

1. Informações da Organização

Razão Social:	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI
Nº do processo:	CPG 061/2020
Locais auditados e endereços correspondentes:	Rua Fundadores, 355, Centro, Birigui/SP – CEP: 16203-000
Pessoa para contato:	Daniel L. Boccardo
E-mails:	daniel@biriguiprev.sp.gov.br / birigui@biriguiprev.sp.gov.br
Telefones:	(18) 3644-4932 / (18) 99702-9014
Descrição do(s) escopo(s) de certificação:	Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS Nº 185/2015, alterada pela Portaria MF N 577/2017 e aprovada Portaria SPREV Nº 3/2018, de 30/04/2019.
Nº de Servidores* envolvidos no(s) escopo(s):	Administração (R + T): 14 servidores

*R – Registrados; T - Terceirizados

1.1. Informações da auditoria

Norma(s):	<input checked="" type="checkbox"/> PRÓ GESTÃO RPPS	
Tipo de Auditoria:	<input type="checkbox"/> Análise documental	<input type="checkbox"/> Pré auditoria
	<input checked="" type="checkbox"/> Certificação	<input type="checkbox"/> Supervisão
	<input type="checkbox"/> Recertificação	<input type="checkbox"/> follow-up
Período da auditoria (datas e carga horária específica):	16 a 17/11/2020	16 horas
Objetivo da auditoria:	Confirmar o atendimento do sistema de gestão em conformidade com os requisitos do Nível I do Programa de Certificação Institucional Pró Gestão RPPS.	
Equipe auditora:	Uira Alcides Gomes Rosa	

1.2. Informações sobre o perfil da organização

a) Segmento no qual a empresa atua:	Fundação Pública / Autarquia Público Especial
b) Processos terceirizados:	NA

Pilar Controle Interno

Itens	Atende ao requisito	Não atente ao requisito	%
3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
3.1.3. Capacitação e certificação dos Gestores e servidores das áreas de risco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
3.1.4. Estrutura de controle interno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
3.1.5. Política de segurança da informação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
3.1.6. Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
Total			83%

Pilar Governança Corporativa

Itens	Atende ao requisito	Não atente ao requisito	%
3.2.1. Relatório de Governança Corporativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.2. Planejamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.3. Relatório de gestão atuarial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.4. Código de ética da instituição	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.5. Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.6. Política de investimentos.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
3.2.7. Comitê de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.8. Transparência	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.9. Definição de limites de alçadas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.10. Segregação das atividades	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00
3.2.11. Ouvidoria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.12. Diretoria executiva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.13. Conselho fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.14. Conselho deliberativo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.15. Mandato, representação e recondução	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.16. Gestão de pessoas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
Total			94%

Pilar Educação Previdenciária

Itens	Atende ao requisito	Não atente ao requisito	%
3.3.1. Plano de ação de capacitação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50,00
3.3.2. Ações de diálogo com segurados e a sociedade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50,00
Total			100%

Conclusão da auditoria documental

As evidências de conformidade (resultados) em relação aos requisitos que foram auditados durante a auditoria estão registradas no check-list "Anotações e evidências de auditoria", em anexo (parte integrante deste relatório).

3.1. Controle Interno

3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
1 (uma) área de atuação mapeada:	3 (três) áreas mapeadas	6 (seis) áreas mapeadas:	Todas exigidas nos níveis I, II e III:
Mapas de Processos a serem apresentados:	Mapas de Processos a serem apresentados:	Mapas de Processos a serem apresentados:	- mais duas áreas dentre as 11 elencadas no Anexo 7 do manual do Pró-Gestão.
Benefícios:	Benefícios:	Benefícios:	
<input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria compulsória	- concessão de aposentadorias (por tipo); - revisão de aposentadorias e pensões; e - gestão da folha de pagamento de benefícios	- concessão de aposentadorias (por tipo); - revisão de aposentadorias e pensões; e - gestão da folha de pagamento de benefícios	
<input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria por invalidez permanente	Investimentos:	Investimentos:	
<input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria Especial	- elaboração e aprovação da política de investimento;	- elaboração e aprovação da política de investimento;	
<input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria Voluntária	- credenciamento das instruções financeiras; e	- revisão de aposentadorias e pensões; e - gestão da folha de pagamento de benefícios	
<input checked="" type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias;	- autorização para aplicação ou resgate.	Investimentos:	
<input checked="" type="checkbox"/> Concessão e Revisão de pensões.	Tecnologia da Informação – TI:	- elaboração e aprovação da política de investimento;	
	- procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados; e	- credenciamento das instruções financeiras; e	
	- controle de acesso – físico e lógico.	- autorização para aplicação ou resgate.	
		Tecnologia da Informação – TI:	
		- procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados; e	
		- controle de acesso – físico e lógico.	
		Arrecadação;	
		Compensação previdenciária;	
		Jurídica.	

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Foram apresentados fluxogramas de processo mapeado para cada tipo de aposentadoria, sua revisão e concessão e revisão de pensões.

