



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

JANEIRO/2024

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/6AEA-8DB0-EE8C-EAA8> e informe o código 6AEA-8DB0-EE8C-EAA8



SUMÁRIO

1.	CONTROLE GERAL	03
1.1	CONTROLE GERAL - AUDESP	03
1.2	CONTROLE GERAL - SPREV /SRPPS	05
1.3	CONTROLE GERAL - MPSP	08
1.4	GOVERNANÇA CORPORATIVA	08
2.	OUVIDORIA	23
3.	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	23
4.	DO ACOMPANHAMENTO E RECOMENDAÇÕES	24



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 conformidade e 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: janeiro/2024

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 Mensal:

De acordo com o calendário de obrigações de janeiro de 2024, o Controle Interno constatou que:

- Todos os documentos e informações foram entregues: parecer **conforme**.
- Todos os prazos de entrega foram cumpridos: parecer **conforme**.

1.1.b) Posição Consolidada Portal de Sistemas AUDESP – janeiro/2024:

No fechamento das obrigações do Calendário Audesp 2024, constata-se **100% das entregas efetivadas/realizadas** (17 obrigações enviadas) e **100% de cumprimento do prazo** (17 obrigações entregues no prazo), conforme análise dos dados abaixo extraídos do Portal Audesp – TCESP:



Id	Tipo de Documento	Periodo	Prazo de Entrega	Dt. de Entrega	Entregue no Prazo
1	SisCAA	dez/23	31/01/2024	31/01/2024	Sim
2	Conciliações Bancárias Mensais	nov/23	22/01/2024	12/01/2024	Sim
3	Demonstrativo de Receitas Previdenciárias	nov/23	10/01/2024	03/01/2024	Sim
4	Fundos de Investimento	nov/23	10/01/2024	04/01/2024	Sim
5	Atualização do Cadastro Geral de Entidades - Mensal	dez/23	10/01/2024	05/01/2024	Sim
6	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CORRENTE	dez/23	29/01/2024	23/01/2024	Sim
7	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CORRENTE	nov/23	11/01/2024	02/01/2024	Sim
8	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CONTABIL	dez/23	29/01/2024	23/01/2024	Sim
9	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CONTABIL	nov/23	11/01/2024	02/01/2024	Sim

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

Id	Tipo de Documento	Periodo	Prazo de Entrega	Dt. de Entrega	Entregue no Prazo
1	Atos Normativos	dez/23	09/01/2024	02/01/2024	Sim
2	Cargos	dez/23	10/01/2024	02/01/2024	Sim
3	Quadro de Pessoal	3º Quadrimestre/2023	15/01/2024	02/01/2024	Sim
4	Lotação Agente Público	dez/23	15/01/2024	02/01/2024	Sim
5	Resumo Mensal da Folha de Pagamento	dez/23	15/01/2024	09/01/2024	Sim
6	Folha Ordinária	dez/23	15/01/2024	09/01/2024	Sim
7	Pagamento de Folha Ordinária	dez/23	22/01/2024	09/01/2024	Sim
8	Folha Suplementar	dez/23	22/01/2024	11/01/2024	Sim

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

1.1.c) Audeps Fase V - Repasses ao Terceiro Setor:

Considerando o Calendário de entregas de obrigações ao Sistema Audeps para o ano de 2024, divulgado pelo comunicado SDG N° 67/2023 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até o fechamento desse relatório, foi efetivada a prestação de contas quanto ao item: Declaração negativa no Sistema Audeps Fase V – Repasses Públicos ao Terceiro Setor pelos órgãos enquadrados na periodicidade quadrimestral, relativo ao 3º quadr/23, conforme Comunicado Audeps nº 53/2023, quando cabível (documento novo). No entanto, tal prestação de contas não foi discriminada nos relatórios Audeps acima.

1.1.d) SisCAA: as planilhas de aposentadorias e pensões da competência de 2023 foram enviadas, bem como as declarações negativas (conforme quadro abaixo).

Exercício: * 2023

Buscar Cancelar

Declaração negativa	Prestação de planilha(s)	Nome
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aposentadoria
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Complementação de Aposentadoria/Pensão
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Concurso Público/Processo Seletivo
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Pensão Mensal
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Reforma/Transferência para a Reserva





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

Foram também incluídas as informações dos concursos públicos: total de nove inserções incluindo 2 cargos de Técnico Previdenciário Administrador, 1 de Procurador, 1 de Analista Previdenciário Serviço Social, 1 de Analista Previdenciário Economista, 2 de Analista Previdenciário de Benefícios, 1 de Analista Previdenciário Contabilista e 1 de Analista Previdenciário Administrador.

1.1.e) 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 posição de dados transmitidos pelo Portal de Sistemas Audep no módulo “Licitações e Contratos”: em janeiro foi transmitido:

- Contratação de empresa especializada em outsourcing da gestão de frequência dos servidores da GuarujáPrev, compreendendo a locação de relógios de ponto e software 100% Web, para atendimento ao disposto em Portaria N° 671/2021 do Ministério do Trabalho. R\$ 10.982,64. Objeto: serviço integrado de gestão de ponto eletrônico. Contratação de empresa para outsourcing de gestão de frequência dos servidores do órgão com locação de 2 relógios de ponto e software 100% web com suporte técnico, manutenções, implantação e treinamento. N° do processo administrativo: 3437. Fundamento Legal: Art. 75, II, Lei 14.133/2021. Modalidade de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, Código Licitação: 2024000000001. Valor estimado da licitação - R\$: 10.982,64. N° Processo Administrativo: 3437-2023. Ano Processo Administrativo: 2023.

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

1.2.a) Acompanhamento das entregas CADPREV 2024:

i. Posição Consolidada Mensal

De acordo com o calendário de entregas Cadprev, dos vinte de cinco (25) critérios avaliados pela Secretaria de Previdência, 1 (um) encontra-se em situação **Irregular** Critério 16: Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR – Consistência e Caráter Contributivo.

ii. Posição Detalhada– extrato previdenciário de 20/02/2024

CRP vigente: N° 986475-227533, emitido em 19/12/2023, estará vigente até **16/06/2024**.



