



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.

2º QUADRIMESTRE/2023



## 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. ....	6
2.3	GESTÃO DE REPASSES .....	7
2.3.1	Receitas Previdenciárias .....	7
2.3.2	Receitas de Assistência à Saúde .....	7
2.3.3	Receitas Previdenciárias em atraso /servidores licenciados e cedidos.....	9
2.4	GESTÃO DE PESSOAS.....	9
2.5	GESTÃO DE COMPRAS.....	11
2.6	GESTÃO DE PATRIMÔNIO .....	14
2.7	GESTÃO DE BENEFÍCIOS .....	15
2.7.1	Procedimento aplicado quanto à análise e verificação dos processos mapeados e manualizados.....	15
2.7.2	Análise e verificação dos processos mapeados e manualizados. ....	15
2.8	GESTÃO ATUARIAL .....	18
2.9	GESTÃO DA CONTABILIDADE .....	20
2.10	GESTÃO DA TESOUREARIA.....	21
2.11	CONTROLES ADMINISTRATIVOS .....	22
2.12	SETOR DE INFORMÁTICA OU DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	22
2.13	SETOR DE ARQUIVOS .....	23
2.14	GESTÃO NA ÁREA JURÍDICA .....	23
2.15	OUVIDORIA .....	24
2.16	GESTÃO DE INVESTIMENTOS .....	25
2.17	GESTÃO ATUARIAL.....	28
2.18	CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA .....	29
2.19	CONTROLES INTERNOS .....	30
2.20	PARECER CONCLUSIVO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA.....	31
2.21	CONCLUSÃO GERAL .....	32
3	DISCLAIMER .....	32



## **1 RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**

### **1.1 INTRODUÇÃO**

O Sistema de Controle Interno, previsto no art. 74 da Constituição Federal, no art. 35 da Constituição do Estado e nos art. 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 Agosto de 2023.

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.

### **1.2 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. Assim, 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 à **“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.

### 1.3 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 e Compras 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 Patrimonial
  - Seção de Financeira
  - Seção de Licitação, Compras
  - Seção de Pagamentos e Benefícios
- Divisão de Assistência à Saúde e Expediente
  - Seção de Contas Médicas
  - Seção de Atendimento e Expediente
  - Seção de Cadastro, Credenciamento e Contratos
- Divisão de Suporte Previdenciário
  - Seção de Preparação e Análise de Benefícios

Obs.: Lei nº4491/1994 – Cria a Estrutura Administrativa - FUNSERV



## 2 PROCESSO DE VERIFICAÇÃO E ANÁLISE

### 2.1 IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

Período do 2º Quadrimestre de 2023

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	Edgar Aparecido Ferreira da Silva
Gestor de Recursos do RPPS	Cilsa Regina Guedes Silva
Divisão Administrativa e Financeira	Maria Rita Ferri de Souza
Divisão de Atendimento e Expediente	Mario Henrique Dias
Divisão de Suporte Previdenciário	Ronaldo Soares da Rosa
Seção Administrativa e Patrimonial	Gustavo Gomes Novaes
Seção Financeira	
Seção de Pagamentos e Benefícios	Isabel Cristina Sampaio Fernandes
Seção de Licitação e Compras	Francine Casare
Seção de Preparação e Análise de Benefícios	Natali Emanuele Moura
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	Micael Fidel Rodrigues Nunes João Henrique Lima Araujo
Assessor Técnico	Airlene de Souza Elias
Supervisão Técnica	
Controlador Interno	Fabio Salun Silva
Auditoras da Saúde	Elaine de Cássia Santos Pereira Graziela Gemignani Piazza Marisol Pereira
Comissão Permanente de Licitação (Portaria 24/2023)	Nome dos Membros
Agente de Contratação e Pregoeiro	Amanda Cristina Nunes Schiavi Daniela Aires
Elementos de Apoio	Francine Casare Gustavo Gomes Novaes Isabel Cristina Sampaio Fernandes Mario Henrique Dias
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

### 2.2 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA.

Resumo das atividades, informações e análises.

1. A Lei Orçamentária nº12.703, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022, contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2023 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 2023 foi fixado no valor de R\$804.611.926,00 (oitocentos e quatro





milhões, seiscentos e onze mil e novecentos e vinte e seis reais) e da Assistência à Saúde R\$ 161.703.974,00 (cento e sessenta e um milhões, setecentos e três mil e novecentos e setenta e quatro reais).

Orçamento da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais – LOA 2022	
Fund. da Seg. Social dos Servidores Públicos Municipais – Previdência.	R\$ 804.611.926,00
Fund. da Seg. Social dos Servidores Públicos Municipais – Assistência à Saúde.	R\$ 161.703.974,00

Fonte: Lei Municipal nº LEI Nº 12.703, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2 022, DOM: 27/12/2022.

## 2.3 GESTÃO DE REPASSES

### 2.3.1 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 Agosto/2023:

Descrição da Receita	Valor no Mês R\$	Valor até o Mês R\$	%
Contribuições Sociais	8.312.907,18	79.858.939,27	10,40
Receita Patrimonial	25.967.180,74	106.174.897,29	24,45
Outras Receitas Correntes ( Comprev / Restituições/ Rest. Perícia )	1.564.618,09	10.307.429,03	15,17
Receita Intra-Orçamentária	10.187.464,22	102.921.875,06	9,89
Total Receita Realizada	46.032.170,23	299.263.140,65	15,38
Previsão Atualizada		R\$ 293.464.611,44	101,97

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

<b>Banco do Brasil (001)</b>
<b>Agência: 2923-8</b>
<b>C/C: 58106-2</b>
<b>C/C: 58669-2</b>

Abaixo, a composição das despesas previdenciárias liquidadas até Agosto/2023:

Destinação do Recurso	Liquidado no Ano (R\$)	Dotação (R\$)	% Realizado
Administração e Planejamento	5.810.689,06	9.663.000,00	60,13
Previdência e Assistência Social	318.204.886,84	794.948.926,00	40,02
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 324.015.575,90</b>	<b>R\$ 804.611.926,00</b>	<b>40,26</b>

### 2.3.2 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 Agosto de 2023:





<i>Ente Público</i>	<i>Valor Total Repassado</i>	<i>Valor Total Orçado</i>	<i>% Executado</i>
<b>Prefeitura Municipal de Sorocaba</b>	<b>3.584.428,98</b>	<b>28.149.795,33</b>	<b>12,77</b>
<b>Câmara Municipal de Sorocaba</b>	<b>120.365,87</b>	<b>1.006.922,53</b>	<b>11,95</b>
<b>Serviço Autônomo de Água esgoto – SAAE Sorocaba</b>	<b>360.904,69</b>	<b>2.916.881,04</b>	<b>12,37</b>
<b>Fundação da Seg. Soc. dos Serv. Pub. Mun. Sorocaba - FUNSERV</b>	<b>4.300.129,73</b>	<b>19.034.462,79</b>	<b>22,59</b>
<b>Contribuição dos Dependentes</b>	<b>2.188.670,98</b>	<b>13.506.096,85</b>	<b>26,20</b>
<b>Outras Receitas</b>	<b>12.247,26</b>	<b>189.379,09</b>	<b>6,46</b>
<b>Receita Patrimonial</b>	<b>18.510,97</b>	<b>410.706,76</b>	<b>4,50</b>
<b>Total da Contribuição (Servidor / Patronal e Dependentes) :</b>	<b>R\$ 10.585.258,48</b>	<b>R\$ 65.214.244,39</b>	<b>16,23</b>

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

<b>Banco do Brasil (001)</b>
<b>Agência: 2923-8</b>
<b>C/C: 58105-4</b>

A tabela abaixo demonstra a composição das receitas ao fundo de assistência à saúde, até Agosto de 2023:

<b>DETALHAMENTO DAS RECEITAS ARRECADADAS</b>					
<b>Mês/Ano</b>	<b>Cont. Servidores</b>	<b>Cont. Patronal</b>	<b>Rec. Patrimonial</b>	<b>Outras Receitas</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Agosto/23</b>	<b>10.558.752,55</b>	<b>4.967.676,91</b>	<b>18.510,97</b>	<b>12.247,26</b>	<b>15.557.187,69</b>
<b>Anual</b>	<b>64.792.189,38</b>	<b>38.635.432,64</b>	<b>410.706,76</b>	<b>189.379,03</b>	<b>104.027.707,87</b>

**Obs.: O item “Outras Receitas”, refere-se a receitas de indenizações, restituições e/ou ressarcimentos 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 Agosto de 2023, representa um acumulado, nas contas da Assistência à Saúde, de R\$ -418.402,04.



COMPARATIVO: RECEITAS X DESPESAS LIQUIDADAS			
Mês/Ano	RECEITAS	DESPESAS LIQUIDADAS	TOTAL EM REAIS
Agosto/23	15.557.187,69	14.409.145,29	1.148.042,40
Anual	104.027.707,87	104.446.109,91	-418.402,04

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\$ - 2.347.116,91.

COMPARATIVO: RECEITAS X DESPESAS PAGAS				
Mês/Ano	RECEITAS	DESPESAS PAGAS	SALDO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO	TOTAL
MAI/23	12.304.194,21	14.416.390,11	-563.992,93	-2.676.188,83
JUN/23	12.489.757,16	12.583.236,14	-708.939,38	-802.418,36
JUL/23	12.638.534,90	15.386.432,72	-604.524,36	-3.352.422,18
AGO/23	15.557.187,69	13.998.953,39	-646.459,56	911.774,74
Anual				-2.347.116,91

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 do 2º Quadrimestre do fundo de investimentos:

FUNDO DE RESERVA FINANCEIRA: ASSISTÊNCIA À SAÚDE	
Mês/Ano	SALDO
MAI/23	4.324.746,69
JUN/23	4.087.916,96
JUL/23	1.477.151,61
AGO/23	2.930.521,52
Anual	2.930.521,52

### 2.3.3 Receitas Previdenciárias em atraso /servidores licenciados e cedidos

- Informo que no 2º Quadrimestre de 2023, que todos os Órgãos que repassam as contribuições Patronais mensais estão em dia com o Instituto de Previdência – FUNSERV, não havendo qualquer parcelamento nesse sentido, bem como os Servidores que se encontram em licença sem remuneração.

## 2.4 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	Edgar Aparecido Ferreira da Silva
Gestor de Recursos do RPPS	Cilsa Regina Guedes Silva
Divisão Administrativa e Financeira	Maria Rita Ferri de Souza
Divisão de Atendimento e Expediente	Mario Henrique Dias
Divisão de Suporte Previdenciário	Ronaldo Soares da Rosa
Seção Administrativa e Patrimonial	Gustavo Gomes Novaes
Seção de Pagamentos e Benefícios	Isabel Cristina Sampaio Fernandes
Seção de Licitação e Compras	Francine Casare
Seção Financeira	
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	Micael Fidel Rodrigues Nunes João Henrique Lima Araujo
Divisão de Suporte Previdenciário	Ronaldo Soares da Rosa
Supervisão Técnica	
Controlador Interno	Fabio Salun Silva
Quadro Resumo de Colaboradores	
Servidores Estatutários – Quadro Próprio FUNSERV	32
Servidores Estatutários – Quadro Próprio da PMS	5
Aposentadas	2
Estagiários	10

