



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 1

1. Informações da Organização

Razão Social:	FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE NOVA MUTUM MUTUMPREV
Locais auditados e endereços correspondentes:	MUTUMPREV
Pessoa para contato:	TEREZINHA / ROSEMEIRE
E-mails:	MUTUMPREV@NOVAMUTUM.MT.GOV.BR
Telefones:	
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):	04

1.1. Informações da auditoria

Norma(s):	☒ PRÓ GESTÃO RPPS		
Tipo de Auditoria:	☐ Análise documental	☐ Pré auditoria	
	☒ Certificação	☐ Supervisão	
	☐ Recertificação	☐ Follow-up	
Período da auditoria (datas e carga horária específica):	11 de dezembro de 2019		1,5 HD
Objetivo da auditoria:	Certificação – Nível I		
Equipe auditora:	Uira Alcides Gomes Rosa		

Instituto de Certificação Qualidade Brasil

Av. Araguaia, nº 1.544 - Edifício Albano Franco - Casa da Indústria - Vila Nova - CEP 74645-070 - Goiânia-GO

Fone: (62) 3219-1300 – Fax: (62) 3224-0677 – www.sistemafieg.org.br

Pilar Controle Interno

Itens	Atende ao requisito	Não atente ao requisito	%
3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS.	☒	☐	16,6%
3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS.	☒	☐	16,6%
3.1.3. Capacitação e certificação dos Gestores e servidores das áreas de risco.	☒	☐	16,6%
3.1.4. Estrutura de controle interno.	☒	☐	16,6%
3.1.5. Política de segurança da informação.	☒	☐	16,6%
3.1.6. Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	☒	☐	16,6%
Total			100%

Pilar Governança Corporativa

Itens	Atende ao requisito	Não atente ao requisito	%
3.2.1. Relatório de Governança Corporativa	☒	☐	6,25%
3.2.2. Planejamento	☒	☐	6,25%
3.2.3. Relatório de gestão atuarial	☐	☒	0,00%
3.2.4. Código de ética da Instituição	☒	☐	6,25%
3.2.5. Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor	☒	☐	6,25%
3.2.6. Política de investimentos.	☐	☒	0,00%
3.2.7. Comitê de investimentos.	☒	☐	6,25%
3.2.8. Transparência.	☒	☐	6,25%
3.2.9. Definição de limites de alçadas.	☒	☐	6,25%
3.2.10. Segregação das atividades.	☒	☐	6,25%
3.2.11. Ouvidoria.	☒	☐	6,25%
3.2.12. Diretoria executiva.	☒	☐	6,25%
3.2.13. Conselho fiscal.	☒	☐	6,25%
3.2.14. Conselho deliberativo.	☒	☐	6,25%
3.2.15. Mandato, representação e recondução.	☐	☒	0,00%
3.2.16. Gestão de pessoas.	☒	☐	6,25%
Total			81%



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 3

Pilar Educação Previdenciária

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.3.1. Plano de ação de capacitação	☒	☐	50%
3.3.2. Ações de diálogo com segurados e a sociedade	☒	☐	50%
Total			100%

Instituto de Certificação Qualidade Brasil

Av. Araguaia, nº 1.544 - Edifício Albano Franco - Casa da Indústria - Vila Nova – CEP 74645-070 – Goiânia-GO
Fone: (62) 3219-1300 – Fax: (62) 3224-0677 – www.sistemafieg.org.br



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 4

3.1. Controle Interno

3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS

☒ Nível I

☐ Nível II

☐ Nível III

☐ Nível IV

1 (uma) área de atuação mapeada:

Mapas de Processos a serem apresentados:

Benefícios:

- Aposentadoria compulsória;
- Aposentadoria por invalidez permanente;
- Aposentadoria Especial;
- Aposentadoria Voluntária;
- Revisão de aposentadorias;
- Revisão de pensões;

Evidência obrigatória:

- Mapa dos processos da área Benefícios do RPPS nas seguintes ferramentas: Bizagi, MS Visio, PPT, Fluxograma, SIPOC ou outra ferramenta utilizada para mapear o processo.

