



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 janeiro/ 2022

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3E06-8CCA-C01B-316C> e informe o código 3E06-8CCA-C01B-316C



Senhores Conselheiros, venho apresentar o Relatório de Conformidade e Regularidade da Controladoria Interna relativo ao mês de janeiro de 2022, conforme atribuições estabelecidas no ATO NORMATIVO 09/2021

Sumário

1. Controle Geral	3
2. Ouvidoria	17
3. Organização, Sistemas e Métodos	18



Introdução:

Considerando o mês de janeiro, esse relatório tem como objetivo subsidiar a Diretoria Executiva, o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração com informações relevantes provenientes e/ou direcionadas aos órgãos de controle externo; orientar, reorganizar e controlar a regularidade das atividades e processos internos; bem como, apurar eventuais irregularidades e apontamentos, e propor oportunidades de melhorias para o aprimoramento dos atos de gestão e serviços prestados pela autarquia Guarujá Previdência.

Período verificado: janeiro/2022

Quadro Resumo:

Item	Assunto	Observações
1.1	Controle Geral - AUDESP	Posição jan/2022
1.2	Controle Geral - Secretaria de Previdência da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho (SPREV /SRPPS)	Posição jan/2022
1.3	Controle Geral – Secretaria de Políticas de Previdência Social (SPPS)	Posição jan/2022
1.4	Controle Geral - Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP)	Posição jan/2022
1.5	Controle Geral - Guarujá Previdência	Posição jan/2022
1.6	Governança Corporativa	Transparência, atos de gestão, controles internos, identificação de riscos e monitoramento dos processos
2.	Ouvidoria	Posição jan/2022
3.	Organização, Sistemas e Métodos	Posição jan/2022

1. CONTROLE GERAL

O Controle Interno verificou o cumprimento das obrigações da Guarujá Previdência, do mês de janeiro/2022, junto aos órgãos de fiscalização externa - Tribunal de Contas (AUDESP), Secretaria da Previdência, Ministério Público.

1.1 CONTROLE GERAL - AUDESP

Com objetivo de apoiar a atividade de controle externo e prestar apoio ao Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional, segue abaixo posição do mês de janeiro/2022 (no período de 01/01 a 31/01) das obrigações junto ao TCESP:

1. Acompanhamento AUDESP:

De acordo com o referido calendário de obrigações para janeiro de 2022, o Controle Interno constatou que:

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



2. Posição Portal AUDESP – janeiro/2022:

O Controle Interno confirma a entrega de todas as obrigações da Guarujá Previdência junto ao Tribunal de Contas, por meio do Portal de Sistemas – AUDESP.

Enviada notificação à Diretoria Executiva por Memorando 086/2022, comunicando que o envio das obrigações do Calendário Audesp 2022 - referente ao **mês de janeiro** - foram finalizadas em 31/01, cumpridas em sua totalidade e dentro do prazo.

a. Relatório Gerencial AUDESP – Situação de Entrega:

Todos os documentos foram entregues no prazo (parecer **conforme**):

Tipo de Documento	Referência	Ano	Dt. Prazo de Entrega	Entregue	Entregue no Prazo	Dt. de Entrega
SisCAA	12	2021	31/01/2022	Sim	Sim	31/01/2022
BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CONTABIL	11	2021	14/01/2022	Sim	Sim	21/12/2021
BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CORRENTE	11	2021	14/01/2022	Sim	Sim	21/12/2021
Atualização do Cadastro Geral de Entidades - Mensal	12	2021	12/01/2022	Sim	Sim	07/01/2022
Fundos de Investimento	11	2021	14/01/2022	Sim	Sim	11/01/2022
Demonstrativo de Receitas Previdenciárias	11	2021	12/01/2022	Sim	Sim	21/12/2021
Conciliações Bancárias Mensais	11	2021	26/01/2022	Sim	Sim	17/01/2022

b. Atos de Pessoal AUDESP - Situação de Entrega:

O Controle Interno em cumprimento à atribuição de:

Examinar a legalidade dos atos de admissão, concessão de melhoria, progressão, promoção ou desligamento de pessoa da Autarquia,

Divulga abaixo a situação de entrega (detalhamento) relativo ao mês de janeiro de 2022 dos atos de pessoal, com parecer **conforme**:

- Documentação completa enviada
- Prazo de entrega cumprido

Item de Prestação	Identificação	Prazo de Entrega	Data de Entrega	Entrega no Prazo
Atos Normativos	Declaração negativa - 2021 - Dezembro	12/01/2022	03/01/2022	Sim
Cargos	Declaração negativa - 2021 - Dezembro	12/01/2022	03/01/2022	Sim
Lotação Agente Público	Declaração negativa - 2021 - Dezembro	17/01/2022	03/01/2022	Sim



Todos	Declaração Negativa/Situação		Registros/Documentos		
	No Prazo	Fora do Prazo	No Prazo	Fora do Prazo	Total
Atos Normativos	1	0	0	0	0
Cargos	1	0	0	0	0
Quadro de Pessoal	0	0	0	0	0
Lotação Agente Público	1	0	0	0	0
Resumo Mensal da Folha de Pagamento	0	0	0	0	0
Folha Ordinária	0	0	0	0	0
Folha Suplementar	N/A	N/A	0	0	0
Pagamento de Folha Ordinária	0	0	0	0	0

c. **AUDES P – Licitações e Contratos:** posição de dados transmitidos:

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,

Acompanha os dados lançados no sistema AUDES P e verificou que em janeiro de 2022 não houve divulgação no Portal Audes p da posição de dados transmitidos.