Análise da Legislação do Ente Federativo		
Critério(s)	Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação
1	Caráter contributivo - Previsão de alíquota em lei	Poderes Executivo e Legislativo: edição de lei. Regular
2	Cobertura exclusiva a servidores efetivos	Poderes Executivo e Legislativo: edição de lei. Regular
3	Encaminhamento da legislação	Unidade Gestora do RPPS: envio de normas. Regular
4	Observância dos limites de contribuição do ente	Poderes Executivo e Legislativo: edição de lei. Regular
5	Observância dos limites de contribuição dos segurados e beneficiários	Poderes Executivo e Legislativo: edição de lei. Regular
6	Plano de benefícios integrado apenas por aposentadorias e pensões por morte	Poderes Executivo e Legislativo: edição de lei. Regular
7	Regras de concessão, cálculo e de reajustamento dos benefícios nos termos do art. 40 da Constituição Federal	Poderes Executivo e Legislativo: alteração/edição de legislação. Regular
Fiscalização do RPPS		
Critério(s)	Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação
8	Aplicações Financeiras Resol. CMN - Adequação DAIR e Política Investimentos	Poder Executivo/Unidade Gestora do RPPS: vide decisão em Processo Administrativo Previdenciário - PAP. Regular
9	Atendimento à fiscalização	Poder Executivo/Unidade Gestora do RPPS: vide Relatório de Fiscalização Impossibilitada. Regular
10	Atendimento à Secretaria de Regime Próprio e Complementar	Poder Executivo/Unidade Gestora do RPPS: vide notificações. Regular
11	Caráter contributivo - Repasse	Poderes, órgãos e demais entidades: vide decisão em Processo Administrativo Previdenciário - PAP. Regular
12	Existência e funcionamento de unidade gestora e regime próprio únicos	Poderes, órgãos e demais entidades: vide decisão em Processo Administrativo Previdenciário - PAP. Regular
13	Utilização dos recursos previdenciários	Poderes, órgãos e demais entidades: vide decisão em Processo Administrativo Previdenciário - PAP. Regular
Equilíbrio Financeiro e Atuarial		
Critério(s)	Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação
14	Equilíbrio Financeiro e Atuarial - Encaminhamento NTA, DRAA e resultados das análises	Poderes Executivo e Legislativo/Unidade Gestora: envio de documentos anuais ou vide notificações CadPrev. Regular
Informações Contábeis		
Critério(s)	Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação
15	Envio das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais	Poder Executivo: envio da MSC mensal. Regular
Informações Previdenciárias e Repasses		
Critério(s)	Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação
16	Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Consistência e Caráter Contributivo	Poderes, órgãos e demais entidades: vide Relatório de Irregularidades CadPrev. Irregular
17	Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Encaminhamento	Unidade Gestora do RPPS: envio dos demonstrativos bimestrais. Regular
Investimentos dos Recursos Previdenciários		
Critério(s)	Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação
18	Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Consistência	Unidade Gestora do RPPS: vide notificações CadPrev. Regular
19	Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Encaminhamento	Unidade Gestora do RPPS: envio do demonstrativo do ano em curso. Regular
20	Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR -	Unidade Gestora do RPPS: vide notificações CadPrev. Regular
21	Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Encaminhamento	Unidade Gestora do RPPS: envio dos demonstrativos mensais. Regular
Previdência Complementar		
Critério(s)	Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação
22	Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação da lei	Poderes Executivo e Legislativo: edição de lei. Regular
23	Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação do convênio de	Poder Executivo: adesão/criação de plano de benefícios autorizado pela Regular
Compensação Previdenciária		
Critério(s)	Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação
24	Operacionalização da compensação previdenciária - Contrato com empresa de	Unidade Gestora do RPPS: formalização da adesão com a SRPC/MPS. Regular
25	Operacionalização da compensação previdenciária - Termo de Adesão	Unidade Gestora do RPPS: formalização do contrato com a Dataprev. Regular

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

Critério 16: Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Consistência e Caráter Contributivo

- **Descrição:** O Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR é um documento destinado ao envio das bases de cálculo, dos valores arrecadados e de outras informações necessárias à verificação do caráter contributivo e da utilização dos recursos previdenciários dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS. A regularidade no critério "DIPR - Consistência e Caráter Contributivo" está condicionada à regularidade no critério "DIPR - Encaminhamento à SPPS", à



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

consistência das informações prestadas e à comprovação do repasse integral dos valores das contribuições devidas à Unidade Gestora do RPPS.

- Fundamentação Legal: Lei 9.717/98, art. 1º, incisos II e III e art. 9º, parágrafo único; Portaria MTP nº 1.467/2022, art. 7º, caput, inciso II, art. 81, art. 247, caput, inciso I e art. 250, caput, incisos I e III. Exigido desde: 01/01/2014

iii. Calendário de envio de informações ao MPS 2024

De acordo com o calendário de 2024, duas obrigações foram cumpridas dentro da data limite para envio, até 31/01/2024:

CALENDÁRIO DE ENVIO DE INFORMAÇÕES AO MPS 2024					
DATA LIMITE ¹ PARA ENVIO	DAIR ²	INFORMAÇÕES ³ CONTÁBEIS	DIPR ⁴	DRAA ⁵	DPIN ⁶
31/01/2024	Dezembro de 2023	Demonstrativo mensal	Demonstrativo Bimestral 6º bimestre de 2023	Demonstrativo Anual	

IMPORTANTE: TODA A LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA EDITADA PELOS ENTES FEDERATIVOS DEVERÁ SER ENCAMINHADA PELO GESCON-RPPS ASSIM QUE PUBLICADA.

1. De acordo com a Portaria MTP nº 1.467/2022 (art. 241), atualizada até 12/12/2023.
2. Para preenchimento e assinatura do DAIR, deverá ser utilizado o CADPREV-Web.
3. A Matriz de Saldos Contábeis - MSC deve ser encaminhada via SICOPFI à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, contendo informações contábeis do Poder/Órgão (PO) - RPPS (10112, 10122 ou 10132).
4. Para preenchimento e assinatura do DIPR, deverá ser utilizado o CADPREV-Web.
5. Envio do DRAA pelo CADPREV-Web e a NTA também é via CADPREV-Web.
6. Para preenchimento e assinatura do DPIN, deverá ser utilizado o CADPREV-Web.

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL **MPS**

- Evidência: DAIR (Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos), demonstrativo mensal, do exercício de dezembro/2023: data de envio realizada em 25/01/2024.

Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos								
Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Mês	Finalidade do DAIR	Data de Posição	Data de Envio	Notificação de Irregularidade	Retificação
Guarujá	44.959.021/0001-04	2023	Dezembro	DAIR - Encerramento do Mês	31/12/2023	25/01/2024 15:58:07		Não

- Informações Contábeis (demonstrativo mensal): referente a dezembro de 2023.
- DIPR (DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES – DIPR) demonstrativo bimestral (novembro/dezembro), referente ao 6º bimestre de 2023. Os dados foram enviados em 31/01/2024 pela página eletrônica do Cadprev (<https://cadprev.previdencia.gov.br/>).

Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasse					
Exercício	Bimestre	Visualizar Relatório de Entrada de Dados	Visualizar Relatório de Irregularidades	Visualizar Declaração de Veracidade	Visualizar DIPR
2023	Novembro/Dezembro				

- iv. Principais acontecimentos e destaques do Informativo mensal do DRPSP (Departamento dos Regimes de Previdência no Serviço Público DRPPS da Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social)

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANEKO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/6AEA-8DB0-EE8C-EAA8> e informe o código 6AEA-8DB0-EE8C-EAA8





– Edição XLI – Jan/2024 (<https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/acontece-na-srpps/acontece-na-srpps>):

- Novo extrato previdenciário: esse novo formato está evidenciado no item 1.2.a) Acompanhamento das entregas CADPREV 2024, deste relatório.
- Reajuste dos benefícios do RGPS e impactos para os RPPS: O Decreto nº 11.864/2023 majorou o salário-mínimo nacional de R\$ 1.320,00 para R\$ 1.412,00 a partir de 1º de janeiro, o que vai alterar o valor a ser pago aos beneficiários de pensões dos RPPS, quando recebidas acumuladamente com outras pensões ou proventos de aposentadoria, bem como os valores das contribuições em caso de entes que adotaram as alíquotas progressivas.
- Foi publicada em 17/01/2024, a Portaria SRPC/MPS nº 79/2024, que autoriza a divulgação da versão 3.5 do Manual do Pro-Gestão RPPS. O resumo das principais alterações foi evidenciado no informativo.
- Foi publicada em 17/01/2024, a Portaria SRPC/MPS nº 103, que autoriza a divulgação da versão 1.3 do Manual da Certificação Profissional.

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

Não houve manifestações do MPSP no mês de janeiro de 2024.

1.4 Governança Corporativa

1.4.1 Indicadores de Controle Externo

Este item visa apresentar o acompanhamento mensal das obrigações e indicadores junto aos órgãos fiscalizadores externos (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Audeps e IEG-Prev; Secretaria de Previdência – Cadprev e ISP-RPPS).