Observação 1: Inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde os mapas estão disponibilizados no site do Instituto.

Acesso em : <https://mutumprev.com.br/processo-administrativo/>

Observação 2: caso os mapas não estejam disponibilizados no site uma cópia dos mapas deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

3.1. Controle Interno**3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS**☒ **Nível I**☐ **Nível II**☐ **Nível III**☐ **Nível IV**

1 (uma) área de atuação mapeada:

Manuais de Processos a serem apresentados:**Benefícios:**

- Aposentadoria compulsória
- Aposentadoria por invalidez permanente
- Aposentadoria Especial
- Revisão de aposentadorias;

- Revisão de pensões.

Evidência obrigatória: Manuais dos Processos mapeados do RPPS.**Observação 1:** Inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde os manuais estão disponibilizados no site do Instituto.Acesso em : <https://mutumprev.com.br/processo-administrativo/>**Observação 2:** caso os manuais não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

3.1. Controle Interno**3.1.3. Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das áreas de Risco**☒ **Nível I**☐ **Nível II**☐ **Nível III**☐ **Nível IV**

Gestor de Recursos e **maioria** dos membros do Comitê de Investimentos com **Certificação básica**.

Evidência obrigatória

- Nome do Gestor de Recursos e Cópia do Certificado
- Nome dos Servidores que compõe o Comitê de Investimento e Cópia do Certificado
- Portaria de nomeação dos membros do Comitê de Investimentos.

Termos:

- **Certificação básica:** Aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no Mercado Brasileiro de capitais – ANBIMA CPA-10 e APIMEC CGRPS.
- **Certificação intermediária:** Aprovação em exame de certificação que, além do conteúdo exigido para a certificação básica, contemple módulos que permitam atestar a compreensão das atividades relacionadas à negociação de produtos de investimento - ANBIMA CPA-20.
- **Certificação avançada:** Aprovação em exame de certificação que, além do conteúdo exigido para a certificação intermediária, ateste habilidade equivalente àquela dos que desempenham atividades de gestão profissional de recursos de terceiros e de carteiras de títulos e valores mobiliários - ANBIMA CGA.

Observação 1: Por maioria entende-se 50% dos membros mais 1 (um) membro efetivo do Comitê.

Acesso em : <https://mutumprev.com.br/processo-administrativo/>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 7

3.1. Controle Interno

3.1.4. Estrutura de Controle Interno

☒ **Nível I**

☐ **Nível II**

☐ **Nível III**

☐ **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.

Evidência obrigatória:

- Relatório de Controle Interno semestral, atestando a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e verificação da implantação e continuidade do Pró Gestão.

Observação 1: Inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde o relatório está disponibilizado no Site do Instituto.

Acesso em : <https://mutumprev.com.br/processo-administrativo/>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 8

3.1. Controle Interno

3.1.5. Política de Segurança da Informação

☒ **Nível I**

☐ **Nível II**

☐ **Nível III**

☐ **Nível IV**

A política de segurança deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.

Evidência obrigatória:

- Política da Segurança de Informação.

Observação 1: Inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde o Política de Segurança de Informação e demais documentos estão disponibilizados no Site do Instituto.

Acesso em : <https://mutumprev.com.br/politica-da-seguranca-da-informacao/>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

3.1. Controle Interno**3.1.6. Gestão e Controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.**☒ **Nível I**☐ **Nível II**☐ **Nível III**☐ **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.

Evidência: obrigatória:

- Comprovante de 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.

Evidências complementares:

- ato administrativo do recadastramento e censo
- publicação do Censo e Recadastramento no DO e informativos
- relatórios gerados do recenseamento
- cadastros de recenseados
- plano de recenseamento/cadastramento
- Procedimento de prova de vida

Observação 1: Mesmo que o Censo e Recadastramento estejam feitos se as informações não foram enviadas para SPREV não atendem a nenhum requisito do Item 3.1.6

Observação 2: A cópia eletrônica dos documentos comprobatórios deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

Acesso em : <https://mutumprev.com.br/processo-administrativo/>



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 10

3.2. Governança Corporativa

3.2.1 Relatório de Governança Corporativa

☒ Nível I

☐ Nível II

☐ Nível III

☐ Nível IV

Relatório de Governança Corporativa Anual – Relatório de Governança com informações sobre: Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos.

