



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Relatório Mensal de Conformidade e Regularidade da Controladoria Interna da GuarujáPrev

JUNHO/ 2023

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/9360-6038-D8FE-03A7> e informe o código 9360-6038-D8FE-03A7





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

SUMÁRIO

1.	CONTROLE GERAL	03
1.1	CONTROLE GERAL - AUDESP	03
1.2	CONTROLE GERAL - SPREV /SRPPS	07
1.3	CONTROLE GERAL - MPSP	09
1.4	GOVERNANÇA CORPORATIVA	09
2.	OUVIDORIA	16
3.	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	17
4.	DO ACOMPANHAMENTO E RECOMENDAÇÕES	19

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/9360-6038-D8FE-03A7> e informe o código 9360-6038-D8FE-03A7





INTRODUÇÃO:

Esse relatório tem como objetivo subsidiar o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva com informações relevantes provenientes e/ou direcionadas aos órgãos de controle externo; orientar, reorganizar e controlar a regularidade das atividades e processos internos; realizar análise de risco; apurar eventuais irregularidades e apontamentos, e propor oportunidades de melhorias para o aprimoramento dos atos de gestão, processos de trabalho e serviços prestados pela GuarujáPrev.

Período verificado: junho/2023

1. CONTROLE GERAL

O Controle Interno verificou o cumprimento das obrigações junto aos órgãos de fiscalização externa - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), Secretaria da Previdência, Secretaria de Políticas de Previdência Social – SPPS/MPS e Ministério Público.

1.1 CONTROLE GERAL - AUDESP

Com objetivo de apoiar a atividade de controle externo exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) no exercício de sua missão institucional, segue posição das obrigações da GuarujáPrev junto a Corte de Contas:

1.1.a) Acompanhamento AUDESP:

De acordo com o calendário de obrigações de junho de 2023, o Controle Interno constatou que:

- Todos os documentos e informações foram entregues: parecer **conforme**.
- Houve prazos de entrega não atendidos: parecer **conforme com ressalva**.

1.1.b) Posição Consolidada Portal de Sistemas AUDESP – junho/2023:

No fechamento das obrigações do Calendário AudeSP 2023, considerando somente as entregas do mês de competência de junho, constata-se **100% das entregas efetivadas/realizadas** (14 obrigações) e **99% de cumprimento do prazo** (01 obrigação entregue fora do prazo), conforme análise dos dados abaixo extraídos do Portal AudeSP – TCESP:



Id	Item de Prestação	Mês Ref./Ano	Dt. Prazo de Entrega	Data de Entrega	Entrega no Prazo
1	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CONTABIL	mai-23	20/06/2023	19/06/2023	Sim
2	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CORRENTE	mai-23	20/06/2023	19/06/2023	Sim
3	Conciliações Bancárias Mensais	mai-23	30/06/2023	22/06/2023	Sim
4	Atualização do Cadastro Geral de Entidades - Mensal	mai-23	12/06/2023	02/06/2023	Sim
5	Fundos de Investimento	abr-23	12/06/2023	07/06/2023	Sim
6	Demonstrativo de Receitas Previdenciárias	abr-23	12/06/2023	07/06/2023	Sim
7	Parcelamentos com RPPS	abr-23	12/06/2023	02/06/2023	Sim
8	Conciliações Bancárias Mensais	abr-23	01/06/2023	23/05/2023	Sim

Fonte: Portal de Sistemas – Audeps (Contabilidade, Planejamento e Contas Anuais)

Id	Tipo de Documento	Período	Dt. Prazo de Entrega	Dt. de Entrega	Entregue no Prazo
9	Atos Normativos	mai-23	05/06/2023	02/06/2023	Sim
10	Cargos	mai-23	12/06/2023	02/06/2023	Sim
11	Lotação Agente Público	mai-23	15/06/2023	02/06/2023	Sim
12	Resumo Mensal da Folha de Pagamento	mai-23	15/06/2023	13/06/2023	Sim
13	Folha Ordinária	mai-23	15/06/2023	19/06/2023	Não
14	Pagamento de Folha Ordinária	mai-23	20/06/2023	19/06/2023	Sim

Fonte: Portal de Sistemas – Audeps (Atos de Pessoal)

A Gerência de Administração e a Divisão de Pessoal tomou ciência da entrega intempestiva do item 13– Folha Ordinária da competência de junho de 2023, conforme apontado no Quadro “Atos de Pessoal” acima. A perda de prazo correspondeu a 4 (quatro) dias, sendo efetuado o envio assim que identificado no sistema Audeps apontamento de entregas pendentes.

Em complemento, uma relação de obrigações do Calendário Audeps 2022 de documentos de “Cargos” (que equivale às alterações em lei das denominações dos cargos da GuarujáPrev) com prazo de entrega no mês de novembro, foi entregue no mês de junho de 2023, evidenciando o não cumprimento do prazo:

Id	Tipo de Documento	Período	Dt. Prazo de Entrega	Dt. de Entrega	Entregue no Prazo
1	Cargos	Código do Cargo: 220 - Nome do cargo: ANALISTA PREVIDENCIARIO DE SERVIÇO SOCIAL - Histórico: Criação de vaga - Quantidade de Vagas: 1 - Data do Histórico: 22/10/2022	10/11/2022	14/06/2023	Não
2	Cargos	Código do Cargo: 222 - Nome do cargo: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO ATUÁRIO - Histórico: Criação de vaga - Quantidade de Vagas: 1 - Data do Histórico: 22/10/2022	10/11/2022	14/06/2023	Não
3	Cargos	Código do Cargo: 212 - Nome do cargo: TECNICO PREVIDENCIARIO CONTABILISTA - Histórico: Criação de vaga - Quantidade de Vagas: 1 - Data do Histórico: 22/10/2022	10/11/2022	14/06/2023	Não
4	Cargos	Código do Cargo: 221 - Nome do cargo: PROCURADOR PREVIDENCIÁRIO - Histórico: Aumento de vaga - Quantidade de Vagas: 2 - Data do Histórico: 22/10/2022	10/11/2022	14/06/2023	Não