O mapeamento de processo está em processo de sistematização para apoiar a execução das atividades da área de benefícios e estão sendo desenvolvidos em conformidade com requisitos estabelecidos para sua execução. Sistema Bizagi

Resolução da Diretoria Executiva Nr 5 de 16 de Novembro de 2020, aprovado Daniel Leandro Boccardo, Anderson de Souza Neves Rocah e Samuel Mussi Simão.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessário

Prazo:

Não necessário

3.1. Controle Interno

3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>1 (uma) área de atuação mapeada:</p> <p>Mapas de Processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios:</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria compulsória</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria por invalidez permanente</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria Especial</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria Voluntária</p> <p><input type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias;</p> <p><input type="checkbox"/> Concessão e Revisão de pensões</p>	<p>3 (três) áreas mapeadas</p> <p>Mapas de Processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concessão de aposentadorias (por tipo); - revisão de aposentadorias e pensões; e - gestão da folha de pagamento de benefícios <p>Investimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaboração e aprovação da política de investimento; - credenciamento das instruções financeiras; e - autorização para aplicação ou resgate. <p>Tecnologia da Informação – TI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados; e - controle de acesso – físico e lógico. 	<p>6 (seis) áreas mapeadas:</p> <p>Mapas de Processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concessão de aposentadorias (por tipo); - revisão de aposentadorias e pensões; e - gestão da folha de pagamento de benefícios <p>Investimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaboração e aprovação da política de investimento; - credenciamento das instruções financeiras; e - autorização para aplicação ou resgate. <p>Tecnologia da Informação – TI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados; - análise de risco da carteira de investimentos; e - controle de acesso – físico e lógico. <p>Arrecadação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos. <p>Compensação previdenciária:</p> <ul style="list-style-type: none"> - envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária. <p>Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios. 	<p>Todas exigidas nos níveis I, II e III:</p> <p>- mais duas áreas dentre as 11 elencadas no Anexo 7 do manual do Pró-Gestão.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Não foram apresentados manuais de processos para as áreas que dever mapeadas, nem instruções de trabalho ou padrões. O detalhamento das atividades mapeadas serão ainda desenvolvidas

Oportunidade de Melhoria: Para o mapeamento e manualização de Processos como desafio de melhoria do processo de gestão de processos, o Instituto de Previdência necessita aplicar a identificação dos pontos de controle e/ou pontos de atenção em todos os seus processos mapeados e seus devidos indicadores de desempenho.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Descrever os manuais de processo para cada tipo de aposentadoria, revisão e pensão e evidencia da manualização a todos do instituto.

Prazo:

Os manuais dos respectivos processos deverão estar manualizados e implantados até a recertificação ou nova certificação.

3.1. Controle Interno

3.1.3. Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das áreas de Risco

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Gestor de Recursos e maioria dos membros do Comitê de Investimentos com Certificação básica .	Adicionalmente os requisitos do Nível I Gestor de Recursos e Todos dos membros do Comitê de Investimentos com Certificação básica	Adicionalmente os requisitos do Nível II 1 (um) membro do Conselho Deliberativo, 1 (um) membro do Conselho fiscal, 1 (um) membro da Diretoria e demais membros do Comitê de Investimentos com Certificação básica . Gestor de Recursos e 1 (um) membro do Comitê de Investimentos com Certificação intermediária	Adicionalmente os requisitos do Nível III 2 (dois) membros do Conselho Deliberativo, 2 (dois) membros do Conselho Fiscal e o Diretor Presidente com Certificação básica . Maioria dos membros do Comitê de Investimentos com Certificação intermediária .

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Apresentados Certificados ANBIMA CPA 10 e GCRPPS dos membros do Comitê de Investimentos.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessário

Prazo:

Não necessário

3.1. Controle Interno

3.1.4. Estrutura de Controle Interno

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Existência de processo gerencial que ateste o ente federativo que atenda ao RPPS, com relatório semestral das áreas mapeadas e manualizadas e pelo menos 1 (um) servidor capacitado.	Existência de estrutura organizacional no ente federativo de área comum de Controle Interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório trimestral das áreas mapeadas e manualizadas e pelo menos 2 (dois) servidores capacitados.	Existência de estrutura organizacional da unidade gestora no ente federativo de área específica de Controle Interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório trimestral das áreas mapeadas e manualizadas e pelo menos 3 (três) servidores capacitados, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.	Existência de estrutura organizacional da unidade gestora no ente federativo de área específica de Controle Interno que se reportará diretamente ao Conselho Deliberativo, com controlador ocupante de cargo efetivo, que atue também como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco, com emissão de relatório mensal das áreas mapeadas e manualizadas e pelo menos 3 (três) servidores capacitados, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.
Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Descrição da Evidência			
<p>O Instituto de Previdência conta com estrutura de Controladoria e Controle Interno, instituído pelo ente federativo e apresenta relatório de controles internos que atestam a conformidade com o processo de concessão de benefícios.</p> <p>Verificado os Relatórios 03/2020 de 14/09/2020 e 02/2020 de 26/06/2020</p> <p>Oportunidade de Melhoria: O Controle Interno deve incluir no seu relatório a sistemática de acompanhamento dos processos através da identificação os riscos das áreas de atuação durante a execução dos seus processos. Essa necessidade vai de encontro ao estabelecido pela resolução CMN nº 4.695 de 27 de novembro 2018 (Auditoria). Além disso, existe a necessidade de adequar o relatório de Controle Interno do Instituto com métodos para verificar adequação e conformidades dos processos chaves do RPPS. Entre as ações necessárias está a necessidade de identificar os pontos de controles ou atividades críticas de cada processo mapeado e determinar uma metodologia de Controles Internos para verificar a eficácia e eficiências desses controles por meios de testes e verificação de conformidade das atividades com os seus requisitos.</p>			
Necessita ação corretiva? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Ação a ser tomada:			
Fazer auditoria e descrição nos relatórios sobre o Pro Gestão			
Prazo:			
Os relatórios auditados e descrição sobre Pro Gestão deverão estar implantados até a recertificação ou nova certificação.			