Evidência obrigatória:

- Relatório de Gestão ou de Governança com os requisitos mínimos para cada Nível de Certificação desejado

Observação 1: Inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde o Relatório de Governança Corporativa e demais documentos estão disponibilizados no Site do Instituto.

Acesso em : <https://mutumprev.com.br/relatorio-de-governanca-corporativa/>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 11

3.2. Governança Corporativa

3.2.2 Planejamento

☒ Nível I

☐ Nível II

☐ Nível III

☐ 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.

Evidência obrigatórias

- Plano de ação Anual (5W2H) com metas qualitativas e quantitativas

Observação 1: Inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde os Planos de Ação ou Planejamento estratégico estão disponibilizados no Site do Instituto

Acesso em: <https://mutumprev.com.br/planejamento-estrategico/>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 12

3.2 Governança Corporativa

3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial

☒ Nível I

☐ Nível II

☐ Nível III

☐ Nível IV

Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.

Evidência obrigatória:

- Relatório de Gestão Atuarial com demonstrativos dos resultados atuariais dos últimos três exercícios.

Observação 1: Inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde o Relatório de Gestão Atuarial está disponibilizado no Site do Instituto

Acesso em : <https://mutumprev.com.br/relatorio-de-governanca-corporativa/>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 13

3.2 Governança Corporativa

3.2.4 Código de ética

☒ Nível I

☐ Nível II

☐ Nível III

☐ Nível IV

Elaboração do Código de Ética e sua divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).

Evidências obrigatórias:

- Código de Conduta
- Código de Valores e Princípios
- Código de Ética

Observação 1: Inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde o Código de ética está disponibilizado no Site do Instituto

<https://mutumprev.com.br/documentos/>

<https://mutumprev.com.br/mutumprev/>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

3.2 Governança Corporativa**3.2.5 Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor**☒ **Nível I**☐ **Nível II**☐ **Nível III**☐ **Nível IV**

Implantação de ações isoladas em saúde do servidor que contemplem:

- a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.
- 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.
- c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.

Evidências obrigatórias:**Nível I**

- Legislação que estabelece os exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.
- Serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.
- Registro das ações educativas para redução dos acidentes de trabalho e ações para melhoria das condições de trabalho (CIPA, SIPAT, PPRA, Outros);

IMPORTANTE: Informar que um plano de ação deverá ser elaborado para a implantação do PPRA, LTCAT, PPP e Política de Atenção à Segurança e Saúde do Servidor juntamente com o Ente Federativo!

Observação 1: Inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde o Código de ética está disponibilizado no Site do Instituto

Acesso em : <https://mutumprev.com.br/processo-administrativo/>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

3.2 Governança Corporativa**3.2.6 Política de Investimento**☒ **Nível I**☐ **Nível II**☐ **Nível III**☐ **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.

Evidências obrigatórias:

- Política de Investimentos
- Relatórios mensais de acompanhamento da PI com parecer de aprovação e acompanhamento do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimento

Observação 1 (Não pode faltar):

Verificar se estão descritos na PI os seguintes itens:

- a)** Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; objetivos e diretrizes que orientam a gestão do fundo para o ano seguinte; cenários que pautam as projeções financeiras, tendo em vista os limites de enquadramento para aplicação por segmento e modalidade, definidos na Resolução CMN nº 3.922/2010.
- b)** Definição das estratégias de alocação; resultados esperados das projeções financeiras; limites mínimos e máximos de enquadramento e estratégias de investimento para cada segmento de aplicação financeira.
- c)** Gestão de investimentos, considerando sua estrutura, propostas de aprimoramento, critérios de credenciamento para escolha das instituições financeiras e dos produtos financeiros onde os recursos do RPPS serão aplicados.

