

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE CONFORMIDADE

Ordem de Serviço	e-TCM	Período de abrangência	Período da realização
2021/06046	015699/2022	2022 (Até outubro)	03.10.22 a 06.01.23
Área Auditada Instituto de Previdência Municipal de São Paulo			
Objeto de auditoria Pessoal – Atos de Pessoal e Folha de Pagamento referente ao exercício de 2022			
Objetivo da auditoria Verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de pessoal e suas conformidades com a legislação e normas vigentes.			
Equipe técnica			
Andreza Faucon Colombini Faganelli			20.145
Sérgio Takashi Maciel Nakano			20.294

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Resumo da Folha de Pagamento de Julho/22	25
--	----

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Totalizadores da Folha de Pagamento entre jan e ago/22	17
Quadro 2: Comparativo do IRPF do SIGPEC e Guias DAMSP	25
Quadro 3: Recolhimentos GPS de janeiro a agosto de 2022	26
Quadro 4: Comparativo contribuições RGPS de janeiro a agosto de 2022	26
Quadro 5: Comparativo do Patronal do RGPS - Sigpec e Iprem - janeiro a agosto de 2022	27
Quadro 6: Quantidade de Servidores por vínculo no Iprem – 2021/2022.....	29
Quadro 7: Atribuições e competências cargos em comissão	33
Quadro 8: Atribuições e competências cargos em comissão	34
Quadro 9: Funções e Responsabilidades exercidas Cargos em comissão de livre provimento e nomeação	36
Quadro 10: Funções e Responsabilidades cargos em comissão destinados aos servidores efetivos	38
Quadro 11: Situação da ratificação anual da declaração de inelegibilidade dos atuais ocupantes de cargos em comissão do Iprem	44

LISTA DE SIGLAS

Anatel – Agência Nacional de Telecomunicações

ARP - Ata de Registro de Preços

ATI – Assessoria de Tecnologia da Informação

ATP – Assessoria Técnica e Previdenciária

CF/88 – Constituição Federal de 1988

Ciee – Centro de Integração Empresa-Escola

Cobes - Coordenadoria de Bens e Serviços

Dataprev S.A.- Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência

DAMSP – Documento de Arrecadação do Município de São Paulo

DF – Decreto Federal

DM – Decreto Municipal

DOC – Diário Oficial da Cidade

FIA - Fundação Instituto de Administração

GF – Gratificação de Função

GG – Gratificação de Gabinete

GPS – Guia de Previdência Social

INSS – Instituto Nacional do Seguro Social

Ipem– Instituto de Previdência Municipal de São Paulo

IR – Imposto de Renda

IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte

Intosai - Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores

ISSAI – International Standards of Supreme Audit Institutions

LAI – Lei de Acesso à Informação

LF – Lei Federal

LM – Lei Municipal

LOMSP – Lei Orgânica do Município de São Paulo

NBASP – Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público

NBC TA – Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica

PMSP – Prefeitura do Município de São Paulo

Prodam - Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

RE – Recurso Extraordinário

RF – Registro Funcional

RGPS – Regime Geral de Previdência Social

RPPS – Regime Próprio de Previdência Social

RRA – Rendimentos Recebidos Acumuladamente

Sadin – Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta

Sefip – Sistema Empresa de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social

Seges – Secretaria Municipal de Gestão (Sigla usada em 2021)

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

SFTC - Serviço Telefônico Fixo Comutado

Sigpec – Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências

SISPATRI – Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos

SMP – Serviço Móvel Pessoal

STF – Supremo Tribunal Federal

STFC – Serviço Telefônico Fixo Comutado

TCMSP – Tribunal de Contas do Município de São Paulo

TI – Tecnologia da Informação

RESUMO

Esta auditoria, realizada entre 03.10.22 e 06.01.23, tem como objetos os Atos de Pessoal e a Folha de Pagamento referente ao exercício de 2022 do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - Iprem.

O objetivo é o de verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de pessoal e suas conformidades com a legislação e normas vigentes. Justifica-se a presente auditoria pela relevância material do objeto. Além disso, eventuais impropriedades na gestão de pessoal podem impactar na realização de atividades fins de cada órgão e entidade, sendo útil a fiscalização dos referidos atos a fim de contribuir para o seu adequado funcionamento.

A presente auditoria programada justifica-se na competência legal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo - TCMSP para analisar os atos de pessoal e folha de pagamento do Iprem, nos termos dos artigos 70 e 71 da Constituição Federal.

Em levantamento preliminar, verifica-se que a autarquia previdenciária municipal possui: fragilidades e falhas nas informações das remunerações dos servidores nos portais da internet; deficiências no cadastro da base de dados do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências – Sigpec; ausência de segregação de funções nos departamentos de gestão de compras e folha de pagamento; servidores em cargos em comissão, cujas atribuições não se prestam para chefia, direção e assessoramento, em virtude da baixa quantidade de servidores efetivos, falta de infraestrutura de pessoal e conseqüente prejuízo na consecução de suas atividades.

Observou-se também que a base de cálculo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS foi inferior ao salário mínimo, em desacordo com a Lei Federal - LF nº 8.213/91 e o Decreto Federal - DF nº 3.048/99, havendo, inclusive, ausência de recolhimento retificador de contribuições previdenciárias.

Por fim, constatou-se a ausência de declaração pública de bens do gestor da entidade e do chefe do setor de compras e a entrega intempestiva da Ratificação da Declaração de Inelegibilidade de ocupantes de cargos em comissão.

Diante da verificação de ocorrência das irregularidades acima citadas, a equipe de auditoria formulou propostas de determinação ao Iprem, das quais destacam-se as seguintes: implementar a segregação de funções nos departamentos da gestão de compras e folha de pagamento; providenciar recolhimento retificador das contribuições previdenciárias em atraso; apresentar as ações tomadas para regularização do cadastro da base de dados do Sigpec; e adotar procedimentos de controle interno para verificação do cumprimento da legislação pelo Iprem.

Ademais, foi proposta recomendação para que o Iprem promova alteração na planilha de remuneração do servidor do Portal Dados Abertos, para que seja possível visualizar as deduções obrigatórias de responsabilidade do servidor, de forma que a informação fique mais transparente e fidedigna.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	11
1.1. Destinatários da Auditoria	11
1.2. Visão geral do objeto, objetivos e escopo da auditoria	11
1.3. Normas de auditoria aplicadas na realização do trabalho	13
2. METODOLOGIA	13
2.1. Critérios adotados	13
2.2. Métodos de coleta e de análise dos dados	13
2.3. Limitações do trabalho de auditoria	13
3. ACHADOS DE AUDITORIA	14
3.1. Ausência de declaração pública de bens do gestor da entidade e do chefe do setor de compras	14
3.2. Entrega intempestiva da Ratificação da Declaração de Inelegibilidade de ocupantes de cargos em comissão	14
3.3. Ausência de segregação de funções nas atividades da gestão de compras e folha de pagamento	14
3.4. Fragilidades e deficiências nas informações das remunerações dos servidores nos portais da internet	29
3.5. Deficiências no cadastro da base de dados do Sigpec e Base de cálculo de contribuição para o RGPS inferior ao salário mínimo em desacordo com a LF nº 8.213/91 e o DF nº 3.048/99	18
3.6. Cargos em comissão que não desempenham papel de chefia, direção ou assessoramento, nem demandam relação de confiança específica com a autoridade nomeante	29

3.7.	Ausência de recolhimento retificador de contribuições previdenciárias dos servidores em comissão de livre provimento e nomeação	22
4.	ANÁLISE DOS COMENTÁRIOS DO GESTOR	43
5.	CONCLUSÃO	45
6.	ANÁLISE DOS ELEMENTOS DE RESPONSABILIZAÇÃO	46
7.	PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTOS	46
7.1.	Propostas de determinações	46
7.2.	Propostas de recomendações	46

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Auditoria cujos objetos são os Atos de Pessoal e a Folha de Pagamento referente ao exercício de 2022 do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - Iprem. A presente fiscalização foi autorizada pela Ordem de Serviço nº 2021/06046.

Justifica-se a presente auditoria pela relevância material do objeto. As despesas de pessoal costumam representar o maior componente de gastos de um órgão ou entidade. É necessário checar se tais despesas estão sendo executadas de forma adequada, pois representam gastos permanentes que, se realizados de forma errônea, geram dificuldades de ressarcimento aos cofres públicos. Além disso, eventuais impropriedades na gestão de pessoal podem impactar na realização de atividades fins de cada órgão e entidade, sendo útil a fiscalização dos referidos atos a fim de contribuir para o seu adequado funcionamento.

1.1. Destinatários da Auditoria

Dentre os usuários do Relatório de Auditoria, sem prejuízo de outros, citam-se:

- Município de São Paulo: considerando que é este quem arca com as despesas de pessoal do Iprem, há interesse público quanto à regularidade dos pagamentos de tais despesas;
- Gestores do Iprem: considerando que estes respondem pela gestão da autarquia, podem ter interesse quanto à correção de eventuais impropriedades ou irregularidades identificadas;
- Beneficiários de pensão ou aposentadoria: podem ser interessados quanto à verificação de segurança das atividades de gestão da previdência, sendo que estas envolvem recursos humanos para a realização.

1.2. Visão geral do objeto, objetivos e escopo da auditoria

O objetivo da presente Auditoria é o de verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de pessoal do Iprem e suas conformidades com a legislação e normas vigentes, tendo como período de abrangência o exercício de 2022.

O escopo foi definido em fase de planejamento, com base em análise de riscos, levando em consideração: o entendimento obtido da entidade auditada (NBASP 100/45); as conclusões alcançadas em Relatórios de Auditorias anteriores (eTCMs 013.628/2017 e 000.961/2018); as indagações realizadas na reunião de abertura a fim de obter entendimento do controle interno e dos principais riscos; o julgamento profissional da equipe de Auditoria (NBASP 400 / 43, 47).

Para a consecução do objetivo, foram elaboradas questões a fim de subsidiar a fase de execução da Auditoria, que consistiam em verificar:

- Se constam no Portal da Transparência as informações de vencimentos e demais vantagens dos servidores do Iprem e, em caso positivo, se tais valores estão divulgados de forma correta;
- Se os documentos de apresentação anual obrigatória pelos servidores são registrados e controlados pelo Iprem;
- Se os pagamentos e demais vantagens dos servidores que trabalham no Iprem estão sendo calculados de forma correta, em obediência à legislação;
- Se as atribuições dos ocupantes de cargos em comissão estão limitadas a direção, chefia e assessoramento;
- Se há segregação de funções nas atividades da gestão de folha de pagamentos da entidade e na gestão de compras;
- Se os recolhimentos ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, bem como o Imposto de Renda - IR estão sendo realizados de maneira adequada.
- Se as pessoas que possuem atribuições sensíveis quanto à gestão de compras da entidade apresentaram de forma pública sua declaração de bens tendo em vista que se trata de requisito necessário quando de suas respectivas nomeações, de acordo com a legislação;

1.3. Normas de auditoria aplicadas na realização do trabalho

A auditoria foi conduzida em conformidade com o Manual de Auditoria Governamental do TCMSP, que é consistente com as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público - NBASP, desenvolvidas com base nos Princípios Fundamentais de Auditoria (International Standards of Supreme Audit Institutions - ISSAI 100-199) integrante da Estrutura de Pronunciamentos Profissionais da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores - Intosai.

2. METODOLOGIA

2.1. Critérios adotados

Os principais critérios adotados para a análise das questões estabelecidas no escopo constam dos seguintes normativos: LF nº 12.527/2011; LOMSP; DM nº 59.432/2020; DM nº 57.894/2017; Portaria Iprem nº 58/2018; LM nº 13.138/2001; LM nº 8.989/1979; Constituição Federal; Tema nº 1.010 – Leading Case Recurso Extraordinário - RE nº. 1.041.210 do Supremo Tribunal Federal - STF; LF nº 14.133/2021; LF nº 8.212/1991; e Tabela atualizada de contribuição do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF.