3.1. Controle Interno

3.1.5. Política de Segurança da Informação

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
A política de segurança abrange todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.	Adicionalmente Nível I. A política de segurança abrange todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação com regras claras para uso de recursos de TI (equipamentos, internet, e-mail). Existem procedimentos de contingências definidos (backups, controle de acesso).	Adicionalmente itens dos Níveis I e II e ter servidor ou área de GSI – Gestão de Segurança de Informação. Plano de Comunicação da Política e Normas do GSI. Critérios de Classificação das Informações pertinentes às partes interessadas.	Adicionalmente itens dos Níveis I, II e III. Existência Comitê de Segurança da Informação no âmbito federativo do RPPS e de planos de contingências, auditoria e de recuperação de desastres.
Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Descrição da Evidência			
Apresentada RESOLUÇÃO nº 01, de 13 de agosto de 2011, dispõe sobre a Política de Segurança Institucional e sobre o Sistema de Gestão de Segurança da Informação do Instituto de Previdência do Município de Birigui – BIRIGUI PREVIDÊNCIA.			
Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
Ação a ser tomada:			
Não necessário			
Prazo:			
Não necessário			

3.1. Controle Interno


3.1.6. Gestão e Controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 3 (três) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos, com encaminhamento da base atualizada por meio Sistema Previdenciário de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV/Gestão para o Sistema de Informações Gerenciais dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIG-RPPS, instituído pela Portaria MF nº 47, de 14 de dezembro de 2018.	Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 3 (três) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos, com encaminhamento da base atualizada por meio Sistema Previdenciário de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV/Gestão para o Sistema de Informações Gerenciais dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIG-RPPS, instituído pela Portaria MF nº 47, de 14 de dezembro de 2018.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II, estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 4 (quatro) anos para os servidores ativos, com encaminhamento da base de dados cadastrais atualizada para o SIG-RPPS.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Foram apresentados ato administrativo do recadastramento e censo, relatórios gerados do recenseamento, cadastros de recenseados, plano de recenseamento/cadastramento, informativos e publicação no DO, prova de vida e **o comprovante de envio de informações Censo e Recadastramento para SPREV.**


 Ministério da Previdência Social - MPS
 Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPS
 Departamento de Regimes de Previdência do Serviço Público - DRPSP

Relatório de Transmissão de Arquivo

Identificador	Data de envio	Status	
C8A89FE11DC1DFA9C4D4C95CFC1BDFE1	08/02/2019 09:55:35	Sucesso	
Ente Federativo	CNPJ		
BIRIGUI	46.151.718/0001-80		
CNPJ Transmissor	CPF do Usuário Transmissor	Servidores	Alertas
05.078.585/0001-86	267.498.578-09	5235	0
Quantidade de Servidores	5235		
Quantidade de Dependentes	4302		
Quantidade de Pensionistas	429		

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessário

Prazo:

Não necessário

3.2. Governança Corporativa

3.2.1 Relatório de Governança Corporativa

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Anual – Relatório de Governança com informações sobre: Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos.	Anual - Relatório de Governança com informações sobre: Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos, Publicação das atividades dos órgãos colegiados, Atividades institucionais e Canais de atendimento.	Semestral - Relatório de Governança com informações sobre: Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos, Publicação das atividades dos órgãos colegiados, Atividades institucionais e Canais de atendimento.	Trimestral - Relatório de Governança com informações sobre: Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos, Publicação das atividades dos órgãos colegiados, Atividades institucionais e Canais de atendimento.
Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Descrição da Evidência			
Relatórios de Gestão da BIRIGUI PREVIDÊNCIA 2019 de 07/08/2020 apresentado com informações relativas as despesas e receitas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos.			
Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
Ação a ser tomada:			
Não necessário			
Prazo:			
Não necessário			

3.2. Governança Corporativa

3.2.2 Planejamento

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Plano de Ação anual - contendo as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de gestão de ativos e passivos, no mínimo quantitativas , possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, com ênfase na área de benefícios.	Plano de Ação anual, para todas as áreas, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 deste Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.	Planejamento Estratégico, para período de 5 anos, com revisão anual.	Planejamento Estratégico, para período de 5 anos, com revisão anual e vínculo com Plano Orçamentário e Plano Plurianual - PPA

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

No plano de ação de 2020 estão descritos os objetivos estratégicos, a missão e visão da organização para atingimento das principais metas estabelecidas.

Oportunidade de Melhoria: Percebe-se a necessidade de um desdobramento dos planos de ação alinhados aos objetivos estratégicos de forma a possibilitar o monitoramento da implementação ações e atingimento dos objetivos.