Observação 2: inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde a Política de Investimentos está disponibilizado no Site do Instituto

Acesso em: <https://mutumprev.com.br/investimentos/>
<https://mutumprev.com.br/carta-mensal/>
<https://mutumprev.com.br/relatorio-trimestral/>
<https://mutumprev.com.br/apr/>
<https://mutumprev.com.br/bancos-credenciados/>

Observação 3: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

3.2 Governança Corporativa**3.2.7 Comitê de Investimento**☒ **Nível I**☐ **Nível II**☐ **Nível III**☐ **Nível IV**

3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.

Evidências obrigatórias:

- Ato constitutivo do comitê de investimento
- Regimento do Comitê
- Comprovação do Vínculo funcional dos membros do Comitê
- Cronograma de Reuniões do Comitê de Investimentos

Observação 1: Não pode faltar no Relatório

- a) Análise do Cenário macroeconômico.
- b) Evolução da execução do orçamento do RPPS.
- c) Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo.
- d) Propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.
- e) Parecer do Comitê de Investimentos;
- f) Parecer e aprovação do Conselho Fiscal.

Observação 2: inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde a Política de Investimentos está disponibilizado no Site do Instituto

Acesso em : <https://mutumprev.com.br/administrativo/comite-de-investimentos/>

Observação 3: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 17

3.2 Governança Corporativa

3.2.8. Transparência

Obrigatórios para todos Níveis	Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
a) Acórdãos dos Tribunais de contas referentes às contas do RPPS	X Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/acordaos-tce-mt/
b) Atas dos órgãos colegiados na internet	X Sim	☐ Não	https://www.gp.srv.br/transparencia_novamutumpv/servlet/conselho_v2
c) Avaliação atuarial anual	X Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/calculo-atuarial/
d) Certidões de negativa de tributos	X Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/documentos/legislacao/
e) Código de Ética	X Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/documentos/legislacao/
f) Cronograma das ações de educação previdenciária	X Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/category/eventos/
g) Cronograma de reuniões dos conselhos e comitê na internet	X Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/wp-content/uploads/2019/08/CALENDARIO-REUNIOES-INVESTIMENTOS.pdf https://mutumprev.com.br/conselho-curador/ https://mutumprev.com.br/conselho-fiscal/
h) Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	X Sim	☐ Não	https://www.gp.srv.br/transparencia_novamutumpv/servlet/licitacoes_v2 https://www.gp.srv.br/transparencia_novamutumpv/servlet/contratos_v2

Instituto de Certificação Qualidade Brasil

Av. Araguaia, nº 1.544 - Edifício Albano Franco - Casa da Indústria - Vila Nova – CEP 74645-070 – Goiânia-GO

Fone: (62) 3219-1300 – Fax: (62) 3224-0677 – www.sistemafieg.org.br



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 18

i)	Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/previdenciasocial
j)	Política de investimentos	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/investimentos/
k)	Relação de entidades credenciadas investimentos	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/investimentos/
l)	Relatórios mensais e anual de investimentos	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/relatorio-trimestral/
m)	Regimento Interno de órgãos colegiados	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/wp-content/uploads/2019/08/RESOLU%C3%87%C3%83O-REFINAMENTO-COMITE-INVESTIMENTOS-REESTRUTURAO.pdf http://mutumprev.com.br/wp-content/uploads/2019/04/Resolu%C3%A7%C3%A3o-01-2016-Regimento-Interno.pdf https://mutumprev.com.br/conselho-curador/
Adicional Nível I e II		Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
n)	Plano de ação anual	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/planejamento-estrategico/
o)	Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: semestral	☒ Sim	☐ Não	https://www.gp.srv.br/transparencia_novamutumpv/servlet/home_receitas_v2 https://www.gp.srv.br/transparencia_novamutumpv/servlet/home_despesas_v2
p)	Políticas e relatórios de controle interno: semestral	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/mutumprev/controle-interno/
Adicional Nível III		Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
q)	Composição mensal da carteira de investimento por ativo e segmento.	☐ Sim	☐ Não	
r)	Planejamento estratégico.	☐ Sim	☐ Não	
s)	Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: trimestral	☐ Sim	☐ Não	
t)	Políticas e relatórios de controle interno: trimestral	☐ Sim	☐ Não	
u)	Relatório de avaliação de passivo judicial	☐ Sim	☐ Não	