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

item	Item Audeps	R?	IRR?	JAN	Evidência no mês de janeiro de 2024
1	Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE-SP (Sistema AUDESP) emitindo alertas aos setores responsáveis pelas informações a serem encaminhadas.	x			Do acompanhamento das obrigações junto ao órgão fiscalizador externo, estão evidenciadas abaixo as atividades realizadas ao longo do mês de janeiro: <ul style="list-style-type: none">• Comunicado o fechamento das obrigações entregues ao Sistema Audeps em 01/02/2024 à Diretoria Executiva, pelo Memorando 1.002/2023.• Constatado o envio completo das obrigações do mês de janeiro de 2024, conforme calendário Audeps 2024, com a seguinte posição: Entregas Audeps: 100% das obrigações foram entregues dentro do prazo (total de 17 obrigações).
		Meta		%	
		100		100	
		% ano			
100					
2	Acompanhar o Calendário CADPREV e comprovar as entregas de informações	96%	4%		Critérios Cadprev 2024: dos 25 (vinte e cinco) critérios avaliados pela secretaria de previdência e disponibilizados no extrato previdenciário, um apresenta situação IRREGULAR . Evidências: item 1.2.a) Acompanhamento das entregas CADPREV 2024 deste relatório apresenta os dados detalhados.



3	Avaliar os IEG-PREV	X	C+		Ação em andamento: iniciado o preenchimento do Questionário IEG-PREV 2024 - Dados do Exercício 2023 – RPPS. São 11 (onze) módulos e até o momento 6 (seis) estão com posição de concluído. Há oportunidade de melhoria na consolidação dos dados antes do envio para o ano de 2024.
4	Avaliar ISP-RPPS 2023	X	B		Obtida nota B no Indicador de Situação Previdenciária, que é desenvolvido a partir de dados declarados pelos RPPS e constantes dos demonstrativos com obrigatoriedade de encaminhamento à Secretaria de Previdência.

1.4.2 Plano Anual de Trabalho – competência janeiro de 2024

Por meio do Plano Anual de Trabalho da Controladoria Interna 2024, da competência do mês de janeiro, 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 nº 1: Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social		Sim	Não	Mês Ref.	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há avaliação atuarial anual, devidamente assinada por atuário habilitado? Está publicada?	X		01/24	A Avaliação Atuarial - Data base de 31/12/2022) está publicada. Foram publicados na página eletrônica da GuarujáPrev as seguintes informações: Relatório de Avaliação Atuarial – Exercício 2023; Relatório de Governança Corporativa - 3º Trimestre - Data Base dos Dados: 31/08/2023; Parecer Atuarial- Alteração de Custeio – Taxa de Administração. Parecer Atuarial - Contribuição diferenciada para professores. Evidenciada em Ata da 1ª (Primeira) Reunião Extraordinária de 2023 a discussão e deliberação sobre a Avaliação Atuarial Anual, com data focal em 31 de dezembro do exercício 2022, coincidente com o ano civil, referente ao cálculo dos custos e compromissos com o plano de benefícios do RPPS, cujas obrigações iniciar-se-ão no primeiro dia do exercício de 2024, conforme previsão do art. 18, caput e inc. II, e arts. 71, 84, 85 e 86, incisos e parágrafos, da Lei Complementar nº 179/2015 e em consonância com o art. 26 e seguintes da Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022: aprovado pela unanimidade dos presentes.	Não identificado	Diretoria Executiva
2	Os integrantes do Regime Próprio são titulares de cargos efetivos?	X		01/24	Quadro de admissões 2023 encaminhado ao TCESP – pelo sistema SisCAAweb, Termos de Posse assinados e Anexo AP-01 – Termo de Ciência e de Notificação (Atos de Pessoal) – Redação dada pela Resolução N°11/2021).	Adequar o processo de posse para estabelecer um padrão, considerando o Art. 65, § 3º da Lei Complementar N°	Diretoria Executiva



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

						135/2012: § 3º O exercício do cargo terá início no primeiro dia útil após a data da posse.	
3	Há participação de representantes dos servidores nos colegiados e instâncias de decisão?	X		01/24	Há participação de servidores efetivos do quadro do poder executivo municipal e câmara (ativos e aposentados). Não há participação nos colegiados de servidores da autarquia, apenas um eleito como suplente no Conselho Fiscal.	Avaliar a maior participação de servidores da autarquia em colegiados e/ou grupos de trabalho que envolvam instâncias de decisão.	Diretoria Executiva
4	Há registro contábil individualizado das contribuições dos servidores e do ente?	X		01/24	As contribuições dos servidores e entes são evidenciadas separadamente no Relatório de Governança Corporativa. No último relatório divulgado de dezembro de 2023, há evidência de contribuições recolhidas de forma segregada.	Destacada, em ata da 1ª Reunião Ordinária de 2024 do conselho fiscal, a preocupação com a recorrente falta de repasse em sua totalidade.	Diretoria Executiva
5	Os benefícios concedidos foram limitados à aposentadoria e pensão por morte de acordo com a EC 103/2019?	X		01/24	Sim. Foi evidenciado que os benefícios concedidos estão limitados a aposentadorias e pensões. Evidências: SisCAAWeb e portarias publicadas no Diário Oficial e na página eletrônica da GuarujáPrev. No relatório de governança corporativa pode-se também verificar que a Folha de Pagamento de Servidores em Benefícios contém apenas benefícios de aposentadorias e pensões.	Não identificado	Diretoria Executiva
6	Existe conta específica para o fundo previdenciário, distinta da conta da conta geral Tesouro?	X		01/24	Há evidência de conta específica. Fundo Financeiro: (massa de servidores que ingressaram no serviço público municipal até 31/12/2000) e Fundo Previdenciário: (massa de servidores que ingressaram no serviço público municipal a partir de 01/01/2001).	Não identificado	Diretoria Executiva
7	Os recursos previdenciários foram utilizados para empréstimos de qualquer natureza, exceto aqueles aplicados na concessão de empréstimos a seus segurados, na modalidade de consignados, de acordo com o art. 9º, § 7º da EC 103/2019 e com as instruções estabelecidas pela Portaria MTP nº 1.467/2022?	X		01/24	Não há evidências de recursos previdenciários utilizados para empréstimos. Está em andamento o projeto de concessão de empréstimos a segurados do regime na modalidade de consignado. Firmado o contrato administrativo N°. 07/2023 e publicado no Portal da Transparência.	Não identificada	Diretoria Executiva
8	A taxa de administração está	X		01/24	Por meio de Lei Complementar Municipal (179/2015 alterada pela 308/2022) está		Diretoria Executiva

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/6AEA-8DB0-EE8C-EAA8> e informe o código 6AEA-8DB0-EE8C-EAA8



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

	dentro do limite permitido pela legislação vigente?				regulamentado o percentual da taxa de administração para o exercício de 2023 (art. 13). O percentual da taxa de administração é de 1,5%. Evidenciados, no último relatório mensal divulgado de Governança Corporativa da competência de dezembro de 2023, os repasses para a Taxa de Administração do mês, que foram apontados em Ata da 1º (Primeira) Reunião Ordinária do Conselho Fiscal de 2024 a verificação que nos últimos 08 meses os valores repassados a título de taxa de administração foram insuficientes para o custeio da GuarujáPrev, conforme quadro D5.1 constante na folha 107 do relatório mensal de governança corporativa da competência de dezembro de 2023.		
9	O regime próprio mantém seus segurados informados no tocante à sua gestão?	X		01/24	As atas do comitê de investimentos, dos Conselhos de administração e fiscal estão sendo divulgadas mensalmente, bem como os relatórios mensais de governança corporativa inclusive com todas as informações exigidas no item 3.2.1 Relatório de Governança Corporativa do Manual Pró-Gestão RPPS. Além disso, o Portal da Transparência foi aperfeiçoado com incremento de informações pertinentes a cada um dos módulos, fundamentais para ampliar o controle, como: folha de pagamentos, CRP atualizado, extrato de contratos.	Manter o Portal da Transparência e as informações na página eletrônica da GuarujáPrev atualizadas para a plena efetivação do controle social.	Diretoria Executiva
10	O regime próprio tem realizado a compensação financeira?	X		01/24	Há evidência, no relatório de governança corporativa em quadro próprio de Compensação Previdenciária, da situação dos requerimentos e dos quantitativos: Aguardando Análise de Aposentadorias (207); Em Exigência Aposentadoria (345); total (646). Na Ata de Reunião da Comissão Comprev da competência de janeiro de 2024 foi informado o deferimento de 3 (três) requerimentos recebidos, sendo evidenciado apontamento de divergências de informações a respeito de qual ente recolheu a contribuição previdenciária (o Município de Guarujá ou o INSS).	Acompanhar as ações da Comissão Comprev e a definição do responsável pelo preenchimento dos cadastros para que sejam feitas às devidas tratativas das divergências e correções necessárias.	Comissão Comprev