2.2. Métodos de coleta e de análise dos dados

Os procedimentos utilizados para coleta e análise de dados estão registrados em Documentação de Auditoria. Foram utilizadas as seguintes Técnicas de Auditoria: exame documental; conferência de cálculos; observação; indagação; e envio de questionário.

Para as análises das informações de vencimentos e demais vantagens dos servidores do Iprem no Portal da Transparência, da correção e obediência à legislação dos pagamentos e demais vantagens dos servidores da autarquia previdenciária, bem como dos recolhimentos de RPPS, INSS e IR devidos foi utilizada a técnica de amostragem. O tamanho da amostra para cada análise foi definido com base no Risco de Detecção, identificado por meio de Matriz de Avaliação de Riscos (NBASP 4000 / 54 e 56) e os itens da amostra foram selecionados aleatoriamente.

Alguns casos não comportavam a técnica de amostragem e nos demais foi verificado que era mais eficiente a análise de toda a população (NBASP 100 / 48).

2.3. Limitações do trabalho de auditoria

Segundo o item A47 das Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica - NBC TA 200 (R1), denominado “Limitação inerente da auditoria”:

As limitações inerentes de uma auditoria originam-se da:

- natureza das informações contábeis;
- natureza dos procedimentos de auditoria; e
- necessidade de que a auditoria seja conduzida dentro de um período de tempo razoável e a um custo razoável.

Na presente Auditoria, não houve limitações aos trabalhos.

3. ACHADOS DE AUDITORIA

3.1. Ausência de segregação de funções nos departamentos da gestão de compras e folha de pagamento

A segregação de funções é tema relativo à área de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas e consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização. Para evitar conflitos de interesses, é necessário repartir funções entre os servidores para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade, por exemplo.

Visando verificar a existência da segregação de funções no Ipem, a equipe de auditoria procedeu à verificação no portal da transparência, em setembro/22, do organograma, dos departamentos existentes na autarquia e do total de servidores exercendo funções na autarquia.

Dessa forma, ficou constatada a existência de apenas um servidor (Registro Funcional - RF nº 879.610.6/1) integrando a Divisão de Licitação e Gestão de Contratos.

Além disso, após reunião com os membros da autarquia previdenciária em 21.09.22, verificou-se que grande parte do trabalho relativo ao setor de folha de pagamento também era exercido por apenas uma pessoa (RF nº 760.099.2/2).

Diante das informações supra, a equipe de auditoria procedeu à análise dos trabalhos realizados por ambos os setores citados visando uma melhor compreensão dos procedimentos que eram realizados pelos servidores em comento.

Assim, foram analisados os processos de 15 contratos vigentes no Iprem (Peça 03), buscando verificar o total de servidores participando dos procedimentos licitatórios, tendo em vista que o princípio da segregação de funções está previsto na Lei Federal nº 14.133/21¹.

Salienta-se que, dos 15 contratos, constatou-se a inexigibilidade ou dispensa de licitação em 6² contratações, além de uma contratação por Ata de Registro de Preços da Secretaria Municipal de Gestão da Coordenadoria de Bens e Serviços - ARP 001/Seges-Cobes/2021.

Além disso, foram analisados os processos licitatórios relativos aos Pregões Eletrônicos nº: 03/Iprem/2022, 02/Iprem/2021, 04/Iprem/2021, 005/Iprem/2021 e 08/Iprem/2021, 06/Iprem/2021, 09/Iprem/2021, 09/Iprem/2020 e 11/Iprem/2020.

Desse modo, no processo referente ao Pregão nº 03/Iprem/2022, constatou-se que o servidor de RF nº 725.977.8/2 realizou os procedimentos de pesquisa de preço e elaboração de minuta de Edital, atuando também como pregoeiro neste mesmo certame.

Já nos Pregões nº 02/Iprem/2021, 08/Iprem/2021, 09/Iprem/2021, 09/Iprem/2020 e 11/Iprem/2020, o mesmo servidor (RF nº 725.977.8/2), além dos procedimentos citados no parágrafo anterior, também atuou na expedição do Termo de Referência, enquanto que no Pregão 005/Iprem/2021 foi o responsável por solicitar a aquisição dos bens e realizar todos os procedimentos relativos à licitação (elaboração do edital/termo de referência, pesquisa de preços, fazendo parte da comissão de licitação e exercendo a função como pregoeiro).

¹ Art. 7º, § 1º. A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

² 1 - Prestação de serviços estratégicos de solução de tecnologia da informação pela Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência – Dataprev S.A., para fins de implementação do sistema de compensação previdenciária;

2 - Prestação de serviço móvel pessoal - SMP, pela Telefônica, com o fornecimento de SIM Card's em regime de comodato, para operação de transmissão de dados (Modem), de acordo com as normas e regulamentos expedidos pela Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel, destinados ao Iprem;

3 - Prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) pela Telefônica por meio de entroncamentos digitais (links E1 com sinalização CAS-R2/DTMF) e serviços de discagem direta a ramal;

4 - Prestação de serviços pela Fundação Instituto de Administração – FIA de pesquisas, estudos, elaboração de diagnósticos, proposição de ações relativas à análise de conformidade da concessão e pagamento de benefícios previdenciários geridos pelo Iprem;

5 - Prestação de serviços técnicos especializados acerca dos temas administrativos e previdenciário e Prestação de serviços pela Ncom Locadora de Sistema Ltda., de locação, instalação, ativação e manutenção inclusas de 01 CPCT tipo PABX CPA-Digital;

6 - Prestação de serviços do Centro de Integração Empresa-Escola (Ciee), para contratação de estágios ao Iprem

Dessa forma, depreende-se da análise supra a ausência de segregação de funções relacionadas à aquisição de bens e serviços pelo Iprem, visto que no caso em comento, em todos os Pregões analisados, foi designado para compor a comissão de licitação, servidor ocupante de cargo com atuação na fase interna do procedimento licitatório.

Já no que tange à segregação de funções da folha de pagamento, verificou-se que o cadastro mensal do processamento que gera os dados da Folha é realizado pelas servidoras de RFs nº 760.099.2/2 e 760.704.0/4.

De acordo com o Iprem, a servidora de RF nº 760.099.2/2 acompanha todos os processamentos e, havendo inconsistências, solicita os ajustes para a área da ATI ou ATP. Ressalta-se que no período de 01.04.22 a 14.08.22 essa atividade esteve a cargo de outra servidora.

Salienta-se, ainda, que a servidora de RF nº 760.099.2/2, além de cadastrar os dados para a folha de pagamento, também é responsável por elaborar os arquivos que são enviados ao sítio eletrônico da Transparência, bem como por elaborar e transmitir as informações do Sistema Empresa de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social - Sefip, e de atualizar os dados dos prontuários dos servidores no Sigpec (visto que houve recente alteração do sistema de folha de pagamento do Iprem).

Além disso, cumpre salientar que não houve validação desses dados migrados pelo legado em vista da ausência de servidores para tal.

Há no setor a servidora de RF nº 760.704.0/4 que exerce cargo em comissão. Contudo, ela apenas auxilia a de RF nº 760.099.2/2 em parte do trabalho, carecendo a folha de pagamento de uma revisão por parte da área de Recursos Humanos.

Na ATI, a servidora responsável, de RF nº 635.910.8/2, valida os dados solicitados pela Supervisão de Recursos Humanos no que tange a inconsistências no sistema, comunicando à Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – Prodam os devidos acertos.

O processamento da Folha é realizado pela Prodam. Já o cadastro e acompanhamento é feito pelos servidores do Iprem.

Desse modo, verifica-se fragilidade na segregação de funções quando da elaboração da Folha de Pagamentos, visto que as responsabilidades de cadastrar, conferir e autorizar os dados que serão enviados são realizados pela servidora de RF nº 760.099.2/2, não havendo repartição de funções entre servidores.

Ressalte-se que a segregação de funções é princípio básico do sistema de controle interno que decorre do princípio da moralidade, previsto na Constituição Federal e prevê a observância de boas práticas pelo administrador público, inclusive com relação às funções inerentes ao processo de aquisição de bens e serviços, devendo a administração pública evitar que o mesmo servidor execute todas as etapas das despesas.

Assim, a entidade autárquica deve implementar a segregação de funções com a devida separação das atividades relacionadas aos processos licitatórios e folha de pagamento, as quais deverão ser desenvolvidas por servidores distintos, com o conseqüente incremento da racionalização administrativa, da produtividade do trabalho e do controle sobre os atos de gestão pública.

Critérios: Princípio da moralidade (Constituição Federal - CF/88) e Art. 7º, § 1º da LF nº 14.133/2021.

Evidências: Acúmulo de atribuições nos procedimentos licitatórios e de folha de pagamento.

Causas: Falta de servidores no Iprem.

Efeitos: Riscos de conflitos de interesses, erros, fraudes e disfunções ético-comportamentais.

3.2. Deficiências no cadastro da base de dados do Sigpec e Base de cálculo de contribuição para o RGPS inferior ao salário mínimo em desacordo com a LF nº 8.213/91 e o DF nº 3.048/99

Em análise aos documentos extraídos do Sigpec, verificou-se a totalização bruta e líquida da folha de pagamento conforme quadro abaixo:

Quadro 1 – Totalizadores da Folha de Pagamento entre jan e ago/22 Em R\$

Mês	SERVIDORES ATIVOS		Diferença
	Total bruto	Total Líquido	
Janeiro	602.522,16	438.866,10	163.656,06

Fevereiro	595.431,34	423.862,45	171.568,89
Março	614.572,78	447.043,18	167.529,60
Abril	615.317,62	439.569,28	175.748,34
Mai	621.486,72	448.121,22	173.365,50
Junho	1.054.594,40	780.288,69	274.305,71
Julho	608.346,05	439.910,32	168.435,73
Agosto	612.589,65	440.325,33	172.264,32

Fonte: SIGPEC

Em seguida, foram executados os procedimentos aplicáveis à obtenção da amostra aleatória na relação dos servidores do Iprem, com seus respectivos vencimentos, encargos e benefícios de abril de 2022, baixada do Portal Dados Abertos da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP, cujas informações são provenientes do Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta – Sadin.

Foi efetuada análise da ficha financeira dos 14 servidores obtidos na amostra, com consulta aos prontuários e os dados do Sigpec.

Além disso, foi aplicado um *check-list* (Peça 04) nos prontuários dos servidores que ingressaram em 2022, para verificar a documentação e os procedimentos para a formalização do ingresso.

Verifica-se que, dos servidores que percebem subsídio, alguns possuem o cadastro das gratificações e dos períodos de percepção aos quais faziam jus antes da opção pelo subsídio, conforme, por exemplo: RF nº 760.010.0/1 e 760.099.2/2, contudo, não consta da ficha financeira do Sigpec a percepção de gratificações, nem períodos de percepção da Gratificação de Função - GF e Gratificação de Gabinete - GG dos RFs 663.967.4/4 e 635.910.8/2, bem com a GG do RF 847.250.5/3.

Assim, constata-se que esses dados não estão foram cadastrados no SIGPEC.

Verifica-se ainda, que para a obtenção do valor do subsídio complementar, a área de recursos humanos do Iprem elabora uma planilha em *excel* comparativa entre os valores percebidos antes e pós opção. Desse modo, obtém-se o valor ao qual os servidores fariam jus a título de subsídio complementar e inserem o referido valor no Sigpec.

O referido cálculo efetuado manualmente aumenta a probabilidade de erros. Uma alteração futura nos valores, seja em virtude de um percentual de ação judicial, ou de alteração na forma de cálculo de gratificações às quais os servidores faziam jus antes da opção pelo subsídio, pode alterar o valor do subsídio complementar.

A ausência dessa operacionalização do cadastro via sistema pode ocasionar deficiências e inconsistências nas bases de dados, resultando em prejuízos futuros aos servidores e à autarquia previdenciária.