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 – 2º Quadrimestre	
Aposentadorias Concedidas	88
Pensões por Morte Concedidas	04
TOTAL	92



TOTAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES CONCEDIDAS	
Aposentadorias Concedidas	4316
Pensões por Morte Concedidas	832
<b>TOTAL</b>	<b>5148</b>

## 2.5 GESTÃO DE COMPRAS

O Setor possui servidor designado: Francine Casare

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- a. As compras por dispensa de licitação são precedidas de processo com no mínimo três orçamentos, pesquisas de preços de mercados junto a bancos de preços e consulta junto a outros órgãos da Administração Pública, e quando não há a possibilidade de se obter orçamentos é feita uma justificativa;
- b. Os editais estão em conformidade com as normas gerais da Lei nº 14.133/2021 e Lei 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 da sessão pública;
- i. As minutas dos editais são submetidas ao parecer da Análise Jurídica;
- j. Os processos contêm os documentos exigidos nas Leis 8666/93 e 14.133/21;
- k. Os editais obedecem ao previsto nas Leis 8666/93 e 14.133/21;
- 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 e Saúde - 2º Quadrimestre 2023**

Nº da Dispensa	Data	Órgão	Descrição	Valor
S32	19/05/2023	Previdência	Aquisição de açúcar	R\$ 1.161,00
S33	29/05/2023	Previdência	Recarga de extintor	R\$ 500,00
S34	31/05/2023	Previdência	Aquisição de café p/ 06 meses	R\$ 7.315,00
S35	06/06/2023	Previdência	Bobinas térmicas p/relogio ponto	R\$ 185,00
S36	06/06/2023	Previdência	Hospedagem curso nova lei de licitações	R\$ 1.715,70
S37	07/06/2023	Previdência	Transporte curso nova lei de licitação	R\$ 700,00
S38	06/06/2023	Saúde	Ribbon p/ impressão de carterinhas	R\$ 1.885,30
S39	19/06/2023	Previdência	Copos descartáveis	R\$ 1.860,00
S40			certificação digital	
S41	22/06/2023	Saúde	Manutenção em elevador	R\$ 528,20
S42	22/06/2023	Previdência	Transporte curso pregoeiro e agente de contratação	R\$ 700,00
S43	22/06/2023	Saúde	Dedetização p/ 1 ano	R\$ 1.000,00
S44	18/07/2023	Saúde	Porta anti-pânico	R\$ 6.150,00
S46	12/07/2023	Previdência	Contratação de transporte executivo	R\$ 280,00
S47	13/07/2023	Previdência	Purificador de agua/refil	R\$ 1.012,50
S48	15/07/2023	Previdência	Contratação de transporte executivo	R\$ 700,00
S49	26/07/2023	Previdência	Lâmpadas	R\$ 427,00
S50	24/07/2023	Previdência	Transporte apeprem	R\$ 1.500,00
S52	11/07/2023	Saúde	Manutenção de telefones e pabx	R\$ 621,00
S53	15/07/2023	Previdência	Plataforma de processo digital	R\$ 621,00
S54	24/07/2023	Previdência	Passagens aéreas - apeprev(curitiba), anprem(rj)	R\$ 844,96
S55	16/08/2023	Previdência	Aquisição de caixa arquivo morto	R\$ 1.720,00
S56	18/08/2023	Previdência	Aquisição de banner e backdrop	R\$ 670,00
S57	16/08/2023	Previdência	Transporte aeroporto sorocaba/ congonghas/ guarulhos	R\$ 680,00
S62	30/08/2023	Previdência	Tonner para impressora hp1132	R\$ 264,00



**Contratação por Inexigibilidade - 2º Quadrimestre/2023 na Área de Previdência**

Inex.	Data	Órgão	Descrição	Valor
03/2023	30/05/2023	Previdência	Curso nova lei de licitação - sp	R\$ 3.780,00
04/2023	06/06/2023	Previdência	Encontro juridico financ. apeprem	R\$ 1.500,00
05/2023	12/06/2023	Previdência	Treinamento formação de pregoeiro e agente de contratação (p/ 03 participantes)	R\$ 6.960,00
06/2023	19/06/2023	Previdência	Inscrição no 21º congresso estadual da apeprem	R\$ 875,00
07/2023	15/09/2023	Previdência	Curso de efd-reinf e e social	R\$ 760,00

**Pregão Eletrônico na Área de Previdência e Saúde -  
2º Quadrimestre/2023**

Pregão	Data	Órgão	Descrição	Valor
01/2023	29/07/2023	Previdência	Aquisição de computadores e acessórios de informática	R\$ 55.107,00
02/2023	28/07/2023	Saúde	Aquisição de mobiliário	R\$ 67.750,00

**CONTRATOS VIGENTES NO PERÍODO - PREVIDÊNCIA (LEI nº 8666/93)**

NÚMERO PROCESSO	CONTRATADO	OBJETO	DATA ASSINATURA CONTRATO
P.P 03/2018	Conam - consultoria em administração municipal Ltda.	Licenciamento de programas gestão contábil/financeira e adm	02/01/2019
P.E 03/2021	Proença e Proença prestação de serviços Ltda. me	Transporte de documentos para a funserv	26/03/2021
DISPENSA 36/2020	Crédito e Mercado gestão de valores mobiliários Ltda.	Software para gerenciamento de investimentos voltado ao rpps	10/07/2021
P.E 08/2021	Cia do mar seguros	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços atuariais e financeiros	10/01/2022
INEX 03/2021	Dataprev	Sistema comprev	17/01/2022
P.E 10/2021	SMCP	Análise de processos aposentadoria especial	04/03/2022