Item nº 7: Gestão de Pessoal	Sim	Não	Mês Ref.	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	X		01/24	Sistema AudeSP – Atos de Pessoal da competência de fevereiro foram 100% entregues, conforme relatório extraído do Sistema AudeSP. Evidência: Relatório de Situação de Entrega – Detalhamento, com posição de oito obrigações entregues dentro do prazo (Evidência 1: Pagamento de Folha Ordinária - Ano Exercício: 2023 - Período: dezembro – prazo de entrega em 22/01/2024 e data de entrega 09/01/2024. Evidência 2: Cargos – prazo de entrega	Verificar, pelo menos com periodicidade anual, as admissões e as baixas de pessoal na autarquia para inserção no sistema AudeSP no módulo SisCAAWeb.	Divisão de Gestão de Pessoal

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/6AEA-8DB0-EE8C-EAA8> e informe o código 6AEA-8DB0-EE8C-EAA8





					em 10/01/2024 e data de entrega 02/01/2024).		
2	Os Termos de Posse dos servidores estão assinados e armazenados eletronicamente?	X		01/24	Atualmente os Termos de Posse estão armazenados fisicamente no prontuário de cada servidor, e no processo administrativo eletrônico (1Doc) referente ao edital do concurso público.	Sistematizar e inserir os Termos de Posse bem como ANEXO AP-01 – Termo de Ciência e de Notificação (Atos de Pessoal) – (Redação dada pela Resolução N° 11/2021) em processo eletrônico pelo 1DOC, consolidando as documentações exigidas para a posse. Verificar a aplicabilidade Art. 65 § 3º O exercício do cargo terá início no primeiro dia útil após a data da posse; nos termos de compromisso e posse.	Divisão de Gestão de Pessoal
3	O ANEXO AP-01 – Termo de Ciência e Notificação (Atos de Pessoal) – (Redação dada pela Resolução N° 11/2021) foi elaborado e assinado na admissão de pessoal?	X		01/24	Sim, há evidência de elaboração por servidor, com assinatura do servidor e do representante legal do órgão.	Observar a consistência de informações, em cada prontuário, bem como o conjunto de documentos na data posse, incluindo arquivos que devem constar e ser digitalizados no sistema de gestão JG Baião.	Divisão de Gestão de Pessoal
4	Os abonos (de Faltas e Aniversário) foram solicitados eletronicamente e estão evidenciados nas fichas funcionais?	X		01/24	Sim, para otimização e melhor controle dos abonos foi estabelecido um novo fluxo de solicitações pela Divisão de Gestão de Pessoal que já começou a vigorar em janeiro de 2024. Evidências: em protocolos eletrônicos específico por servidor da autarquia. Evidência: Protocolo 079/2024.	Monitorar o novo fluxo de solicitações a fim de manter o padrão definido a partir de 2024.	Divisão de Gestão de Pessoal
5	Foi realizada pela Gestão de Pessoal a conferência e ratificação da contagem de tempo de serviço para efeitos de direito ao adicional de tempo de serviço, sexta parte, promoção horizontal e licença prêmio?	X		01/24	Sim, há evidências de processo administrativo aberto com objetivo de reunir documentações pertinentes.	Estudar o estabelecimento de um fluxo padrão, por ofício, com a Medicina do Trabalho com o objetivo de solicitar o relatório de afastamentos médicos. Esse fluxo de interação e solicitação visa obter informações para contabilizar a contagem de tempo de serviço e demais ausências do servidor. E estabelecer e documentar um fluxo de consolidação de tais informações no prontuário de cada servidor.	Divisão de Gestão de Pessoal



6	Foi realizada análise de riscos nos processos e atividades relacionadas à gestão de pessoal?	X		01/24	A princípio foram apontadas divergências na folha de pagamento e aberto processo administrativo para as devidas tratativas.	Manter a gestão e o monitoramento dos processos administrativos para controle e análise do fluxo de inclusão de valores concedidos pela concessão de benefícios e incluídos em folha de pagamento.	Divisão de Gestão de Pessoal e Divisão de Concessão de Benefícios
7	Os avisos de férias estão sendo emitidos no sistema eletrônico, com ciência do servidor e aprovação do superior imediato?	X		01/24	Por meio do protocolo eletrônico (1DOC) a Divisão de Gestão de Pessoal encaminhou notificação de Aviso de Férias, com informações sobre o período de férias e/ou pecúnia, data da importância (valor) do período e assinatura do gestor e do solicitante (servidor). Evidência: Protocolo 996/2023. Além disso, foi evidenciada pelo Memorando 881/2023 a gestão do processo de planejamento de férias de todo o quadro da autarquia.	Não identificado	Divisão de Gestão de Pessoal e Divisão de Concessão de Benefícios
8	Foram observados e atendidos todos os critérios de avaliação especial de desempenho de cada um dos servidores?	X		01/24	Sim, a avaliação especial de desempenho atende aos critérios estabelecidos em Decreto Nº 10.096/2012 (que regulamenta o plano de cargos, carreiras e vencimentos do quadro geral) e ao Decreto 12.914/2019 (que altera e acrescenta dispositivos ao Decreto Nº 10.096/2012). Os modelos utilizados pela GuarujáPrev estão em conformidade com as publicações no Anexo do referido Decreto. Evidencia-se também que o modelo de avaliação especial de desempenho utilizado está de acordo com o parágrafo único do Art. 84 da Lei Complementar 135/2012 (I - os fatores a serem considerados na avaliação tais como as aptidões, competências, habilidades e atitudes necessárias ao exercício do cargo).	Avaliar mecanismos para evidenciar e enfatizar os critérios previstos em regulamento que fortalecem as práticas para a melhoria contínua do desempenho individual e coletivo dos servidores. Estabelecer programas de formação (com incentivo a formação de líderes) que fortaleçam e aprimorem as competências, atitudes e habilidades definidas em decreto e leis.	Divisão de Gestão de Pessoal
9	Há controle implementado quanto a margem consignável para plano de saúde, associação sindical, grêmios e instituições financeiras (empréstimo e cartão)?	X		01/24	Há oportunidade de melhoria quanto a atividade de controle, que consiste em verificar os descontos tributários (contribuição previdenciária e imposto de renda), as determinações judiciais, as restituições ao erário e outros. E após importar os arquivos do sistema Serpro (margem de empréstimo e cartão consignado das instituições bancárias) realizar o lançamento das consignações voluntárias (sindicato/associações e grêmios). O limite é de 40% da margem disponível, sendo 30% para empréstimo e 10% para cartão.	Estabelecer um fluxo que atenda a atividade de controle.	Divisão de Gestão de Pessoal
10	Há cumprimento do calendário de entrega da folha de pagamento à	X		01/24	Item regular. Evidenciado, por meio do Memorando 012/2024 enviado pela Gerência de Administração, o Cronograma Anual de Emissão de Folha	Não identificado	Divisão de Gestão de Pessoal