1.2 Controle Geral – Secretaria de Previdência da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho - (SPREV /SRPPS)

1. Calendário CADPREV 2022

O controle Interno acompanha juntamente com as áreas internas as ações abaixo:

- i. **Preenchimento dos Questionários do IEG-Prev Municipal 2022 - Dados do Exercício 2021**
Comunicado que, a partir de 18/12/2021 os questionários do Índice de Efetividade da Gestão Previdenciária Municipal - IEG-PREV MUNICIPAL/TCESP estarão disponíveis para preenchimento pelos Órgãos/Entidades da Administração Direta e Indireta do âmbito Municipal, com prazo para atendimento até 31 de março de 2022.
Cabe ao Guarujá Previdência o preenchimento dos questionários aplicados pelo TCE SP no Portal de Sistemas do Tribunal em Questionários (<https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/sistemas/sistema.xhtml>).
- ii. Envios de informações DAIR, DIPR, DRAA e DPIN é acompanhado no site da Secretaria de Previdência (<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-no-servico-publico/demonstrativos>)

Abaixo o Calendário 2022 com entregáveis até 31/01/2023:



Data Limite para Envio ¹	DAIR ²	Matriz de Saldos Contábeis ³	DIPR ⁴	DRAA ⁵	DPIN ⁶
31/01/2022	Dezembro de 2021	Dezembro de 2021	6º bimestre de 2021		
28/02/2022		Janeiro de 2022			
31/03/2022		Fevereiro de 2022	1º bimestre de 2022	Exercício 2022	Exercício 2022*
30/04/2022		Março de 2022			
31/05/2022*	Janeiro, Fevereiro, Março e Abril de 2022*	Abril de 2022	2º bimestre de 2022		
30/06/2022	Maio de 2022	Maio de 2022			
31/07/2022	Junho de 2022	Junho de 2022	3º bimestre de 2022		
31/08/2022	Julho de 2022	Julho de 2022			
30/09/2022	Agosto de 2022	Agosto de 2022	4º bimestre de 2022		
31/10/2022	Setembro de 2022	Setembro de 2022			Exercício 2023
30/11/2022	Outubro de 2022	Outubro de 2022	5º bimestre de 2022		
31/12/2022	Novembro de 2022	Novembro de 2022			
31/01/2023	Dezembro de 2022	Dezembro de 2022	6º bimestre de 2022		

Importante: Toda a legislação previdenciária editada pelos entes federativos deverá ser encaminhada pelo GESCON-RPPS assim que publicada.

¹ Fundamentação legal: Portaria MPS nº 204, de 2008 (art. 5º, XVI, § 1º e § 6º).
² Para preenchimento e assinatura do DAIR, deverá ser utilizado o CADPREV-Web;
³ A Matriz de Saldos Contábeis - MSC deve ser encaminhada via SICONFI à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, contendo informações contábeis do Poder/Órgão (PO) = RPPS (10112, 10122 ou 10132);
⁴ O DIPR deve ser preenchido no CADPREV-Ente local (desktop), assinado digitalmente e consultado por meio do CADPREV-Web;
⁵ O DRRA deve ser preenchido pelo CADPREV-Ente local (desktop), assinado digitalmente e consultado por meio do CADPREV-Web. Conforme previsto na Portaria nº 18.495, de 2020, ficam dispensados os envios dos DRAA anteriores ao exercício de 2020;
⁶ Para preenchimento e assinatura do DPIN, deverá ser utilizado o CADPREV-web;
*Prorrogado o prazo do DPIN e DAIR conforme Portaria MTP nº 1.055, de 31 de dezembro de 2021.

2. Acompanhamento CADPREV 2021

De acordo com o referido calendário, no período de 01/01 a 31/01/2022, o Controle Interno constatou que das trinta (30) entregas:

- Vinte e seis (26) entregas apresentam parecer **regular**;
- Três (3) informações apresentam parecer **irregular**;
- Apenas uma (1) análise da Auditoria do RPPS está **pendente** pela Secretaria – posição “Em Análise”.

O Controle Interno mantém o acompanhamento da situação do Guarujá Previdência quanto a análise dos critérios fiscalizados pela Secretaria de Previdência, pela página <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev>.

Posição Atual

Em consulta ao Cadprev (<https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/extrato/extratoExterno.xhtml?cnpj=44959021000104>), o Controle Interno identificou que em janeiro/2022 as informações solicitadas DAIR e DIPR foram encaminhadas dentro da data limite para Envio (31/01/2022).

No entanto, há informações pendentes de correção e validação (informações faltantes dos dependentes), que já estão sendo providenciadas pela gerência responsável pelo envio de dados - Ger. De Planejamento, Orçamento e Finanças.

Até a emissão deste relatório, segue posição atual do Extrato externo dos regimes previdenciários:



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

Análise da Legislação		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Acesso dos segurados às informações do regime		Regular
Caráter contributivo (Ente e Ativos - Alíquotas)		Regular
Caráter contributivo (Inativos e Pensionistas- Alíquotas)		Regular
Cobertura exclusiva a servidores efetivos		Regular
Concessão de benefícios não distintos do RGPS - previsão legal		Regular
Encaminhamento da legislação à SPS		Regular
Observância dos limites de contribuição do ente		Regular
Observância dos limites de contribuição dos segurados e pensionistas		Regular
Regras de concessão, cálculo e reajustamento de benefícios		Regular
Utilização dos recursos previdenciários - Previsão legal		Regular

Auditoria dos RPPS		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Aplicações Financeiras Resol. CMN - Adequação DAIR e Política Investimentos - Decisão Administrativa		Regular
Atendimento ao Auditor Fiscal em auditoria direta no prazo		Regular
Atendimento ao MPS em auditoria indireta no prazo		Regular
Caráter contributivo (Repasse) - Decisão Administrativa		Em Análise
Contas bancárias distintas para os recursos previdenciários		Regular
Escrituração Contábil - Consistência das Informações - Decisão Administrativa		Regular
Unidade gestora e regime próprio únicos		Regular
Utilização dos recursos previdenciários - Decisão Administrativa		Regular

Equilíbrio Financeiro e Atuarial		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Equilíbrio Financeiro e Atuarial - Encaminhamento NTA, DRAA e resultados das análises		Regular

Informações Contábeis		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Adoção do plano de contas e dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público		Regular
Envio das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais		Regular

Informações Previdenciárias e Repasses		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Consistência e Caráter Contributivo		Irregular
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Encaminhamento à SPPS		Irregular

Investimentos dos Recursos Previdenciários		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Consistência		Regular
Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Encaminhamento à SPPS		Regular
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Consistência		Regular
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Encaminhamento a partir de 2017		Irregular

Outros		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Aplicações financeiras de acordo com Resolução do CMN - previsão legal		Regular
Existência de colegiado ou instância de decisão em que seja garantida a participação dos segurados		Regular
Inclusão de parcelas remuneratórias temporárias nos benefícios		Regular

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3E06-8CCA-C01B-316C> e informe o código 3E06-8CCA-C01B-316C



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

Fundamentação Legal: Lei 9717/98, art.1º, II; Port.204/08, art.5º, I e XVI, "h", § 6º, II, arts.7º, 8º, 10, §8º; Port.402/08, art.6º

Exigido desde: 01/01/2014

Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Encaminhamento à SPPS

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. O DIPR e a Declaração de Veracidade devem ser encaminhados até o último dia do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre. A declaração de veracidade é um documento no qual os representantes legais do Ente e da unidade gestora atestarão que as informações constantes do Demonstrativo refletem a realidade e de que não houve a inserção de informações falsas ou omissão de informações.