P.E 09/2021	Umbrella Segurança Privada	Vigilância armada do prédio da funserv	21/03/2022
P.E 02/2012	Franco e Signorini	Serviços de perícia médica	23/05/2022
DISPENSA 62/2022	Arembepe	Software via web, para a análise e gestão de produtos de investimento enquadrados para rpps	13/07/2022
P.E 04/2022	Astoria	Locação de impressoras para a funserv	04/10/2022

### CONTRATOS VIGENTES NO PERÍODO - SAÚDE (LEI nº 8666/93)

NÚMERO PROCESSO	CONTRATADO	OBJETO	DATA ASSINATURA CONTRATO
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 05/2021	Moderna sistemas Ltda.	Licença de uso de sistema de assistência à saúde	05/07/2021
P.E 01/2022	Ktree penso tecnologia	Serviços de hospedagem de dados e sistemas da funserv em ambiente data center	07/03/2022
P.E 05/2022	Medvidas serviços de saúde Ltda.	Serviços de remoção terrestre através de ambulâncias simples e uti	11/08/2022

## 2.6 GESTÃO DE PATRIMÔNIO

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

### 1) Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- O patrimônio possui registro dos bens por natureza que permite sua localização, e está em permanente atualização pelo setor responsável;
- O inventário físico é conferido mensalmente, sendo verificada a necessidade de manutenção das identificações (placas ou etiquetas), visto que algumas estão se despregando;
- 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;
- Controle dos bens móveis existentes nas salas ou setores, com termo de responsabilidade, que deverão ser conferidos pelas chefias respectivas;
- 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);



## 2.7 GESTÃO DE BENEFÍCIOS

### 2.7.1 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.

### 2.7.2 Análise e verificação dos processos mapeados e manualizados.

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

No 2º Quadrimestre de 2023 ocorreram 88 processos de concessão de benefícios, abaixo relacionados:

CODIGO	NOME	DATA APOSENTADORIA
16419	DELZA LEITE GODOY	01/05/2023
16420	EDINELSON ANTONIO DE MORAES	01/05/2023
16421	EMERSON GARCIA GIRAN	01/05/2023
16422	FERNANDO FABIANO RAIMUNDO	01/05/2023
16423	JANETE CORREA DA SILVA	01/05/2023
16424	JOAO LUIZ DE SOUZA AREAS	01/05/2023
16425	JOSE GAGLIARDI JUNIOR	01/05/2023
16426	JOVINA APARECIDA DOS ANJOS ALVARENGA	01/05/2023
16427	KATI CILAINE MONTEIRO	01/05/2023
16428	LUCIA HELENA SIQUEIRA GOMES	01/05/2023
16429	LUCILEI OCANHA	01/05/2023
16430	MARIA CATARINA DE OLIVEIRA COSTA	01/05/2023
16431	MARIA TERESA MERLIN	01/05/2023
16432	MARIO LUIS DINIZ DE ALMEIDA	01/05/2023
16433	MARLENE ANTONIA BARBATO DE SOUZA	01/05/2023
16434	NELITA TORRES	01/05/2023
16435	OSMIR ANTONIO DA SILVA	01/05/2023
16436	ROSLÉNY DEMETRIO	01/05/2023
16437	SANDRA REGINA AP. MOURA CAMARGO	01/05/2023
16438	SIDNEIA APARECIDA CASTILHO SILVA	01/05/2023
16439	SUELI APARECIDA DE OLIVEIRA LOPES	01/05/2023
16440	ZENEIDE DE PAULA ABDALLA	01/05/2023
16441	SAMUEL DE OLIVEIRA	01/05/2023
16449	ADRIANA GENTILE MATIELLO	01/06/2023
16450	ANGELA MARIA FERREIRA DA SILVA	01/06/2023
16451	ANITA ANTONIA MUNHOZ	01/06/2023
16452	AROLD JOSE PINTO	01/06/2023
16453	BERNADETE APARECIDA FERREIRA	01/06/2023
16454	CLARICE ORTIZ MARTINS	01/06/2023