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Id	Tipo de Documento	Período	Dt. Prazo de Entrega	Dt. de Entrega	Entregue no Prazo
5	Cargos	Código do Cargo: 223 - Nome do cargo: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO ADMINISTRADOR - Histórico: Criação de vaga - Quantidade de Vagas: 3 - Data do Histórico: 22/10/2022	10/11/2022	14/06/2023	Não
6	Cargos	Código do Cargo: 214 - Nome do cargo: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE SUPORTE - Histórico: Criação de vaga - Quantidade de Vagas: 1 - Data do Histórico: 22/10/2022	10/11/2022	14/06/2023	Não
7	Cargos	Código do Cargo: 215 - Nome do cargo: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE BENEFÍCIO - Histórico: Criação de vaga - Quantidade de Vagas: 3 - Data do Histórico: 22/10/2022	10/11/2022	14/06/2023	Não
8	Cargos	Código do Cargo: 216 - Nome do cargo: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO CONTABILISTA - Histórico: Criação de vaga - Quantidade de Vagas: 2 - Data do Histórico: 22/10/2022	10/11/2022	14/06/2023	Não
9	Cargos	Código do Cargo: 218 - Nome do cargo: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO ECONOMISTA - Histórico: Criação de vaga - Quantidade de Vagas: 2 - Data do Histórico: 22/10/2022	10/11/2022	14/06/2023	Não
10	Cargos	Código do Cargo: 217 - Nome do cargo: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO CONTROLADOR INTERNO - Histórico: Criação de vaga - Quantidade de Vagas: 1 - Data do Histórico: 22/10/2022	10/11/2022	14/06/2023	Não
11	Cargos	Código do Cargo: 219 - Nome do cargo: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO JORNALISTA - Histórico: Criação de vaga - Quantidade de Vagas: 1 - Data do Histórico: 22/10/2022	10/11/2022	14/06/2023	Não

Fonte: Portal de Sistemas – Audep (Atos de Pessoal)

Além disso, duas obrigações do Calendário Audep 2022 de documentação de “Lotação de Agente Público”, da competência de dezembro de 2022 e outra de janeiro de 2023, foram entregues no mês de junho, evidenciando o não cumprimento do prazo:

Id	Tipo de Documento	Período	Dt. Prazo de Entrega	Dt. de Entrega	Entregue no Prazo
12	Lotação Agente Público	CPF: 34871936805 - Código do Cargo: 215 - Nome do Cargo: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE BENEFÍCIO - Data da Lotação: 01/06/2023 - Data de Exercício: 01/06/2023 - Situação: Ativo - Data do Histórico: 01/06/2023	17/07/2023	14/06/2023	Sim
13	Lotação Agente Público	CPF: 34466110883 - Código do Cargo: 220 - Nome do Cargo: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE SERVIÇO SOCIAL - Data da Lotação: 01/06/2023 - Data de Exercício: 01/06/2023 - Situação: Ativo - Data do Histórico: 01/06/2023	17/07/2023	14/06/2023	Sim
14	Lotação Agente Público	CPF: 33767893800 - Código do Cargo: 211 - Nome do Cargo: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO - Data da Lotação: 01/06/2023 - Data de Exercício: 01/06/2023 - Situação: Ativo - Data do Histórico: 01/06/2023	17/07/2023	14/06/2023	Sim
15	Lotação Agente Público	CPF: 04118221365 - Código do Cargo: 211 - Nome do Cargo: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO - Data da Lotação: 01/06/2023 - Data de Exercício: 01/06/2023 - Situação: Ativo - Data do Histórico: 01/06/2023	17/07/2023	14/06/2023	Sim

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/9360-6038-D8FE-03A7> e informe o código 9360-6038-D8FE-03A7



Id	Tipo de Documento	Período	Dt. Prazo de Entrega	Dt. de Entrega	Entregue no Prazo
16	Lotação Agente Público	CPF: 03143292695 - Código do Cargo: 215 - Nome do Cargo: ANALISTA PREVIDENCIARIO DE BENEFICIO - Data da Lotação: 01/06/2023 - Data de Exercício: 01/06/2023 - Situação: Ativo - Data do Histórico: 01/06/2023	17/07/2023	14/06/2023	Sim
17	Lotação Agente Público	CPF: 33706901870 - Código do Cargo: 221 - Nome do Cargo: PROCURADOR PREVIDENCIÁRIO - Data da Lotação: 19/06/2023 - Data de Exercício: 19/06/2023 - Situação: Ativo - Data do Histórico: 19/06/2023	17/07/2023	14/06/2023	Sim
18	Resumo Mensal da Folha de Pagamento	jan-23	15/02/2023	26/06/2023	Não
19	Folha Ordinária	dez-22	16/01/2023	26/06/2023	Não

Fonte: Portal de Sistemas – AudeSP (Atos de Pessoal)

Resumo Mensal da Folha de Pagamento: o documento da competência de janeiro de 2023 que deveria ser entregue em 15 de fevereiro de 2023 foi encaminhado fora do prazo, em 26 de junho de 2023.

Folha Ordinária: o documento da competência de dezembro que deveria ser entregue em 16 de janeiro de 2023 foi entregue fora do prazo, em 26 de junho de 2023.

Apesar da entrega intempestiva (fora do prazo), houve correção das ocorrências pela Divisão de Gestão de Pessoal, evitando uma quantidade maior de obrigações não entregues dentro do prazo. Além disso, todas as entregas foram efetivadas e estão evidenciadas no Portal de Sistemas AudeSP. Reforça-se a recomendação de análise diária das obrigações a serem entregues ao sistema, mediante implementação de cronograma, evitando atrasos e apontamentos pela corte de contas.

1.1.c) AUDESP – Licitações e Contratos:

O Controle Interno em cumprimento à atribuição de “Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e demais ajustes de qualquer natureza que gerem obrigações para a Autarquia”, constatou a disponibilização de dados no Portal de Sistemas AudeSP no módulo “Licitações e Contratos” dos contratos firmados em 2023. Estão disponibilizadas no subitem de licitação “Consultar Prestações de Dados”, as licitações no próprio órgão:

a) Contratos Firmados para prestação de serviços, execução de obras e fornecimentos de materiais:

a1) INSTITUTO DE CERTIFICAÇÃO QUALIDADE BRASIL – ICQ BRASIL (Processo Administrativo: 0607.00403/2023.56). Dados da contratação: entidade certificadora para nova certificação no nível IV, por dispensa de licitação, com base no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021 (valor total estimado da licitação: 24.140,00. Modalidade:



Contratação Direta pelo fundamento legal Art. 75, II, Lei 14.133/2021. Código da Licitação: 2023147483650. Nº do processo administrativo: 403). Dados do processo: entregue pela contratada a formalização de auditoria de certificação no Nível IV, no período de 28 a 30 de agosto de 2023.

b) Processos de Licitações, sua dispensa ou inexigibilidade:

a1) LDB CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA (Nº Processo Administrativo: 987-2023): Contratação de empresa de Serviços de Consultoria e Assessoria, mediante modalidade de Contratação Direta por Dispensa de licitação. Código Licitação: 2023147483656, valor estimado da licitação - R\$: 16.824,00. Data início da vigência: 28/06/2023 e data término da vigência: 27/06/2024. Nº da Nota de Empenho: 162. Data de Emissão da Nota de Empenho: 23/06/2023. Valor da Nota de Empenho: 8.972,79. Gestor do contrato: Gerente Administrativa.