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

	divisão de contabilidade?				de Pagamento de janeiro a dezembro de 2024, com respectivas datas de corte e envio para Contabilidade, que envolve tanto a folha desta Autarquia, quanto da Câmara Municipal. No cronograma estão contempladas as folhas ordinária e suplementar com a correlação das datas de cadastramento, processamento com as de pagamento. O calendário foi aprovado pelo Diretor Presidente em 03/01/2024.		
11	Há cumprimento dos prazos de envios de eventos e informações do e-social (módulos: admissão, folha de pagamento, SST etc.)?		X	01/24	<p>Identificada oportunidade de melhoria quanto ao envio pendente de documentação PPP dos dois servidores da autarquia ocupantes de cargos exclusivamente comissionados. Evidência para análise: Art. 284 da INSTRUÇÃO NORMATIVA PRES/INSS Nº 128, DE 28 DE MARÇO DE 2022: A partir de 1º de janeiro de 2004, conforme estabelecido pela Instrução Normativa INSS/DC nº 99, de 2003, a empresa ou equiparada à empresa deverá preencher o formulário PPP de forma individualizada para seus empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais cooperados, que trabalhem expostos a agentes prejudiciais à saúde, ainda que não presentes os requisitos para fins de enquadramento de atividade especial, seja pela eficácia dos equipamentos de proteção,</p> <p>Há evidências de cumprimento de prazo de envio ao e-social diante do protocolo consultado no sistema JG Baião. Evidência: Relatório Recibo Fechamento da Competência de 01/2024: Data Criação: 04-02-2024 23:00:21 Folha Ref: 1 1029 Tipo Folha: 01/2024 Período: Folha Normal Data Processamento: 08-02-2024 14:38:11 Recibo: 1.1.0000000024263126226</p>	Avaliar melhoria no registro de dados inseridos no sistema JG Baião, quanto ao envio de informações ao e-social: o objetivo é identificar no RELATÓRIO RECIBO FECHAMENTO da JG Baião o rol discriminado de informações encaminhadas ao e-Social.	Divisão de Gestão de Pessoal
12	Os ocupantes de cargos em comissão têm recebido horas extras? (Obs.: entende esta Corte que tal pagamento é irregular).	X		01/24	Não evidenciado pagamento de horas extras aos ocupantes de cargos em comissão.	Não identificado	Divisão de Gestão de Pessoal

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/6AEA-8DB0-EE8C-EAA8> e informe o código 6AEA-8DB0-EE8C-EAA8



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

Item nº 14: Conselhos (Fiscal e de Administração)	Sim	Não	Mês Ref.	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Sector resp.	
1	Há elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos?	X		01/24	Os Plano de Trabalho do ano de 2024 da GuarujáPrev está publicado na página eletrônica da GuarujáPrev e evidencia competências previstas em Lei Complementar N° 179/2015. Evidências: Plano Anual de Ação da Guarujá Previdência - 2024 e Planejamento Estratégico de 2024 a 2028. Os resultados dos trabalhos são evidências nos relatórios de governança corporativa mensais e anuais.	Estabelecer em cada estrutura e área de competência a gestão de risco, identificando, mapeando e monitorando os maiores riscos capazes de afetar o cumprimento dos objetivos, iniciativas e metas definidos.	Diretoria Executiva e Donos de Processos (Gerências)
2	Foi definido o calendário de reuniões e está sendo cumprido, com emissão de Ata de Reunião?	X		01/24	Item evidenciado. O calendário de reunião do ano de 2024 está publicado e sendo seguido com evidência em Ata de Reunião publicada do mês de janeiro de 2024. No Diário Oficial do Município datado em 31.1.2024 foi publicada na página 9 a Ata da 1ª (Primeira) Reunião Ordinária de 2024 do Conselho de Administração e a Ata da 1ª (Primeira) Reunião Ordinária de 2024 do Conselho Fiscal.	Alterar a referência no calendário de reuniões do ano de 2023 para 2024 na página eletrônica da GuarujáPrev.	Diretoria Executiva e Secretaria
3	Todos os membros possuem formação em nível superior? Todos os membros possuem certificação profissional?	X		01/24	Item regular. No módulo estrutura de governança estão publicados os nomes dos membros do conselho de administração e conselho fiscal, bem como suas respectivas atribuições, formações (todos e nível superior) e certificações (com validades entre 2026 e 2027), tendo apenas uma exceção de um membro não certificado no Conselho Fiscal. A qualificação profissional atende ao § 7º, Art. 17 da Lei Complementar 179/2015: "Os membros do Conselho de Administração terão, preferencialmente, formação de nível superior, e, será exigida que, na composição do Colegiado, a maioria dos conselheiros tenha formação de nível superior". E atende também ao § 6º, Art. 20 da Lei Complementar 179/2015: "Os membros do Conselho Fiscal deverão demonstrar serem detentores de formação em educação superior, graduação ou pós-graduação, nas áreas de Contabilidade, Economia, Administração ou Direito".	Avançar nos níveis de certificação profissional para níveis intermediário e avançado atendendo ao programa de qualificação continuada e ao Manual da Certificação Profissional – versão 1.3, com vigência a partir de 01/02/2024.	Comissão Pró-Gestão
4	As documentações de habilitação (de experiência profissional, formação superior	X		01/24	Item regular. Foram atualizadas as documentações de habilitação, sendo o último mês de atualização em dezembro de 2023. Foi estabelecido um controle periódico de atualizações pela	Não identificado	Comissão Pró-Gestão e Secretaria

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/6AEA-8DB0-EE8C-EAA8> e informe o código 6AEA-8DB0-EE8C-EAA8



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

	e atestados criminais) estão cadastrados no Cadprev e são atualizados trimestralmente?				Comissão Permanente do Pró-Gestão RPPS.		
5	A retribuição pecuniária (remuneração), pela participação mensal nas reuniões ordinárias e extraordinárias está sendo realizada dentro do parâmetro legal?	X		01/24	Sim, evidência – folha de pagamento (remuneração) de ativos publicada no Portal da Transparência referente a competência de janeiro de 2024. A retribuição por provento (R\$ 1.755,72) corresponde a 43,48% (quarenta e três inteiros e quarenta e oito centésimos por cento) do vencimento base padrão do cargo de menor remuneração da Guarujá Previdência. A participação pode ser aferida por comprovação de presença em Ata de Reunião publicada.	Não identificado	Gestão de Pessoal
6	Há composição paritária entre representantes dos segurados e do ente federativo?	X		01/24	Item regular. A partir da última eleição ocorrida no mês de abril de 2023, há evidências de paridade nos colegiados: com participação de representantes do ente federativo municipal, da câmara de vereadores e dos aposentados.	Não identificado	Diretoria Executiva e Comissão Pró-Gestão RPPS
7	Todos os membros possuem formação superior em qualquer área?	X		01/24	Item regular. Há evidência no módulo de governança, em estrutura dos Conselhos de Administração e Conselho Fiscal, com divulgação de informações de formação. A Lei Complementar nº 179/2015 nos Art. 17 e Art. 20 traz as exigências de formação.	Não identificado	Diretoria Executiva e Comissão Pró-Gestão RPPS
8	As Atas e relatórios produzidos pelos conselhos evidenciam as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas?	X		01/24	Item regular. Na 1ª (Primeira) Reunião Ordinária de 2024 do Conselho de Fiscal foi registrada a preocupação com a recorrente falta de repasse em sua totalidade, bem como o não pagamento dentro do exercício findo do aporte para equacionamento do déficit atuarial. Na 1ª (Primeira) Reunião Ordinária de 2024 do Conselho de Fiscal, publicado no Diário Oficial do Município foi registrada a preocupação em relação aos constantes atrasos das parcelas da contribuição patronal da Prefeitura de Guarujá.	Recomenda-se estabelecer uma sistemática de plano de trabalho tendo como base as melhorias e recomendações identificadas e descritas em atas, aplicando o gerenciamento de riscos e formas de tratá-los.	Conselhos
9	Os Conselheiros entregaram no prazo as declarações de bens?	X		01/24	Item evidenciado, as entregas do ano de 2023 foram efetivadas. Em 2024, o processo de declarações de bens ainda não foi iniciado.	Não identificado	Conselhos
10	Realizaram a aprovação das Demonstrações Financeiras?	X		01/24	Houve a apreciação, análise e deliberação sobre o Parecer do Conselho Fiscal (cujas apreciação, análise e homologação foi evidenciada na Ata da 1ª Reunião Extraordinária do Conselho Fiscal). Também está evidenciada na Ata da 3ª (Terceira)	Não identificado	Conselhos