Instituto de Certificação Qualidade Brasil

Av. Araguaia, nº 1.544 - Edifício Albano Franco - Casa da Indústria - Vila Nova - CEP 74645-070 - Goiânia-GO

Fone: (62) 3219-1300 - Fax: (62) 3224-0677 - www.sistemafieg.org.br



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 19

Adicional Nível IV		Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
v)	Planejamento estratégico.	☐ Sim	☐ Não	
w)	Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: mensal	☐ Sim	☐ Não	
x)	Políticas e relatórios de controle interno: mensal	☐ Sim	☐ Não	

Instituto de Certificação Qualidade Brasil

Av. Araguaia, nº 1.544 - Edifício Albano Franco - Casa da Indústria - Vila Nova – CEP 74645-070 – Goiânia-GO

Fone: (62) 3219-1300 – Fax: (62) 3224-0677 – www.sistemafieg.org.br

3.2 Governança Corporativa**3.2.9. Definição de Limites de Alçada**☒ **Nível I**☐ **Nível II**☐ **Nível III**☐ **Nível IV**

Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos

Evidências obrigatórias:

- Portaria, Decreto, Lei ou Lei Complementar com a definição das esferas de atuação da Diretoria Executiva, Gestor de recursos Conselho Deliberativo e do Comitê de Investimentos, com limites de alçada para aprovação de alocações e desinvestimentos estabelecidos

Informar abaixo:

Lei, Lei Complementar, Decreto ou Portaria:	1897 de 29/09/2015
Capítulo:	
Artigo:	Arts. 69, 76, 77, 78, 93, 97

Observação 1: inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde a definição de limites e alçadas está disponibilizado no Site do Instituto

Acesso em : <https://mutumprev.com.br/wp-content/uploads/2019/03/Lei-1.897-de-29-de-setembro-de-2015-Institui-o-RPPS-1.pdf>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

3.2 Governança Corporativa**3.2.10. Segregação das atividades**☒ **Nível I**☐ **Nível II**☐ **Nível III**☐ **Nível IV**

Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.

Evidências obrigatórias:

- Portaria, Decreto, Lei ou Lei Complementar com a definição a segregação das atividades ou funções em diferentes setores e responsáveis,
- Organograma
- Matriz de Responsabilidade e Autoridades,
- Mapa de Processos das áreas de Risco do Instituto
- Descrição das Atribuições e Competências dos Servidores e Cargos

Informar abaixo, se houver:

Lei, Lei Complementar, Decreto ou Portaria:

Capítulo:

Artigo:

Observação 1: inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde a definição de limites e alçadas está disponibilizado no Site do Instituto

Acessar em : <https://mutumprev.com.br/administrativo/segregacaodefuncao>

<https://mutumprev.com.br/documentos/legislacao/>

<https://mutumprev.com.br/documentos-categoria/organograma/>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

3.2 Governança Corporativa**3.2.11. Ouvidoria**☒ **Nível I**☐ **Nível II**☐ **Nível III**☐ **Nível IV**

Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”.

Acesso em: <https://mutumprev.com.br/fale-conosco/>

<https://prefnm.ouvidoriabr.com/#/home>

Evidência obrigatória:

- Fale Conosco, ou ferramenta similar

Informar abaixo:

Lei, Lei Complementar, Decreto ou Portaria que Institui a Ouvidoria no RPPS ou Ente Federativo

LEI Nº 1643, DE 18 DE MARÇO DE 2013

Capítulo:

Artigo:

Nome do Servidor designado para a função:

Fabrizio Luiz Gonçalves

Ato que atribui servidor para a função de Ouvidoria:

Anexo ao email

Certificado de Capacitação para servidor da função:

Anexo ao email

Observação 1: inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde os canais de atendimento e ouvidoria estão disponibilizados no Site do Instituto

