes dos tributos incidentes sobre os seus rendimentos, deverão ser suportadas pelas receitas geradas pelas respectivas aplicações, assegurada a transparência de sua rentabilidade líquida.

Art. 4º O limite dos gastos com as despesas custeadas pela Taxa de Administração, será de 1,20% (um inteiro e vinte centésimos por cento), aplicados sobre o somatório da remuneração de contribuição de todos os servidores ativos vinculados ao RPPS, apurado no exercício financeiro anterior, observando-se que:

§ 1º - Eventuais despesas com contratação de assessoria ou consultoria deverão ser suportadas com os recursos da Taxa de Administração e deverão observar os seguintes requisitos, sem prejuízo de outras exigências previstas em lei ou estabelecidas pelo Conselho Administrativo da FUNSERV:

I - os serviços prestados deverão ter por escopo atividades que contribuam para a melhoria da gestão, dos processos e dos controles, sendo vedada a substituição das atividades decisórias da Presidência, Diretoria Executiva e demais órgãos da FUNSERV;

II - o valor contratual não poderá ser estabelecido, de forma direta ou indireta, como parcela, fração ou percentual do limite da Taxa de Administração ou como percentual de receitas ou ingressos de recursos futuros;

III - em qualquer hipótese, os dispêndios efetivamente realizados não poderão ser superiores a 50% (cinquenta por cento) do limite previsto no caput deste artigo.

Art. 5º - O Município deverá recompor ao RPPS os valores dos recursos da Reserva Administrativa utilizados para fins diversos aos previstos nesta lei ou excedentes ao percentual da taxa de administração prevista nesta lei, sem prejuízo das medidas para resarcimento por parte dos responsáveis pela utilização indevida dos recursos previdenciários.

Art. 6º - Não serão considerados para fins do Art. 5º, como excesso ao limite anual de gastos de que trata Art. 4º, os realizados com os recursos da Reserva Administrativa, decorrentes das sobras de custeio administrativo e dos rendimentos mensais auferidos.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do primeiro dia do exercício subsequente ao da sua aprovação.



Mensagem nº xx/2022

Sorocaba, xx de xxxx de 2022.

EXMO. SR.

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES

DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

Assunto: Projeto de Lei nº xx/2022

Senhor Presidente:

Temos a honra de submeter à consideração dessa Casa Legislativa o presente Projeto de Lei que dispõe sobre a taxa de administração para o custeio das despesas administrativas da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba - FUNSERV, altera o Plano de Custeio do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Sorocaba - SP, e dá outras providências.

Em função da publicação da Portaria nº 19.451, de 18 de agosto de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, do Ministério da Economia, disciplinando as novas regras da Taxa de Administração para custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e o funcionamento do órgão ou entidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS e, ainda, considerando a publicação da Portaria MPT nº 905, de 09 de dezembro de 2021, que estabeleceu que as adequações devem ser implementadas **até 30 de junho de 2022**, é que se faz necessária a aprovação deste Projeto de Lei.

Antes da publicação da nova regra, o limite do custeio administrativo da FUNSERV era de, no máximo, 2% (dois por cento) do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro anterior, observando o previsto no Art. 15 da Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008.

Com a edição da Portaria nº 19.451/2020, a Taxa de Administração deverá ser financiada por meio de alíquota das contribuições incluídas no plano de custeio definido pelo RPPS, apurado de acordo com a avaliação atuarial do regime, sendo as despesas com ela financiadas limitadas em até 2,4% do somatório da remuneração de contribuição de todos os servidores ativos e vinculados ao RPPS, apurado no exercício financeiro anterior, no caso dos RPPSs dos Municípios classificados no grupo de Grande Porte, nos termos da portaria da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, do Ministério da Economia, que é o caso do RPPS de Sorocaba.

Ressalta-se que a avaliação atuarial, referente ao exercício de 2020, recomendou que a Taxa de Administração necessária ao custeio da FUNSERV seja de 1,20% (um inteiro e vinte centésimos por cento), inclusa na contribuição cobrada dos entes públicos, relacionadas às contribuições patronais de seus servidores efetivos.

Dessa forma, a taxa de administração a FUNSERV, nos termos deste projeto de lei, também será limitada em 1,20% (um inteiro e vinte centésimos por cento).

Ademais, determina ainda a norma que as sobras dos valores auferidos a título de Taxa de Administração deverão ser movimentados em contas específicas, constituídas através de reserva administrativa, distintas daquelas destinadas ao pagamento dos benefícios dos aposentados e pensionistas do RPSS, sendo que, se a lei assim permitir, tais sobras, poderão, também, com aval do Conselho Administrativo da FUNSERV, ser revertidas para os pagamentos de tais benefícios.

A Portaria nº 19.451/2020 dispõe sobre a possibilidade do RPPS utilizar-se da reserva administrativa para a aquisição, construção, reforma ou melhorias de imóveis destinados a uso próprio do órgão ou entidade gestora nas atividades de administração, gerenciamento ou operacionalização do RPPS, além de reforma ou melhorias em bens vinculados à entidade destinado a investimentos.

Dessa forma, o que se vislumbra com este projeto de lei complementar é adequar a legislação municipal às normas estipuladas pelos órgãos superiores, no que diz respeito à previdência do servidor público, não causando nenhum prejuízo aos entes da Administração Direta e Indireta do Município, pois estes já pagam a Taxa de Administração, inclusa em suas contribuições patronais. Assim sendo, contamos com a atenção e o valioso apoio de Vossas Excelências para lograr a aprovação do Projeto de Lei ora apresentado. "

3.21 CONCLUSÃO GERAL

Concluímos que as gestões orçamentárias, contábeis, financeiras, patrimoniais e administrativas da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, referente ao período de Abril de 2022, foram exercidas com eficiência, eficácia, alcançando a efetividade necessária, não tendo conhecimento de qualquer fato que desabone a conduta de qualquer servidor ou que compromettesse a gestão desta Fundação, que mantém em ordem os documentos e bens públicos.

É o Parecer.

Marise de Souza Simão

Controle Interno

FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA – FUNSERV

Data Conclusão: 25/05/2022.

4 DISCLAIMER

As informações aqui contidas têm como objetivo avaliar a execução das atividades internas em atendimento a legislação e concessão de benefícios. Este é um documento fiel e reflete a execução e legalidade dos procedimentos internos sendo consubstanciado em informações coletadas por colaboradores internos, regulamentos internos e normativas do município que são de caráter confiáveis. As informações deste documento estão em consonância com as informações dispostas por atos normativos, entretanto, não substituem seus materiais de ordem oficial.