No que tange aos holerites verificados, os valores convergem com a legislação aplicada a cada caso concreto e houve contribuição extraordinária patronal exigida pelo artigo 21 do DM nº 61.151/22 destinada ao FUNFIN, devida pelo Município de São Paulo, inclusive Poder Legislativo, de suas Autarquias e de suas Fundações, sobre a mesma base de contribuição patronal ordinária, no montante de 8,0% (oito por cento).

Contudo, além dos 14 holerites verificados referentes à amostra, foram analisadas todas as contribuições ao RGPS dos servidores com cargo em comissão de livre provimento e nomeação (35 ao total), havendo 3 servidores com a base de cálculo de contribuição para o RGPS inferior ao salário mínimo em abril/22, cujos RFs são: nº 859.929.7/1, 879.598.3/1 e 760.064.0/1, em desacordo com a LF nº 8.213/91 e o DF nº 3.048/99.

Salienta-se que a base de cálculo da contribuição previdenciária é o salário de contribuição e o DF nº 10.410 de 2020 incluiu o artigo 19-E³, ao DF nº 3.048/99, estabelecendo como limite mínimo da referida base de cálculo um salário mínimo.

³ Art. 19-E. A partir de 13 de novembro de 2019, para fins de aquisição e manutenção da qualidade de segurado, de carência, de tempo de contribuição e de cálculo do salário de benefício exigidos para o reconhecimento do direito aos benefícios do RGPS e para fins de contagem recíproca, somente serão consideradas as competências cujo salário de contribuição seja igual ou superior ao limite mínimo mensal do salário de contribuição. (Incluído pelo Decreto nº 10.410, de 2020)

§ 1º Para fins do disposto no caput, ao segurado que, no somatório de remunerações auferidas no período de um mês, receber remuneração inferior ao limite mínimo mensal do salário de contribuição será assegurado: (Incluído pelo Decreto nº 10.410, de 2020)

I - complementar a contribuição das competências, de forma a alcançar o limite mínimo do salário de contribuição exigido; (Incluído pelo Decreto nº 10.410, de 2020)

II - utilizar o excedente do salário de contribuição superior ao limite mínimo de uma competência para completar o salário de contribuição de outra competência até atingir o limite mínimo; ou (Incluído pelo Decreto nº 10.410, de 2020)

III - agrupar os salários de contribuição inferiores ao limite mínimo de diferentes competências para aproveitamento em uma ou mais competências até que estas atinjam o limite mínimo. (Incluído pelo Decreto nº 10.410, de 2020)

§ 2º Os ajustes de complementação, utilização e agrupamento previstos no § 1º poderão ser efetivados, a qualquer tempo, por iniciativa do segurado, hipótese em que se tornarão irreversíveis e irrenunciáveis após processados. (Incluído pelo Decreto nº 10.410, de 2020)

§ 3º A complementação de que trata o inciso I do § 1º poderá ser recolhida até o dia quinze do mês subsequente ao da prestação do serviço e, a partir dessa data, com os acréscimos previstos no art. 35 da Lei nº 8.212, de 1991. (Incluído pelo Decreto nº 10.410, de 2020)

Nesse diapasão, o artigo 3º da LF nº 8.213/91 aduz que o valor da renda mensal dos benefícios substitutos do salário de contribuição ou do rendimento do trabalho do segurado não deve ser inferior ao do salário mínimo.

Para o INSS, o salário de contribuição é o valor que representa a remuneração mensal do segurado, seu rendimento de trabalho declarado, que servirá de referência para o pagamento das contribuições.

Além disso, nos casos de admissão, demissão ou faltas ao longo do mês serão considerados somente os dias efetivamente trabalhados (cálculo proporcional, lembrando que se o valor final for menor do que um salário mínimo, o trabalhador deverá efetuar complementação – artigo 214, § 1º do DF nº 3.048/99).

Inexistindo piso salarial legal ou normativo da categoria, o salário mínimo deve ser considerado como limite (artigo 214, § 3º, DF nº 3.048/99):

Art. 214. Entende-se por salário-de-contribuição:

I - para o empregado e o trabalhador avulso: a remuneração auferida em uma ou mais empresas, assim entendida a totalidade dos rendimentos pagos, devidos ou creditados a qualquer título, durante o mês, destinados a retribuir o trabalho, qualquer que seja a sua forma, inclusive as gorjetas, os ganhos habituais sob a forma de utilidades e os adiantamentos decorrentes de reajuste salarial, quer pelos serviços efetivamente prestados, quer pelo tempo à disposição do empregador ou tomador de serviços, nos termos da lei ou do contrato ou, ainda, de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa;

II - para o empregado doméstico: a remuneração registrada na Carteira Profissional e/ou na Carteira de Trabalho e Previdência Social, observados os limites mínimo e máximo previstos nos §§ 3º e 5º;

III - para o contribuinte individual: a remuneração auferida em uma ou mais empresas ou pelo exercício de sua atividade por conta própria, durante o mês,

§ 4º Os ajustes de que tratam os incisos II e III do § 1º serão efetuados na forma indicada ou autorizada pelo segurado, desde que utilizadas as competências do mesmo ano civil definido no art. 181-E, em conformidade com o disposto nos § 27-A ao § 27-D do art. 216. (Incluído pelo Decreto nº 10.410, de 2020)

§ 5º A efetivação do ajuste previsto no inciso III do § 1º não impede o recolhimento da contribuição referente à competência que tenha o salário de contribuição transferido, em todo ou em parte, para agrupamento com outra competência a fim de atingir o limite mínimo mensal do salário de contribuição. (Incluído pelo Decreto nº 10.410, de 2020)

§ 6º Para complementação ou recolhimento da competência que tenha o salário de contribuição transferido, em todo ou em parte, na forma prevista no § 5º, será observado o disposto no § 3º. (Incluído pelo Decreto nº 10.410, de 2020)

§ 7º Na hipótese de falecimento do segurado, os ajustes previstos no § 1º poderão ser solicitados por seus dependentes para fins de reconhecimento de direito para benefício a eles devidos até o dia quinze do mês de janeiro subsequente ao do ano civil correspondente, observado o disposto no § 4º. (Incluído pelo Decreto nº 10.410, de 2020)

observados os limites a que se referem os §§ 3º e 5º; (Redação dada pelo Decreto nº 3.265, de 1999)

IV - para o dirigente sindical na qualidade de empregado: a remuneração paga, devida ou creditada pela entidade sindical, pela empresa ou por ambas; e

V - para o dirigente sindical na qualidade de trabalhador avulso: a remuneração paga, devida ou creditada pela entidade sindical.

VI - para o segurado facultativo: o valor por ele declarado, observados os limites a que se referem os §§ 3º e 5º; (Incluído pelo Decreto nº 3.265, de 1999)

§ 1º Quando a admissão, a dispensa, o afastamento ou a falta do empregado, inclusive o doméstico, ocorrer no curso do mês, o salário-de-contribuição será proporcional ao número de dias efetivamente trabalhados, observadas as normas estabelecidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social.

§ 2º O salário-maternidade é considerado salário-de-contribuição.

§ 3º O limite mínimo do salário de contribuição corresponde: (Redação dada pelo Decreto nº 10.491, de 2020)

I - para os segurados contribuinte individual e facultativo, ao salário-mínimo, tomado no seu valor mensal; e (Redação dada pelo Decreto nº 10.491, de 2020)

II - para os segurados empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso, ao piso salarial legal ou normativo da categoria ou, inexistindo este, ao salário mínimo, tomado no seu valor mensal, diário ou horário, conforme o ajustado e o tempo de trabalho efetivo durante o mês. (Incluído pelo Decreto nº 3.265, de 1999)

Critérios: Princípio da eficiência (CF/88) e LF nº 8.213/91 e o DF nº 3.048/99.

Evidências: Dados não estão cadastrados no Sigpec, inserção de valores a título de subsídio complementar no sistema obtidos de forma manual, base de cálculo do RGPS inferior ao salário mínimo.

Causas: Falta de servidores na infraestrutura do Iprem, fragilidades nos controles internos da Folha de Pagamentos.

Efeitos: Deficiências e inconsistências no sistema e bases de dados, resultando em prejuízos futuros aos servidores e à autarquia previdenciária. Pagamento indevido a título de RGPS.

3.3. Ausência de declaração pública de bens do gestor da entidade e do chefe do setor de compras quando da nomeação

Situação encontrada:

O Art. 83, V da Lei Orgânica do Município assim estabelece:

Art. 83 Para a organização da administração pública direta e indireta é obrigatório, além do previsto nos arts. 37 e 39 da Constituição da República, o cumprimento das seguintes normas:

[...]

V - é obrigatória a declaração pública de bens, no ato da posse e no desligamento de todo dirigente da administração direta e indireta; (grifo nosso)

O caput do art. 8º do DM nº 59.432/20 estabelece que a publicação de tal declaração de bens, tanto no ato da nomeação quanto no ato do desligamento do dirigente, se dará em Diário Oficial e o respectivo § 2º estabelece que tal publicação se dará em até 30 dias do início ou do término do mandato ou exercício:

Art. 8º A declaração de bens dos dirigentes da Administração Direta e Indireta a que se refere o artigo 83, inciso V, da Lei Orgânica do Município de São Paulo, **deverá ser publicada no Diário Oficial da Cidade.** g.n.

§ 1º Para fins deste decreto, consideram-se dirigentes da Administração Direta e Indireta:

[...]

III – os dirigentes de maior nível hierárquico de empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações instituídas ou mantidas pelo Município de São Paulo.

§ 2º A publicação da declaração de bens dos dirigentes da Administração Direta e Indireta deverá ser feita pelas respectivas unidades de recursos humanos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início ou do término do mandato ou exercício.

O art. 1º, caput e § 1º da LM nº 13.138/2001 estabelece obrigatoriedade análoga aos ocupantes de cargos em comissão que chefiem departamento de compras:

Art. 1º - Os ocupantes de cargos de livre provimento em comissão, que chefiem departamentos de compras ou exerçam a presidência de comissões encarregadas de processar contratações para o fornecimento de bens e execução de obras e serviços, no âmbito da Administração Direta e Indireta, ficam obrigados, por ocasião de suas nomeações e exonerações, a fazer declaração pública circunstanciada de seus bens.

§ 1º - Por ocasião de suas nomeações e exonerações, o resumo da declaração de bens constará de ata a ser publicada no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

De acordo com a relação dos servidores com seus respectivos vencimentos, encargos e benefícios de agosto de 2022, extraída do Portal Dados Abertos da PMSP, cujas informações são provenientes do Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta (Sadin):

- a servidora de RF 746.768.1 como atual superintendente da entidade, cuja data de admissão consta como 06.11.18;

- a servidora de RF 879.610-6 consta como diretora e única servidora da Divisão de Licitação e Gestão de Contratos da entidade, cuja data de admissão consta como 30.01.20.

Em 03.10.22, foi enviada requisição ao Iprem da comprovação da entrega de declaração pública de bens (ex.: publicação no Diário Oficial) à época da nomeação dos atuais ocupantes dos cargos de Superintendente e Diretor da Divisão de Licitação e Gestão de Contratos.

Em 17.10.22, o Iprem respondeu à requisição, com o seguinte teor:

As declarações públicas de bens da atual Superintendente e da Diretora da Divisão de Licitação e Contratos não foram publicadas no D.O.C. no ato de suas nomeações/posses, porém foram efetuadas por meio do Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos – SISPATRI da Controladoria Geral do Município - CGM. Seguem anexos os Protocolos de entrega da Superintendente do Iprem referente a 2019 e da Diretora da Divisão de Licitação e Contratos referente a 2021, ano das respectivas nomeações nos cargos mencionados.

Conforme se verifica na resposta encaminhada, não houve publicação das referidas declarações nos atos de nomeação dos atuais ocupantes dos cargos ora tratados. Além disso, o Iprem encaminhou os protocolos de anexação ao SISPATRI das respectivas declarações, não enviando a declaração. O Sistema SISPATRI não é acessível publicamente, não sendo possível a consulta das respectivas declarações.