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 23

3.2 Governança Corporativa

3.2.12. Diretoria Executiva

☒ Nível I

☐ Nível II

☐ Nível III

☐ Nível IV

Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva

Evidências obrigatória:

- Certificado de conclusão de nível superior para os membros da Diretoria Executiva

Informar abaixo:

Nome dos Servidores designados para a composição da Diretoria Executiva	Terezinha Aparecida Leite Arissava
---	------------------------------------

Certificado de Curso Superior dos Membros da Diretoria Executiva	Anexo ao email
--	----------------

Observação 1: inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde a Legislação que institui o a Diretoria Executiva e certificados estão disponibilizados no Site do Instituto

<https://mutumprev.com.br/diretora-executiva/>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

3.2 Governança Corporativa

3.2.13. Conselho Fiscal

☐ Nível I

☒ Nível II

☐ Nível III

☐ Nível IV

Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.

Evidências obrigatórias:

- Ato de instituição do Conselho Fiscal,
- Termo de Posse dos Conselheiros Fiscais
- Regimento e Atribuições do Conselho Fiscal
- Cronograma de Reuniões.

Informar abaixo:

Nome dos Servidores designados para a composição do Conselho Fiscal:

- **Camila Raasch** - Presidente
- **Antonio Erinaldo Vieira Santana** - Vice-presidente
- **Vanessa Gonçalves Rodrigues** - Secretária
- **Plínio Macedo Rodrigues** - Membro Suplente
- **Jussara da Aparecida Crinxenowisk** - Membro Suplente

Termo de Posse dos Membros do Conselho Fiscal:

<https://mutumprev.com.br/wp-content/uploads/2019/12/ATA-POSSE-CONSELHO-FISCAL-ASSINADA.pdf>

Regimento do Conselho Fiscal:

<http://mutumprev.com.br/wp-content/uploads/2019/04/Resolu%C3%A7%C3%A3o-01-2016-Regimento-Interno.pdf>

Observação 1: inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde a Legislação que institui o a Diretoria Executiva e certificados estão disponibilizados no Site do Instituto

Acesso: https://mutumprev.com.br/wp-content/uploads/2019/12/CALENDARIO_REUNIOES_FISCAL-atualizado.pdf

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

3.2 Governança Corporativa

3.2.14. Conselho Deliberativo

☒ **Nível I**
☐ **Nível II**
☐ **Nível III**
☐ **Nível IV**

Pelo menos 1 (um) representante dos segurados

Evidências obrigatórias:

- Ato de instituição do Conselho Deliberativo
- Termo de Posse dos Conselheiros Deliberativos
- Regimento e Atribuições do Conselho Deliberativo
- Cronograma de Reuniões.

Informar abaixo:

Nome dos Servidores designados para a composição do Conselho Deliberativo:

- **Edna Bonetti** - Presidente - Representante Executivo;
- **Marli Takagui** - Membro - Representante Executivo
- **Rosilene Paula** - Membro - Representante Legislativo;
- **Diob Hudson da Silva Lima** - Membro - Representante Legislativo;
- **Izabel C. D. R. de Quadros** - Secretária - Representante Servidor
- **Sirlene Faila Menin Triches** - Membro - Representante Servidor;
- **Telma P. Saravy** - Membro - Representante Servidor;
- **Ivan A. Domingos** - Membro - Representante Servidor;
- **Marcia A. Vieira** - Membro - Representante Servidor.

Termo de Posse dos Membros do Conselho Deliberativo:

<https://mutumprev.com.br/wp-content/uploads/2019/12/ATA-POSSE-CONSELHO-CURADOR-ASSINADA.pdf>

Regimento do Conselho Deliberativo:

<https://mutumprev.com.br/wp-content/uploads/2019/08/RESOLU%C3%87%C3%83O-CONSELHO-FISCAL-REESTRUTURADO-ASSINADO.pdf>

Observação 1: inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde a Legislação que institui o Conselho Deliberativo e Regimento estão disponibilizados no Site do Instituto

Acesso em: <https://mutumprev.com.br/conselho-curador/>

<https://mutumprev.com.br/wp-content/uploads/2019/12/CALENDARIO-REUNIOES-CURADOR-ATUALIZADO.pdf>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 26

3.2 Governança Corporativa

3.2.15. Mandato, Representação e Conselho

☒ **Nível I**
☐ **Nível II**
☐ **Nível III**
☐ **Nível IV**

Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.