1.2 CONTROLE GERAL - SPREV /SRPPS – Secretaria de Previdência da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho

1.2.a) Acompanhamento das entregas CADPREV 2023:

i. Posição Consolidada

De acordo com o calendário de entregas Cadprev para o ano de 2023, no mês de junho, a totalidade dos vinte de cinco (25) critérios avaliados pela Secretaria de Previdência apresentam situação **Regular**.

ii. Posição Detalhada– extrato previdenciário de 13/07/2023

CRP vigente: Nº 986475-221234, emitido em 22/06/2023, estará vigente até 19/12/2023.

Análise da Legislação	
Critério(s)	Situação
1 Caráter contributivo (Beneficiários)	Regular
2 Cobertura exclusiva a servidores efetivos	Regular
3 Encaminhamento da legislação	Regular
4 Observância dos limites de contribuição do ente	Regular
5 Observância dos limites de contribuição dos segurados e pensionistas	Regular
6 Plano de benefícios integrado apenas por aposentadorias e pensões por morte	Regular
7 Regras de concessão, cálculo e de reajustamento dos benefícios nos termos do art. 40 da Constituição Federal	Regular





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Auditoria dos RPPS		
Critério(s)		Situação
8	Aplicações Financeiras Resol. CMN - Adequação DAIR e Política Investimentos	Regular
9	Atendimento à fiscalização	Regular
10	Atendimento à Secretaria de Previdência	Regular
11	Caráter contributivo - Repasse	Regular
12	Existência e funcionamento de unidade gestora e regime próprio únicos	Regular
13	Utilização dos recursos previdenciários	Regular
Equilíbrio Financeiro e Atuarial		
Critério(s)		Situação
14	Equilíbrio Financeiro e Atuarial - Encaminhamento NTA, DRAA e resultados das análises	Regular
Informações Contábeis		
Critério(s)		Situação
15	Envio das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais	Regular
Informações Previdenciárias e Repasses		
Critério(s)		Situação
16	Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Consistência e Caráter Contributivo	Regular
17	Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Encaminhamento	Regular
Investimentos dos Recursos Previdenciários		
Critério(s)		Situação
18	Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Consistência	Regular
19	Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Encaminhamento	Regular
20	Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Consistência	Regular
21	Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Encaminhamento	Regular
Outros		
Critério(s)		Situação
22	Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação da lei	Regular
23	Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação do convênio de adesão	Regular
24	Operacionalização da compensação previdenciária - Contrato com empresa de tecnologia	Regular
25	Operacionalização da compensação previdenciária - Termo de Adesão	Regular

Fonte: <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/extrato/extratoExterno.xhtml?cnpj=44959021000104>

Principais acontecimentos do Informativo mensal dos RPPS - Edição XXXII do mês de junho de 2023 (<https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/acontece-na-srpps/acontece-na-srpps>):

- De acordo com dados divulgados pelo Banco Central, houve um expressivo aumento nas ocorrências de fraudes e golpes no sistema bancário nos últimos anos. É essencial que medidas de segurança sejam implementadas nos RPPS a fim de mitigar esses riscos. Em relação aos beneficiários, os projetos de educação previdenciária dos RPPS podem contribuir substancialmente com a capacitação dos segurados no que concerne à segurança digital. Algumas dicas de medidas segurança que podem ser utilizadas tanto por servidores quanto por beneficiários:
1. Mantenha suas senhas seguras, utilizando senhas fortes e únicas; nunca compartilhe senhas. 2. Verifique a autenticidade de sites e documentos,

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/9360-6038-D8FE-03A7> e informe o código 9360-6038-D8FE-03A7



assegurando-se de tratar de ambiente seguro e conteúdo fidedigno. 3. Esteja atento a e-mails e mensagens suspeitas, evitando fornecer informações confidenciais. Utilize autenticação de dois fatores sempre que possível. 4. E monitore suas transações regularmente, verificando atividades suspeitas.

- Diante das recomendações, o controle interno avalia que na GuarujáPrev são tomadas medidas preventivas e corretivas e é mantida uma gestão para ampliar continuamente a segurança na informação. Dentre as medidas acima recomendadas, a GuarujáPrev implementou: 1. O manual de Tecnologia da Informação e a Política de Segurança da Informação; 2. o Comitê de Segurança da Informação em operação, com reuniões mensais; 3. Ações de conscientização quanto ao compartilhamento de senhas, tratamento seguro do ambiente e dados de segurados, dentre outras ações e medidas.
- Julgamentos de interesse dos RPPS e dos servidores. Foram publicadas no sítio do MPS as informações relativas às seguintes decisões: 1. RE 1426306 - TEMA 1254 - ART. 19 ADCT – Regime Previdenciário aplicável aos servidores estabilizados; 2. ADI 7264-Vinculação de Remuneração de Agentes Públicos a subsídios dos Ministros do STF;
- O CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária) é lembrado como instrumento do MPS (Ministério da Previdência Social) para a exigência de conformidade e para a boa gestão dos RPPS;
- Prova de Vida digital dos RPPS: O módulo “Prova de Vida” no Cadprev já está habilitado para todos os regimes próprios. Com essa ferramenta, é efetuado também o batimento do CPF do beneficiário com os CPFs constante no e-Sirc relativos aos óbitos informados pelos cartórios.
- COMPREV: Manuais e os fluxogramas do Sistema de Compensação Previdenciária disponíveis, e Painel de Indicadores da Compensação Previdenciária disponíveis.

1.3 Controle Geral - Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP)

Não houve manifestações do MPSP no mês de junho de 2023.

1.4 Governança Corporativa

1.4.1 Plano Anual de Trabalho – competência junho de 2023

Por meio do Plano Anual de Trabalho da Controladoria Interna da GuarujáPrev, da competência do mês de junho, foram realizadas as seguintes verificações apresentadas nos quadros abaixo.