Os critérios legais e normativos exigem que a entrega da declaração seja pública, sendo necessária a publicação em Diário Oficial da declaração completa pelo dirigente máximo do órgão (art. 8º do DM nº 59.432/2020) e a publicação resumida em Diário Oficial pelo chefe do departamento de compras (art. 1º, § 1º do DM nº 13.138/2001), não havendo atendimento dos critérios por parte da entidade.

Critérios: Art. 83, V da LOMSP e art. 8º, § 2º caput e do DM nº 59.432/20 (superintendente); e art. 1º, caput e § 1º da LM nº 13.138/2001 (chefe do setor de compras).

Evidências: resposta encaminhada pelo Iprem em 17.10.22.

Causas: Lapso da Administração.

Efeitos: Impossibilidade de realização do controle social para a verificação da regra de vedação ao enriquecimento ilícito de servidores com atribuições sensíveis.

3.4. Ausência de recolhimento retificador de contribuições previdenciárias dos servidores em comissão de livre provimento e nomeação

De acordo com as informações prestadas pela Supervisão de Recursos Humanos, até novembro/22, o RGPS era calculado pela servidora de RF nº 793.498-0, por meio de uma Planilha anexada no processo Sistema Eletrônico de Informações - SEI nº 6310.2022/0000227-0, que é o processo matriz do ano de 2022, em que estão relacionados os processos SEI das Folhas de pagamento dos servidores ativos do Ipem de janeiro até outubro /2022.

O valor era conferido pela Supervisora de Recursos Humanos antes de lançá-lo na folha, visando evitar a regularização de documentos em virtude de diferenças de R\$ 0,01.

Na sequência, a Supervisora de Recursos Humanos recebia a folha e anexava a Guia de Previdência Social - GPS juntamente com o Relatório do valor a ser pago de contribuição retida.

No que diz respeito à contribuição patronal, a mesma servidora de RF nº 793.498-0 providenciava a documentação e a anexava ao processo.

Essa rotina ocorreu até o mês de outubro/2022. Em novembro/2022, com a implantação da automatização do SOF, as rotinas foram alteradas.

Os totais dos tributos constam do SIGPEC e passaram a ser calculados por meio da soma dos valores individualizados obtidos no Sigpec, conforme parâmetros definidos para cada tributo.

O relatório do total de cada rubrica é gerado pela Prodam diretamente da base de dados. Eventuais erros que possam ocorrer são principalmente em função de problemas no cadastro específico.

Foi realizada verificação dos cálculos individuais de holerites de abril/22 para conferência dos valores pagos à título de IR, RGPS e RPPS. Para tal, foram solicitadas as guias e comprovantes

de pagamento de IRRF, INSS e RPPS de janeiro a agosto de 2022, assim como memória com base de cálculo para estes valores.

Todas as informações foram enviadas, com exceção da memória de cálculo da base. Em substituição à memória de cálculo, o Iprem enviou informação elaborada pela área de recursos humanos com detalhamento do RPPS, IR e RGPS, listagem Sefip nominal com salário base e valor da contribuição de abril/22, bem como totalizadores do Sigpec com as informações dos impostos e contribuições referidos.

Todos os valores retidos a título de IRRF foram lançados como receita do município antes do último dia útil do mês de competência. Foram recolhidos os Documentos de Arrecadação do Município de São Paulo - DAMSP para o próprio município, conforme quadro abaixo:

Quadro 2 – Comparativo do IRPF do SIGPEC e Guias DAMSP

Em R\$

Mês	IR FONTE SIGPEC	Guia Servidor vinculado RGPS - IR	Guia Servidor vinculado RPPS - IR	RGPS + RPPS Total IR	Diferença
Janeiro	63.197,37	13.645,19	49.552,18	63.197,37	0,00
Fevereiro	67.252,30	12.806,62	54.445,68	67.252,30	0,00
Março	66.076,09	13.089,16	52.986,93	66.076,09	0,00
Abril	70.498,31	14.513,54	55.984,77	70.498,31	0,00
Maiο	68.323,27	14.440,39	53.882,88	68.323,27	0,00
Junho	166.584,33	38.414,21	128.170,12	166.584,33	0,00
Julho	65.408,22	16.279,34	49.231,84	65.511,18	-102,96
Agosto	66.020,08	13.824,39	52.195,69	66.020,08	0,00

Fonte: Guias GPS e SIGPEC

Verificamos diferença entre as guias no mês de julho, no valor de R\$ 102,96 e, em contato com a entidade autárquica foi esclarecido que essa diferença consta no resumo da folha de julho como rubrica 3046 – IRF RRA, ou seja, imposto de renda na fonte de rendimentos recebidos acumuladamente, cuja tributação é específica.

Figura 1 – Resumo da Folha de Pagamento de Julho/22

3042 Imposto de Renda na Fonte	β2	\$ 16.176,38
3046 IMPOSTO DE RENDA NA FONTE RRA	1	\$ 102,96

Fonte: Sigpec

No tocante ao RGPS, os recolhimentos mensais das Guias de Previdência Social - GPS, foram realizados até o dia 20 do mês seguinte. Além disso, foi paga, em janeiro/22, a guia retificadora referente ao mês de dez/21, acarretando a cobrança de juros e multa no total de R\$ 16,91, conforme se verifica do quadro abaixo;

Quadro 3 – Recolhimentos GPS de janeiro a agosto de 2022 Em R\$

Competência	Data Pgto	Valor	Multa e Juros
jan/22	18/02/2022	35.231,85	
dez/21 - retificadora	18/02/2022	160,04	16,91
fev/22	18/03/2022	37.083,27	
mar/22	20/04/2022	37.319,06	
abr/22	20/05/2022	39.020,16	
mai/22	20/06/2022	38.143,24	
jun/22	20/07/2022	40.453,58	
jul/22	19/08/2022	41.163,02	
Jul/22 - complemento	10/08/2022	711,26	
Jun/22 – acerto de contribuição retroativa a jun/22	27/07/2022	1.007,65	Não consta valor de multa
Jul/22 - acerto de contribuição relativa a jul/22	27/07/2022	482,65	Não consta valor de multa
Ago/22	19/08/2022	37.358,01	
Total		307.973,75	16,91

Fonte: Documentos SIGPEC

O Ipem informou que não efetuou nenhuma retificadora entre janeiro de 2022 até o presente momento. Contudo, consta pagamento de retificadora em janeiro de 2022 no valor de R\$ 160,04 referente a dezembro/21. Além disso, em julho as GPS de valores R\$ 41.163,02 e R\$ 711,26 foram efetivamente pagas, contudo, há dois recolhimentos de depósito em 27/07/22 nos valores de R\$ 1.007,65 e R\$ 482,65, referente a acertos de contribuição de junho e julho de 2022, contudo, não há especificação sobre valores de multa e não foi apresentada GPS retificadora.

Os valores da parte patronal foram enviados pelo Ipem e as GPS foram confrontadas considerando a somatória da patronal e dos servidores, conforme quadro a seguir:

Quadro 4 – Comparativo contribuições RGPS de janeiro a agosto de 2022 Em R\$

Mês	Total Patronal RGPS	Contribuição dos Servidores	Total Patronal + Servidores	GPS paga (documento)	Diferença
Janeiro	26.763,67	8.559,81	35.323,48	35.231,85	91,63
Fevereiro	27.598,62	9.497,01	37.095,63	37.083,27	12,36
Março	27.730,11	9.780,93	37.511,04	37.319,06	191,98

Abril	29.228,79	10.369,09	39.597,88	39.020,16	577,72
Maio	28.325,42	10.041,63	38.367,05	38.143,24	223,81
Junho	30.263,73	10.424,03	40.687,76	40.453,58	234,18
Julho	31.102,61	11.059,98	42.162,59	41.163,02	999,57
Agosto	28.017,08	10.142,25	38.159,33	37.358,01	801,32

Fonte: Sigpec

Considerando a somatória dos valores informados pelo Ipem referentes à contribuição patronal e das contribuições dos servidores ativos, verifica-se que na comparação com a GPS paga há uma diferença em todos os meses apresentados.

Ocorre que os valores da Patronal acima foram obtidos pelo Sigpec e diferem dos valores calculados pelo Ipem, conforme podemos verificar abaixo:

Quadro 5 – Comparativo Patronal RGPS Sigpec e Ipem - janeiro a agosto de 2022 Em R\$

Mês	Total Patronal RGPS Sigpec	Total Patronal RGPS Ipem	Diferença
Janeiro	27.942,15	26.763,67	1.178,48
Fevereiro	28.899,90	27.598,62	1.301,28
Março	29.564,33	27.730,11	1.834,22
Abril	30.783,06	29.228,79	1.554,27
Maio	30.207,43	28.325,42	1.882,01
Junho	32.301,04	30.263,73	2.037,31
Julho	33.777,32	31.102,61	2.674,71
Agosto	30.354,96	28.017,08	2.337,88

Fonte: Sigpec

Com relação à contribuição Patronal, quando há um lançamento de contribuição de RGPS de meses anteriores, a servidora de RF 793.498.0/1 da Divisão de Folha de Pagamento faz o empenho do valor da Patronal, mas esta só é paga quando a Supervisão de Recursos Humanos emite a GPS retificadora. Assim, de janeiro a agosto/2022 há patronal empenhada nos processos SEIs, porém não foram pagas por ausência de emissão das retificadoras.

Salienta-se, por fim, que os servidores de RFs nº 859.929-7/1, 809.684-8/7, 760.037-2/2 e 857.413-8/1 constaram da SEFIP de abril/22, contudo, não constaram da folha de pagamento de 04/22, extraída no Sigpec e enviada pelo Ipem.

De acordo com o Ipem, o demonstrativo de pagamento de abril/22 encaminhado a essa Corte foi emitido em 22.09.22, após a exoneração dos servidores de RFs de nº 859.929-7/1, 809.684-

8/7 e 760.037-2/2, razão pela qual não constaram na folha de pagamento. Já a servidora de RF nº 857.413-8/1 está em Licença médica – LM desde março de 2022 e seu contracheque de abril de 2022 restou zerado em decorrência de débitos a regularizar pela licença médica (Auxílio Transporte, Vale Refeição, Vale Alimentação e o padrão de vencimentos), referente aos meses de março a maio.

Diante do exposto, constata-se que há divergência entre os valores para fins de pagamento de RGPS calculados pelo Iprem e aqueles apontados nos Relatórios do Sigpec, bem como verificou-se que a obrigação constitucional de repasse correto das contribuições previdenciárias não está sendo realizada em virtude de ausência da emissão de GPS retificadora, que por si só já ocasiona o pagamento de juros e multas por atraso.

Critérios: Arts. 20 e 22 da LF nº 8.212/1991 (INSS);

Evidências: Divergências de valores pagos a título de GPS com os valores identificados no Sigpec.

Causas: Implantação de novo sistema e falta de servidores na infraestrutura do Iprem.

Efeitos: Descumprimento dos prazos para os recolhimentos das contribuições previdenciárias relativas ao RGPS.

3.5. Cargos em comissão que não desempenham papel de chefia, direção ou assessoramento, nem demandam relação de confiança específica com a autoridade nomeante

A CF/88, no seu art. 37, V, estabelece que as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Para verificação da situação dos cargos em comissão, no ano de 2022, foram requisitadas informações do Iprem, que encaminhou quadro contendo o rol de servidores ativos, considerando as diversas relações jurídico-administrativas existentes:

Quadro 6 - Quantidade de Servidores por vínculo no Iprem 2022

Tipo de vínculo / situação	Cargos Ocupados Agosto 2022	Análise Vertical
Efetivo	45	40,54%
Em comissão livre provimento e nomeação	35	31,53%
Em comissão servidores de carreira	19	17,12%
Admitido	2	1,80%
Cedidos a outros órgão	7	6,31%
Requisitados de outros órgãos	3	2,70%
Total	111	100%

Fonte: Iprem

Os cargos em comissão representam um percentual um pouco acima de 48% do total de cargos do Iprem, conforme quadro anterior.