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/6AEA-8DB0-EE8C-EAA8> e informe o código 6AEA-8DB0-EE8C-EAA8



					Reunião Ordinária de 2023 do Conselho de Administração a aprovação considerando o parecer do Conselho Fiscal.		
--	--	--	--	--	---	--	--

Item nº 18: Ouvidoria	Sim	Não	Mês Ref.	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	X		01/24	Constatadas evidências de dois canais disponíveis e de fácil acesso: canal de ouvidoria (na página eletrônica/site da GuarujáPrev) e o módulo e-SIC (inserido no Portal da Transparência).	Não identificado	Núcleo de Ouvidoria e Ouvidor
2	X		01/24	Sim, há evidências de manifestações nos relatórios mensais do núcleo de ouvidoria. Evidência: Memorando 073/2024 onde foi anexado o relatório.	Não identificado	Núcleo de Ouvidoria e Ouvidor
3	X		01/24	Sim, a função do Ouvidor na GuarujáPrev é exercida pelo Analista de Controle Interno, que conta com o apoio do Núcleo de Ouvidoria.	Reestruturar o Núcleo de Ouvidoria a fim de agregar mais servidores em substituição aos que saíram do grupo de trabalho.	Núcleo de Ouvidoria e Ouvidor
4	X		01/24	Sim, o Manual de Ouvidoria foi elaboradora e está divulgado no módulo Transparência/ Pró-Gestão RPPS/ Manuais de Procedimentos.	Não identificado	Núcleo de Ouvidoria e Ouvidor

1.4.3 Compras, Licitações e Editais

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, estão evidenciadas contratações realizadas no mês de janeiro de 2024, sendo que três processos estão em situação em aberto (processos de nº 00004/2024; nº 00005/2024 e nº 00006/2024):



ID	Modalidade	Número/Processo	Finalidade/Objeto/Serviço
1	Dispensa de Licitação	00001/2024	Serviços Informática (software/hardware)
2	Dispensa de Licitação	00002/2024	Serviço de Acesso a Internet - Conexão Banda Larga
3	Dispensa de Licitação	00003/2024	Serviços de Hospedagens
4	Dispensa de Licitação	00004/2024	Aquisição de Passagem Aérea
5	Dispensa de Licitação	00005/2024	Serviços de Hospedagens
6	Dispensa de Licitação	00006/2024	Contratação de Certificação e Validação Digital
7	Inexigibilidade	00001/2024	Despesas Com Energia Elétrica
8	Inexigibilidade	00002/2024	Despesas Com Fornecimento de Água Potável
9	Inexigibilidade	00003/2024	Despesas Com Congresso/simposio/conferência
10	Inexigibilidade	00004/2024	Pagamento de Anuidade
11	Inexigibilidade	00005/2024	Despesas C/ Treinamentos, Palestras, Cursos e Aulas em Geral

ID	Situação	Data	Valor comprado	Valor estimado	Itens
1	encerrada	24/01/2024	8.940,00	10.982,64	1
2	encerrada	01/02/2024	3.598,80	3.298,89	1
3	encerrada	30/01/2024	1.722,00	1.863,39	3
4	em aberto	08/02/2024	-	3.226,70	1
5	em aberto	15/02/2024	-	1.514,91	2
6	em aberto	19/02/2024	-	2.743,81	3
7	encerrada	08/01/2024	30.000,00	30.000,00	1
8	encerrada	08/01/2024	8.000,04	8.000,00	1
9	encerrada	30/01/2024	2.280,00	2.280,00	1
10	encerrada	30/01/2024	1.850,00	1.850,00	1
11	encerrada	08/02/2024	1.450,00	1.450,00	1
			57.840,84	67.210,34	16

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

1.4.4 Despesas

Pelo Memorando 079/2024, a Divisão de Contabilidade encaminhou os processos de pagamentos referentes ao mês de janeiro de 2024. Os processos analisados abaixo, em forma amostral, estão de acordo com os dados publicados no Portal da Transparência no módulo “Despesas” (empenhadas, processadas e pagas):

- Diante da análise do Processo Administrativo 0607.00819/2023.40 foi identificada regularidade, com evidência do cumprimento de todas as etapas do processo de acompanhamento do contrato 04/2023 -sistema contábil, com comprovação de efetivo serviço prestado pela empresa contratada CONAM – Consultoria em Administração Municipal. Anexada Nota Fiscal/Fatura CONAM parcela 08/12, venc. 31/01 no valor de R\$ 18.926,61, inserida no processo as documentações de regularidade trabalhista, social, tributária (Certidão negativa de débitos trabalhistas e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, informado os valores Bruto - R\$ 19.880,89 IRF (4,8%) - R\$ 954,28 Líquido - R\$ 18.926,61, atestada a prestação de serviços declarados na Nota Fiscal e a conformidade fiscal e



documental do contrato, pelo fiscal e gestor de contrato, nota fiscal abaixada pela contabilidade no SIAM. Evidenciada a liquidação e a emissão da ordem de pagamento no valor líquido de R\$ 18.926,61 e emitido o comprovante de pagamento por boleto.

- Diante da análise do Processo Administrativo 0607.02.833/2023.40 foi identificada regularidade, com evidência do cumprimento de todas as etapas do processo de acompanhamento do contrato firmado com a empresa Paramita Tecnologia Consultoria Financeira Ltda. Evidenciada abertura do processo para acompanhamento contábil referente ao Contrato 06/2023. Anexada nota fiscal e encaminhada ao gestor e fiscal do contrato com o valor Bruto - R\$ 680,00 IRF (4,8%) - R\$ 32,64 Líquido - R\$ 647,36. Anexadas no processo as certidões devidas. Nota fiscal assinada pelo fiscal de contrato. Atestada a regularidade documental pelo gestor de contrato. Realizada a Baixa realizada no SIAM pela contabilidade. Realizada a liquidação da PARAMITA parc 04_12 venc 26/01 e emitida a nota de liquidação. Ordem de pagamento assinada e evidenciado o 2ª Via - Comprovante de Pagamento de Boleto.