Fundamentação Legal: Lei 9717/98, art.9º, par.ún.; Port.204/08, art.5º, XVI, "h", § 6º, II, arts.7º, 8º, 10, §8º; Port.402/08, art.6

Exigido desde: 01/01/2014

Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Encaminhamento a partir de 2017

Descrição: Por meio do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR, os entes federativos apresentam os dados analíticos das aplicações dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS por eles instituídos. O DAIR se refere às aplicações financeiras dos recursos remanescentes do Regime Próprio, que devem observar as normas do Conselho Monetário Nacional, disciplinadas em Resoluções específicas, conforme dispõe o art. 22 da Portaria nº 402/2008. Mesmo não havendo recursos em fundos destinados à aplicação/investimentos, o Ente deverá providenciar o envio do referido Demonstrativo. O DAIR e a Declaração de Veracidade devem ser encaminhados até o último dia de cada mês, relativamente às informações das aplicações do mês anterior. A declaração de veracidade é um documento no qual os representantes legais do Ente e da unidade gestora atestarão que as informações constantes do Demonstrativo refletem a realidade e de que não houve a inserção de informações falsas ou omissão de informações.

Fundamentação Legal: Lei nº9.717/98, art. 9º, PU; Port.nº204/08, art. 5º, XVI, "d", art.10, §§2ºe8º; Port. 402/08, art.22

Exigido desde: 01/07/2017

1.3 Controle Geral – Secretaria de Políticas de Previdência Social (SPPS)

Não houve manifestações da Secretaria no mês de janeiro de 2022



1.4 Controle Geral - Ministério Público do Estado de São Paulo

O Controle Interno não recebeu, no mês de janeiro de 2022, manifestação do Ministério Público do Estado de São Paulo (controle externo da Administração Pública).

1.5 Governança Corporativa

Considerando que

A Governança precisa estar pautada no acompanhamento dos controles internos, identificação dos riscos e monitoramento dos processos.

O Controle Interno tem o papel fundamental na atuação da 2ª. Linha de defesa, realizando o elo entre as áreas operacionais que atuam na 1ª linha de defesa com a Governança, demonstrando os riscos inerentes aos processos e a sugestão de Planos de Ação na mitigação dos riscos identificados.

Atendendo às suas atribuições de verificar o cumprimento das metas da gestão e a execução de programas e atividades no âmbito da autarquia e de monitorar as informações divulgadas, o Controle Interno verificou a execução e cumprimento das ações do mês de janeiro do Plano Anual 2022. Como a reunião do Núcleo de Controle Geral (que avaliará também a execução das ações do plano) será realizada após o fechamento deste relatório, quaisquer informações complementares serão adicionadas no relatório de competência do mês de fevereiro/2022.

Destaca-se que algumas competências estabelecidas em Lei Complementar 179/2015 são realizadas de forma contínua, mensalmente, e serão acompanhadas para garantia de sua continuidade. Essas ações, devido ao grande volume mensal, serão verificadas pelo Controle Interno e Núcleo de Controle Geral de forma amostral, priorizando o apontamento daquelas que não foram executadas/cumpridas, as que estão em andamento e/ou as que forem consideradas prioritárias e urgentes.

O Controle Interno opina em concordância com o Diretor Presidente da Guarujá Previdência quanto a importância do acompanhamento dos objetivos e metas previstos no Plano de Ações para 2022 e divulgação por cada Divisões, Unidades e Núcleos em seus respectivos relatórios mensais. E parabeniza também a Gerência de Previdência pela estruturação e divulgação do Plano de Ações de janeiro de 2022 em seu Relatório Mensal.

Responsável	Ações	Realizado?	Detalhamento
Unidade de Controle Interno	<ol style="list-style-type: none">1) Realizar inspeções de conformidade/regularidade2) Elaborar o Relatório Mensal de Conformidade e de Regularidade	Sim	<p>1) Realizada inspeção em janeiro de 2022: Emitido Relatório de Análise do Controle Interno¹ em 25 de janeiro 2022, com recomendações.</p> <p>2) Elaborado o Relatório Mensal de Atividades e de Conformidade e de Regularidade – mês de ref. Jan/22</p> <p>Realizadas as reuniões dos Núcleos (Controle Geral, Ouvidoria e OSM) – 17/01 e da Comissão Pró-gestão em 14/01</p>
Núcleo de Controle Geral	<ol style="list-style-type: none">1) Realizar reuniões mensais do Núcleo2) Realizar inspeções por amostragem (controle sobre cumprimento regular das atividades)3) Acompanhar as entregas de informações e relatórios aos órgãos de controle externo	Sim	<ol style="list-style-type: none">1) Realizada a reunião do Núcleo em 17/012) Realizada inspeção em janeiro de 2022: Emitido Relatório de Análise do Controle Interno em 20 de janeiro 2022 - Memorando 037/2022 e encaminhado

Assinado por pessoa: LUCIANA MARIN FANIECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3E06-8CCA-C01B-316C> e informe o código 3E06-8CCA-C01B-316C