Legenda dos Quadros: Meta %= percentual projetado (desafio) / % = percentual atingido no último mês. R = item regular / IRR = item irregular.



item	Item Audesp	R?	IRR?	JUN	Evidências no mês de junho de 2023
1	Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE-SP (Sistema AUDESP) emitindo alertas aos setores responsáveis pelas informações a serem encaminhadas.	x			Comunicada a Diretoria Executiva, pelo Memorando 245/2023, o fechamento das obrigações ao Sistema Audesp. Constatado o envio completo do mês de junho de 2023, conforme calendário Audesp 2023, com a seguinte posição: Entregas Audesp: houve perda de prazo de 1 (uma) obrigação no mês de junho e 13 (treze) obrigações entregues fora do prazo, as quais deveriam ter sido entregues nos meses de janeiro e fevereiro de 2023 e novembro de 2022. <u>Posição Consolidada:</u> <ul style="list-style-type: none">Jan – 100% / 85% no prazo (2 fora do prazo – SisCAA e Atualização do Cadastro)Fev – 100% / 100% no prazoMar – 100%/ 94% no prazo (1 fora do prazo: atualização cadastral)Abr – 100% / 100% no prazoMai – 100%/ 93% no prazo (1 fora do prazo: não observância da entrega do quadrimestre)Jun – 100%/ 99% no prazo (1 fora do prazo: folha ordinária). Porém, outras obrigações enviadas fora do prazo foram apontadas no mês de junho, visto que foram nesse mês entregues.
		Meta	%		
		100	99		
2	Acompanhar o Calendário CADPREV e comprovar as entregas de informações	X			Crítérios Cadprev 2023: até o fechamento desse relatório, todos os 25 (vinte e cinco) critérios avaliados pela secretaria de previdência estão em situação "REGULAR" no extrato previdenciário. <u>Posição Consolidada:</u> <ul style="list-style-type: none">Jan – 100% regularFev – 1 critério irregularMar – 100% regularAbr – houve reversão dos 2 critérios irregularesMai – 100% regularJunho – 100% regularJulho – até o fechamento desse relatório – 100%
3	Avaliar os IEG-PREV	X			Em andamento. Até o fechamento desse relatório, O IEG-PREV 2022 foi inserido dentro do processo de análise de indicadores pelo Núcleo de Controle Geral, a fim de compreender o rol de perguntas e as respostas de cada segmento (Câmara, Prefeitura e GuarujáPrev). O objetivo é mapear as questões e respostas para compreender os pontos falhos (perdidos) no preenchimento do Questionário, as oportunidades de convergência de informações entre os diversos agentes, identificar também os pontos de melhorias que a autarquia pode trabalhar para aprimorar os processos que gerem resultados internos e para aumentar o índice de efetividades previdenciária.

item	Item n° 3: Almoxarifado, Bens Patrimoniais	R?	IRR?	JUN	Evidências no mês de junho de 2023
3.1	Há controle de estoques? Como os estoques são controlados	X			Por meio do inventário mensal são controlados os itens estocados, com informações de quantitativos de entrada, saída e valores unitários e valor total por material. Em 29/06/2023, o valor total Geral contabilizado é de R\$ 43.558,74 (correspondendo a 152 Itens no Estoque).
3.2	Os inventários têm sido periodicamente realizados?	X			O último inventário foi realizado em novembro e após a mudança de layout e, considerando a entrada de novos servidores na GuarujáPrev, a Divisão de Patrimônio realizará a recontagem e a realocação dos bens patrimoniais a partir do mês de agosto de 2023. Nas próximas verificações do controle interno, será avaliado o andamento do trabalho.
3.3	Há segurança na estocagem dos materiais?	X			Há segurança e, mesmo após a mudança de layout, foi mantida a sala do almoxarifado, sem alterações, permanecendo com o controle de entrada e saída de materiais e a organização dos estoques.



3.4	Há emissão de requisições de saída?	X			Foi recentemente inserido o controle de saída de materiais, por meio de um formulário padrão de Protocolo de Requisição de Materiais, o qual evidencia a identificação do solicitante, o setor, a descrição e quantidade do material retirado do estoque e inserido no sistema eletrônico do 1DOC. Constata-se que a gestão do processo está sendo realizada pela Gerência de Administração, em conformidade com o Manual publicado, evidenciando-se: a emissão de Recibo de Saída de Materiais; a assinatura eletrônica do formulário padrão pelo solicitante; a baixa sistêmica e a emissão do extrato do inventário analítico do almoxarifado Evidência: Protocolo 585/2023 de Requisição de Material de 12 de junho de 2023 e extrato do inventário emitido em 29/06/2023.
3.5	A Gestão Patrimonial Anual foi realizada? Além da gestão anual, quais foram as inspeções e auditorias patrimonial?	X			De acordo com o Relatório Mensal Gerência Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças, dentro das atribuições definidas no Regimento Interno, a comissão de Patrimônio se reuniu no dia 29/06/2023, com emissão de Ata. Foi dado como cumprido o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, individualizando-o e discriminando-o por espécie. Executadas às devidas depreciações e avaliações do patrimônio. Como próximos passos, será realizada a recontagem e a realocação dos bens patrimoniais por conta da mudança de layout e dos novos servidores. Nas auditorias patrimoniais é emitido o Termo de Responsabilidade Patrimonial, coordenado pela Divisão do Patrimônio, no qual, após a contagem em auditoria e disponibilização das relações de bens patrimoniais, cada servidor assina o termo padrão. No caso dos estagiários da autarquia, o termo é assinado pelos gerentes respectivos. Evidência: Termo de Responsabilidade Patrimonial emitido pelo Sistema Conam, na data de 17 de julho de 2023, em nome da servidora da Unidade de Controle Interno da GuarujáPrev, com informações da relação do código identificador do bem e seu descritivo.
3.6	Houve comunicação clara quanto a obrigação de entrega das Declarações de Bens aos servidores da autarquia?	X			Evidenciada a divulgação antecipada (em 16 de junho) pela Divisão de Gestão de Pessoal por meio da Circular 365/2023, dando ampla publicidade para o atendimento da Declaração de Bens, com prazo de entrega até 31 de julho de 2023, conforme a publicação no Diário Oficial do município do Guarujá em 13 de junho de 2023. Em análise do controle de entregas de declarações de bens junto ao setor responsável (na Gerência de Administração), foi verificado 52% (27 declarações) dos servidores entregaram a documentação, sendo que 48% ainda precisam realizar a entrega até o dia 31 de julho.