Existe também, oportunidade para aprimorar e sistematizar a análise dos ambientes externo e interno, considerando as competências essenciais, processos internos e requisitos das partes interessadas e também no que diz respeito a oportunidades para aprimorar a divulgação das estratégias, dos planos de ação e metas para as pessoas e para as demais partes interessadas.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessário

Prazo:

Não necessário

3.2 Governança Corporativa**3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial**

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Comparativo dos 3 últimos exercícios.	Comparativo dos 3 últimos exercícios.	Comparativo dos 3 últimos exercícios e Estudo de Técnica de Aderência.	Comparativo dos 3 últimos exercícios, estudo de técnica de aderência e Plano de Trabalho Atuarial.
Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Descrição da Evidência			
Apresentado o RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL dos Exercícios de 2018, 2019 e 2020.			
Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
Ação a ser tomada:			
Não necessário			
Prazo:			
Não necessário			

3.2 Governança Corporativa

3.2.4 Código de ética

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Conhecimentos pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço.	Conhecimentos pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço.	Adicionalmente itens dos Níveis I e II e promoção de ações de capacitação com servidores segurados, conselheiros e membros do Comitê.	Adicionalmente itens do Nível III e constituição de Comitê de Ética, indicando necessidades de eventuais revisões e atualizações.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Código de Ética do Ente - Integrante do Estatuto dos Servidores Públicos, Lei nº 3.040, de 1993, arts. 176 a 219

Nomeação dos Membros da Comissão de Ética - Portaria nº 53, de 2017

Regulamento da Comissão de Ética do Ente Federativo prevista na Lei Complementar 110, de 2020, Arts. 42 a 46.

Ofício ADM nº 111/2019

Link do Código de Ética:

<https://www.biriguiprev.sp.gov.br/dist/uploads/files/3/legis/codigo-de-etica.pdf>

Link da Portaria de Nomeação da Comissão de Ética:

<https://www.biriguiprev.sp.gov.br/dist/uploads/files/3/legis/portaria-53-11-04-2017-comissao-etica.pdf>

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessário

Prazo:

Não necessário

3.2 Governança Corporativa

3.2.5 Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Implantação de ações isoladas em saúde do servidor que contemplem:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> a) Obrigatoriedade em Lei de exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> b) Serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> c) Ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.</p>	<p>Adicionalmente requisitos do Nível I e ações preparatórias em saúde do servidor que contemplem:</p> <p>a) Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT.</p> <p>b) Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP atualizado aos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos.</p>	<p>Adicionalmente requisitos do Nível II e ações preparatórias em saúde do servidor e elaboração de Estudo Epidemiológico do servidor que contemplem:</p> <p>a) Serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multidisciplinar.</p> <p>b) Estudo epidemiológico, contendo as potencialidades e desafios da atenção à saúde e segurança do servidor.</p> <p>c) Publicação lei ou decreto estabelecendo a Política de Atenção à Segurança e Saúde do Servidor.</p>	<p>Adicionalmente requisitos do Nível III e institucionalização do Sistema de Gestão de Saúde do Servidor que contemplem:</p> <p>a) ações em saúde do servidor com base nas necessidades levantadas em estudo epidemiológico.</p> <p>b) relatório anual de execução das ações em saúde do servidor.</p> <p>c) exames periódicos de saúde do servidor, no mínimo a cada 3 (três) anos.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Verificado editais de convocação e que exigem a necessidade de exame médico para assumir cargos, contratação de perícia médicas e ações de segurança e saúde promovidos por meio de várias ações como por exemplo a CIPA.

a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.

Requisito comprovado mediante previsão legal no Estatuto dos Servidores Públicos, Lei nº 3.040, de 1993, arts. 7º, inciso

Requisito também exigido nos Editais de Concurso Públicos.

Documentos do Concurso Público disponíveis nos sites do Biriguiprev e Prefeitura Municipal:

<https://www.biriguiprev.sp.gov.br/concurso-publico>

b) Manter serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.

Perícia Médica realizada no âmbito do Biriguiprev mediante contrato de prestação de serviço nº 008/2018

Perícia Médica da Prefeitura Municipal realizada pelos Médicos efetivos do Municípios, cargos previstos na Lei Complementar Municipal nº 110/2020.

c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.

Decreto nº 4.569, de 16/03/2010 – Institui a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

Decreto nº 4.887, de 05/06/2012 – Altera Decreto nº 4.569, de 16/03/2010

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessário

Prazo:

Não necessário

3.2 Governança Corporativa

3.2.6 Política de Investimento

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Elaboração de relatórios mensais, acompanhados de parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal, de acompanhamento da rentabilidade e dos riscos das diversas modalidades de operações realizadas na aplicação dos recursos do RPPS e da aderência das alocações e processos decisórios de investimento à Política de Investimentos.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I: - Elaboração de plano de ação mensal com o cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos; - Elaboração de relatórios mensais de diligências de verificação dos lastros relativos aos títulos ou a papéis incluídos em operações estruturadas adquiridas por meio de veículos de investimento, e de acompanhamento sistemático da situação patrimonial, fiscal, comercial e jurídica das instituições investidas e do desempenho dos papéis por elas emitidos.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II: - Elaboração de estudos de gerenciamento de ativos e passivos, a partir de modelos matemáticos de gestão do ativo e das taxas de juros do passivo (<i>asset liability management - ALM</i>), visando à otimização das carteiras de investimento; - Elaboração de relatório de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III - Criação, dentro da estrutura do RPPS, de área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos (Gestão de Riscos) de todas as posições dos recursos investidos, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Os relatórios mensais de investimentos **não estão acompanhados de parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal** relativos ao acompanhamento da rentabilidade e dos riscos das diversas modalidades de operações realizadas nas aplicações dos recursos do Birigui Previdência e da aderência das alocações e processos decisórios de investimento à Política de Investimentos.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Emitir relatórios mensais de investimentos acompanhados de parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal.