Presidência

<p>4) Acompanhar as recomendações dos órgãos de controle externo</p> <p>5) Acompanhar publicações no Portal da Transparência</p> <p>6) Monitorar e cobrar o cumprimento das ações do Plano de Ação Anual</p>		<p>à Presidência para análise, apreciação e tomada de decisão.</p> <p>Realizado monitoramento da execução das ações do Plano anual de 2022</p> <p>3) Notificação do cumprimento de Obrigações de Janeiro do Calendário do Sistema AUDESP 2022: Controle Interno notificou os setores envolvidos, em 02/02/2022 por Memorando 086/2022</p> <p>4) e 5) Realizado o acompanhamento no mês de janeiro/2022 e dado publicidade no Relatório de Conformidade e Regularidade da Controladoria Interna (mês de competência janeiro de 2022)</p> <p>6) Realizado monitoramento e cobrança das ações do Plano anual</p>
<p>1) Propor a Revisão do Código de Ética da unidade gestora do RPPS</p> <p>2) Determinar ações de divulgação do RPC – Regime de Previdência Complementar para elucidar dúvidas dos segurados do RPPS</p> <p>3) Solicitar junto a Medicina do Trabalho a implantação de ações preparatórias em saúde do servidor e a elaboração de Estudo Epidemiológico</p> <p>4) Planejar a construção da Sede da Guarujá Previdência</p> <p>5) Revisar e publicar Cartilha de Benefícios Previdenciários, nas versões impressa e digital, com assessoria de empresa especializada</p> <p>6) Realizar Concurso Público da GuarujáPrev para preenchimento de todos os cargos vagos e formação de cadastro reserva</p> <p>7) Realizar Audiência Pública Anual sobre a Gestão Atuarial</p> <p>8) Implantar o Controle de Ponto Eletrônico</p> <p>9) Realizar a consolidação e o fechamento do relatório mensal de atividades da Diretoria Executiva (Relatório de Governança Corporativa)</p> <p>10) Deferir, atualizar e cancelar os pedidos de benefícios previdenciários</p> <p>11) Dar cumprimento às deliberações do Conselho de Administração e às orientações ou correções sugeridas pelo Conselho Fiscal, desde que pertinentes no que se refere ao aperfeiçoamento da gestão e desde que revestidas de legalidade</p> <p>12) Otimizar a Segregação de Atividades de setores estratégicos, sobretudo das relacionadas aos investimentos</p>	<p>Sim – ações iniciadas e em andamento</p> <p>Continuidade do acompanhamento em fev/2022</p>	<p>1) Proposta de Revisão solicitada em jan/22 e reunião da Comissão constituída agendada para o dia 14/02/2022</p> <p>2) Memorando 046/2022 – Encaminhada proposta de divulgação de Cartilha do RPPS, abrangendo vários aspectos, inclusive o RPC. A Presidência determinou que o órgão delegado para as atribuições do CAPC - RPC avalie a proposta de divulgação e tome as demais providências para cumprimento deste objetivo.</p> <p>Itens 3) a 6) Ações em andamento comunicadas no Relatório Mensal de Governança Corporativa competência janeiro de 2022</p> <p>8) Solicitado, porém, Ponto Eletrônico não implementado em janeiro/2022. CI continuará acompanhamento a ação. Proc. Administrativo 0302.00128/2022.24 - O processo de compras, aberto em julho de 2021, migrado para o sistema eletrônico, encontra-se com a Divisão de Tecnologia da Informação e com a Divisão de Compras e Licitações. Quando findada a análise técnica para preparação do Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório, haverá desenvolvimento do procedimento da compra. Assim, o cumprimento da meta está pendente, mas espera-se que seja concluído em breve.</p> <p>9) Consolidado Relatório Mensal da Governança Corporativa competência janeiro de 2022</p> <p>10) Atividade mensal - contínua - Publicações diárias no Diário Oficial (verificação amostral: 1) DO 25/01 - Portaria nº 10/2022 / processo administrativo nº 0602.00382/2021.35; 2) DO 21/01 Portaria nº 06/2022 e Portaria nº 07/2022</p>

Assinado por: LUCIANA MARIN FANICO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3E06-8CCA-C01B-316C e informe o código 3E06-8CCA-C01B-316C





	<p>13) Oportunizar a participação de congressos, encontros e outros eventos previdenciários e de investimentos, com planejamento prévio de no mínimo três meses, preferencialmente das Associações Apeprem e Abipem, cuja autarquia é associada, com apoio dos demais órgãos da estrutura de governança</p> <p>14) Encaminhar Relatório Mensal de Governança Corporativa ao Conselho Fiscal</p>		<p>11) Verificação amostral - Memorando 002/2022 - Relatório Mensal de Governança Corporativa - competência dezembro de 2021 - Despacho 18-002/2022 em 28/01 ao Cons. De Administração</p> <p>12) Ato Normativo 04/2021 de Segregação de Atividades</p> <p>13) Planejado 18º Congresso Estadual de Prev. Apeprem de 26 a 28 de abril de 2022. Membros envolvidos e ofícios emitidos de solicitação de liberação dos participantes nos eventos programados deste 1º Semestre de 2022</p> <p>14) Entregue em 15/02 o Relatório Mensal de Governança Corporativa competência Janeiro de 2022 por Memorando 092/2022 ao Conselho Fiscal.</p>
Núcleo Organização, Sistemas e Métodos	<p>1) Realizar reuniões mensais do Núcleo</p> <p>2) Mapear as Atividades das Áreas de Atuação do RPPS</p> <p>3) Manualizar as Atividades das Áreas de Atuação do RPPS</p> <p>4) Estruturação de Controle Interno de Acordo com o Pró-Gestão</p>	Sim	<p>1) Realizadas reuniões do Núcleo em 17/01</p> <p>2 e 3) Avanços na manualização e mapeamento</p> <p>a) Em jan/22, atividades da Procuradoria (Jurídico) manualizadas com as principais atividades e fluxos de processos da procuradoria (Memorando 040/2022)</p> <p>b) Manualizado o processo de Requisição e Recebimento de Materiais (Almoxarifado)</p> <p>c) Incluído nos manuais pontos de controle/indicadores para validação com as áreas</p> <p>d) Solicitada atualização de atividades no Manual de Concessão de Aposentadorias</p> <p>4) Controle Interno estruturado e treinamento do Núcleo em andamento pela Escola da Previdência (Memorando 070/2022 emitido em 28/01)</p>
Procuradoria Autárquica	Desenvolver as atividades Preventivas, Consultivas e Contenciosas na área jurídica	Sim	<p>Memorando 032/2022 - Relatório Anual entregue</p> <p>Memorando 092/2022 – Relatório de Atividades janeiro entregue e anexado no Relatório Mensal de Governança Corporativa</p>
Núcleo de Ouvidoria	<p>1) Elaborar o Relatório Mensal de Atividades</p> <p>2) Realizar reuniões mensais do Núcleo</p>	Sim	<p>1) Elaborado e entregue o relatório de dezembro/2021 e o de atividades anual 2021.</p> <p>2) Realizadas reuniões do Núcleo em 17/01</p>
Secretaria	1) Elaborar Relatório Mensal de Atividades/ Atender as demandas da Presidência/ Recepcionar documentos dirigidos à Diretoria Executiva, Procuradoria e Controle Interno/ Dar suporte aos Núcleos na elaboração de seus respectivos Relatórios Mensais de Atividades/ Orientar, coordenar e supervisionar a preparação dos atos e despachos que devam ser submetidos à apreciação do Diretor Presidente	Sim	<p>1) Relatório Mensal da Secretaria Geral (G.PREV) referente a janeiro de 2022 emitido em 07/02/2022 por Memorando 092/2022</p> <p>2) Portarias emitidas em DO ao longo do mês de janeiro/2022 e no Relatório da Secretaria Geral do mês de competência de janeiro/2022</p>