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

Os processos de prestação de contas de adiantamento da competência de janeiro foram recebidos pelo controle interno, cujo prazo se encerrou no dia 15 de fevereiro. Da análise, foi verificada regularidade nos processos administrativos, atendendo ao Ato Normativo 08/2021):

- Processo Administrativo: 0700.00058/2024.44 - Servidor Municipal: Alexandre Santos de Brito (responsável pelo numerário e prestação de contas) - Nota(s) de Empenho(s): 67 e 68. Emito parecer regular tendo como base os itens de verificações atendidos, como o prazo de prestação de contas realizado até 15/02; as notas fiscais e justificativas anexadas ao processo e os demais requisitos evidenciados na planilha de verificação anexada ao processo de análise de controle interno. No entanto, foi emitida uma recomendação tendo como base a previsão no plano anual de contratações para o exercício de 2024 de realização de despesas com congraçamento a ser realizada mediante a formalização por ata de registro de preço. Recomenda-se o início dessa ação/processo de contratação para contemplar as despesas efetuadas com aquisição de café da manhã em eventos e programas permanentes e previamente planejados pela GuarujáPrev.
- Processo: 0800.00101/2024.35 - Servidor Municipal: Lucielma Ferreira Feitosa (responsável pelo numerário e prestação de contas) - Nota(s) de Empenho(s): 75 e 76. Realizada a verificação das notas fiscais e as justificativas das despesas, em conformidade com o Ato Normativo 08/2021. Verificado que todas as etapas do



processo de prestação de contas foram cumpridas, com o devido empenho, liquidação e pagamento, bem como devolução do valor não utilizado.

- **Observação geral:** em consulta ao portal da transparência no módulo de adiantamento não foram evidenciados lançamentos do mês de janeiro de 2024. Recomenda-se que as etapas do processo descrita em ato normativo 08/2021 sejam inseridas no sistema para acompanhamento, análise e controle das etapas executadas.

1.4.6 Exame de Contratos

Em janeiro foi publicado um novo contrato com a empresa Camptecnica Comercio de Relógios de Ponto Ltd, conforme evidenciado no Portal da Transparência, em atendimento à iniciativa estratégica do contrato de gestão IE12 - Implementar o controle de frequência digital (Relógio de Ponto). Abaixo evidências das informações disponibilizadas:

ID	Fornecedor	Objeto Contrato	Data Inicial	Data final
1	Camptecnica Relogios de Ponto	Serviços Informática (Software/hardware)	06/02/2024	05/02/2026
ID	Valor Contratado	Valor Empenhado	Valor Processado	Valor Pago
1	R\$ 8.940,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -

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

Em análise ao processo o controle interno recomenda que seja observada a Lista de recomendação com base nas fundamentações inseridas no relatório da procuradoria jurídica no processo administrativo 0607.03.437/2023.65. Além das recomendações do controle interno no Ato 24- 3.437/2023 (Na fase de implementação e operacionalização, importante considerar os fluxos de trabalho padrão e variáveis, as interações sistêmicas, gestão da folha, o controle dos prazos, treinamentos e orientações de uso e gestão bem como os riscos, se houver).

1.4.7 Contrato de Gestão

No mês de janeiro, foi mantido o acompanhamento das iniciativas estratégicas do Contrato de Gestão, que manteve o percentual de cumprimento em 86%.

Objetivos Estratégicos	IE	% IE*	2023												2024	Total de IE	IE cumpridas em Jan/24	Evolução (%) em Jan/24
			Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan				
OE01	IE01 A IE11	31%	31%	31%	31%	31%	31%	31%	31%	31%	31%	31%	31%	31%	31%	11	11	100%
OE02	IE12 A IE15	11%	0%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	4	1	25%
OE03	IE16 A IE22	19%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%	7	6	86%
OE04	IE23 A IE26	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	4	4	100%
OE05	IE27 A IE30	11%	6%	6%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	4	3	75%
OE06	IE31 A IE36	17%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	14%	14%	17%	17%	17%	17%	6	6	100%
Total		100%	75%	78%	81%	81%	81%	81%	83%	83%	86%	86%	86%	86%	36	31	86%	
*IE - Iniciativas Estratégicas por Objetivo Estratégico															Nota:	9	Menção:	Ótimo





Das 36 (trinta e seis) iniciativas estratégicas planejada, foram realizadas 31 (trinta e uma). O resultado está em 86% de cumprimento (nota 9 e menção ótimo). As 5 (cinco) iniciativas estratégicas (IE) a serem implementadas são:

- **IE12 - Implementar o controle de frequência digital (Relógio de Ponto):** em andamento. Há evidências de tramitação do processo administrativo 0607.03.437/2023.65, para contratação de gestão integrada de ponto eletrônico. Até o fechamento desse relatório, constatou-se que o último ato no processo foi a análise pelo controle interno. Além disso, foi realizada reunião inicial com a empresa contratada a fim de estabelecer o cronograma de implementação que conta com instalações, treinamentos e definição de processos, estrutura e interações sistêmicas.
- **IE14 - Construir a sede da GuarujáPrev:** em andamento, publicado o contrato administrativo Nº 11/2023 no módulo Contratos do Portal da Transparência com especificação do objeto por tomada de preço, com a empresa Faccio Arquitetura SS Ltda EPP.
- **IE15 - Instalação de 'TOTENS' na sede da GuarujáPrev e em outros locais da municipalidade e IE28 - Criar ambiente virtual de atendimento ao público e de solicitação de serviços (Instalação de 'TOTENS'):** em andamento o estudo da infraestrutura (hardware) e da aplicação (software).
- **IE19 - Conceder o empréstimo consignado aos segurados:** em andamento, firmado contrato administrativo Nº. 07/2023 e publicado no Portal da Transparência.

Apesar da evolução das iniciativas estratégicas não concluídas até mês de janeiro de 2024, constata-se a realização de reuniões de trabalho para elaboração e análise de processos, visões sistêmicas e demais atividades relevantes para implementação eficiente do sistema de ponto eletrônico e do empréstimo consignado.

1.4.8 Concessão de Benefícios

Com objetivo de analisar a situação atual da eficiência nos setores de atuação da GuarujáPrev, abaixo é destacado o percentual dos setores de concessão e manutenção de benefícios, com dados fechados do mês de janeiro de 2024, extraídos da ferramenta de tramitação de processos 1DOC. Destaca-se o aumento progressivo mensal da eficiência no setor de divisão de concessão de benefícios:



GUARUJÁ PREVIDÊNCIA	% Eficiência (% de todos os documentos marcados como resolvidos pelo setor)									
	Setores	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23
0701 - GPREV1 - Divisão de Concessão de Benefícios	78,53%	79,81%	85,35%	87,97%	89,17%	91,84%	92,55%	93,49%	93,78%	95,04%
0702 - GPREV2 - Divisão de Manutenção de Benefícios Previdenciários	87,27%	89,83%	85,25%	82,54%	73,91%	79,73%	78,95%	76,62%	79,52%	92,94%

No mês de janeiro de 2024, foram publicadas na página eletrônica da GuarujáPrev as 23 (vinte e três) portarias de concessão de benefício de aposentadorias. Não evidenciadas portarias publicadas de concessão de benefício de pensão por morte referente a janeiro de 2024.

Foram avaliados, por meio de análise amostral, os processos de concessão de benefícios de janeiro, inseridos no Memorando 079/2024, considerando como premissa chave a regularidade dos atos de concessão e a inserção de valores na folha de pagamento. Dos processos analisados, constata-se:

- Proc. Administrativo 0602.03.038/2023.37 – benefício de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição especial magistério. Evidenciado o preenchimento do Termo de Ciência e Notificação (Atos de Pessoal), evidenciada a informação do valor do benefício calculado no ato 17 (Proc. Administrativo 17-3.038/2023) pela divisão de concessão de benefício e a inclusão no processo administrativo (Nota interna 01/02/2024 09:20) pela divisão de gestão de pessoal (responsável pela inserção em folha de pagamento) da informação que o benefício foi inserido na folha de pagamento, evidenciando o valor da aposentadoria inserido. Constatada regularidade no processo tramitado.
- Proc. Administrativo 0602.03.072/2023.42: ao analisar o processo administrativo foi verificado que o valor do benefício calculado 5.538,90 pela gerência de previdência que não condiz com o inserido pela folha de pagamento foi justificado em nota interna no Proc. Administrativo (Nota interna 31/01/2024 11:38) 3.072/2023: a diferença de valores do benefício do(a) segurado(a), nos atos 17 e 21 do referido processo, ocorreu devido à não atualização do índice inflacionário e à não consideração da última contribuição, referente ao mês de dezembro, ocorridas após concessão do benefício pela JGBaião. Constatada regularidade no processo tramitado.
- Proc. Administrativo 0602.02.227/2023.46: verificada a publicação da portaria de concessão no diário oficial, verificado que o valor do benefício calculado foi o mesmo inserido em folha de pagamento (Proc. Administrativo - Nota interna 31/01/2024 09:19) 2.227/2023). Nesse processo foi necessário enviar a carta padrão para abertura de conta pelo beneficiário para efeito de pagamento do benefício. Constatada regularidade no processo tramitado.