16455	DULCINEIA APARECIDA DE ARRUDA	01/06/2023
16456	FLAVIA LAIZ DIAS	01/06/2023
16457	FLAVIO ZINSLY DE FREITAS	01/06/2023
16458	GERALDO JOSE SIMOES	01/06/2023
16459	GILMAR BRAGA DOS SANTOS	01/06/2023
16460	HELOISA HELENA NOGUEIRA DOS S SCARELI	01/06/2023
16461	IEDA NEVES FERREIRA	01/06/2023
16462	KATIA NOVAIS DOS REIS BELLO	01/06/2023
16463	MARCOS MARTINES	01/06/2023
16464	MARIA ELISABETH GAVIOLI ALVES DA COSTA	01/06/2023
16465	ROSANA APARECIDA PUPO DE CASTRO	01/06/2023
16466	SANDRA DE SOUZA DIAS COSTA	01/06/2023
16467	SERGIO VON KRAKAUER HUBNER	01/06/2023
16468	SIMONE BRUM DE OLIVEIRA	01/06/2023
16477	AURELIO CARLOS DE LIMA	01/07/2023
16478	ANTONIO SBRISSA	01/07/2023
16479	APARECIDA DE FATIMA TEJON VENTURA	01/07/2023
16480	ANGELA MARIA DE SOUZA GARCIA	01/07/2023
16481	ADRIANA REGINA MARTINETTO BRIENZE	01/07/2023
16482	ANDREIA CRISTINA RODRIGUES DE OLIVEIRA	01/07/2023
16483	CLAUDIA MARIA DE SOUZA ALMEIDA RAMOS	01/07/2023
16484	ISABELLE HUADA ADRIANO	01/07/2023
16485	ELENO ROBERTO DA SILVA	01/07/2023
16486	EUNICE MARIA DA SILVA	01/07/2023
16487	IBERE DO BRASIL CORDEIRO	01/07/2023
16488	JORGE RAMOS	01/07/2023
16489	JOSE APARECIDO COSTA	01/07/2023
16490	LUCIANE MORENO BELLOTTO	01/07/2023
16491	MARIA JOSE TEIXEIRA COLLI	01/07/2023
16492	NEILA JOANINA SOUZA SANTA CRUZ	01/07/2023
16493	MARIELI SOLANGE JACOB GOMES	01/07/2023
16494	ROBERTA MINERVINO PACHECO	01/07/2023
16495	ROSANGELA DIAS DE ALMEIDA RODRIGUES	01/07/2023
16496	SANDRA MARA BRIENZE OREJANA	01/07/2023
16508	EDSON JOSE ROCHA	01/08/2023
16509	JOSE CARLOS PEDRA WOLF	01/08/2023
16510	JOAO AMADEU MARTINS	01/08/2023
16511	FLAVIA JESSIE FONTES DE FREITAS	01/08/2023
16512	ANA CRISTINA MAXIMO PELIKY	01/08/2023
16513	ESTANISLAU MACHADO	01/08/2023
16514	CASSIA CRISTINA GODOY ZAMUR	01/08/2023
16515	LIANA GONCALVES QUADROS	01/08/2023
16516	FLAVIA MAURA CHRIST MACIEL ALEXANDRE	01/08/2023
16517	WILSON JOSE AMORIM	01/08/2023
16518	LUCIANA DE MARCOS E SILVA PEREIRA	01/08/2023
16519	SILVANA LUCARELLI	01/08/2023
16520	CARMEN LUCIA LUCHETTA REGINATO	01/08/2023
16521	GISLAINE DIAS	01/08/2023
16522	MARIA ESTELA VIEIRA DA SILVA	01/08/2023
16523	MIRIAN JACINTHO DE AMORIN AGUIAR	01/08/2023
16524	ELCI MARIA CARDOZO	01/08/2023
16525	JOAO CIRINEU DE ALMEIDA	01/08/2023
16526	MARTINHO MENCK DA SILVA	01/08/2023
16527	LUIZ ANTONIO PEDRO	01/08/2023
16528	EDGARD FONSECA ROSAS	01/08/2023
16529	RITA MARIA CASTANHO P. MARANGONI	01/08/2023
16530	MARTA FIGUEIREDO MIGUEL	01/08/2023
16537	JORGE OSAMI YAMAMOTO	12/08/2023
16540	CELSE FERACIOLI	21/08/2023



### 2.7.2.2 Processo de Aposentadoria Voluntária

Dos processos de concessão de aposentadoria, sendo 04 analisados, por amostragem, conforme abaixo relacionados:

CÓDIGO	NOME	DATA APOSENTADORIA
16428	LUCIA HELENA SIQUEIRA GOMES	01/05/2023
16458	GERALDO JOSE SIMOES	01/06/2023
16483	CLAUDIA MARIA DE SOUZA ALMEIDA RAMOS	01/07/2023
16523	MIRIAN JACINTHO DE AMORIN AGUIAR	01/08/2023

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.

Não foram identificados no 2º Quadrimestre de 2023 falecimentos e os seus benefícios foram cessados, conforme amostragem abaixo.

CÓDIGO	NOME	DATA FALECIMENTO
00		
00		

### 2.7.2.3 Processo de Pensão por morte.

Foi identificado que no 2º Quadrimestre de 2023, houve 04 processos de concessão de pensão por morte relacionada abaixo:



REGISTRO	NOME	DATA CONCESSÃO
1164	JOSÉ MARCOS TRINDADE	13/07/2023
1166	CARLOS APARECIDO DOS SANTOS	09/10/2023
1170	TEREZA REGINA P. B. FIGUEIREDO BISTÃO	09/10/2023
1175	EDNA MARTINS TOMAZI	09/10/2023

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 1º Quadrimestre de 2023, foram cessadas 06 concessões das cotas partes de pensionistas.

#### 2.7.2.4 Procedimento de Revisão de Aposentadoria

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

#### 2.7.2.5 Processo de Revisão de Aposentadoria.

**Identificação do Processo:** Não houve processo

## 2.8 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 31/12/2007.



Fundo em Repartição (Plano Financeiro): funcionários admitidos pelos entes até 31/12/2007.

Em Julho de 2023, através da Lei 12.852, de 19/07/2023 passa a ter seus recursos financeiros administrados através de 02(dois) fundos, divididos da seguinte forma:

I – Fundo Previdenciário;

II – Fundo de Reserva Previdenciária.

O presente estudo reúne informações fornecidas pela unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS relativas às características biodemográficas e administrativas da massa de segurados, associadas às demais informações de ordem financeira e administrativa do RPPS, aplicando procedimentos preconizados pela legislação vigente com a finalidade de demonstrar a situação financeira e atuarial do plano de benefícios previdenciários e estabelecer as bases necessárias à perseguição do equilíbrio financeiro e atuarial do plano.

