



## RELATÓRIO DE AUDITORIA

### 1. INTRODUÇÃO

Conforme Ofício de Apresentação Ofício nº 263/2018/CCI, foi realizada auditoria no Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ibimirim - IBIPREV referente ao acompanhamento: a) da supervisão pela gestão dos benefícios do RPPS; b) da regularidade dos repasses das contribuições servidores e patronal ao RPPS; c) da formalização do parcelamento dos débitos; d) da existência de registro individualizado das contribuições dos segurados; e e) do controle do valor das contribuições repassadas.

A auditoria teve o intuito de acompanhar o desenvolvimento das atividades do Instituto e a atuação do seu Diretor Presidente. Na oportunidade buscou-se conhecer e avaliar os níveis de segurança e de confiabilidade dos controles exercidos pelo gestor sobre as atividades desenvolvidas no dia a dia do RPPS, bem como verificar se estão sendo realizadas em consonância com as normas pertinentes e atendendo aos princípios da Eficiência, Transparência e Publicidade.

Os exames foram conduzidos de acordo com as determinações contidas na Lei Municipal nº 642/2009, na Resolução TC nº 001/2009, Lei Municipal nº 591 /2006 e na Lei Federal nº 9717/98.

### 2. DEFICIÊNCIAS

As visitas ao IBIPREV ocorreram nos dias 03 e 04 do mês de outubro do corrente ano. Durante a auditoria foram constatadas, por amostragem, algumas deficiências por parte do controle do Instituto quanto à supervisão dos benefícios do RPPS, aos repasses das contribuições previdenciárias, a cobrança de juros e multa sobre as contribuições repassadas em atraso, a formalização no parcelamento dos débitos e falta de registro individualizado das contribuições dos segurados.

#### 2.1 Ausência de sistema que possa auxiliar no controle dos benefícios do RPPS



Documento Assinado Digitalmente por: JOSE ADAUTO DA SILVA  
Acesse em: <https://tce.te.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 8bb906c0-c836-4e2a-45fe-ac88b2096268

Constatou-se que o Instituto não dispõe de programa apto a auxiliar o cotidiano do Regime Próprio por meio do qual poderia se dar agilidade nos requerimentos e análise dos benefícios, além de propiciar ao gestor controle dos processos em andamento.

Atualmente, existe um sistema de pessoal por meio do qual se tem acesso a quantidade de beneficiários, sabe-se quantos contribuem para o RPPS, pode-se fazer o cálculo do valor do benefício a ser concedido, entre outros. No entanto, na auditoria verificou-se que, desde o requerimento até a concessão do benefício, o processo é manual o que facilita a ocorrência de erros e burocratiza o trâmite.

A fim de otimizar a rotina do RPPS recomenda-se a utilização de um sistema que possa auxiliar a direção do Instituto na condução dos trabalhos do dia a dia possibilitando controle, maior eficiência dos atos de gestão e concessão dos benefícios bem como permitindo saber com brevidade informações inerentes a Previdência Própria e aos seus beneficiários.

## 2.2 Repasse intempestivo das contribuições previdenciárias

A Lei Municipal nº 591/2006 que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social e criou o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ibimirim determina no parágrafo 4º do art. 15 que o recolhimento das contribuições previdenciárias patronal e servidor deverá ocorrer até o segundo dia útil do mês subsequente ao do pagamento do subsídio, da remuneração, do abono anual e da decisão judicial ou administrativa.

O art. 21 da mencionada lei, por sua vez, traz que, a contribuição recolhida ou repassada em atraso fica sujeita aos juros aplicáveis aos tributos municipais, qual seja, juros de 1% e multa de 2% ao mês.

Segundo informações prestadas pelo Diretor Administrativo Financeiro do Instituto, Sr. Tiago Honorato Dedil, a Prefeitura e os Fundos Municipais de





Assistência, Saúde e Educação estão repassando as contribuições previdenciárias patronal e servidor, todos os meses; afirmou que este ano a Saúde atrasou, mas já efetuou o pagamento.

Ponderou ainda que Prefeitura e Ação Social sempre fazem os repasses todo final de mês, Educação e Saúde, no entanto, fazem normalmente no dia 10 do mês seguinte ao pagamento do subsídio.