2. Ouvidoria

No mês de janeiro, foi registrada uma manifestação (Ouvidoria 001/2024) entrante em 26/01, tratada e finalizada dentro do mês, com regularidade e com atendimento ao procedimento padrão (Manual de Ouvidoria).

3. Organização, Sistemas e Métodos

O quadro consolidado abaixo dos manuais de procedimentos apresenta a visão atualizada do controle de versões:

Qtde	Procedimentos	Dono do processo	Data de conclusão	Data da publicação	Data de revisão	versão	Posição
1	Manual de Atendimento	Ger. Administração	27/07/23	28/07/23	17/05/2023	3.0	Revisado e publicado
2	Manual de Tecnologia da Informação - TI	Ger. Administração	17/04/23	04/07/23	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	28/04/23	03/05/22	N/A	1.0	Publicado
5	Manual da Folha de Pagamento	Ger. Administração	12/04/22	03/05/22	N/A	1.0	Publicado
6	Manual da Política de Investimentos	Ger. POCF	11/04/22	03/05/22	N/A	1.0	Publicado
7	Manual de Concessão de Aposentadoria Compulsória na Guarujá Previdência	Ger. Previdência	28/04/22	03/05/22	N/A	1.0	Publicado
8	Manual de Concessão de Aposentadoria Voluntária da Pessoa com Deficiência	Ger. Previdência	28/04/22	03/05/22	N/A	1.0	Publicado
9	Manual de Concessão de Aposentadoria Voluntária Especial do Servidor Exposto a Agentes Nocivos	Ger. Previdência	28/04/22	03/05/22	N/A	1.0	Publicado
10	Manual de Concessão de Aposentadoria Voluntária Especial do Professor	Ger. Previdência	28/04/22	03/05/22	N/A	1.0	Publicado
11	Manual de Concessão de Aposentadoria por Invalidez Permanente	Ger. Previdência	28/04/22	03/05/22	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	11/04/202	03/05/22	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	29/12/23	09/01/23	N/A	1.0	Publicado
21	Manual de Ouvidoria	Núcleo de Ouvidoria	31/03/21	03/05/22	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	22/08/23	26/09/2023	2.0	Publicado
26	Processo FIP, FII e Mercado de Acesso	Ger. POCF	01/12/23		N/A	1.0	Finalizado
27	Processo da Proposição e Deliberação da Política Anual de Investimentos	Ger. POCF	01/12/23		N/A	1.0	Finalizado
28	Processo de Decisão de Investimentos	Ger. POCF	01/12/23		N/A	1.0	Finalizado
29	Manual de Licitações e Contratos_Fase Preparatória	Ger. Administração	19/01/24		N/A	1.0	Em validação
30	Manual de Gestão de Pessoas	Ger. Administração			N/A	1.0	Em andamento



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	Resp.	Prazo		Situação em 2024	Evidência da evolução em janeiro de 2024	Itens a serem acompanhados e que serão objeto de verificação na próxima análise
	Setor	Inicial	Final			
Acompanhar as oportunidades de melhorias identificadas, ações e resultados	Gerências, Controle Interno e Núcleo de Controle Geral	Jan/24	Dez/24	Em andamento	Houve avanço na discussão, definição e desenho dos fluxos de licitação e contratação pela Lei 14.133/2021 referente a fase preparatória, com inclusão da análise de riscos. O manual da fase preparatória está em validação. Em relatório do núcleo de controle geral foram apontadas oportunidades de melhorias para análise e discussão. Encaminhado pela Comissão Pró-Gestão a revisão das iniciativas estratégicas para renovação do Contrato de Gestão.	Avançar na análise dos processos de maior risco para o ano de 2024 e avaliar as oportunidades de melhorias inseridas nos itens avaliados desse relatório.
Acompanhar o resultado dos indicadores de gestão e de controle	Núcleo de Controle Geral e Unidade de Controle Interno	Jan/24	1º ciclo anual (Fev/24)	Em andamento	100% das obrigações ao Sistema Audep (TCESP) foram entregues dentro do prazo no mês de janeiro de 2024. No fechamento de janeiro, foi apontado situação irregular de um dos 25 critérios avaliados pelo Cadprev (Secretaria de Previdência). Evidenciada a evolução do indicador de eficiência da Divisão de Concessão e Manutenção de Benefícios Previdenciários.	Avaliar o critério em situação irregular do Cadprev para reversão, com avaliação de medidas (ações) cabíveis. Acompanhar o preenchimento do questionário no Sistema Audep que implicará nos resultados do IEG-PREV 2024 - Dados do Exercício 2023.
Acompanhar a implementação das iniciativas estratégicas do Contrato de Gestão	Núcleo de OSM – Organização, Sistema e Método e Comissão Pró-Gestão	Fev/23	Fev/24	Em andamento 86%	Realizada a medição, nos meses de fevereiro a dezembro de 2023, das iniciativas estratégicas do Contrato de Gestão. O percentual de cumprimento das iniciativas estratégicas está em 86%. O detalhe da evolução foi exposto no item 1.4.7 Contrato de Gestão deste relatório.	Item a ser acompanhado até o fechamento do período de 12 meses (fevereiro de 2024) para avaliação anual do cumprimento dos objetivos e iniciativas estratégicas do Contrato de Gestão.
Revisar os atos normativos, incluindo a reformulação do contrato de gestão para um novo ciclo anual (Mar/2024 a Mar/2025)	Comissão CERACAN, Pró-Gestão RPPS e Unidade de Controle Interno	Mar/24	Mar/25	Em andamento	Revisado o Regimento Interno (em processo final de aprovação); Iniciada a revisão do Ato Normativo 08/2021 que regulamenta o sistema de concessão de Adiantamentos na GuarujáPrev. Revisto o Contrato de Gestão para o novo ciclo anual 2024-2025 e entregue à Presidência para análise e validação.	Acompanhar as validações, possíveis ajustes e posterior publicação, acompanhamento e avaliação.
Analisar as interfaces entre processos chaves e definir pontos de controle	Núcleo OSM, Gestores e Controle Interno	Jan/24	Jan/25	Em andamento	Dado continuidade em análise mensal das etapas realizadas no processo de concessão de benefícios e interações com a folha de pagamento. Iniciada a análise dos processos de gestão de pessoal e os controles sistêmicos e processuais.	Avaliar os fluxos de trabalho, as melhorias sistêmicas, a consolidação das documentações e os relatórios gerados.

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

Atenciosamente,

(assinado digitalmente)
Guarujá, 22 de fevereiro de 2024
Luciana Marin Faneco
Analista Previdenciário Controlador Interno

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/6AEA-8DB0-EE8C-EA88> e informe o código 6AEA-8DB0-EE8C-EA88





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6AEA-8DB0-EE8C-EAA8

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

- ✓ LUCIANA MARIN FANECO (CPF 218.XXX.XXX-48) em 22/02/2024 16:51:32 (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/6AEA-8DB0-EE8C-EAA8>