Em virtude das atribuições do cargo em comissão terem sido condicionadas pela Constituição Federal para preservar a regra do provimento por concurso público e do referido inciso V ter estabelecido reserva de lei em sentido estrito para a sua criação, o Supremo Tribunal Federal consolidou a interpretação de que a sua criação por lei deve incluir as atribuições do cargo, conforme jurisprudência reunida a seguir:

Agravo regimental em recurso extraordinário com agravo. 2. Direito administrativo. 3. Criação de cargos em comissão por leis municipais. Declaração de inconstitucionalidade pelo TJRS por violação à disposição da Constituição estadual em simetria com a Constituição Federal. 3. É necessário que a legislação demonstre, de forma efetiva, que as atribuições dos cargos a serem criados se harmonizam com o princípio da livre nomeação e exoneração. Caráter de direção, chefia e assessoramento. Precedentes do STF. 4. Ausência de argumentos suficientes para infirmar a decisão agravada. 5. Agravo regimental a que se nega provimento. (ARE 656.666-AgR, Relator o Ministro Gilmar Mendes, Segunda Turma, DJe 5.3.2012, grifos nossos).

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. EXPRESSÃO “CARGOS EM COMISSÃO” CONSTANTE DO CAPUT DO ART. 5º, DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 5º E DO CAPUT DO ART. 6º; DAS TABELAS II E III DO ANEXO II E DAS TABELAS I, II E III DO ANEXO III À LEI N. 1.950/08; E DAS EXPRESSÕES “ATRIBUIÇÕES”, “DENOMINAÇÕES” E “ESPECIFICAÇÕES” DE CARGOS CONTIDAS NO ART. 8º DA LEI N. 1.950/2008. CRIAÇÃO DE MILHARES DE CARGOS EM COMISSÃO. DESCUMPRIMENTO DOS ARTS. 37, INC. II E V, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA E DOS PRINCÍPIOS DA PROPORCIONALIDADE E DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA. AÇÃO JULGADA PROCEDENTE.... 7. A delegação de poderes ao Governador para, mediante decreto, dispor sobre ‘as competências, as atribuições, as denominações das unidades setoriais e as especificações dos cargos, bem como

a organização e reorganização administrativa do Estado', é inconstitucional porque permite, em última análise, sejam criados novos cargos sem a aprovação de lei. 8. Ação julgada procedente, para declarar a inconstitucionalidade do art. 5º, caput, e parágrafo único; [...] (ADI 4.125, Relator(a): Min. CÁRMEN LÚCIA, DJE 15/02/2011, grifos nossos)

DECISÃO RECURSO EXTRAORDINÁRIO. ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL. CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO SEM INDICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES CORRESPONDENTE. PRECEDENTES. RECURSO EXTRAORDINÁRIO PARCIALMENTE PROVIDO... Como alegado pelo Recorrente, 'a ausência de previsão das atribuições dos servidores impede que o real objetivo dos cargos seja compreendido. Não se sabe se tais vagas poderiam ser preenchidas pela livre nomeação ou se trata de manobra para burlar a regra geral de provimento por concurso público'. ... 8. Ao manifestar-se, a Procuradoria-Geral da República afirmou: 'a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal marca-se pela especial cautela ao lidar com leis que criam cargos comissionados, atenta à necessidade de se prevenirem deliberações legislativas que desvirtuem a primazia da regra do concurso público (...), [motivo pelo qual] a descrição das atribuições dos cargos comissionados pela própria lei é imprescindível para a aferição da sua legitimidade'. 9. Pelo exposto, dou parcial provimento ao recurso extraordinário (art. 557, § 1º-A, do Código de Processo Civil e art. 21, § 2º, do Regimento Interno do Supremo Tribunal Federal), para cassar o acórdão recorrido e determinar o retorno dos autos ao Tribunal de Justiça de Santa Catarina para novo julgamento como de direito. Publique-se. Brasília, 2 de dezembro de 2014. (RE 707202, Relator(a): Min. CÁRMEN LÚCIA, julgado em 02/12/2014, publicado em PROCESSO ELETRÔNICO DJe-242 DIVULG 10/12/2014 PUBLIC 11/12/2014, grifos nossos)

O cargo de assessoramento se destina a prestação de serviço de apoio para que o superior hierárquico realize sua atividade, a partir de conhecimento especializado e com imprescindível relação de confiança.

Em relação à chefia e direção (não há distinção relevante entre as duas na jurisprudência), o exercício do detentor do cargo deve ser caracterizado por poder de comando, capacidade decisória e a necessidade de relação de confiança com seu superior hierárquico.

Destaca-se que a relação de confiança deve ser diferente daquela que já existe em relação a todo servidor público, de forma que a existência de cargos em comissão não se justifica para qualquer cargo de chefia, direção e assessoramento, pois se assim o fosse, a regra do concurso público seria facilmente afastada.

Desta forma, a criação de cargos em comissão deveria pressupor a existência de uma especial relação de confiança, tendo em vista o exercício de atividades predominantemente políticas, tais

como tarefas de articulação, coordenação, supervisão e controle de diretrizes político-governamentais.

[...] é que nem todas as chefias podem ser providas pela via do cargo em comissão, pois estes se destinam, apenas, ao preenchimento de vagas na administração superior do ente municipal, **onde o comprometimento com as diretrizes políticas do Chefe do Executivo são efetivamente indispensáveis**. As chefias secundárias, entretanto, porque submetidas às superiores, não demandam esta especial confiança, podendo ser providas por servidores concursados, agraciados, em razão da maior responsabilidade a eles atribuída, com funções gratificadas (ARE 753415 AgR/RS nº 753.415, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, 29.10.2013).

Colacionamos as seguintes decisões para exemplificar o exposto, sendo que o último acordo ainda explica que órgãos administrativos autônomos (caso dos Tribunais de Contas) podem atuar com fundamento na inconstitucionalidade de uma lei:

ACÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ART. 37, II E V. CRIAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO. LEI 15.224/2005 DO ESTADO DE GOIÁS. INCONSTITUCIONALIDADE. É inconstitucional a criação de cargos em comissão que não possuem caráter de assessoramento, chefia ou direção e que **não demandam relação de confiança entre o servidor nomeado e o seu superior hierárquico**, tais como os cargos de Perito Médico-Psiquiátrico, Perito Médico-Clinico, Auditor de Controle Interno, Produtor Jornalístico, Repórter Fotográfico, Perito Psicológico, Enfermeiro e Motorista de Representação. Ofensa ao artigo ao artigo 37, II e V da Constituição Federal. [...] (DJU de 06-06-2011, ADI 3602/GO, rel. Min. Joaquim Barbosa, 14.04.2011, grifo nosso)

Por ofensa ao art. 37, II, da CF, que exige, para investidura em cargo público, ressalvadas as nomeações para *cargos* em comissão, a prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, o Tribunal julgou procedente pedido formulado em ação direta ajuizada pelo Procurador-Geral da República para declarar a inconstitucionalidade do art. 1º, caput e incisos I e II, da Lei 6.600/98; do art. 5º da Lei Complementar 57/2003 e das Leis 7.679/2004 e 7.696/2004, todas do Estado da Paraíba, que criam funções de confiança denominadas 'agente judiciário de vigilância', posteriormente denominadas 'assessor de segurança'. [...] . **No mérito, asseverou-se que as referidas funções não exigiriam habilidade profissional específica, bem como não apresentariam características de poder de comando inerente aos cargos de direção, não figurando como assessoria técnica a auxiliar os membros do Poder Judiciário nomeante a exercerem as suas funções**. Por fim, ressaltou-se que a Lei 6.600/98 tinha por finalidade a extinção de contratos administrativos com a transformação deles em funções na estrutura da secretaria do tribunal de justiça local, em tentativa de burla ao referido preceito constitucional. Precedente citado: ADI 2427/PR. (DJU de 10.11.2006, ADI 3233/PB, rel. Min. Joaquim Barbosa, 10.5.2007)

AGRAVO REGIMENTAL NO RECURSO EXTRAORDINÁRIO. ADMINISTRATIVO. LEI MUNICIPAL. CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO.

ALEGADA EXISTÊNCIA DE RELAÇÃO DE CONFIANÇA. PRECEDENTES DO PLENÁRIO. NECESSIDADE DE REEXAME FÁTICO-PROBATÓRIO. NORMA DE INTERESSE LOCAL. SÚMULAS 279 E 280 DO STF. DESPROVIMENTO. 1. O Plenário do Supremo, no julgamento da ADI 3.602, Rel. Ministro Joaquim Barbosa, assentou a inconstitucionalidade da norma municipal por incorrer em criação de cargos de direção, chefia e assessoramento **desprovidos da necessária e característica relação de confiança.** No mesmo sentido: ADI 1141, Rel. Ministra Ellen Gracie, Dj 29/08/03, ADI/MC 1269, Rel. Ministro Carlos Velloso, Dj 02/06/95, dentre outros. (DJe-033 DIVULG 19-02-2013, PUBLIC 20-02-2013, RE 710350 AgR, rel. Min. Luiz Fux, 18/12/2012, grifo nosso)

O Plenário julgou improcedente pedido formulado por sindicato em ação anulatória cujo objetivo era anular decisão administrativa do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que determinou a exoneração de todos os nomeados para os cargos em comissão criados pela Lei 8.223/2007 do Estado da Paraíba. [...] No mérito, o Plenário concluiu que o CNJ teria agido com base no art. 103-B, § 4º, II, da CF, nos limites da sua competência, ao afastar a validade dos atos administrativos e a aplicação de lei estadual na qual embasados e reputada contrária ao princípio constitucional de ingresso no serviço público por concurso público, pela ausência dos requisitos caracterizadores do cargo comissionado. Ressaltou o fato de a Corte, no julgamento da ADI 3.233/PB (DJU de 14.9.2007), já ter declarado a inconstitucionalidade, por ofensa ao art. 37, V, da CF, de dispositivos de leis paraibanas anteriores que teriam criado cargos comissionados de agente judiciário de vigilância com as atribuições de prestar serviços de vigilância e segurança. **Salientou entendimento doutrinário segundo o qual as leis inconstitucionais não são normas atendíveis, porque colidem com mandamento de uma lei superior, que é a Constituição.** Embora o enfoque desse entendimento se dirija à atuação do chefe do Poder Executivo, as premissas seriam aplicáveis aos órgãos administrativos autônomos, constitucionalmente incumbidos da tarefa de controlar a validade dos atos administrativos, tais como o TCU, o CNMP e o CNJ. ... Assim, não se haveria de cogitar de usurpação da competência do STF, a qual seria passível de impugnação por meio constitucional próprio, como se dera por meio da ADI 4.867/PB. O Tribunal reconheceu, também, não ter havido desrespeito ao contraditório dos servidores atingidos pela decisão do CNJ. Explicou que, sendo exoneráveis 'ad nutum' e não configurando a exoneração punição por ato a eles imputado, seria prescindível a atuação de cada um dos interessados no processo administrativo, notadamente pela ausência de questão de natureza subjetiva na matéria discutida pelo órgão de controle do Poder Judiciário. ... **O dispositivo questionado não explicita as atividades a serem desenvolvidas pelos nomeados para o exercício do cargo comissionado de 'assistente de administração'. Limita-se a atribuir-lhes o desempenho de 'atividades administrativas', expressão de conceito jurídico indeterminado a legitimar a conclusão do CNJ no sentido de que os comissionados não passam de 'assistentes para múltiplas funções, ou seja, comandados para execução de operações materiais burocráticas'.** (Pet 4656/PB, rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 19.12.2016, Informativo nº 851, grifo nosso)

O DM nº 60.393, de 22 de julho de 2021 dispõe sobre a reorganização do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – Iprem, e, além de estabelecer as finalidades e atribuições da autarquia

previdenciária, também organiza sua estrutura, dispondo em seu Anexo I sobre os requisitos, a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão.