Verificou-se, portanto, que os Fundos Municipais de Educação e Saúde estão efetuando os repasses em atraso. Questionado sobre a cobrança dos valores e a incidência de juros, o Diretor Financeiro informou que se cobra e aplicam-se os juros nas cobranças aos Fundos apenas quando o repasse é feito após o dia 10 de cada mês.

Ocorre que, ainda que atualmente os atrasos refiram-se a questão de dias, sem a cobrança dos encargos financeiros devidos, diminui a entrada de receita e prejudica os segurados do Instituto.

Diante de tais fatos, percebeu-se que o Diretor do Instituto não adota medidas rígidas para cobrança dos encargos correspondentes a atrasos dos repasses, pois, na maioria das vezes as respostas aos ofícios de cobrança são verbais e como dito, quando o atraso é até o dia 10 do mês seguinte ao do pagamento do subsídio, não é feita a cobrança dos juros.

Assim, recomenda-se rigor na cobrança dos encargos financeiros das contribuições previdenciárias repassadas em atraso, fazendo incidir juros e multa desde o primeiro dia de inadimplemento.

### **2.3 Ausência de cópia da Lei Municipal que autoriza o parcelamento**

No Instituto, obteve-se a informação de que existe um débito referente a contribuições previdenciárias não repassadas em sua totalidade ao IBIPREV no período de 2013 a março de 2017 pelo Fundo Municipal de Saúde e Educação.



**Prefeitura  
de Ibimirim**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO.



Em 2017 a Câmara Municipal aprovou um Projeto de Lei que autoriza o parcelamento das contribuições previdenciárias descontadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas e não repassadas pelo ente federativo para o IBIPREV em 200 (duzentas) prestações mensais, iguais e sucessivas. Foi feito um levantamento do valor atualizado da dívida e formalizado o parcelamento em 09 de agosto de 2018, no entanto, no local, não existia cópia da referida Lei.

Neste sentido, recomenda-se que: se providencie para o IBIPREV cópia da Lei que autorizou o parcelamento

#### **2.4 Inexistência de registro individualizado das contribuições dos segurados.**

A Lei Federal nº 9717/98 que dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos dos entes federativos prevê em seu art. 1º, inciso VII, que os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos dos entes federativos deverão ser organizados, baseados em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial deverão manter registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor e dos entes estatais, conforme diretrizes gerais.

Inobstante tal normativa, verificou-se que no IBIPREV não existe registro individualizado das contribuições dos segurados, o que revela omissão e negligência por parte da Gestão do Instituto, ferindo o dispositivo legal citado e os Princípios Constitucionais da Transparência e Publicidade, além de impossibilitar aos segurados o acesso às informações.

Sugere-se que com brevidade, faça-se constar no Instituto registro contábil individualizado das contribuições de cada segurado como forma de atender a legislação e aos princípios constitucionais citados.

#### **2.5 Fragilidade do controle do valor das contribuições repassadas**





**Prefeitura  
de Ibimirim**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO.



No que diz respeito ao controle dos valores dos repasses efetuados pela Prefeitura e pelos Fundos Municipais, observou-se que mensalmente há uma comunicação entre o setor de Recursos Humanos do Município e o Diretor Financeiro do Instituto via e-mail, por meio do qual aquele informa o valor da folha da Prefeitura e dos Fundos Municipais. De posse de tais informações, o Diretor Financeiro faz os cálculos das contribuições patronal e servidor devidas.

Embora isso ocorra, mensalmente, o Instituto deixa de receber pequenos valores. No período de junho a agosto de 2018, deixou-se de repassar da Prefeitura e Fundos Municipais desde poucos centavos a um pouco mais de R\$ 1,00 (um real) por mês.

Diante disso, observou-se que IBIPREV não mantém o registro individualizado das contribuições previdenciárias dos Entes e embora a diferença seja pequena, os valores repassados são inferiores aos devidos.

Deste modo, recomenda-se, mais uma vez, a implantação de sistema integrado de valores que seja apto a importar as folhas de pagamento mês a mês, gere as Guias de Recolhimento para pagamento dos repasses automaticamente, possibilitando o controle de pagamento de guias, gere, se for o caso, 2ª via de Guia de Recolhimento com juros e multa facilitando o trabalho e possibilitando ao Instituto o recebimento dos valores por completo.