Prazo:

Os pareceres dos respectivos relatório mensais de investimentos deverão ser implantados até a recertificação ou nova certificação

3.2 Governança Corporativa

3.2.7 Comitê de Investimento

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, sendo a maioria servidores efetivos e segurados do RPPS.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

ART. 1º. O COMITÊ GESTOR DE INVESTIMENTOS FINANCEIROS DO BIRIGUIPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI, fica constituído pelos membros e respectivos suplentes abaixo nominados:

REPRESENTANTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI:

~~ANTONIO DONIZETE CAETANO ALVES (Titular)~~
~~JEAN RODRIGO LOURENÇO RAMBALDI (Suplente)~~

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES APOSENTADOS:

ANTONIO VALTER DA SILVA (Titular)
TÂNIA FERRAZ BRUNO (Suplente).

REPRESENTANTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BIRIGUI:

~~EDIMÚR ANGELO MONTEIRO CINTRA (Titular)~~
~~EVANDRO CESAR ZAMPIERI DA SILVA (Suplente)~~

REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BIRIGUI - SISEP:

GILSON LUIZ BASÍLIO BRANDRÃO (Titular)
ADILSON RAIMUNDO BARBOSA (Suplente)

REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI:

ANA CLAUDIA DE CASTRO VIEIRA VICENTE (Titular)
~~VERÔNICA DA COSTA SOUSA (Suplente)~~

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessita

Prazo:

Não necessita



PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS

RE-RAU

Revisão: 03

Data: 10/03/2020

Pag.: 16/29

3.2 Governança Corporativa

3.2.8. Transparência

• Requisito atendido? Sim Não

Obrigatorios	Disponível no site?		<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	Disponível no Site?		<input type="checkbox"/> Nível II	Disponível no Site?		<input type="checkbox"/> Nível III	Disponível no Site?	
a) Acórdãos dos Tribunais de contas referentes às contas do RPPS;	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	n) Plano de ação anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	q) Plano de ação anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	t) Composição mensal da carteira de investimento por ativo e segmento.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não
b) Atas dos órgãos colegiados na internet	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	o) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: semestral	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	r) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: semestral	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	u) Planejamento estratégico.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
c) Avaliação atuarial anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	p) Políticas e relatórios de controle interno: semestral	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	s) Políticas e relatórios de controle interno: semestral	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	v) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: trimestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
d) Certidões de negativa de tributos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não							w) Políticas e relatórios de controle interno: trimestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
e) Código de Ética	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
f) Cronograma das ações de educação previdenciária	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
g) Cronograma de reuniões dos conselhos e comitê na internet	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
h) Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
i) Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
j) Política de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
k) Relação de entidades credenciadas investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
l) Relatórios mensais e anual de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
m) Políticas e relatórios de controles internos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									

Descrição da Evidência

Verificado site e Relatório de indicações de links

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessita

Prazo:

Não necessita

3.2 Governança Corporativa**3.2.9. Definição de Limites de Alçada**

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam concessões de benefícios, contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaborar e divulgar relatórios de exceção que registrem os casos em que os limites de alçada não tenham sido observados, com a devida justificativa.

Requisito atendido? Sim Não**Descrição da Evidência****AÇÃO: 2.9 - DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS****Nível I: Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.**

Responsabilidade do Superintende e Diretor Administrativo Financeiro, nos termos do Art. 72, inciso III e Art. 73, inciso V, e ainda no Art. 78, inciso II, todos da Lei Municipal nº 4.804, de 2006

Necessita ação corretiva? Sim Não**Ação a ser tomada:**

Não necessita

Prazo:

Não necessita

3.3 Governança Corporativa

3.2.10. Segregação das atividades

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	Segregação das atividades de habilitação/concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.	Segregação das atividades de habilitação/concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

A Concessão de Benefícios é atribuição da Diretoria de Benefícios, nos termos do art. 74, inciso II da Lei Municipal nº 4.804, de 2006, na redação dada pela Lei nº 6.911, de 2020;

As atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios é atribuição da Diretoria Administrativa Financeira, nos termos do art. 73, inciso XXV da Lei Municipal nº 4.804, de 2006, na redação dada pela Lei nº 6.911, de 2020;

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessário

Prazo:

Não necessário

3.2 Governança Corporativa

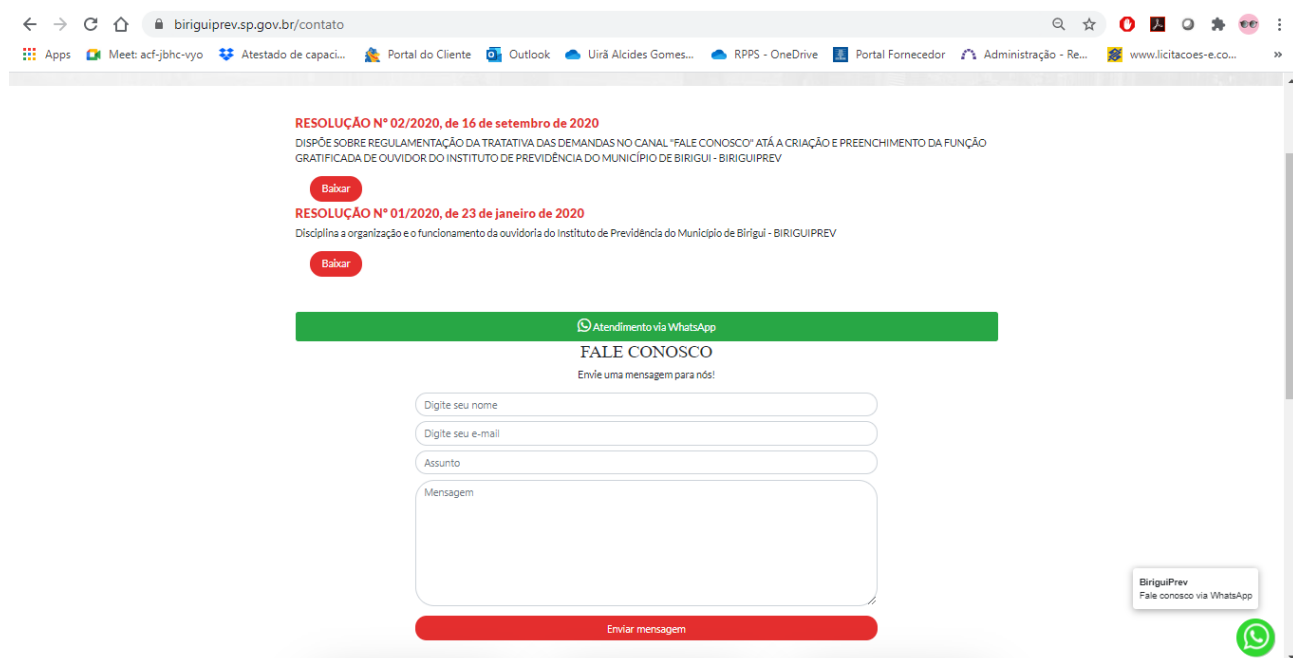
3.2.11. Ouvidoria

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo "fale conosco".	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS, com certificação de Ouvidor e com procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo "ouvidoria" e foi apresentada designação por meio de Portaria servidor para função de ouvidoria.



RESOLUÇÃO N° 02/2020, de 16 de setembro de 2020
DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DA TRATATIVA DAS DEMANDAS NO CANAL "FALE CONOSCO" ATÁ A CRIAÇÃO E PREENCHIMENTO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE OUVIDOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI - BIRIGUIPREV

RESOLUÇÃO N° 01/2020, de 23 de janeiro de 2020
Disciplina a organização e o funcionamento da ouvidoria do Instituto de Previdência do Município de Birigui - BIRIGUIPREV

Atendimento via WhatsApp
FALE CONOSCO
Envie uma mensagem para nós!

Enviar mensagem

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessita

Prazo:

Não necessita

3.2 Governança Corporativa

3.2.12. Diretoria Executiva

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva.	Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva. Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.	Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva, com formação ou especialização em área compatível com a atribuição exercida. Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.	Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva, com formação ou especialização em área compatível com a atribuição exercida e certificação em gestão previdenciária, por exame ou experiência. Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.
Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Descrição da Evidência			
Lei Municipal Nº 4.806/2006 no seu artt. 71 prevê requisitos para investidura dos membros da Diretoria Executiva. Apresentação de Certificados de conclusão de curso superior de toda Diretoria Executiva			
Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
Ação a ser tomada:			
Não necessita			
Prazo:			
Não necessita			

3.2 Governança Corporativa

3.2.13. Conselho Fiscal

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.	Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.	<p>Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade.</p> <p>Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.</p> <p>Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.</p>	<p>Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, todos com formação superior ou especialização em área compatível, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade.</p> <p>O Conselho Fiscal adota as práticas referidas para o Nível III?</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Previsão legal da composição do Conselho Deliberativo no Art. 67 e competências no Art. 68 da Lei Municipal nº 4.804, de 2006, na redação dada pela Lei nº 6.911, de 2020;

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessita

Prazo:

Não necessita

3.2 Governança Corporativa

3.2.14. Conselho Deliberativo

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Pelo menos 1 (um) representante dos segurados	Pelo menos 1 (um) representante dos segurados	<p>Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Deliberativo sendo exercida por um dos representantes do ente federativo, que terá o voto de qualidade.</p> <p>Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.</p> <p>Elaboração de relatório de prestação de contas que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Deliberativo a apresentar seu relatório de prestação de contas.</p>	<p>Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, todos com formação superior ou especialização em área compatível, com a presidência do Conselho Deliberativo sendo exercida por um dos representantes do ente federativo, que terá o voto de qualidade.</p> <p>O Conselho Deliberativo deverá adotar as práticas referidas para o Nível III.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Previsão legal da composição do Conselho Deliberativo no Art. 67 e competências no Art. 68 da Lei Municipal nº 4.804, de 2006, na redação dada pela Lei nº 6.911, de 2020;

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessário

Prazo:

Não necessário

3.2 Governança Corporativa

3.2.15. Mandato, Representação e Conselho

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.	Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.	Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei, e deverão apresentar anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, e contrato de gestão submetido aos membros da Diretoria Executiva.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Previsão legal da escolha da Diretoria Executiva no Art. 71 da Lei Municipal nº 4.804, de 2006;

Previsão legal da escolha do Conselho Deliberativo no Art. 67 da Lei Municipal nº 4.804, de 2006, na redação dada pela Lei nº 6.911, de 2020;

Previsão legal da escolha do Conselho Fiscal no Art. 69 da Lei Municipal nº 4.804, de 2006, na redação dada pela Lei nº 6.911, de 2020;

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016, '§ 4º. Os membros do Conselho Fiscal terão mandatos de 04 (quatro) anos, permitida até 02 (duas) reconduções, em 80% (oitenta por cento) de cada representação de seus membros, limitado a três mandatos consecutivos.