E de acordo com o artigo 46 do referido decreto, as competências dos cargos em comissão relacionados em seu Anexo I, são aquelas constantes do Anexo II da LM nº 16.974, de 23 de agosto de 2018, com a redação dada pela Lei nº 17.068/19 de acordo com as respectivas referências equivalentes, e alterações posteriores.

Na referida lei municipal estão descritas de forma genérica os cargos com os deveres e responsabilidades que lhes são inerentes, conforme quadro a seguir:

Quadro 7 - Atribuições e competências cargos em comissão

REF./ SÍMBOLO	COMPETÊNCIAS
SM	Estabelecer diretrizes estratégicas e zelar pela consecução das finalidades do órgão, bem como assessorar o Prefeito Municipal no âmbito dos assuntos de seu órgão
SBP	Dirigir, gerir e monitorar os assuntos municipais no território, dentro do escopo de atuação da Subprefeitura, bem como estabelecer diretrizes estratégicas e assessorar o Prefeito Municipal no âmbito de seu órgão
SAD	Monitorar planos, projetos e programas desenvolvidos no órgão e assessorar, no âmbito de seu órgão, o seu superior imediato
CAD	Monitorar planos, projetos e programas desenvolvidos na Controladoria e assessorar, no âmbito de seu órgão, o Controlador Geral do Município
CHG	Acompanhar e coordenar as unidades do órgão na execução de planos, projetos e programas, estabelecer interlocução com órgãos e entidades do Poder Público e assessorar, no âmbito de seu órgão, o seu superior imediato
DAS-16	Coordenar planos e chefiar equipes atribuídos à sua unidade ou assessorar seu superior imediato em assuntos estratégicos de natureza política e técnica de maior complexidade, de acordo com as atribuições de sua unidade
DAS-15	Elaborar diretrizes, gerir e monitorar programas e chefiar equipes atribuídos à sua unidade, para atribuições de maior porte, ou assessorar seu superior imediato em assuntos estratégicos de natureza política, técnica e gerencial de complexidade intermediária, de acordo com as atribuições de sua unidade
CG	Coordenar, monitorar e avaliar os programas e chefiar equipes atribuídos à Corregedoria Geral, relativa à Guarda Civil Metropolitana
DAS-14	Coordenar e acompanhar os projetos e chefiar equipes atribuídos à sua unidade, para atribuições de porte intermediário, ou assessorar seu superior imediato em assuntos estratégicos de natureza política e técnica de menor complexidade, de acordo com as atribuições de sua unidade
CA	Gerenciar projetos desenvolvidos na Corregedoria Geral, relativa à Guarda Civil Metropolitana e/ou assessorar, no âmbito de sua atuação, o Corregedor Geral
DAS-13	Gerenciar os processos e chefiar equipes atribuídos à sua unidade, para atribuições de menor porte, ou assessorar seu superior imediato em assuntos táticos de natureza política e técnica de maior complexidade, de acordo com as atribuições de sua unidade

DAS-12	Supervisionar as ações e chefiar equipes atribuídas à sua unidade, para atribuições de maior porte, ou assessorar seu superior imediato em assuntos táticos de natureza técnica de complexidade intermediária, de acordo com as atribuições de sua unidade
DAS-11	Dirigir a execução das atividades e chefiar equipes atribuídas à sua unidade, para atribuições de porte intermediário, ou assessorar seu superior imediato em assuntos táticos de natureza técnica de menor complexidade, de acordo com as atribuições de sua unidade
DAS-10	Administrar as tarefas e chefiar equipes atribuídas à sua unidade, para atribuições de menor porte, ou assessorar seu superior imediato em assuntos operacionais de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, de acordo com as atribuições de sua unidade
DAS-9	Organizar os trabalhos e chefiar equipes atribuídos à sua unidade, para atribuições técnicas e administrativas de pequeno porte, ou assessorar seu superior imediato em assuntos operacionais de natureza técnica e administrativa de complexidade intermediária, de acordo com as atribuições de sua unidade
DAI-8	Chefiar equipamentos, de maior porte, expressamente definidos em decreto ou lei ou assessorar seu superior imediato em assuntos operacionais de natureza administrativa de maior complexidade, de acordo com as atribuições de sua unidade
DAI-7	Chefiar equipamentos, de porte intermediário, expressamente definidos em decreto ou lei ou assessorar seu superior imediato em assuntos operacionais de natureza administrativa de complexidade intermediária
DAI-6	Chefiar equipamentos, de menor porte, expressamente definidos em decreto ou lei ou assessorar seu superior imediato em assuntos operacionais de natureza administrativa de menor complexidade
DAI-5	Chefiar as atividades administrativas dos equipamentos, de menor porte, expressamente definidos em decreto ou lei ou assessorar seu superior imediato em assuntos operacionais de serviços de apoio de maior complexidade
DAI-4	Assessorar a chefia da unidade em assuntos operacionais de serviços de apoio de complexidade intermediária
DAI-2	Assessorar a chefia da unidade em assuntos operacionais de serviços de apoio de menor complexidade

Fonte: Iprem

De acordo com a planilha enviada pelo Iprem, é possível constatar que há cargos em comissão destinados aos servidores efetivos e cargos em comissão de livre provimento e nomeação (cargos em comissão “puros”).

O percentual de cargos em comissão ocupados por servidores efetivos no Iprem é menor que os ocupados por servidores sem vínculo com a administração, conforme verificamos abaixo:

Quadro 8 - Atribuições e competências cargos em comissão – Agosto 2022

	Total	%
Cargos em comissão de livre provimento e nomeação	35	64,81
Cargos em comissão exercidos por servidores efetivos	19	35,19
Total de Cargos em Comissão preenchidos	54	100

Fonte: Iprem

Assim do total de cargos em comissão ocupados, 35,19 % são servidores do quadro próprio da respectiva autarquia e 64,81 % são ocupados por servidores sem vínculo com a Administração Pública.

Depreende-se, portanto, que há mais servidores exercendo cargos em comissão (54 servidores) do que efetivos para exercer as questões burocráticas (26 servidores, visto que 19 estavam em comissão) na autarquia, apontando excesso desse tipo de vínculo.

Para o preenchimento individualizado de cada servidor em comissão de livre provimento e nomeação da autarquia previdenciária, foi comparado à legislação pertinente visando apurar se a efetiva função e responsabilidade desses servidores se enquadram nas funções de direção, chefia ou assessoramento.

Além disso, foi enviado questionário específico via e-mail (Peça 05) para constatação do efetivo exercício de funções de direção, chefia e assessoramento em conformidade com a tese fixada pelo STF no Tema nº 1.010 – Leading Case RE nº. 1.041.210, a seguir:

Tema 1010 - Decisão pela existência de repercussão geral, com reafirmação de jurisprudência. Título: Controvérsia relativa aos requisitos constitucionais (art. 37, incs. II e V, da Constituição da República) para a criação de cargos em comissão. Tese fixada: a) A criação de cargos em comissão somente **se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais**; b) tal criação deve pressupor a **necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado**; c) o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os **criar**; e d) as **atribuições** dos cargos em comissão devem estar **descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir**. (RE 1.041.210, Relatora Ministra Cármen Lúcia, julgamento finalizado no Plenário Virtual em 27.09.2018). g.n.

O Iprem concentrou as respostas dos formulários de seus servidores em comissão, encaminhando-as a esta equipe de auditoria por meio de uma planilha de excel, elaborada pela entidade autárquica, demonstrando sua ciência do que foi relatado pelos referidos servidores.

Na análise dos formulários enviados, constatou-se que 22 dos 35 cargos em comissão de livre provimento e nomeação não tem poder de direção perante outros servidores, ou seja, não chefiam equipes atribuídas à sua unidade atuando de forma solo.

Desses 22 cargos em comissão, 21 são assessores I ou II, assessores técnicos ou administrativos e um é Auxiliar de Gabinete, conforme verifica-se a seguir:

Quadro 9 - Funções e Responsabilidades exercidas Cargos em comissão de livre provimento e nomeação

RF	Ref.	Cargo Base	Qual a sua função e responsabilidades no órgão/entidade?
843.638-0/2	DAS-11	ASSESSOR TECNICO I	Assessora na área de Tecnologia da Informação
843.641-0/2	DAS-11	ASSESSOR TECNICO I	Assessorar a Gestão, Conselhos e Órgãos Colegiados do Iprem na tomada de decisão quanto a Gestão dos Investimentos dos recursos; Elaborar a Política de Investimentos; Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da rentabilidade dos investimentos; Realizar o credenciamento das instituições financeiras que recebem os recursos do Iprem; Elaborar os documentos de autorização de aplicações e resgates - APR; Elaborar os Demonstrativos das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR; Elaborar o Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN; Monitorar a evolução dos investimentos do Iprem; Acompanhar a conjuntura econômica e discutir cenários; Avaliar riscos potenciais; Analisar indicadores macroeconômicos e seus reflexos nos investimentos do Iprem; Propor critérios, procedimentos gerais e normas para aplicação de recursos no mercado financeiro.
817.668-0/6	DAS-12	ASSESSOR TÉCNICO	Responsável pelos processos judiciais
895.417-8/1	DAS-9	ASSESSOR I	Minha função na Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF consiste em cada etapa necessária para efetuar contratação de empresas que atendam às necessidades do Instituto.
603.525-6/2	DAS-10	ASSESSOR II	Auxiliar na Coordenadoria de Gestão de Benefícios em conformidade com o Decreto vigente.
892.641-7/1	DAI-7	ASSESSOR ADMINISTRATIVO IV	Atendimento aos pensionistas no que diz respeito ao pagamento, atualização de dados cadastrais e dúvidas quanto ao andamento dos processos.
760.704-0/4	DAI-7	ASSESSOR ADMINISTRATIVO IV	Assistência nos serviços rotineiros da Supervisão de Recursos Humanos
892.640-9/1	DAS-9	ASSESSOR I	Secretária da Superintendência
760.395-9/3	DAI-6	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Secretária da Superintendência, Fazer pesquisa em DOC e fazer publicações (superintendência, CGB, IPRE/CAf – Custódia)
504.834-6/6	DAS-10	ASSESSOR II	Assessoria na Divisão de Aposentadoria. Atividades: Análise de processos de contagem de tempo para fins de concessão de aposentadoria.
550.069-9/7	DAS-12	ASSESSOR TECNICO II	Assessorar tecnicamente o Gabinete da Superintendência/Examinar processos/expedientes /Assessorar as áreas de benefício e Supervisão de Recursos Humanos
879.598-3/1	DAI-2	AUXILIAR DE GABINETE	Faço a emissão das notas de reserva, empenho, liquidação, auxílio no planejamento e controle orçamentário
889.125-7/2	DAS-10	ASSESSOR II	Assessor II
843.659-2/3	DAS-12	ASSESSOR TECNICO II	Análise de processos de licitações, contratos administrativos e assessoria a Superintendência em geral