### 3. CONCLUSÃO

Ante o quadro que se apresenta, recomenda-se ao Gestor que:

- a) contrate um sistema que possa auxiliá-lo na direção do Instituto e na condução dos trabalhos do dia a dia possibilitando controle dos atos;
- b) apresente postura rigorosa na cobrança dos encargos financeiros das contribuições previdenciárias repassadas em atraso, fazendo incidir juros e multa desde o primeiro dia de inadimplemento;

Av. Castro Alves, 432 – Centro Ibimirim/PE. CEP: 56.580-000  
Fone: (87) 3842 – 2060 / 1371. E-mail: [prefeituradeibimirim@hotmail.com](mailto:prefeituradeibimirim@hotmail.com)



- c) providencie para o IBIPREV cópia da Lei que autorizou o parcelamento;
- d) faça constar no Instituto registro contábil individualizado das contribuições de cada segurado;
- e) implante sistema integrado de valores que seja apto a importar as folhas de pagamento mês a mês, gere as Guias de Recolhimento para pagamento dos repasses, possibilitando o controle de pagamento de guias facilitando o trabalho e possibilitando ao Instituto o recebimento dos valores por completo.

É o Relatório,

Ibimirim, 16 de outubro de 2018.

*Adryanna Eulália de M. Camêlo Torres*  
**Adryanna Eulália de M. Camêlo Torres**  
Coordenadora de Controle Interno

*Terezinha Rodrigues de Amorim*  
**Terezinha Rodrigues de Amorim**  
Técnica de Controle Interno

Documento Assinado Digitalmente por: JOSE ADAUTO DA SILVA  
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 8bb906c0-c836-4e2a-45fe-ac88b2096268





## RELATÓRIO DE AUDITORIA

### 1. INTRODUÇÃO

Conforme Ofício de Apresentação Ofício nº 285/2018/CCI, foi realizada auditoria no Almoarifado do Município de Ibimirim referente ao acompanhamento do cotidiano do setor quanto as solicitações de material de consumo e permanente; recebimento e checagem dos valores postos nas notas fiscais com os licitados; armazenamento e controle de estoque; distribuição dos materiais e caminho a ser percorrido pelas notas fiscais até o pagamento.

A auditoria teve o intuito de acompanhar o desenvolvimento das atividades do Almoarifado e a atuação do Diretor do Departamento de Administração Geral, que também é responsável por aquele setor. Na oportunidade, buscou-se avaliar os níveis de segurança e de confiabilidade dos controles exercidos pelo Diretor sobre as atividades desenvolvidas no dia a dia do almoarifado/compras, bem como verificar se eles estão sendo realizados em consonância com as normas pertinentes.

Os exames foram conduzidos de acordo com as determinações contidas na Lei Municipal nº 642/2009, na Resolução TC nº 001/2009 e na Instrução Normativa SCI nº 009/2010.

### 2. DEFICIÊNCIAS

As visitas ao Almoarifado ocorreram nos dias 18 e 23 do mês de outubro do corrente ano. Durante a auditoria foram constatadas, por amostragem, algumas deficiências por parte do controle da Direção quanto ao recebimento das mercadorias e conferência dos valores dos produtos postos na nota com os licitados; ao arquivamento de todas as notas fiscais dos produtos adquiridos; e ao controle de entrada e saída de mercadoria.

#### 2.1 Fragilidade no recebimento das mercadorias quanto à conferência dos valores dos produtos postos na nota fiscal com os valores licitados





Anualmente, o setor de Licitações manda para o setor de compras os contratos licitatórios e o setor de compras elabora uma tabela onde constam os produtos licitados para todas Secretarias do Município e seus respectivos valores. Baseando-se nessa tabela e nas solicitações das Secretarias o setor de Compras faz as requisições dos materiais de consumo e permanente aos fornecedores em documento do *excel*, conferindo manualmente os valores postos pelas empresas nas notas fiscais.