Decreto 6147 de 31/07/2018 – Compõe o Conselho Fiscal do Instituto de Previdência do Município de Birigui, criado pela Lei 4804 de 13/11/2006.

Decreto 6040 de 26/02/2018 – Constitui o Comitê Gestor de Investimentos Financeiros do BiriguiPrev.

Decreto 6146 de 31/07/2018 – Compõe o Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência do Município de Birigui, criado pela Lei 4804 de 13/11/2006.

Dentre os requisitos obrigatórios para os mandatos dos conselhos não estão contemplados na Legislação o item C, do Manual do Pró-Gestão RPPS.

a) Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato com duração entre 1 (um) e 4 (quatro) anos, conforme definido na legislação local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação.

b) Admissão de recondução, limitada ao máximo de três mandatos consecutivos para o mesmo Conselho, como forma de assegurar sua renovação periódica.

c) Para se preservar o conhecimento acumulado, os mandatos dos membros dos Conselhos não serão coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral.

d) Quando a legislação local estabelecer que a escolha de membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal ocorrerá por meio de processo eleitoral, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que estes tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessário

Prazo:

Não necessário

3.2 Governança Corporativa

3.2.16. Gestão de Pessoas

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
A unidade gestora do RPPS possui pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo.	A unidade gestora do RPPS possui quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 1 - um), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.	A unidade gestora do RPPS deve possuir seus cargos ocupados por servidores efetivos (pelo menos 50% do quadro), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, o RPPS deve possuir em seu quadro de pessoal: - 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário; e - 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva na área de investimentos.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Previsão legal da Estrutura Administrativa no Art. 71 e Anexos I e II da Lei Municipal nº 4.804, de 2006;

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE N°05/2015
 TERMO DE COMPROMISSO E POSSE N° 01/2017
 TERMO DE COMPROMISSO E POSSE N°02/2015
 TERMO DE COMPROMISSO E POSSE N° 03/2015
 TERMO DE COMPROMISSO E POSSE N° 04/2015
 TERMO DE COMPROMISSO E POSSE N°01/2019
 TERMO DE COMPROMISSO E POSSE NO 4/2003
 TERMO DE COMPROMISSO E POSSE N° 06/2015
 TERMO DE COMPROMISSO E POSSE NO. 1/2006
 TERMO DE COMPROMISSO E POSSE N°01/2018
 TERMO DE COMPROMISSO E POSSE N°02/2005

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessita

Prazo:

Não necessita

3.3 Educação Previdenciária

3.3.1. Plano de Ação de Capacitação

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p><input checked="" type="checkbox"/> a) Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> b) Treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</p> <p>a) Treinamento para os servidores que atuam na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</p> <p>a) Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, dirigentes e conselheiros, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - legislação previdenciária, - gestão de ativos, - conhecimentos de atuária, - controles internos, e - gestão de riscos. <p>b) Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público alvo, mecanismos de capacitação permanente).</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</p> <p>a) Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Apresentado plano de capacitação com metas e certificados dos servidores que atuam na área de benefícios

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessita

Prazo:

Não necessita

3.3 Educação Previdenciária

3.3.2 Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p><input checked="" type="checkbox"/> a) Cartilha dirigida aos segurados que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários e disponibilizada em meio impresso e no site do RPPS.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> b) Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários. - Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados. 	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados. 	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ações de educação previdenciária integradas com os Poderes. - Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Cartilha
Explicativa
Sobre
Previdência
No
Serviço Público

VERSÃO 2.0 ATUALIZADA ATÉ SETEMBRO DE 2020

Audiência Pública



Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜI PREV

CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

OFÍCIO Nº 18/2020 Birigüi, 14 de janeiro de 2020.
ASSUNTO: Solicita cessão do plenário da Câmara Municipal de Birigüi para apresentação de cálculo atuarial data-base 31/10/2019 no dia 13/02/2020.

Exmo. Senhor Presidente:

CÓPIA

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Não necessita

Prazo:

Não necessita

3.3. Gráficos % de atendimento de Requisitos

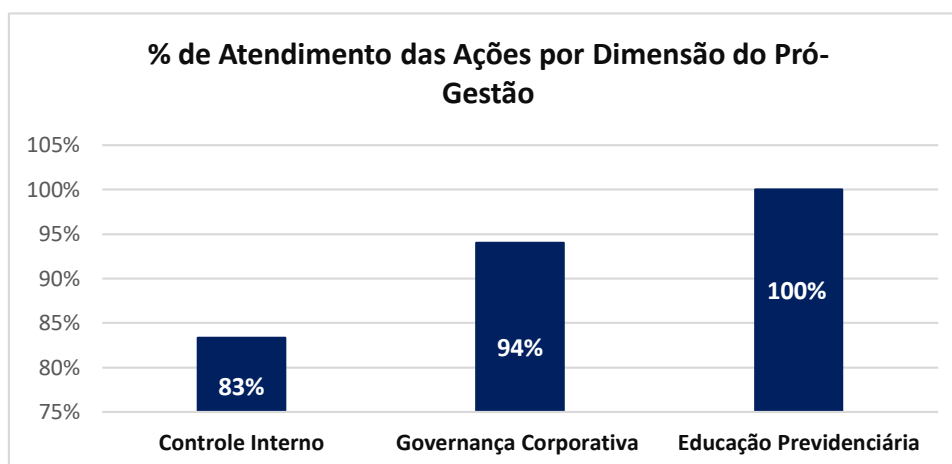
Total de ações Pró Gestão Nível I: 24

Nº de Ações atendidas: 22

Percentual Geral de atendimento dos requisitos: 92%

Gráfico 1: Critérios e requisitos de atendimento para certificação no Pró-Gestão RPPS - Nível I