856.941-0/2	DAI-7	ASSESSOR ADMINISTRATIVO IV	Envolvido em todos os trâmites que envolve a CAF - Coordenadoria de Administração de Finanças.
847.250-5/3	DAS-10	ASSESSOR II	Assessora II / Entidade Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - Iprem
760.064-0/1	DAI-2	AUXILIAR DE GABINETE	Função Administrativa
859.931-9/1	DAS-11	ASSESSOR TECNICO I	Abertura, Andamento, Tramitação e Monitoramento de Processos eletrônicos de Reestruturação de Cargos em sistema SEi, controle e monitoramento de Planilhas, envio e recebimento de e-mails de requerente e pensionistas (diversos motivos, ex: documentações faltantes, formulário rasurado, envio da numeração de abertura do processo de reestruturação para acompanhamento, responder perguntas sobre andamento dos processos e etc; Participo de Reuniões on-line com CMI - Conselho Municipal do Idoso como representante suplente;
859.392-2/3	DAS-11	ASSESSOR TECNICO I	I - produzir conhecimento técnico, orientações e procedimentos sobre os assuntos de controle interno e gestão de riscos operacionais; II - monitorar a elaboração e emissão de relatórios, demonstrativos e informações, nos prazos legais estabelecidos de acordo com o normativo vigente; III - monitorar os requisitos necessários para a garantia do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP; IV - promover padrões de ética, transparência e fortalecimento da integridade; V - fomentar iniciativas e boas práticas relacionadas ao aprimoramento dos controles internos administrativos, ao gerenciamento de riscos e à transparência; VI - promover estudos e pesquisas, propondo a sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais, gestão de riscos e conformidades; VII - avaliar e monitorar a matriz de riscos; VIII - organizar os processos de criação e manutenção de fluxogramas e manuais de procedimentos; IX - orientar as unidades na elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos; X - acompanhar o atendimento das demandas da Controladoria Geral do Município - CGM, bem como do Tribunal de Contas do Município de São Paulo - TCM, do Ministério Público e das respostas a outros Órgãos do Controle Externo, do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, bem como apoiar ações de auditoria; XI - monitorar os principais programas do órgão ou entidade, apontando eventual falta de condição para atingimento de metas; XII - acompanhar e avaliar os atos de gestão, com vistas à mitigação dos pontos de fragilidade e suscetibilidade à corrupção; XIII - elaborar relatório periódico ao titular do órgão ou entidade, com apontamento de correções e sugestões de melhoria. XIV - organizar, padronizar, armazenar, disponibilizar e indexar os materiais para a gestão do conhecimento; XV - orientar e acompanhar o fluxo de resposta a pedidos de informação submetidos por meio do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão - e-SIC, bem como as ações de transparência ativa; XVI - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.
843.662-2/3	DAS-11	ASSESSOR TECNICO I	Assessoramento na área administrativa
760.807-1/3	DAI-7	ASSESSOR ADMINISTRATIVO IV	1- Instruir pedidos administrativos de revisão de pensão 2- Instruir pedidos judiciais de revisão de pensão 3- Reajustar, readequar e planilhar as pensões aos termos da EC70/12 (pensões com paridade) 4- Instruir processos judiciais às várias ações judiciais : URV, Quadrimestrais, QQ s/vantagens, Insalubridade s/ outra base de cálculos... 5- Elaborar planilhas e aplicar índices de reajuste de acordo com o determinado na obrigação de fazer, 6- Confeccionar matrizes em excell para atender reestruturações, readequações salariais etc... 7- Responder E-mails (de pensionistas e outras unidades da PMSP) tratando de vários assuntos relacionados a pensão, 8- Planilhar valores base para alteração da DIRF junto à Receita Federal, 9- Suporte, informação e/ou algumas providências (quando solicitadas) visando a migração da folha atual para o SIGPEC

508.508-0/7	DAS-12	ASSESSORA TÉCNICA II	Ocupo o cargo Assessor Técnico II no Iprem. Tendo como responsabilidades, executar trabalhos afetos a Assessoria Técnica e Previdenciária do Gabinete da Superintendência. Minhas responsabilidades estão diretamente relacionadas às atribuições da Assessoria, de acordo com as demandas recebidas.
-------------	--------	----------------------	---

Fonte: respostas aos formulários enviados pelo Iprem.

Conforme descrição supra, verifica-se que os cargos de RFs nº 817.668-0/6, 895.417-8/1, 892.641-7/1, 892.640-9/1, 504.834-6/6, 879.598-3/1, 859.931-9/1, 843.662-2/3 e 760.807-1/3 desempenham funções típicas de servidores efetivos, não exercendo papel de chefia, direção ou assessoramento, além de não demandarem relação de confiança específica com a autoridade nomeante. Vale reforçar que tal conclusão foi alcançada a partir das informações descritas pelos próprios servidores.

Assim, os servidores de RFs nº 817.668-0/6, 895.417-8/1, 892.641-7/1, 892.640-9/1, 504.834-6/6, 879.598-3/1, 859.931-9/1, 843.662-2/3 e 760.807-1/3 estão atuando em infringência à tese de repercussão geral fixada para o Tema 1.010 da Repercussão Geral do STF, não havendo eficácia plena das suas atribuições legais.

Além disso, as informações prestadas pelos RFs de nº 889.125-7/2, 847.250-5/3, 760.064-0/1 e 843.662-2/3 não propiciaram a análise quanto às funções que desempenham e o RF nº 859.392-2/3 reproduziu o contido na legislação.

No que tange aos demais cargos em comissão, todos responderam que tem poder de direção perante outros servidores, coordenando ou dirigindo uma pessoa ou equipe de pessoas, além das funções exercidas, conforme detalhado abaixo:

Quadro 10 - Funções e Responsabilidades cargos em comissão destinados aos servidores efetivos

RF	Ref	Cargo Base	Qual a sua função e responsabilidades no órgão/entidade?
859.943-2/3	DAS-12	DIRETOR DE DIVISAO TECNICA	Função: Diretora da Divisão de Gestão de Riscos e Controle Interno. Responsabilidades: assessorar a Superintendência nas questões relacionadas ao controle interno e gestão de riscos.
892.639-5/2	DAS-14	DIRETOR DEPARTAMENTO DE TECNICO	Elaboração de atos normativos e demais atribuições conforme o previsto no Decreto nº 60.393
879.610-6/1	DAS-12	DIRETOR DE DIVISAO TECNICA	Controle, Gerenciamento, execução de Licitações e Contratos/ Gerenciamento dos Serviços de Terceirização
850.835-6/2	DAS-12	DIRETOR DE DIVISAO TECNICA	Gerir as atividades relativas à Compensação Previdenciária

859.942-4/2	DAS-12	DIRETORA DE DIVISÃO	Analisar e opinar sobre os requerimentos de aposentadoria dos segurados vinculados ao RPPS, oriundos das unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades de origem
893.390-1/2	DAS-12	ASSESSOR TECNICO II	Atualmente sou responsável por reunir informações sobre projetos e ações diversas no Iprem, produzir análises e relatórios indicando encaminhamentos e oportunidades de melhoria, assessorar a Superintendência na tomada de decisões e facilitar a comunicação entre equipes multi setoriais, incluindo outros órgãos da administração.
843.656-8/3	DAS-14	DIRETOR DEPARTAMENTO TECNICO DE	Diretor do Departamento de Gestão das Receitas respondendo também pela Divisão de Arrecadação
858.839-2/3	DAS-15	COORDENADOR V	Gerar recursos orçamentários e financeiros, contratos, convênios, PPA, LOA
857.437-5/2	DAS-12	DIRETOR DE DIVISAO TECNICA	DIRETORA DE DIVISÃO
910.971-4/1	DAS-12	DIRETOR DE DIVISÃO DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS	Diretor de Divisão Técnica - Gerenciar a folha dos pensionistas, os fluxos da Divisão de Pagamento de Benefícios e a equipe.

Fonte: respostas aos formulários enviados pelo Iprem

Salienta-se que a resposta dos servidores de RFs nº 857.437-5/2 e 843.656-8/3 não propiciou a análise quanto às funções desempenhadas, conforme indicado no quadro acima.

Em face de todo o exposto, constata-se excesso de cargos em comissão, em virtude da baixa quantidade de servidores efetivos, o que demonstra falta de infraestrutura de pessoal e consequente prejuízo na consecução das atividades do Iprem.

Além disso, os cargos em comissão de livre provimento e nomeação previstos em lei sem as respectivas atribuições ou cujas atribuições não se prestam para chefia, direção e assessoramento, de acordo com os termos anteriormente expostos, não são aptos para nomeação e exercício, sob pena de violação do artigo 37, II e V, da Constituição Federal, e o Tribunal de Contas do Município de São Paulo tem competência para julgar a regularidade do exercício dos referidos cargos, considerando a constitucionalidade das suas leis de criação.

Critérios: Art. 37, V da Constituição Federal e tese de repercussão geral fixada para o Tema 1.010 da Repercussão Geral do STF, DM nº 60.393/21.

Evidências: Cargos em comissão de livre provimento e nomeação previstos em lei sem as respectivas atribuições ou cujas atribuições não se prestem para chefia, direção e assessoramento.

Causas: Falta de servidores na infraestrutura do Iprem.

Efeitos: Infringência à tese de repercussão geral fixada para o Tema 1.010 da Repercussão Geral do STF não havendo eficácia plena das atribuições legais dos cargos em comissão de livre provimento e nomeação.

3.6. Fragilidades e deficiências nas informações das remunerações dos servidores nos portais da internet

A Prefeitura do Município de São Paulo criou o Portal da Transparência⁴, ferramenta que permite o acesso às informações municipais referentes à arrecadação, gastos, investimentos, contratos, salários de servidores, prestação de contas da Lei de Responsabilidade Fiscal, entre outras consultas que possam ser feitas, tanto na Administração Direta (Subprefeituras e Secretarias) como na Administração Indireta (Autarquias, Empresas e Fundações).

O referido portal dispõe, na aba “Funcionalismo”, os dados sobre a folha de pagamento dos servidores da administração, que tem como referência o mês anterior ao atual.

Além disso, por meio dele é possível ingressar no Portal Dados Abertos⁵, onde são disponibilizados, em arquivos de formato aberto, esses dados de todos os órgãos da Prefeitura do Município de São Paulo visando uma melhor Gestão Pública.

Foi analisado se os dados referentes à remuneração dos servidores constantes no Portal correspondiam aos valores efetivamente pagos e constantes das fichas financeiras do Sigpec. Para isso, foi extraída amostra aleatória para tal verificação.

Em seguida, foram executados os procedimentos aplicáveis à amostra:

⁴ <http://transparencia.prefeitura.sp.gov.br/funcionalismo/>.

⁵ http://dados.prefeitura.sp.gov.br/pt_PT/dataset/remuneracao-servidores-prefeitura-de-sao-paulo.

- na relação dos servidores com seus respectivos vencimentos, os encargos e benefícios de abril de 2021 e abril de 2022 foram extraídos do Portal Dados Abertos da PMSP, cujas informações são provenientes do Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta - Sadin, e,
- nas fichas financeiras, extraídas do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências - Sigpec dos referidos períodos (abril de 2021 e 2022), foram verificadas as informações quanto às remunerações e descontos.

Durante a avaliação dos resultados obtidos, constatou-se divergências entre os valores informados nos holerites divulgados (Sadin) e efetivamente pagos (Sigpec), visto que os valores dos demonstrativos de vencimentos publicados no sítio eletrônico da PMSP não correspondem aos efetivamente pagos aos funcionários do Ipem.

Ademais, no Sadin não há informações detalhadas e identificáveis acerca da remuneração, não possibilitando a compreensão exata do que se referem os valores da remuneração e demais elementos, uma vez que as parcelas que compõem a remuneração não são individualizadas.

Salienta-se que nos arquivos obtidos no Sadin consta o valor cheio dos vencimentos brutos dos servidores, dos encargos e dos benefícios.

Cumprе salientar que a palavra “encargos” pode ser entendida como uma responsabilidade ou obrigação de alguém. Em geral, os encargos trabalhistas estão vinculados aos empregadores, que no caso em tela consiste na entidade autárquica que admitiu os servidores efetivos, admitidos e em comissão.

Contudo, os dados baixados são relativos à folha de pagamento dos servidores, e os encargos constantes das remunerações do servidor deveriam corresponder às deduções obrigatórias de responsabilidade dos mesmos, visto que é legítimo que a administração pública divulgue a transparência dos vencimentos de seus servidores, e, por consequência suas remunerações líquidas.

Contudo, da amostra dos 29 holerites de abril/22 constatou-se que 26⁶ deles traziam no campo dos encargos do servidor os valores referentes à contribuição patronal ou do Iprem ou do INSS.

Acrescente-se, ainda, que os três holerites restantes (RFs nº 525.506.6/2, 760.088.7/1 e 760.395.9/3) continham o valor dos encargos divergentes da contribuição patronal e dos descontos do próprio servidor, não sendo possível aferir esses valores.