Com o intuito de regulamentar a sistemática de recebimento, armazenamento e distribuição de material de consumo e permanente, em 26 de julho de 2010 foi publicada a Instrução Normativa SCI nº 009/2010 que determina em seu art. 5º, **Material de Consumo, Recebimento, 02 e Material Permanente, 06 que os produtos devem vir acompanhados da notas fiscais para serem comparados, no tocante à qualidade e quantidade, com o pedido efetuado e para assinatura do recebimento do produto.**

A fim de otimizar a rotina do setor de Compras, recomenda-se a utilização de um sistema que possa auxiliar a direção na condução dos trabalhos do dia a dia possibilitando a elaboração do pedido por meio da inserção do código do produto dificultando a ocorrência de erros quanto ao valor. Devendo o sistema ofertar também, o serviço de cadastramento dos produtos através do qual se verificará se os valores de cada produto e não apenas o valor total da nota corresponde ao licitado trazendo mais eficiência aos atos de gestão.

## 2.2 Ausência de arquivo das notas fiscais dos produtos adquiridos

O art. 5º, Material de Consumo Recebimento, item 05 da Instrução Normativa SCI nº 009/2010 determina que **o almoxarifado deve arquivar uma cópia da nota fiscal e encaminhar a outra via para a Secretaria de Administração. Com efeito, uma via da nota fiscal é encaminhada para a Secretaria de Administração, no entanto, no Almoxarifado não existe arquivo de cópia de notas fiscais, o que se tem é o arquivo dos pedidos dos produtos e a numeração de todas as notas fiscais recebidas nos escritórios de encaminhamento para a Secretaria de Administração.**

A não existência desse arquivo além de não atender ao que disciplina a Instrução Normativa acima, fragiliza o controle pela Direção daquilo que é adquirido pelo

*J*  
*P*





departamento de compras. Embora, na oportunidade tenha se verificado que no Almojarifado não existe máquina reprográfica, o que dificulta o atendimento da normativa, sugere-se a aquisição ou realocação de uma multifuncional ou máquina de xerox para o local com o propósito de contribuir para o andamento regular do setor possibilitando a manutenção do acervo citado.

### 2.3 Fragilidade no controle de entrada e saída dos produtos

O Almojarifado consiste em um setor que é destinado a armazenagem das mercadorias e dos produtos adquiridos e portanto, exige um controle de estoque para o seu bom funcionamento. No Município, este setor normalmente não abriga grande quantidade de produtos, pois, na maioria das vezes, após o recebimento dos pedidos, estes são encaminhados para o setor solicitante.

Quanto ao controle de estoque, atualmente o setor conta com um programa de entrada e saída de produtos, todavia, é pouco utilizado porque para fazer o cadastro de entrada do material ele exige o número da Nota Fiscal, que, na maioria dos casos, não vem acompanhando os produtos. A fim de ter-se um controle daquilo que entra e sai do Almojarifado, os funcionários tentam fazer um controle de forma manual por meio da alimentação de uma tabela no *excel*. Apesar de a iniciativa ser válida, em virtude da movimentação do setor, pode acontecer de não conseguirem manter a lista atualizada de acordo com a realidade.

Diante de tais fatos, a fim de se padronizar os procedimentos de recebimento, armazenamento e distribuição de material de consumo e permanente, recomenda-se a efetiva utilização de um sistema de estoque que possibilite o cadastramento de tudo aquilo que entra e sai do Almojarifado.

### 3. CONCLUSÃO

Ante o quadro que se apresenta, recomenda-se ao Gestor que:

✱ p



**Prefeitura  
de Ibimirim**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO.



- a) a aquisição ou realocação de uma multifuncional ou máquina de xerox para o Almojarifado com o propósito de manter-se uma cópia da nota fiscal de todos os produtos e/ou materiais adquiridos;
- b) a utilização do sistema de estoque para cadastramento de tudo aquilo que entra e sai do Almojarifado.

É o Relatório,

Ibimirim, 07 de novembro de 2018.

*Adryanna Eulália de M. Camêlo Torres*  
**Adryanna Eulália de M. Camêlo Torres**  
Coordenadora de Controle Interno

*Terezinha Rodrigues de Amorim*  
**Terezinha Rodrigues de Amorim**  
Técnica de Controle Interno

Documento Assinado Digitalmente por: JOSE ADALTO DA SILVA  
Acesse em: <https://stc.eitec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 8bb906c0-c836-4e2a-45fe-ac88b2096268