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3E06-8CCA-C01B-316C> e informe o código 3E06-8CCA-C01B-316C





	<p>2) Emitir Portarias de Concessão de Benefícios, para revisão da Presidência</p> <p>3) Elaborar as atas de reuniões da Diretoria Executiva</p> <p>4) Receber, protocolar e encaminhar documentos internos e externos</p>		<p>3) Atas de Reuniões emitidas - Relatório da Secretaria Geral do mês de competência de janeiro/2022</p> <p>4) Verificação amostral - Processos abaixo relacionados para apreciação do Conselho Fiscal em Reunião Mensal de 27/01/2022 - Listados no Relatório da Secretaria Geral do mês de competência de janeiro/2022</p>
<i>Divisão de Almojarifado</i>	Fechamento e conferência de inventário mensal	Sim – ação contínua	Incluído os dados diretamente no Sistema Conan – ação cumprida em janeiro/22
<i>Procuradoria Autárquica</i>	Desenvolver as atividades Preventivas, Consultivas e Contenciosas na área jurídica	Sim	Visão mensal e anual do Relatório da procuradoria autárquica emitidos (amostra: Memorando 032/2022 - Relatório Anual entregue
<i>Conselho Fiscal</i>	<p>Elaborar o relatório mensal de atividades e encaminhá-lo ao Conselho de Administração para deliberação</p> <p>Opinar sobre assuntos de natureza econômica, financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva</p> <p>Fiscalizar a concessão e a manutenção dos benefícios previdenciários</p> <p>Acompanhar a execução orçamentária anual</p> <p>Fiscalizar a execução da Política Anual de Investimentos</p> <p>Dentre outras atribuições previstas em Lei.</p>	Sim	Ata da 109ª (Centésima Nona) Reunião Ordinária do Conselho Fiscal da Autarquia Previdenciária do Município de Guarujá - GuarujáPrev emitida em 27/01/2022.
<i>Conselho de Administração</i>	<p>Deliberar sobre o relatório mensal de atividades do Conselho Fiscal</p> <p>Deliberar sobre a elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos</p> <p>Dentre outras atribuições previstas em Lei.</p>	Sim	Ata de reunião gerada em 31 de janeiro de 2022 e publicada em 01/02/2022 no Diário Oficial do Município. O conselho fiscal dentro do memorando 062/2022 realizou um despacho de correção do ocorrido, devido ao descrito em Ata "Conhecemos a alteração das informações constantes no Relatório do Comitê de Investimentos anexado ao Relatório Mensal de Governança Corporativa - competência dezembro/21 em 28/01/2022.
<i>Comitê de Investimento</i>	<p>1) Acompanhar o desempenho obtido pelos investimentos, em consonância com a política de investimentos, bem como com os limites de investimentos e diversificações estabelecidos na Resolução nº 4.963/2021 e suas alterações</p> <p>Manter uma gestão de ativos em consonância com a legislação em vigor, restrições e diretrizes contidas na política de investimentos, e que atenda aos mais elevados padrões técnicos, éticos e de prudência</p> <p>2) Criar manual de acompanhamento de risco juntamente com o Núcleo de Investimentos</p>	Sim – em andamento	<p>1) Reunião do Comitê de Investimento realizada em 25/01/2022 e Ata de Reunião emitida no Diário Oficial em 28/01/2022</p> <p>a) Análise do cenário macroeconômico</p> <p>b) Desinvestimentos: não houve.</p> <p>c) Proposições de investimentos/desinvestimentos</p> <p>d) Manual de Gestão de Risco: proposto e aprovado pelo Comitê de Investimentos, com auxílio do Núcleo de Investimentos, e encaminhado para a Presidência para análise e deliberação.</p> <p>2) Memorando 097/2022: Encaminhado em 03/02 Manual de Gestão de Risco proposto e aprovado pelo Comitê de</p>

Assinado por: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3E06-8CCA-C01B-316C> e informe o código 3E06-8CCA-C01B-316C



			Investimentos, com auxílio do Núcleo de Investimentos, para análise e deliberação do Diretor Presidente. Solicitou encaminhar, considerando aspectos de identidade visual da GuarujáPrev, para a empresa contratada iPública fazer revisão para posterior publicação no site da autarquia.
Escola de Previdência	<ol style="list-style-type: none">1) Organizar um conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral2) Desenvolver em conjunto com a Comissão PPAPREV o Programa de Pré-aposentadoria3) Desenvolver em conjunto com a Comissão PPAPREV o Programa de Pós-Aposentadoria	Em andamento – ações iniciadas e em andamento Continuidade do acompanhamento em fev/2022	Pedido do Conselho de Administração em Ata de Reunião de Jan/2022 para deliberação, acerca da oferta de um curso preparatório para a certificação de conselheiros, visando à avaliação a que precisamos ser submetidos. Ações de capacitação planejadas e divulgadas, requisição de cursos realizadas, porém o cronograma consolidado da Escola Previdência de 2022 está em elaboração e precisa ser divulgado (Pendente de consolidação e publicação). <i>Observação Escola de Previdência: O Curso de Ouvidor está com meta de prazo de realização e entrega de certificado até 25/02/2022 (Memorando 069/2022)</i> <ol style="list-style-type: none">1) Iniciado e em andamento em jan/222) Realizado Palestra
Divisão de Compras e Licitação	<ol style="list-style-type: none">1) Capacitar a equipe para utilização da Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações)2) Contratação de empresa de Sistema de Gestão Previdenciária		<ol style="list-style-type: none">1) Capacitação ocorreu em 2021, não há até o presente momento previsão para 20222) Sim. Realizada a contratação da empresa JG Baião Informática Consultoria e Com Ltda (inserido no portal da transparência – contrato)
Núcleo de Investimentos	<ol style="list-style-type: none">1) Analisar dados relativos às políticas econômicas, financeiras, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar os órgãos competentes da autarquia na aplicação dos recursos previdenciários2) Elaborar relatórios da carteira de investimentos da autarquia para subsidiar a tomada de decisão do Diretor Presidente e do Comitê de Investimentos3) Analisar e submeter o credenciamento das instituições ao Comitê de Investimentos4) Auxiliar o Comitê de Investimentos na elaboração de relatório mensal de investimentos5) Solicitar Estudo de ALM para encontrar a taxa mínima de juros6) Solicitar Estudo de ALM para encontrar a carteira ótima7) Criar manual de acompanhamento de risco juntamente com o comitê de investimentos		Itens 1) a 4) Incluído evolução dos itens no Relatório Mensal de Governança Corporativo de Janeiro de 2022: <ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento diário da carteira de investimentos;• Credenciamento de instituições financeiras a serem enviadas ao Comitê de Investimentos Item 5) a 6) está em andamento no setor de compras Item 7) Elaboração do Manual de Gestão de Risco em atendimento ao Pró-Gestão: em processo de finalização até o final do mês (Memorando 098/2022 de 03/02/2022 e Relatório mensal de Governança Corporativo – competência Jan/22)