O desenvolvimento do relatório expõe em detalhes o quadro que retrata o momento do plano de benefícios, assim resumido:

**Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)**

RESULTADO ATUARIAL	R\$
Ativos Garantidores do Plano	1.484.318.220,74
Provisões Matemáticas	1.872.719.596,12
Compensação Previdenciária	222.901.454,17
<b>RESULTADO ATUARIAL</b>	<b>- 165.499.921,21</b>

**Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)**

RESULTADO ATUARIAL	Valores com as alíquotas vigentes
Superavit	0,00
Reserva de Contingência	0,00
Reserva para Ajuste do Plano	0,00
Deficit	-165.499.921,21
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



Deficit Atuarial a Equacionar	-165.499.921,21
-------------------------------	-----------------

*Fundo em Repartição (Plano Financeiro)*

RESULTADO ATUARIAL	R\$
Ativos Garantidores do Plano	743.520.285,18
Provisões Matemáticas	7.852.220.682,78
Compensação Previdenciária	399.362.446,26
<b>RESULTADO ATUARIAL</b>	<b>- 6.709.337.951,34</b>

*Fundo em Repartição (Plano Financeiro)*

RESULTADO ATUARIAL	Valores com as alíquotas vigentes
Superavit	0,00
Reserva de Contingência	0,00
Reserva para Ajuste do Plano	0,00
Deficit	-6.709.337.951,34
Deficit Equacionado:	-6.709.337.951,34
Valor Atual do Plano de Amortização do Deficit Atuarial estabelecido em lei	0,00
Valor Atual da Cobertura de Insuficiência Financeira	-6.709.337.951,34
Deficit Atuarial a Equacionar	0,00

**Entidades mantenedoras do plano de benefícios**

CNPJ	Nome do Órgão
46.634.044/0001-74	PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA
50.333.616/0001-52	CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA
67.366.310/0001-03	FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA
71.480.560/0001-39	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA

## 2.9 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 (balancetes 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.

## 2.10 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. 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.

## **2.11 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.

## **2.12 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, contando 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.

### 2.13 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.

### 2.14 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, o pagamento de Requisitórios de Pequeno Valor durante o Ano, os Precatórios que serão pagos no exercício de 2023. Para auxiliar nos trabalhos do departamento quanto à conferência dos valores devidos e atualização monetária, foi criada a comissão de cálculos. Cujas finalidades é apurar o valor correto a ser pago pela Funserv e dar esta devolutiva ao Departamento Jurídico.

Demandas Judiciais	Processos Movimentados
JAN – ABR / 23	980
MAI – AGO / 23	935
Total/23:	1.033



#### Pagamentos de Requisitórios de Pequeno Valor:

Segue abaixo os valores de requisitórios de pequeno valor pagos no 2º Quadrimestre, separando-se por fundo previdenciário, fundo financeiro, custeio e assistência à saúde até Agosto/2023.

Referência :	Valor pago F. F.	Valor pago F. P.	Valor pago F. C.	Valor pago F. S.
2º Quadrimestre	R\$ 265.065,37	R\$ 399.224,87	R\$ 182.586,25	R\$ -
Total:	R\$ 846.876,49			

F.F. = Fundo Financeiro / F.P. = Fundo Previdenciário / F.C. = Fundo de Custeio F.S. = Fundo Saúde

Os processos em precatórios judiciais incluídos no mapa orçamentário de 2023 são: 11 processos no valor previsto para pagamento de R\$ 2.723.169,12 na Área de Previdência e 01 processo no valor previsto de R\$ 61.907,80 na área de Assistência à Saúde e ambos serão atualizados no momento do pagamento efetivo.

O Departamento Jurídico também realizou 05 audiências.

## 2.15 OUVIDORIA

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 quadrimestre/2023 não houve registro de encaminhamentos da Ouvidoria.

O canal “Fale Conosco”, registrou 983 atendimentos, nos 1º e 2º Quadrimestres de 2023, conforme abaixo relacionado:

ASSUNTO / 1º E 2º QUADRIMESTRE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO
<b>Cadastro</b>	<b>40</b>	<b>22</b>	<b>50</b>	<b>22</b>	<b>33</b>	<b>17</b>	<b>25</b>	<b>49</b>
<b>Diversos</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>Pagamentos</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Previdência</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>5</b>
<b>Saúde</b>	<b>76</b>	<b>57</b>	<b>72</b>	<b>56</b>	<b>62</b>	<b>71</b>	<b>63</b>	<b>99</b>
<b>TOTAL / MÊS</b>	<b>138</b>	<b>98</b>	<b>151</b>	<b>107</b>	<b>123</b>	<b>100</b>	<b>103</b>	<b>163</b>
<b>TOTAL / GERAL</b>	<b>983</b>							

No decorrer do período - 2º quadrimestre/2023, 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, bem como eletronicamente.



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

## 2.16 GESTÃO DE INVESTIMENTOS

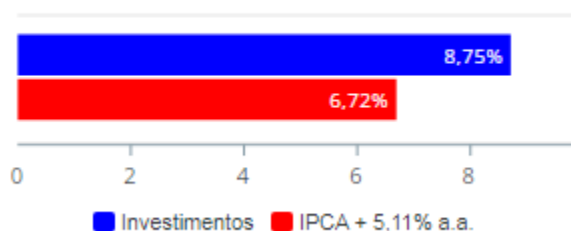
A Gestão dos investimentos se deu em atendimento à Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 4.963/2021 de 25 de novembro de 2021 que regulamenta a matéria bem como da Política de Investimentos da FUNSERV para o exercício de 2023.

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 até o mês de Agosto foi de 8,75%, abaixo, da Meta Atuarial IPCA + 5,11%, que registrou no período índice de 6,72%. A tabela abaixo detalha rentabilidade da carteira, até Agosto/2023, estando compatível com as expectativas de mercado.