Quadro comparativo % de atendimento das Dimensões e Ações do Pró-Gestão			
Dimensões Pró-Gestão	Total de Ações	Nº de Ações Atendidas	% de Atimento das Dimensões
Controle Interno	6	5	83%
Governança Corporativa	16	15	94%
Educação Previdenciária	2	2	100%
Total de Ações	24	22	92%
% de Atendimentos de Ações	92%		



Conclusão da Auditoria presencial:

Analisando por meio de entrevistas com servidores, diretores executivos, conselheiros e verificação de padrões de trabalhos no BIRIGUIPREV, percebe que o desafio do Instituto está no fortalecimento das ações relacionados à Dimensão de Controle Interno. Sendo necessário para aumentar a maturidade de gestão nessa dimensão aplicação de uma metodologia para mapeamento e manualização de processos finalísticos, de gestão e apoio e definições de políticas de Controle Interno que consigam atestar a conformidade de todos os processos do Instituto.

3.4. Recomendação da Equipe Auditora

A organização implementou e mantém um sistema de **gestão eficaz que está em conformidade com os seus requisitos e com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, 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 nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017 e aprovada Portaria SPREV nº 3/2018, de 30/04/2019.**

A organização implementou e mantém um sistema de gestão que ainda apresenta não conformidades com os seus requisitos e/ou com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, 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 nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017 e aprovada Portaria SPREV nº 3/2018, de 30/04/2019.

Desta forma, com base nas normas referenciadas no item 2 deste relatório, o(s) auditor(es) recomenda(m):

A CERTIFICAÇÃO no 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 nº 185/2015), alterada pela Portaria nº 577/2017: **NÍVEL I.**

A CERTIFICAÇÃO no Pró Gestão, **somente após a análise e o aceite dos planos de ação propostos para implantação dos requisitos especificados.**

A RECERTIFICAÇÃO no 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 nº 185/2015, alterada pela Portaria nº 577/2017: **NÍVEL ____.**

A RECERTIFICAÇÃO no Pró Gestão, **somente após a análise e o aceite dos planos de ação propostos.**

A MANUTENÇÃO da(s) certificação(ões) existente(s).

A MANUTENÇÃO da(s) certificação(ões) existente(s), **somente após a análise e o aceite dos planos de ação propostos.**

A SUSPENSÃO da(s) certificação(ões) existente(s).

A RECUSA/CANCELAMENTO da(s) certificação(ões) existente(s).

O prazo para o encerramento do processo da auditoria é de no máximo 90 dias, contado a partir da data da aceitação deste relatório!

4. Distribuição, confidencialidade, direitos de propriedade e responsabilidades

A auditoria é um procedimento com base nos princípios de amostragem randômica e não cobre todos os detalhes do sistema de gestão. Portanto, não conformidades e pontos fracos podem existir onde não foram expressamente mencionados pelos auditores na reunião de encerramento ou mesmo neste relatório. A responsabilidade pela operação efetiva e contínua do sistema de gestão é sempre e somente de responsabilidade da organização auditada e certificada.

Nota 1: este relatório de auditoria é de propriedade da organização auditada. Entretanto, mesmo este tendo sido entregue no ato do encerramento da auditoria, estará ainda sujeito à aprovação do organismo de certificação. O processo de liberação do relatório é independente, podendo requerer modificações e, neste caso, uma cópia revisada do mesmo será reenviada à organização.

Nota 2: a equipe auditora, bem como o ICQ Brasil, trata e usa, com confidencialidade, todas as informações obtidas e relacionadas ao processo da auditoria.

5. Pendências e/ou novas diretrizes (pontos relevantes) para a próxima auditoria

PENDÊNCIAS: caso aplicável, resumo objetivo das *não conformidades que ainda não foram totalmente sanadas pela organização (amostragem considerada durante a auditoria, na qual não foi possível comprovar a total eficácia das ações implementadas).

*não atendimento de requisitos apontadas nas últimas auditorias realizadas.

PONTOS RELEVANTES: citação objetiva dos **requisitos/tópicos que deverão ser considerados na amostragem da próxima auditoria a ser realizada pelo ICQ Brasil (próximos auditores).

**situações duvidosas cuja amostragem considerada durante a auditoria não foi suficiente para emitir parecer objetivo; processos parcialmente auditados; novos processos e/ou mudanças cujas melhorias ainda não foram totalmente implementadas.

5.1 Pendências

Não aplicável.


5.2 Pontos relevantes

Não aplicável.

6. Anexos que integram este relatório

XXXX

7. Assinaturas

Nome	Cargo/função	Data assinatura	Assinatura
Mauricio Furim Moro	Auditor Líder	17/11/2020	
Daniel Leandro Boccario	Superintendente	17/11/2020	