Unidade de Comunicação Social	<ol style="list-style-type: none"> 1) Preparar, ao longo do ano, junto com a Escola de Previdência, vídeos mensais sobre diversos temas previdenciários 2) Preparar, ao longo do ano, junto com empresa contratada para assessorar a Unidade de Comunicação Social, a pauta dos boletins informativos digitais da autarquia, a ser distribuído nos canais digitais da GuarujáPrev 3) Preparar, junto com a empresa contratada pela autarquia para a assessoria desta unidade, posts para as redes sociais da GuarujáPrev em diversos formatos (vídeos, imagens, textos e podcasts) 4) Propor mensalmente, ao Diretor Presidente, a agenda e o calendário mensal de comunicação para o site e as redes sociais da autarquia 5) Acompanhar, sempre que possível, as publicações da Prefeitura e da Câmara Municipal para propor ações conjuntas de comunicação dentro do município de Guarujá 6) Preparar uma agenda de divulgação de proposições e deliberações dos colegiados da autarquia que possam gerar matérias e conteúdo para os canais da instituição 7) Criar conteúdo de comunicação interna e externa que ajudem os canais do setor de atendimento da autarquia 	Em andamento	<p>Item 1) não renovado o contrato com o Poultoon</p> <p>Item 2) informado pela Unidade que o processo de contratação de empresa de assessoramento foi concluído no fim do mês de janeiro e a empresa já iniciou a implementação de seus serviços. Foi designado responsável técnico para atuar no controle e fiscalização das atividades.</p> <p>Item3) a iniciar</p> <p>Item 4) A agenda e o calendário foram encaminhados ao Diretor Presidente</p> <p>Item 5) O acompanhamento foi feito. Mas não foram planejadas e nem há ações conjuntas de comunicação</p> <p>Item 6) Algumas geraram conteúdo divulgados na rede, mas foram poucas ações</p> <p>Item 7) No site da Guarujá Previdência</p>
Divisão de Gestão Pessoal	<ol style="list-style-type: none"> 1) Controlar a frequência dos servidores 	Em andamento	<p>Item 1) Folha de ponto assinada, porém houve apontamentos do controle de frequência/horas pela Presidência e foi solicitada por Proc. Administrativo 0302.00128/2022.24 a compra de Relógio de Ponto Eletrônico. Processo Adm., aberto em julho de 2021, migrado para o sistema eletrônico nesta data, encontra-se com a Divisão de Tecnologia da Informação e com a Divisão de Compras e Licitações.</p>

1 Relatório de Análise do Controle Interno – janeiro 2022

Foi emitido o Relatório e Parecer de Análise do Controle Interno (Anexo I), em atendimento à atribuição da Unidade de Controle Interno de "Emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão da Autarquia" e encaminhado ao Diretor Presidente.

Após a emissão deste relatório, o Controle Interno observou a implementação das seguintes ações:

- Alteração de atividades reportadas pelo Núcleo do Sistema de Gestão Previdenciária para Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV, no relatório mensal;
- Atualização da ação do Núcleo do Sistema de Gestão Previdenciária para Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV, no Plano de Ação de janeiro de 2022.



Licitações / contratação

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;

Monitorar as informações divulgadas no Portal da Transparência;

Evidencia as informações de contratação do mês de janeiro/2022 divulgadas no Portal:

Modalidade	Número	Finalidade	Situação	Data	Valor Total	Itens
TOTAL					90.573,20	9
Pregao Eletronico	00001/2022	Aquisicao de Equipamentos de Informatica	encerrada	12/01/2022	37.860,20	2
Dispensa de Licitacao	00002/2022	Despesas Com Energia Eletrica	encerrada	06/01/2022	30.000,00	1
Dispensa de Licitacao	00003/2022	Despesas Com Fornecimento de Agua Pota Vel	encerrada	06/01/2022	6000	1
Dispensa de Licitacao	00004/2022	Despesas Com Capacitacoes e Cursos	encerrada	07/01/2022	790,00	2
Dispensa de Licitacao	00057/2022	Servicos de Montagem/ Desmontagem/ Adaptacao de Divisorias E/ou Forros	encerrada	21/01/2022	4.223,00	1
Credenciamento/Chamamento	00001/2022	Servico de Pericia Medica Previdenciaria	encerrada	25/01/2022	5.850,00	1
Credenciamento/Chamamento	00002/2022	Servico de Pericia Medica Previdenciaria	encerrada	25/01/2022	5.850,00	1

Fonte: transparencia.guarujaprevidencia.sp.gov.br

Contratações inseridas no Portal de Transparência (LAI – Contrato):

Ano	Nro	Tipo	CNPJ/CPF	Fornecedor	Data Inicial	Data final	Valor Contratado	Valor Empenhado	Valor Processado	Valor Pago	Objeto Contrato	Processo Licitatório
2022	0000000002	Fornecimento de Servicos	06.265.843/0001-04	Jg Baiao	31/01/2022	30/01/2023	171.800,04	171.800,04	0	0	LICENCA DE USO DE SOFTWARE	Pregao (G00004/2021)
2022	0000000003	Fornecimento de Servicos	09.123.460/0001-81	Ipulica	01/02/2022	31/01/2023	111.000,00	102.983,33	0	0	SERVICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA	Tomada de Precos (T00001/2021)

Exame de Prestação de Contas - Adiantamento

Considerando a atribuição de emitir pareceres sobre prestações de contas, o Controle Interno informa a prestação de contas dos processos de adiantamento do mês de janeiro foram devidamente empenhados e devolvidos, conforme dados mostrados no quadro abaixo extraídos do Portal da Transparência. Observa-se que no Portal ainda há pendência de atualização dos dados quanto ao valor devolvido pela Ger. De administração (no entanto o controle interno mediante processo administrativo 0600.00141/2022.36 tomou ciência do extrato de devolução):