Mês	Saldo Anterior	Aplicações	Resgates	Saldo no Mês	Retorno	Retorno Acum	Retorno Mês	Retorno Acum	Meta Mês	Meta Acum	Gap Acum	VaR
Maio	2.352.917.925,44	438.719.161,85	427.333.355,28	2.401.513.041,85	37.209.309,84	111.311.555,40	1,57%	4,90%	0,87%	5,07%	98,83%	3,98%
Junho	2.401.513.041,85	50.802.800,00	38.447.144,74	2.471.521.037,72	57.652.540,61	168.964.096,01	2,39%	7,41%	0,34%	5,42%	136,53%	3,54%
Julho	2.471.521.037,72	48.416.570,48	42.713.570,48	2.513.079.886,22	35.855.848,50	204.819.944,51	1,45%	8,96%	0,54%	5,99%	149,59%	3,29%
Agosto	2.513.079.886,22	46.803.376,85	62.288.049,02	2.492.695.308,12	-4.899.905,73	199.920.038,78	-0,19%	8,75%	0,89%	6,72%	130,27%	3,34%

### Investimentos x Meta de Rentabilidade



Meta da Rentabilidade até Agosto de 2023:

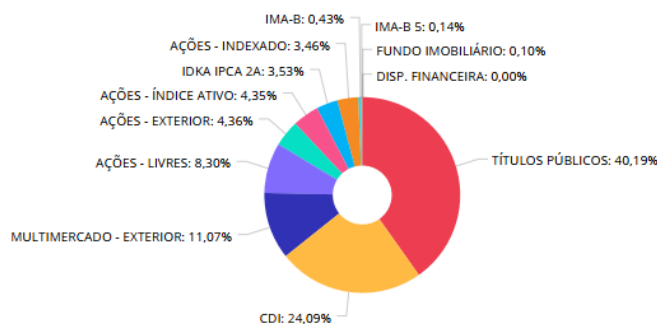
Estando os investimentos distribuídos conforme abaixo, tendo também a tabela com a composição dos títulos públicos.



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

## Relatório de Controle Interno

### 2º QUADRIMESTRE de 2023



TÍTULOS PÚBLICOS	1.002.870.544,44	CDI	601.101.512,01	MULTIMERCADO - EXTERIOR	76.209.549,70	AÇÕES - LIVRES	207.250.070,28
AÇÕES - EXTERIOR	108.880.139,71	AÇÕES - ÍNDICE ATIVO	108.502.390,52	IDKA IPCA 2A	87.991.390,21	AÇÕES - INDEXADO	86.240.694,69
IMA-B	10.658.641,79	IMA-B 5	3.376.212,71	FUNDO IMOBILIÁRIO	2.520.000,00	DISP. FINANCEIRA	19.965,69

Títulos Públicos	Vencimento	Compra	Qtde	P.U. Compra	P.U. Atual	\$ Pago	\$ Atual	Marcação
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2024	14/06/2022	9.875	3.971,848591	4.148,05741	39.222.004,84	40.982.086,92	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2024	29/08/2022	7.642	3925,476529	4.121,552476	29.998.491,63	31.496.904,02	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2024	23/11/2022	3.781	3988,237004	4.119,029772	14.999.759,37	15.491.670,97	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2024	23/11/2022	1.254	3.988,237004	4.119,029772	5.001.249,20	5.185.263,33	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2024	28/11/2022	2.515	3977,260022	4.108,252449	10.002.808,96	10.332.254,90	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2024	28/11/2022	3.771	3.977,260022	4.108,252449	14.998.247,54	15.492.219,98	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2024	22/05/2023	9.712	4.118,503984	4.094,332086	39.998.910,69	39.764.153,21	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2030	09/03/2022	10.335	3.855,205668	4.163,487261	39.843.549,55	43.029.640,84	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2032	07/07/2022	9.782	4089,215327	4.150,931639	40.000.704,33	40.604.413,29	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2032	11/07/2022	7.384	4082,955171	4.123,46725	30.000.860,98	30.447.682,17	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2032	16/09/2022	9.987	4004,984372	4.173,073536	39.997.579,18	41.676.485,40	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2035	25/02/2022	10.047	3.981,059981	4.296,780474	39.997.709,63	43.169.552,48	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2035	04/03/2022	15.090	3.904,253982	4.283,022076	58.915.192,29	64.630.803,12	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2035	29/08/2022	296	4047,135758	4.242,158406	1.197.952,18	1.255.678,88	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2035	07/07/2022	498	3.985,691744	4.201,81582	1.984.874,49	2.092.504,27	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2040	07/03/2022	10.178	3.916,538627	4.231,989014	39.882.509,79	43.073.184,18	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2040	08/03/2022	10.225	3.911,428571	4.210,198841	39.994.357,14	43.049.281,10	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2040	15/03/2022	3.890	3.876,160059	4.175,658274	15.078.262,63	16.243.310,68	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2045	25/02/2022	15.015	3.926,828179	4.316,735327	58.981.325,11	64.815.780,93	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2045	10/05/2022	2.400	4.016,527746	4.286,607624	9.639.666,59	10.287.858,29	Curva

Títulos Públicos	Vencimento	Compra	Qtde	P.U. Compra	P.U. Atual	\$ Pago	\$ Atual	Marcação
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2045	09/05/2022	4.840	4131,678715	4.291,607541	19.997.324,98	20.771.380,49	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2045	11/05/2022	2.310	4113,158402	4.266,66894	9.501.395,91	9.856.074,55	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2045	27/06/2022	223	4039,820802	4.241,997118	900.880,04	945.965,35	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2045	27/06/2022	520	4.013,452085	4.241,997118	2.086.995,07	2.205.838,50	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2050	06/02/2023	10.000	3.785,199052	3.900,547061	37.851.990,52	39.005.470,61	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2050	03/03/2023	10.479	3816,987204	3.900,547061	39.998.208,91	40.873.832,65	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2050	11/05/2022	4.940	3.993,115642	4.200,306333	19.725.991,27	20.749.513,28	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2050	15/06/2022	9.790	4.007,081511	4.183,941841	39.229.327,99	40.980.790,62	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2055	06/07/2022	5.050	3.929,948845	4.145,73735	19.846.240,66	20.935.973,61	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/05/2055	06/03/2023	10.386	3851,268116	3.935,033666	39.999.270,65	40.869.259,65	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2060	29/06/2022	4.935	3.965,241251	4.127,933676	19.568.465,57	20.371.352,69	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2060	07/07/2022	5.024	3.888,609735	4.040,395847	19.536.375,31	20.298.948,73	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2060	23/11/2022	10.213	3.916,628783	4.023,262137	40.000.529,76	41.089.576,20	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2060	06/02/2023	10.327	3.780,654822	3.874,418464	38.836.282,35	40.011.119,47	Curva
NTN-B - Nota do Tesouro Nacional - Série B	15/08/2060	03/03/2023	10.549	3792,196447	3.874,418464	40.003.880,32	40.871.240,37	Curva