item	Item nº 6: Gestão de ações Judiciais	R	IRR	JUN	Evidências no mês de junho de 2023
6.1	A procuradoria jurídica da GuarujáPrev está executando o plano de ação anual previsto no Planejamento Estratégico 2023-2027?	X			Sim, o plano de ações anuais está sendo seguido e divulgado no relatório autônomo mensal da Procuradoria Autárquica. Evidência: relatório do mês de maio de 2023, inserido no relatório de governança corporativa, constata-se o desenvolvimento das atividades preventivas, consultivas e contenciosas previstas no Planejamento Estratégico Anual de 2023.
6.2	Há manual de procedimentos divulgados da procuradoria jurídica da GuarujáPrev	X			Desde o ano de 2022, o Manual de Processo da Procuradoria Jurídica foi mapeado, publicado e revisado. Neste manual constam o mapa de atividades jurídicas, as responsabilidades e o detalhamento das atividades que abrangem quatro tipos de processos: contencioso judicial, contencioso administrativo, consultivo e estratégico/planejamento. O manual está coerente e de acordo com as informações divulgadas no relatório mensal da procuradoria autárquica. Constata-se também, na análise histórica dos relatórios mensais, que há a continuidade e padronização de divulgação das informações da procuradoria, contribuindo para o acompanhamento dos processos pela gestão da autarquia.

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/9360-6038-D8FE-03A7> e informe o código 9360-6038-D8FE-03A7



6.3	Os controles judiciais estão sendo realizados e divulgados pela procuradoria jurídica da GuarujáPrev? Com qual periodicidade?	X			O relatório autônomo mensal da Procuradoria Autárquica é anexado ao Relatório Mensal de Governança Corporativa da GuarujáPrev. Nos controles judiciais divulgados, constam informações de três acompanhamentos mensais realizados e divulgados no relatório jurídico: lista de precatórios (atualizada até o ano vigente de 2023), número de processos judiciais com movimentações e número de pareceres em processos administrativos.
6.4	Os processos estão sendo acompanhados e instruídos com parecer jurídico sobre matérias de natureza jurídica, envolvendo, principalmente, aquelas relacionadas a concessão e manutenção de benefícios previdenciários, de licitações e contratos administrativos e demais matérias de caráter jurídico relacionadas as atividades da autarquia?	X			Há evidência que os processos estão sendo instruídos com parecer jurídico, sejam processos de concessão de benefícios, de contratações, de natureza judicial e administrativa. Evidências: no relatório autônomo mensal da Procuradoria Autárquica; no processo administrativo interno 0502.00893/2023.42 de Denúncia – Ouvidoria; no Processo Administrativo Licitatório nº. 0607.008322023.49 de prorrogação contratual. Houve emissão do relatório da procuradoria nos Processos Administrativos 0602.01.073/2022.20 e 0602.00026/2023.66, de concessão de benefícios, ambos com informação de apontamento de tempo de tramitação (em dia). Dos processos administrativos avaliados pelo controle interno, ambos apresentam apontamento pela procuradoria jurídica quanto ao tempo de tramitação de toda a cadeia de processos e em cada etapa do processo, tendo como parâmetro o tempo máximo de 120 dias definido na Lei do Processo Administrativo Estadual, Lei 10.177/1998, art. 33.
6.5	Houve mudanças na estrutura da procuradoria autárquica	X			Sim, houve mudanças. Desde 2023, a GuarujáPrev conta em seu quadro funcional com 2 (dois) procuradores em exercício no cargo relacionado (01 – PROCURADOR PREVIDENCIÁRIO), em conformidade com a legislação vigente, e, especialmente com o item 12.11 do Edital de Abertura do Concurso Público nº 02/2022. A homologação do resultado do concurso público foi publicada no dia 26 de abril de 2023 no Diário Oficial do Município e a nomeação foi publicada por Portaria nº 183/2023. Para prestar contas sobre os processos de admissão de pessoal ao controle externo, as informações foram lançadas no Portal de Sistemas Audeps, e estão divulgadas no módulo “Concursos e Seleções” (prazo de validade de 2 anos, situação com status atualizado de homologado, documentação de publicações sobre o concurso inseridas).

item	Item nº 12: Ouvidoria	R	IRR	JUN	Evidências no mês de junho de 2023
12.1	Houve divulgação das manifestações de Ouvidoria?	X			Sim, divulgadas as manifestações no Relatório Mensal do Núcleo de Ouvidoria, no Relatório Mensal de Atividades do Controle Interno e no Relatório Mensal de Conformidade e Regularidade da Controladoria Interna da GuarujáPrev. Uma das manifestações de Ouvidoria do mês de junho foi encaminhada ao Comitê de Ética para análise e posterior emissão de relatório, que está sendo desenvolvido pela procuradoria autárquica.
12.2	O Núcleo de Ouvidoria emitiu o relatório mensal?	X			Sim, mensalmente o relatório do Núcleo de Ouvidoria tem sido emitido. No mês de junho foram registradas e tratadas três manifestações, sendo elas: <ul style="list-style-type: none">• Processo Administrativo Nº 003/2023 de 01/06/2023: como denúncia, foi aberto processo para apuração dos fatos e respondido em 26/06/2023 ao autor da denúncia que o caso está em análise.• Nº 004/2023 de 20/06/2023: como reclamação, foram requeridas providências no que se refere aos processos que envolve o reclamante, e encaminhada à Comissão de Ética, estando em análise;• Processo Administrativo Nº 0602.01.113/2023.38 de 26/06/2023: solicitação de cópia de processo administrativo, sendo atendido em 27/06/2023.



12.3	Os canais de Ouvidoria estão divulgados?	X			Sim, o canal está devidamente divulgado, na homepage (página inicial) da autarquia, com o link funcionando e direcionando corretamente para o registro da manifestação de ouvidoria.
12.4	Avaliar o Serviço de Ouvidoria: Houve manifestação? Foram respondidas? Houve reincidência?	X			Todas as manifestações entrantes de ouvidoria foram analisadas e encaminhadas às tratativas internas. Não houve reincidências, mas os dois protocolos de ouvidoria abertos no mês estão relacionados ao mesmo tema em análise pela autarquia.

Observação: os itens listados acima constam do Plano Anual de Trabalho da Controladoria Interna 2023 e são de observância contínua ao longo do ano de 2023 pela Unidade de Controle Interno e pelo Núcleo de Controle Geral (componentes do sistema de controle interno da GuarujáPrev, com prazo de cumprimento até dezembro de 2023).