Prestação de Contas - Adiantamento Janeiro 2022 GADM:

- Proc. Administrativo 0600.00141/2022.36
- Data da prestação de contas: 08/02/2022
- Data do parecer do Controle Interno: 11/02/2022



Prestação de Contas - Adiantamento Janeiro 2022 Presidência:

- Proc. Administrativo 0302.00133/2022.39
- Data da prestação de contas: 07/02/2022
- Data do parecer do Controle Interno: 08/02/2022

Nro Empenho	Nro Processo	Data Empenho	Órgão	Solicitante	Data de Pagamento	Valor Solicitado	Valor Utilizado	Valor Devolvido	Prestação de Contas
						4.000,00	2.423,34	1.576,66	
00025-01	000008/2022	05/01/2022	Guarujá Previdência - Autarquia	Guilherme Teixeira de Almeida	06/01/2022	500,00	500,00	0,00	
00026-01	000008/2022	05/01/2022	Guarujá Previdência - Autarquia	Guilherme Teixeira de Almeida	06/01/2022	1.500,00	1.500,00	0,00	
00034-01	000017/2022	07/01/2022	Guarujá Previdência - Autarquia	Edler Antonio da Silva	09/02/2022	1.500,00	423,34	1.076,66	
00035-01	000017/2022	07/01/2022	Guarujá Previdência - Autarquia	Edler Antonio da Silva	09/02/2022	500,00	0,00	500,00	

Fonte: transparencia.guarujaprevidencia.sp.gov.br

Exame do Processo – Contrato pelo Controle Interno

Com objetivo de avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e demais ajustes de qualquer natureza que gerem obrigação para a autarquia, o controle interno emitiu parecer regular ao Termo de Aditivo, referente ao objeto abaixo descrito:

ANÁLISE DA MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2021 – TA 01

Nº Processo Administrativo: 0600.00672/2021.48

Objeto: Constitui o objeto do presente Termo Aditivo a inserção de disposições contratuais que tratam especificamente do pagamento das Bolsas-Auxílio e do auxílio transporte e sobre obrigações tributárias acessórias aplicáveis ao pagamento das Bolsas-Auxílio dos estagiários vinculados ao CONTRATANTE, bem como a repactuação dos valores contratuais, tendo em vista a transferência de responsabilidade referente ao pagamento da Bolsa-Auxílio.

VERIFICAÇÕES PONTUAIS CONTRATOS: ADITAMENTO

ITENS	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO/PÁGINAS
1	Requisição de alteração – Minuta (Contrato 05/2021 - TA 01 - Programa de Aprendizagem)	Anexada ao Processo Administrativo – 0600.00672/2021.48
2	A minuta de aditamento contratual menciona os nomes das partes e os de seus representantes, a sujeição dos contratantes às legislações e às cláusulas e condições contratuais	MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2021 – TA 01 – página 1
3	A minuta de aditamento contratual possui cláusulas que estabeleçam objeto e seus elementos característicos?	MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2021 – TA 01 – página 1
4	A minuta de aditamento contratual possui cláusulas que estabeleçam a alteração da obrigação?	MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2021 – TA 01 – páginas 1 e 2
5	A minuta de aditamento contratual possui cláusulas que estabeleçam os acréscimos e repactuação?	MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2021 – TA 01 – página 2
6	A minuta de aditamento contratual possui cláusulas que determinem o seu prazo de vigência?	MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2021 – TA 01 – página 2
7	A minuta de aditamento contratual possui cláusulas que determinem o seu valor da repactuação?	MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2021 – TA 01 – página 2
8	Parecer Jurídico	Ato 2- 672/2021 ao Processo Administrativo – 0600.00672/2021.48
9	Termo de Aditamento de Contrato assinado, sem alteração de prazo de execução.	MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2021 – TA 01 – páginas 1 a 4
10	A minuta de aditamento contratual foi notificada ao Diretor Presidente	Ato 3- 672/2021 ao Processo Administrativo – 0600.00672/2021.48
11	Anexo documentação e procuração do representante	Anexo ao Processo Administrativo – 0600.00672/2021.48 em Nota Interna
12	Declaração de Atualização Cadastral TCE	Anexo ao Processo Administrativo – 0600.00672/2021.48 em Nota Interna
13	Termo de Ciência e Notificação	Anexo ao Processo Administrativo – 0600.00672/2021.48 em Nota Interna
14	Extrato da publicação de termo de aditamento de contrato	Ato 5- 672/2021 ao Processo Administrativo – 0600.00672/2021.48

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3E06-8CCA-C01B-316C e informe o código 3E06-8CCA-C01B-316C





2. Ouvidoria

Com objetivo de dar transparência às atividades de Ouvidoria, foram definidos os indicadores de acompanhamento das solicitações de ouvidoria.

2.1 Solicitação 1DOC

Houve uma solicitação entrante, classificada como dúvida, em 28 de janeiro de 2022 e respondida em 01/02/2022:

Motivo: Solicitação de informações sobre concurso público para servidores da Autarquia Guarujá Previdência.

2.2 Portal da Transparência (e-SIC) – Relatório de solicitações

Com base na Lei de Acesso à Informação Pública - Lei nº 12.527/2011), Controle Interno consolidou o último status das solicitações efetuadas pelo Portal.

Todas as solicitações foram atendidas:

Protocolo	Recurso	Data do Pedido	Título	Orgão/ Unidade	Responsável	Data Resolução	Último Status	Alerta
2021351870135	0	12/05/2021	Proventos dos servidores do Guarujá Previdência	(Todos)	Guilherme Almeida	11/06/2021	Atendido	●
2021351870134	0	29/04/2021	Teste	Guarujá Previdência	Guilherme Almeida	05/05/2021	Atendido	●
2018351870133	0	23/01/2018	Informação	(Todos)	E-SIC Guarujá Prev	25/01/2018	Atendido	●
2018351870132	0	19/01/2018	Solicitação	Guarujá Previdência	E-SIC Guarujá Prev	23/01/2018	Atendido	●
2017351870131	0	08/08/2017	Não aparece itens de compras no módulo de compras	Guarujá Previdência	João Paulo	29/07/2019	Atendido	●

Fonte: Portal e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - <https://leideacesso.etransparencia.com.br/esic>)