Os recursos financeiros estão distribuídos em 6 instituições financeiras conforme a Política de Investimentos dos Recursos Previdenciários para exercício de 2023 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 Dezembrores 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 Dezembrores 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 2023, 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	BRABESCO	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	

## 2.17 GESTÃO ATUARIAL

Importante destacar que, 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/2022	R\$ 2.228.721.908,00
Agosto/2023	R\$ 2.495.621.111,75
<b>Aumento de</b>	<b>11,98%</b>





## 2.18 CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

O CRP do Município está em vigor, sendo **emitido em 04/05/2023 e válido até 31/10/2023** conforme cópia de documento abaixo e, em análise ao extrato de regularidade, verifica-se que todo o critério, a serem observados para sua renovação, encontra-se em situação regular.

**MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**SECRETARIA DE REGIME PRÓPRIO E COMPLEMENTAR**  
**Departamento dos Regimes de Previdência no Serviço Público**

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, COM FUNDAMENTO NO ART. 167, XIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NO DECRETO Nº 3.788, DE 11 DE ABRIL DE 2001, E DA PORTARIA Nº 1.467, DE 2 DE JUNHO DE 2022, 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 04/05/2023**  
**VÁLIDO ATÉ 31/10/2023**

**N.º 987145 - 219695**





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

Município de Sorocaba - SP	
Ente Federado: Município de Sorocaba - SP	
CNPJ Principal: 46.634.044/0001-74	
CRP Vigente: Nº 987145-2/19695, emitido em 04/05/2023, estará vigente até 31/10/2023.	
Data Pesquisa: 25/09/2023	

Análise da Legislação		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Caráter contributivo - Previsto de alíquota em lei		Regular
Cobertura exclusiva a servidores efetivos		Regular
Encaminhamento da legislação		Regular
Observância dos limites de contribuição do ente		Regular
Observância dos limites de contribuição dos segurados e beneficiários		Regular
Plano de benefícios integrado apenas por aposentadorias e pensões por morte		Regular
Regras de concessão, cálculo e de reajustamento dos benefícios nos termos do art. 40 da Constituição Federal		Regular
Auditoria dos RPP's		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Aplicações Financeiras Resol. CMN - Adequação DAIR e Política Investimentos		Regular
Atendimento à fiscalização		Regular
Atendimento à Secretaria de Regime Próprio e Complementar		Regular
Caráter contributivo - Repasse		Regular
Existência e funcionamento de unidade gestora e regime próprio únicos		Regular
Utilização dos recursos previdenciários		Regular
Equilíbrio Financeiro e Atuarial		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Equilíbrio Financeiro e Atuarial - Encaminhamento NTA, DRAA e resultados das análises		Regular
Informações Contábeis		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Envio das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais		Regular
Informações Previdenciárias e Repasses		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Consistência e Caráter Contributivo		Regular
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Encaminhamento		Regular
Investimentos dos Recursos Previdenciários		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Demonstrativo da Política de Investimentos - DIPIN - Consistência		Regular
Demonstrativo da Política de Investimentos - DIPIN - Encaminhamento		Regular
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Consistência		Regular
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Encaminhamento		Regular
Outros		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação da lei		Regular
Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação do convênio de adesão		Em Análise
Operacionalização da compensação previdenciária - Contrato com empresa de tecnologia		Regular
Operacionalização da compensação previdenciária - Termo de Adesão		Regular

## 2.19 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, impessoalidade e eficiência dos atos de gestão;
- 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.

## **2.20 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 Janeiro à Abril de 2023, 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 trimestralmente 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 do 2º Quadrimestre de 2023, 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 e Lei nº 14.133/2021.

### **CONTABILIDADE E TESOUREARIA**

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 2023.

A rentabilidade total da carteira de investimentos de recursos previdenciários até o mês de Abril foi de 3,28%, abaixo, da Meta Atuarial IPCA + 5,11%, que registrou no período índice de 4,38%. A tabela apresentada detalha rentabilidade da carteira, até Abril/2023, estando compatível com as expectativas de mercado.

## CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

O CRP do Município está em vigor, emitido em 04/05/2023 e válido até 31/10/2023, sendo constatado que todos os procedimentos necessários à sua renovação foram adotados.

### 2.21 CONCLUSÃO GERAL

Concluimos que as gestões orçamentárias, contábeis, financeiras, patrimoniais e administrativas da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, referente ao 2º Quadrimestre de 2023, foram exercidas com eficiência, eficácia, alcançando a efetividade necessária, não tendo conhecimento de qualquer fato que desabone a conduta de qualquer servidor ou que comprometesse a gestão desta Fundação, que mantém em ordem os documentos e bens públicos. As informações aqui contidas foram geradas e aplicadas nesse parecer em Outubro/23. É o Parecer.

**Sorocaba.sp 17 de Outubro 2.023**

**Fábio Salun Silva**

**Portaria FUNSERV 009/2.023, de 26 de Abril de 2.023.**

**Controle Interno**

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

## 3 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 consubstanciados em informações coletadas por colaboradores internos, regulamentos internos e normativos 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.