No que tange à amostra de abril/21, dos 29 holerites, 27⁷ traziam no campo dos encargos do servidor os valores referentes às contribuições patronais.

Quanto aos holerites de RFs nº 508.508.0/6 e 858.899.6/1, não foi possível identificar os valores pagos a título de encargos.

Em face ao exposto, constatou-se que não há no Sadin informações detalhadas e identificáveis acerca da remuneração, visto que as parcelas que a compõem não são individualizadas.

Além disso, em relação aos descontos, seria importante detalhar os descontos legais que não apresentem dados sensíveis, tais como imposto de renda, contribuição previdenciária, etc., para que seja dada ainda mais transparência à remuneração do servidor público.

Salienta-se por fim, que os dados da folha de pagamento dos servidores constantes do Sadin apresentam vencimentos brutos, encargos e benefícios, sendo que os valores encontrados por essa equipe de auditoria são relativos às contribuições patronais ao invés de se referirem às deduções obrigatórias de responsabilidade dos referidos servidores para apuração de sua remuneração líquida.

Critérios: Art. 3º, I e II da LF nº 12.527/2011 (LAI), art. 10, § 1º, inc. VI do Decreto Municipal 53.623/12; art. 4º, inc. II e art. 78 § 1º, inc. VII da Lei Municipal nº 17.273/20.

⁶ RFs nº 760.651.6/1, 760.073.9/1, 760.076.3/1, 760.661.3/1, 635.910.8/2, 760.042.9/1, 858.886.4/1, 843.638.0/2, 859.943.2/3, 859.942.4/2, 895.417.8/1, 859.929.7/1, 892.641.7/1, 760.704.0/4, 809.684.8/7, 858.887.2/1, 793.502.1/1, 793.495.5/1, 760.582.0/1, 725.977.8/2, 760.780.6/1, 760.105.0/1, 859.926.2/1, 879.598.3/1, 760.064.0/1 e 859.392.2/3

⁷ RFs nº 760.494.7/1, 760.651.6/1, 859.943.2/3, 850.835.6/2, 843.641.0/2, 793.497.1/1, 760.563.3/1, 663.974.7/2, 760.007.0/1, 663.967.4/4, 760.661.3/1, 799.191.6/6, 859.926.2/1, 760.088.7/1, 504.834.6/6, 858.899.6/1, 858.839.2/3, 858.886.4/1, 760.098.4/1, 843.659.2/3, 663.975.5/5, 760.064.0/1, 725.977.8/2, 857.437.5/2, 859.392.2/3, 603.627.9/8 e 793.483.1/1

Evidências: Sítios eletrônicos Portal da Transparência⁸ e Dados abertos⁹.

Causas: Ausência de detalhamento da remuneração e informação relativa à contribuição patronal do Iprem no campo encargos, quando a informação a ser dada deveria corresponder às deduções obrigatórias de responsabilidade do servidor.

Efeitos: Informações divulgadas pelo Iprem que podem dar oportunidade à interpretação equivocada sobre os salários do funcionalismo público.

3.7. Entrega intempestiva da Ratificação da Declaração de Inelegibilidade de ocupantes de cargos em comissão

Situação encontrada:

A declaração de inelegibilidade é obrigatoriedade imposta aos servidores da Administração Pública, exigida pelo art. 83, § 3º da LOMSP e pelo art. 3º, § 2º do DM nº 53.177/2012. Os ocupantes de cargos em comissão devem enviar ratificação de tal declaração anualmente, até 31 de janeiro, conforme Art. 83, § 5º da LOMSP e pelo art. 3º, § 3º do DM nº 53.177/2012.

Na base de dados presente no Portal Dados Abertos da Prefeitura de São Paulo, foi possível verificar a lista dos servidores ocupantes de cargo em comissão, sendo a informação mais recente a do mês de agosto de 2022. Em tal lista, constam 56 servidores ocupantes de cargos em comissão.

Em 11.10.22 e 17.10.22, o Iprem enviou as ratificações das declarações de ficha limpa dos ocupantes de cargos em comissão da entidade para o exercício de 2022.

Após análise das declarações enviadas, foi possível verificar inicialmente a ausência de duas declarações. Entretanto, foi possível verificar no DOC que os respectivos servidores foram exonerados.

Verificou-se, entretanto, a existência de declarações de servidores nomeados antes de 2022 e cuja ratificação ocorreu após 31 de janeiro, conforme quadro a seguir.

⁸ <http://transparencia.prefeitura.sp.gov.br/funcionalismo/>. Acesso em 29.11.22.

⁹ <http://dados.prefeitura.sp.gov.br/>. Acesso em 29.11.22.

Quadro 11 – Situação da ratificação anual da declaração de inelegibilidade dos atuais ocupantes de cargos em comissão do Iprem

Situação	Quantidade	%
Entrega até 31 de janeiro	1	1,8
Outras situações (desligamentos)	2	3,6
Nomeação em 2022	9	16,1
Entrega intempestiva	44	78,6
Total	56	100,0

Fonte: elaboração própria com base nas informações enviadas pelo Iprem em 11.10.22 e 17.10.22.

Dessa forma, houve entrega intempestiva da ratificação de declaração de inelegibilidade do exercício de 2022 para 78,6% dos servidores ocupantes de cargos em comissão do Iprem, em infringência ao art. 83, § 5º da LOMSP e ao art. 3º, § 3º do DM nº 53.177/2012.

Critérios: Art. 83, §§ 3º e 5º e art. 89, § 2º da LOMSP; e Art. 3º, caput e § 3º do DM nº 53.177/2012.

Evidências: Ratificações das declarações de inelegibilidade dos atuais ocupantes de cargos em comissão do Iprem.

Causas: Falha no controle interno no Iprem.

Efeitos: Riscos de que servidores inelegíveis para cargos em comissão tenham ficado período em exercício.

4. ANÁLISE DOS COMENTÁRIOS DO GESTOR

Em 08.12.22, foi realizada reunião para apresentação dos achados de Auditoria, bem como enviado e-mail para oportunizar a manifestação da entidade (peça 06), contudo, não houve resposta ao referido até 06.01.23. Dessa forma, foram ratificados os achados encontrados durante a Auditoria.

5. CONCLUSÃO

Tendo em vista as análises realizadas, foi possível identificar os seguintes achados, listados **por ordem de relevância:**

5.1. Ausência de segregação de funções nas atividades da gestão de compras e folha de pagamento (subitem 3.1);

- 5.2.** Deficiências no cadastro da base de dados do Sigpec e Base de cálculo de contribuição para o RGPS inferior ao salário mínimo em desacordo com a LF nº 8.213/91 e o DF nº 3.048/99 **(subitem 3.2);**
- 5.3.** Ausência de declaração pública de bens do gestor da entidade e do chefe do setor de compras **(subitem 3.3);**
- 5.4.** Ausência de recolhimento retificador de contribuições previdenciárias dos servidores em comissão de livre provimento e nomeação **(subitem 3.4);**
- 5.5.** Existência de servidores ocupantes de cargos em comissão que não desempenham papel de chefia, direção ou assessoramento, nem demandam relação de confiança específica com a autoridade nomeante **(subitem 3.5);**
- 5.6.** Fragilidades e deficiências nas informações das remunerações dos servidores nos portais da internet **(subitem 3.6);**
- 5.7.** Entrega intempestiva da Ratificação da Declaração de Inelegibilidade de ocupantes de cargos em comissão **(subitem 3.7).**

6. ANÁLISE DOS ELEMENTOS DE RESPONSABILIZAÇÃO

A Análise dos Elementos da Responsabilização é o método por meio do qual serão elencados os achados de auditoria e verificados os elementos que poderão ensejar eventual responsabilização a partir de cada achado e da individualização da conduta. Após percorridas as etapas da instrução processual, com as devidas garantias constitucionais, no momento do julgamento o Conselheiro Relator/Tribunal Pleno decidirá sobre a responsabilidade de cada agente.

Desse modo, as irregularidades apontadas nos itens 5.1, 5.3., 5.6, 5.7 não apresentaram, s.m.j., dano ao erário, e, nos casos de descumprimento da legislação, não há prova da presença do

elemento subjetivo mínimo exigido pela lei¹⁰, qual seja, o dolo ou erro grosseiro, devendo-se, portanto, concluir, que ao longo do processo fiscalizatório não foram encontradas evidências do elemento subjetivo, não sendo possível ocorrer eventual responsabilização.

Salienta-se que para a caracterização de indícios de erro grosseiro de acordo com o Anexo IV do MAG atualizado, deve-se verificar se ocorreu descuido em nível superior àquilo que seria esperado de um profissional minimamente diligente, ou seja, se agiu com grau elevado de negligência, imperícia ou imprudência, o que, s.m.j., não ocorreu em nenhum dos apontamentos indicados.

No que tange às irregularidades apontadas nos itens 5.2, 5.4 e 5.5, os agentes não foram identificados, uma vez que não foi possível colher evidências que os identificassem no decorrer da fiscalização. Assim, deverá ser oficiada a superintendente da autarquia previdenciária para a tomada das providências pertinentes a essa identificação, conforme disposto no artigo 122 do Regimento Interno desta Corte de Contas.

7. PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTOS

7.1. Apresentar, no prazo de 180 dias, plano de ação, contendo, no mínimo, as ações a serem tomadas, juntamente com a definição de prazos e responsáveis por cada uma delas, visando a implementação da segregação de funções nas atividades da gestão de compras e folha de pagamento. **(subitem 3.1);**

7.2. Apresentar, no prazo de 90 dias, as ações tomadas para regularização do cadastro da base de dados do Sigpec e alteração da base de cálculo de contribuição para o RGPS quanto ao seu limite mínimo, conforme o disposto na LF nº 8.213/91 e o DF nº 3.048/99. **(subitem 3.2);**

7.3. Providenciar recolhimento retificador de contribuições previdenciárias dos servidores em atraso. **(subitem 3.4);**

¹⁰ Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), art. 28: "O agente público responderá pessoalmente por suas decisões ou opiniões técnicas em caso de dolo ou erro grosseiro".

7.4. Apresentar, no prazo de 180 dias, plano de ação, (contendo, no mínimo, as ações a serem tomadas, juntamente com a definição de prazos e responsáveis por cada uma delas), para adoção de providências necessárias à estruturação do Instituto, para que os cargos em comissão de livre provimento e nomeação previstos em lei sejam direcionados à chefia, direção e assessoramento, de acordo com os termos do artigo 37, II e V, da Constituição Federal. **(subitem 3.5);**

7.5. Adotar procedimentos de controle interno para verificação do cumprimento da legislação pelo Ipem no tocante à entrega de declaração pública de bens do gestor da entidade e do chefe do setor de compras, bem como à entrega tempestiva da ratificação da declaração de inelegibilidade de ocupantes de cargos em comissão e ao valor da base de cálculo de contribuição para o RGPS nunca inferior ao salário mínimo. **(subitens 3.3 e 3.7);**

7.6. Recomenda-se que o Ipem promova alteração na informação da planilha remuneração do servidor do Portal Dados Abertos, para que seja possível visualizar as deduções obrigatórias de responsabilidade do servidor, de forma que a informação fique mais transparente e fidedigna. **(subitem 3.6);**

Considerando as conclusões alcançadas no âmbito desta auditoria no que tange às fragilidades e deficiências nas informações das remunerações dos servidores nos portais da internet, recomenda-se envio de cópia dos autos à Controladoria Geral do Município para ciência do apontamento.

Em 06.01.23

**ANDREZA FAUCON COLOMBINI
FAGANELLI**
Auditor de Controle Externo

SERGIO TAKASHI MACIEL NAKANO
Auditor de Controle Externo

SAMARA XAVIER GOMES
Supervisora da Unidade Técnica de Aposentadorias e Pensões - Substituta

De acordo,

RAFAEL ALEXANDRE CAVALCANTI DA SILVA
Coordenador de Controle Externo III