1.4.2 Compras

O Controle Interno em cumprimento às atribuições de “Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e demais ajustes de qualquer natureza que gerem obrigações para a Autarquia; e monitorar as informações divulgadas no Portal da Transparência”, evidencia as informações de contratação. No quadro abaixo é apresentado o percentual de representatividade (por valor) de cada contratação:

Modalidade	Número	Finalidade	Situação	Data	Valor Total	Itens	%
Dispensa de Licitação	00736/2023	Aquisição de Materiais de Expediente/ Escritório	encerrada	16/06/2023	2.745,00	2	8%
Dispensa de Licitação	01080/2023	Serviços de Hospedagens	encerrada	22/06/2023	3.920,00	2	11%
Dispensa de Licitação	01066/2023	Despesas com Congresso/simpósio/conferência	encerrada	21/06/2023	8.125,00	1	23%
Dispensa de Licitação	01105/2023	Serviços de Montagem/ Desmontagem/ Adaptação de Divisórias E/ou Forros	encerrada	26/06/2023	4.277,00	1	12%
Dispensa de Licitação	01204/2023	Serviços de Consultoria e Assessoria	encerrada	22/06/2023	16.824,00	1	47%
				TOTAL	35.891,00	7	100%

Fonte: <https://transparencia.guarujaprevidencia.sp.gov.br>

1.4.3 Despesas

Por memorando nº 406/2023, a Divisão de Contabilidade encaminhou tempestivamente os processos de pagamentos referentes ao mês de junho, que estão de acordo com os dados publicados no Portal da Transparência no módulo “Despesas” (empenhadas, processadas e pagas). Dos processos administrativos avaliados, constata-se que:

- Houve ateste das prestações de contas de adiantamento pelo controle interno nos três processos administrativos da competência do mês 05_2023.
- Evidenciada no portal da transparência a contratação da LDB Consultoria no mês de junho, por dispensa de licitação, com data inicial em 28/06/2023.

1.4.4 Exame de Prestação de Contas (Despesas com diárias, viagens e adiantamentos)



Considerando a atribuição de emitir pareceres sobre prestações de contas, o Controle Interno informa que as prestações de conta de adiantamento do mês de junho de 2023 foram apresentadas dentro do prazo (até o dia 15 de cada mês). Além do cumprimento do prazo e das etapas de empenho, liquidação e pagamento, os valores solicitados estão de acordo com as regras do Ato Normativo 008/2021. No entanto, no aspecto formal, foram realizados alguns ajustes e realizadas orientações com o objetivo de padronizar o processo e mantê-lo em conformidade com o ato normativo.

As prestações de contas observaram os Art. 46 a 49 e 54 das Instruções Nº 01/2020 (CAPÍTULO III – DOS ADIANTAMENTOS), publicada na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Tais artigos citados tratam: da autuação dos processos de prestação de contas de adiantamentos (Art. 46); da concessão e utilização dos recursos (Art. 47); comprovação de dispêndios com viagens (Art. 49). Por fim, o controle interno avaliou, com emissão de parecer, todos os processos abaixo:

- Em 20 de junho, o processo administrativo 0600.01.019/2023.56 da Gerência de Administração foi avaliado em acordo com o ato normativo: parecer regular.
- Em 12 de junho, o processo administrativo 0302.00952/2023.52 da Presidência foi avaliado em acordo com o ato normativo: parecer regular.
- Em 21 de junho, o processo administrativo 0700.00543/2023.28 da Gerência de Previdência foi avaliado, com emissão de parecer regular com ressalvas pelo controle interno, tendo como objetivo o aprimoramento das exigências formais. As ressalvas referem-se aos seguintes itens: a. observância quanto a correta abertura da solicitação de adiantamento, visto que deve ser sempre realizada abertura por administrativo nas etapas de solicitação de empenho e na de prestação de contas. Em resumo, todo o fluxo de adiantamento deve tramitar por processo administrativo; b. observância quanto às despesas com adiantamento em programas (Programas de Pós-Aposentadoria, Aposentadoria Feliz e Pré Aposentadoria), uma vez que constam do Planejamento Estratégico 2023 a 2027 e do Plano de Ações Anuais de 2023 da GuarujáPrev.

Todas as prestações de contas de adiantamento estão divulgadas no Portal da Transparência, conforme resumo inserido no quadro abaixo:

Nro Empenho	Nro Processo	Data Empenho	Solicitante	Data de Pagamento	Valor Solicitado	Valor Utilizado	Valor Devolvido	
1	00130-01	O00543/2023	09/05/2023	Alexandre Santos Brito	27/06/2023	R\$500,00	R\$0,00	R\$500,00
2	00131-01	O00543/2023	09/05/2023	Alexandre Santos Brito	27/06/2023	R\$1.500,00	R\$1.062,44	R\$437,56
3	00135-01	O00616/2023	19/05/2023	Edler Antonio da Silva	16/06/2023	R\$1.500,00	R\$48,80	R\$1.451,20
4	00136-01	O00616/2023	19/05/2023	Edler Antonio da Silva	16/06/2023	R\$500,00	R\$0,00	R\$500,00
5	00139-01	O00701/2023	24/05/2023	Maria Jose Lima Rodrigues	20/06/2023	R\$500,00	R\$111,10	R\$388,90
6	00140-01	O00701/2023	24/05/2023	Maria Jose Lima Rodrigues	20/06/2023	R\$1.500,00	R\$1.430,06	R\$69,94
TOTAL:					R\$6.000,00	R\$2.652,40	R\$3.347,60	



1.4.5 Exame de Contratos

No mês de junho, após a contratação da ICQ Brasil como empresa certificadora do programa Pró-gestão RPPS no GuarujáPrev para o nível IV, foi efetivado o agendamento da auditoria para o período de 28 a 30 de agosto de 2023. E uma nova contratação foi realizada com a empresa Ldb Consultoria Financeira Ltda, mediante processo de Dispensa de Licitação, conforme consta no quadro abaixo:

ID	Fornecedor	Objeto Contrato	Processo Licitatório
1	Incorp	Despesas com Processo Eleitoral Eletrônico - Software Eleitoral	Dispensa de Licitação (S01111/2022)
2	Dynamik Eja	Serviço de Auditoria Eleitoral	Dispensa de Licitação (S01110/2022)
3	lcq Brasil	Certificação Institucional Pró-Gestão	Dispensa de Licitação (S01201/2023)
4	Conam Consultoria em Administração Municipal	Serviços de Informática	Inexigibilidade (I00679/2023)
5	Ldb Consultoria Financeira Ltda	Serviço de Consultoria e Assessoria	Dispensa de Licitação (S01204/2023)

ID	Data Inicial	Data final	Valor Contratado
1	24/02/2023	31/08/2023	R\$8.179,93
2	27/02/2023	31/12/2023	R\$8.580,00
3	17/04/2023	31/07/2026	R\$24.140,00
4	25/05/2023	24/05/2024	R\$145.793,19
5	28/06/2023	27/06/2024	R\$16.824,00