Evidências obrigatórias:

- Portaria, Decreto ou Lei Local que disciplina a escolha dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.

Informar abaixo:

Lei, Lei Complementar, Decreto ou Portaria que disciplina a escolha da Diretoria Executiva e Conselhos no RPPS:

Lei nº 1897/2015

Capítulo:

Artigo:

Arts. 69, 76, 77, 78, 93, 97, 74, 70

Observação 1: inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde a Legislação que disciplina a escolha da Diretoria Executiva e dos Conselhos está disponibilizado no Site do Instituto

Acesso em : <https://mutumprev.com.br/wp-content/uploads/2019/03/Lei-1.897-de-29-de-setembro-de-2015-Institui-o-RPPS-1.pdf>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

Observação 3: Preferencialmente, o mandato dos conselheiros deverá ser de 4 (quatro) anos.



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 28

3.2 Governança Corporativa

3.2.16. Gestão de Pessoas

☒ **Nível I**

☐ **Nível II**

☐ **Nível III**

☐ **Nível IV**

A unidade gestora do RPPS possui pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo.

Evidências obrigatórias:

- Termo de Cedência de Servidor para o Instituto;
- Termo de Posse do Servidor do Instituto aprovado em Concurso Público
- Termo de Cedência

Observação 1: inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde a Legislação que disciplina a escolha da Diretoria Executiva e dos Conselhos está disponibilizado no Site do Instituto

Acessar em : <https://mutumprev.com.br/administrativo/gestaodepessoas>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

3.3 Educação Previdenciária**3.3.1. Plano de Ação de Capacitação**☒ **Nível I**☐ **Nível II**☐ **Nível III**☐ **Nível IV**

O RPPS deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos:

a) Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros.

b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.

Evidências obrigatórias:

- Plano de Ação de Capacitação
- certificados, atestados de workshop, treinamentos e capacitação realizadas.
- Lista de presença das capacitações realizadas internamente.

Observação 1: inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde Plano de Capacitação está disponibilizado no Site do Instituto

Acesso em : <https://mutumprev.com.br/certificados-e-cursos/>
<https://mutumprev.com.br/servidores-do-mutumprev-participam-de-curso-de-capacitacao-de-programa-gestao-eficaz-em-sinop/>
<https://mutumprev.com.br/membros-da-mutumprev-participam-de-capacitacao-em-nova-mutum/>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.



Relatório de Auditoria

RE-AUD

Revisão: 13

Data: 30/05/2018

Pag.: 30

3.3 Educação Previdenciária

3.3.2 Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

☒ **Nível I**

☐ **Nível II**

☐ **Nível III**

☐ **Nível IV**

As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar, conforme o nível de certificação:

Cartilha dirigida aos segurados que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso e no site do RPPS.

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.

Evidências obrigatórias:

- Cartilha dos segurados,
-Registros da realização da audiência pública (lista de presença, memorando, publicação no DO, apresentações em PPT, atas, relatórios, carta de serviços aos segurados, outros),

Observação 1: inserir abaixo o endereço eletrônico (link) onde Cartilha, o Cronograma e demais registros, disponibilizado no Site do Instituto

Acesso em : <https://mutumprev.com.br/prestacao-de-contas/>
<https://mutumprev.com.br/carta-de-servicos-ao-segurado/>
<https://mutumprev.com.br/cartilha-do-segurado/>

Observação 2: caso os documentos não estejam disponibilizados no site uma cópia eletrônica dos mesmos deverá encaminhada para o ICQ Brasil.

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* da 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).

5. 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.

6. 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.

7. Assinaturas

Nome	Cargo/função	Data assinatura	Assinatura
Uira Alcides Gomes Rosa	Auditor	11/12/2019	