ID	Valor Empenhado	Valor Processado	Valor Pago
1	R\$10.223,93	R\$10.223,93	R\$0,00
2	R\$8.580,00	R\$8.580,00	R\$0,00
3	R\$24.140,00	R\$0,00	R\$0,00
4	R\$145.793,19	R\$3.976,18	R\$0,00
5	R\$8.972,79	R\$0,00	R\$0,00

Quanto à Gestão dos Contratos, verificou-se, por amostragem, que os contratos lançados no sistema Audesp estão em conformidade com as exigências de prestação de contas aos órgãos fiscalizadores externos. E até o fechamento deste relatório, foi atualizada, por Memorando 427/2023, a relação dos responsáveis pela Gestão e Fiscalização dos Contratos firmados pela GuarujáPrev, por meio de Portaria de Nomeação N° 221/2023 publicada no Diário Oficial do Município; com as informações sobre gestores e fiscais por contratos. Foram observadas as exigências do Art. 117 da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos, quanto a nomeação de servidores para atuarem como gestores e fiscais de contratos, de forma pulverizadas entre as gerências.

1.4.6 Contrato de Gestão



Diante do contrato firmado com o poder executivo municipal, foram analisadas as iniciativas estratégicas do Contrato de Gestão até o mês de junho de 2023, com divulgação pela Diretoria Executiva em seu relatório mensal de governança corporativa. Na análise do período compreendido entre os meses de fevereiro (mês inicial do contrato) a junho de 2023, evidencia-se o avanço na implementação das iniciativas estratégicas em 6 (seis) pontos percentuais: de 75% (27 das 36 iniciativas implementadas) para **81%** (29 das 36 iniciativas implementadas):

Qtde	% de Iniciativas Estratégicas (IE) ¹	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Meta	Atingimento
OE01	31%	31%	31%	31%	31%	31%	31%	100%
OE02	11%	0%	3%	3%	3%	3%	11%	25%
OE03	11%	8%	8%	8%	8%	8%	11%	75%
OE04	19%	19%	19%	19%	19%	19%	19%	100%
OE05	11%	6%	6%	8%	8%	8%	11%	75%
OE06	17%	11%	11%	11%	11%	11%	17%	67%
Total	100%	75%	78%	81%	81%	81%	100%	81%
							Nota	7 (Bom)

¹IE - Iniciativas Estratégicas por Objetivo Estratégico

Considerando os 6 (seis) objetivos estratégicos (OE01 a OE06), constata-se que o maior esforço (maior número de ações a serem implementadas) se mantém concentrado no objetivo estratégico OE02 - Melhorias na infraestrutura, o qual abrange iniciativas mais complexas, como a construção da sede da GuarujáPrev, a instalação de 'TOTENS' na sede, a implementação do controle de frequência digital (Relógio de Ponto). Diante do resultado observado e considerando a métrica de apuração definida no Contrato de Gestão, a GuarujáPrev apresenta nota geral 7 (sete), o que significa que o resultado geral está em um patamar "Bom".

1.4.7 Visão analítica dos processos de aposentadores e pensões

No mês de junho, foram publicadas 15 (quinze) portarias de concessão de aposentadorias de acordo com a relação apresentada no Relatório Mensal da Gerência de Previdência e 02 (duas) portarias de concessão de pensão por morte. Com a análise, evidencia-se que as portarias de concessão estão de acordo com o Art. 135 Lei Complementar Nº 179/2015, que trata dos tipos de benefícios concedidos aos segurados e aos dependentes. Todos os benefícios concedidos no mês estão divulgados na página eletrônica da GuarujáPrev.

2. Ouvidoria

No mês de junho, quatro casos entrantes nos canais de ouvidoria foram analisados. Abaixo a posição de cada um deles:



- 1 (um) foi atendido: Processo Administrativo Nº 0602.01.113/2023.38 de 26/06/2023.
- 2 (dois) estão em análise: As manifestações do mês referem-se aos protocolos de números: 003/2023 de 01/06/2023; Nº 004/2023 de 20/06/2023.

Evidencia-se que a Ouvidoria tem atendido sua missão em avaliar as manifestações entrantes e direcionar às áreas responsáveis e executoras de ações a fim de melhorar os processos internos, avaliar os pontos de interação com os servidores e disponibilizar um canal de respostas efetivas. Além disso, o Núcleo de Ouvidoria divulga em relatório mensal próprio os trabalhos realizados.

3. Organização, Sistemas e Métodos

Os manuais de procedimentos finalizados estão divulgados na página eletrônica da GuarujáPrev - <https://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/manuais-de-procedimentos/>. Esses manuais atendem as ações e requisitos do nível IV do Programa de Certificação Pró-Gestão RPPS versão 3.4 das seções 3.1.1 Mapeamento e 3.1.2 Manualização das Atividades das Áreas e Atuação do RPPS.

Além da demanda do Programa Pró-Gestão, a elaboração de novos manuais está sendo planejada e realizada, com o objetivo de otimizar os trabalhos internos da GuarujáPrev e ampliar o controle sobre uma ampla gama de atividades desempenhadas, incluindo os processos chaves e de apoio.

Até o fechamento desse relatório, foi verificado que o modelo do Anexo I – Formulário de Requerimento de Benefícios do Manual de Atendimento revisado e publicado não está sendo utilizado conforme o manual de procedimento. Os riscos da utilização de outros modelos de documentação não aprovados (mesmo com o intuito de melhorar o processo) são altos e podem gerar: falta de padronização na execução das atividades, aumento de informações incompletas que impactam na qualidade do processo e no prazo de atendimento, baixa agilidade operacional, retrabalho de tarefas, dentre outros.

Como recomendação, o controle interno reforça a importância de alterar simultaneamente os documentos e fluxos de trabalho e as informações divulgadas nos manuais publicados, e realizar treinamentos e orientações, com o objetivo de evitar falhas nos processos.

Recomenda-se uma maior atenção e priorização quanto a revisão e aprovação dos manuais para a padronização dos procedimentos internos que servem para gerar segurança aos setores envolvidos.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Qtde	Procedimentos	Dono do processo	Data de conclusão	Data da publicação	Data de revisão	versão	Posição
1	Manual de Atendimento	Ger. Administração	07/04/23	20/04/23	17/05/2023	2.0	Publicado e em revisão
2	Manual de Tecnologia da Informação - TI	Ger. Administração	17/04/23	19/04/23	N/A	1.0	Publicado
3	Manual de Controle Interno	Analista de Controle Interno	23/03/22	28/04/23	19/04/2023	2.0	Publicado
4	Manual de Compensação Previdenciária	Ger. Previdência	06/04/22	28/04/23	N/A	1.0	Publicado
5	Manual da Folha de Pagamento	Ger. Administração	22/03/22	12/04/23	N/A	1.0	Publicado
6	Manual da Política de Investimentos	Ger. POCF	06/04/22	11/04/23	N/A	1.0	Publicado
7	Manual de Concessão de Aposentadoria Compulsória na Guarujá Previdência	Ger. Previdência	25/02/22	28/04/22	N/A	1.0	Publicado
8	Manual de Concessão de Aposentadoria Voluntária da Pessoa com Deficiência	Ger. Previdência	16/03/22	31/03/22	N/A	1.0	Publicado
9	Manual de Concessão de Aposentadoria Voluntária Especial do Servidor Exposto a Agentes Nocivos	Ger. Previdência	10/03/22	28/04/22	N/A	1.0	Publicado
10	Manual de Concessão de Aposentadoria Voluntária Especial do Professor	Ger. Previdência	31/03/202	28/04/22	N/A	1.0	Publicado
11	Manual de Concessão de Aposentadoria por Invalidez Permanente	Ger. Previdência	31/03/202	28/04/22	N/A	1.0	Publicado
12	Manual de Arrecadação	Ger. POCF	08/03/22	28/04/22	N/A	1.0	Publicado
13	Manual de Autorização de Aplicação e Resgate (APR)	Ger. POCF	06/04/22	11/04/202	N/A	1.0	Publicado
14	Manual de Averbação de Tempo de Contribuição	Ger. Previdência	06/04/22	20/04/22	N/A	1.0	Publicado
15	Manual de Compras e Licitações	Ger. Administração	15/03/22	03/05/22	N/A	1.0	Publicado
16	Manual de Concessão de Aposentadoria por Idade e Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição	Ger. Previdência	25/02/22	06/04/202	N/A	1.0	Publicado
17	Manual de Concessão de Pensão por Morte	Ger. Previdência	06/04/22	20/04/22	N/A	1.0	Publicado
18	Manual de Credenciamento	Ger. POCF	06/04/22	11/04/202	N/A	1.0	Publicado
19	Manual de Desaverbação de Tempo de Contribuição (CTC)	Ger. Previdência	06/04/22	20/04/22	N/A	1.0	Publicado
20	Manual de Gestão Atuarial	Presidência	07/12/22	29/12/22	N/A	1.0	Publicado
21	Manual de Ouvidoria	Núcleo de Ouvidoria	22/03/21	31/03/21	N/A	1.0	Publicado
22	Manual de Processo Jurídico	Procuradoria	12/01/22	14/01/22	17/04/2023	2.0	Publicado
23	Manual de Requisição e Recebimento de Materiais	Ger. Administração	24/02/22	12/04/22	N/A	1.0	Publicado
24	Manual de Revisão de Benefícios Previdenciários	Ger. Previdência	03/05/23	04/05/23	N/A	1.0	Publicado
25	Manual de Acompanhamento Contábil e Financeiro de Contratos	Ger. POCF	31/05/23				Em validação

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/9360-6038-D8FE-03A7> e informe o código 9360-6038-D8FE-03A7





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

4. DO ACOMPANHAMENTO E RECOMENDAÇÕES

Principais acompanhamentos	Responsável	Prazo		Situação	Evidência da evolução até junho de 2023	Itens a serem acompanhados e que serão objeto de verificação na próxima análise
	Setor	Inicial	Final			
Avaliar os manuais de procedimentos, os controles, os riscos e ampliar o escopo para controle de mais áreas de atuação do RPPS	Donos dos Processos (Gerências)	Jan/23	Dez/23	Nível III – 100% Nível IV – andamento 98%	A fim de manter um ciclo contínuo de qualidade, está sendo realizada a análise dos processos, mediante a avaliação dos processos administrativos tramitados na ferramenta 1DOC e dos manuais de procedimentos publicados.	Manter a análise de risco e melhorias nos processos; Aprimorar o relatório de prazos de tramitação de processos e os controles de prazos de execução. Aprovar o Manual de Acompanhamento Contábil e Financeiro de Contratos. Mapear e manualizar o processo de Licitação e Contratação (Nova Lei 14.133/2021). Mapear e manualizar o processo de Gestão de Pessoal. Aprovar a revisão do Manual de Atendimento.
Acompanhar a implementação das iniciativas estratégicas do Contrato de Gestão	Núcleo de OSM – Organização, Sistema e Método	Jan/23	Dez/23	Em andamento 81%	Realizada a medição, nos meses de fevereiro a junho de 2023, das iniciativas estratégicas do Contrato de Gestão. Em junho, foi mantido o percentual de 81% de cumprimento das iniciativas. O detalhe da evolução foi exposto no item 1.4.6 Contrato de Gestão deste relatório.	Recomenda-se para as iniciativas estratégicas não implementadas até o momento a elaboração de um planejamento e cronograma de trabalho e implementação, evidenciando as ações e respectivos prazos.
Acompanhar as ações dos requisitos do programa Pró-Gestão RPPS de acordo com o relatório de auditoria ICQ Brasil e com o Manual versão 3.4 aprovado em 12/12/2022	Comissão Pró-Gestão RPPS	Mai/22	Auditoria de Certificação - Agosto de 2023 e manutenção Ago/23	100% para o Nível III e aguardando auditoria para o Nível IV em agosto/2023	Acompanhadas as ações por requisitos até a 6ª reunião ordinária da Comissão Pró-Gestão de 2023, com registro em Ata. Finalizado o processo de contratação de empresa certificadora para o nível IV (Proc. Administrativo 0607.00403/2023.56). Recebido da ICQ Brasil o Documento de Formalização da Auditoria de Certificação para o nível IV, a qual será realizada entre as datas de 28 a 30 de agosto de 2023.	Acompanhar as entregas de documentação prevista e solicitadas pela empresa certificadora ICQ Brasil antes da Auditoria, conforme link inserido no Documento de Formalização da Auditoria de Certificação.

Sem mais, permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

(assinado digitalmente)

Guarujá, 24 de julho de 2023

Luciana Marin Faneco

Analista Previdenciário Controlador Interno



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9360-6038-D8FE-03A7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUCIANA MARIN FANECO (CPF 218.XXX.XXX-48) em 24/07/2023 17:50:21 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/9360-6038-D8FE-03A7>