2.3 Indicadores Consolidados 1DOC e e-SIC:

Abaixo os indicadores consolidados de solicitações entrantes até o mês de janeiro de 2022:

Canais de Ouvidoria	Protocolos Recebidos			
	(jan/22)	(nov/21)	(abril/21)	(maio/21)
SITE	1	1	0	0
e-SIC	0	0	1	1
Presencial	0	0	0	0
Whatsaap	0	0	0	0
Tel	0	0	0	0
TOTAL	1		3	

Status das Solicitações	1DOC		e-SIC	
	(jan/22)	(nov/21)	(abril/21)	(maio/21)
Pendente	0	0	0	0
Em andamento	0	0	0	0
Atendido	1	1	1	1
Atendido com restrições	0	0	0	0
Redirecionado	0	0	0	0
Redirecionado com sigilo na publicação do conteúdo	0	0	0	0
Indeferido	0	0	0	0
Não Atendido	0	0	0	0
TOTAL	1		3	



Tipo de Protocolo	1DOC		e-SIC	
	(jan/22)	(nov/21)	(abril/21)	(maio/21)
Dúvida	1	0	0	0
Elogio	0	0	0	0
Fale com a Diretoria	0	0	0	0
Plantão de Dúvidas Previdenciárias	0	1	0	1
<i>Provendos</i>	0	0	0	1
<i>Averbação</i>	0	1	0	0
Reclamação	0	0	0	0
Teste	0	0	1	0
TOTAL	1		3	

3. Organização, Sistemas e Métodos

Em janeiro de 2022 foram mapeados os seguintes processos:

- Mapeamento e desenho do processo requisição e recebimento de materiais.
- Revisão do Manual do Processo Jurídico e encaminhamento para análise e validação - Memorando 040/2022.
- Revisão do mapeamento do processo de compras e licitação.
- Revisão do processo de Aposentadoria por Invalidez – após redefinição interna do fluxo e atividades – 21/01/2022.
- Revisão do processo de Aposentadoria Voluntária – após redefinição interna do fluxo e atividades – 21/01/2022.

Os manuais estão sendo consolidados em pasta compartilhada e versões iniciais serão continuamente revistas para o aperfeiçoamento contínuo do processo de gestão.

Controle Interno, na reunião mensal do Núcleo, apresentou a evolução das atividades de manualização, e comunicou às gerências a importância de avaliar periodicamente o detalhamento das atividades nos manuais, reportando em caso de atualizações.

A evolução das atividades está detalhada no Relatório Mensal de Atividades do Controle Interno.

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

Atenciosamente,

(assinado digitalmente)

Guarujá, 15 de fevereiro de 2022

Luciana Marin Faneco

Analista Previdenciário de Controle Interno



Anexo I

Relatório de Análise do Controle Interno – janeiro 2022

Objetivo: Este trabalho de controle, realizado em atendimento ao Ato Normativo 09/2021 e a Lei Complementar 179/2015, visa: a) avaliar as ações administrativas, por intermédio da fiscalização operacional quanto à legalidade e legitimidade; b) realizar o controle sobre o cumprimento regular das atividades da autarquia previdenciária municipal; c) avaliar normas de conduta ética.

Da execução do trabalho, destacam-se no quadro os itens/papéis de trabalho analisados:

Itens	Fonte da Informação	Descrição	Nº Memorando	Mês	Despacho
1	Relatório Mensal da Gerência de Previdência Agosto/2021	15 - Campos funcionais da Gerência de Previdência VI – Divisão de Cadastro / 2) Núcleo do Sistema de Gestão Previdenciária para Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV - No âmbito das discussões sobre o Pró-Gestão, foram marcadas novas reuniões internas para tratar da adesão ao sistema do SIPREV.	057/2021	Agosto/2021	6-057/2021
2	Relatório Mensal da Gerência de Previdência Setembro/2021	15 - Campos funcionais da Gerência de Previdência VI – Divisão de Cadastro / 2) Núcleo do Sistema de Gestão Previdenciária para Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV - No âmbito das discussões sobre o Pró-Gestão, foram marcadas novas reuniões internas para tratar da adesão ao sistema do SIPREV	117/2021	Setembro/2021	8- 117/2021
3	Relatório Mensal da Gerência de Previdência Outubro/2021	15 - Campos funcionais da Gerência de Previdência VI – Divisão de Cadastro / 2) Núcleo do Sistema de Gestão Previdenciária para Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV - No âmbito das discussões sobre o Pró-Gestão, foram marcadas novas reuniões internas para tratar da adesão ao sistema do SIPREV	185/2021	Outubro/2021	7- 185/2021
4	Relatório Mensal da Gerência de Previdência Novembro/2021	15 - Campos funcionais da Gerência de Previdência VI – Divisão de Cadastro / 2) Núcleo do Sistema de Gestão Previdenciária para Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV - No âmbito das discussões sobre o Pró-Gestão, foram marcadas novas reuniões internas para tratar da adesão ao sistema do SIPREV	250/2021	Novembro/2021	6- 250/2021
5	Relatório Mensal da Gerência de Previdência Dezembro/2021	15 - Campos funcionais da Gerência de Previdência VI – Divisão de Cadastro / 2) Núcleo do Sistema de Gestão Previdenciária para	002/2022	Dezembro/2021	7- 002/2022



		Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV - No âmbito das discussões sobre o Pró-Gestão, foram marcadas novas reuniões internas para tratar da adesão ao sistema do SIPREV			
--	--	--	--	--	--

Do resultado do trabalho, seguem as recomendações da Unidade de Controle Interno à Gerência de Previdência:

RECOMENDAÇÕES 01 – detalhar se aconteceram as reuniões internas para tratar da adesão ao sistema do SIPREV, se há registro em Atas/relatórios e quais as discussões foram realizadas no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS em relação ao assunto em análise: “Adesão ao sistema do SIPREV”, uma vez que a Comissão Pró-Gestão RPPS não relatou nenhuma abordagem quanto ao assunto em questão em suas Atas mensais.

RECOMENDAÇÃO 02 – justificar o motivo pelo qual o tema não foi incluído nas discussões da Comissão Pró-Gestão RPPS e não foi abordado junto aos seus membros.

RECOMENDAÇÃO 3 – justificar o motivo pelo qual a ação “No âmbito das discussões sobre o Pró-Gestão, foram marcadas novas reuniões internas para tratar da adesão ao sistema do SIPREV” está incluída nos Relatórios Mensais da Gerência de Previdência de Agosto a Dezembro de 2021, sendo que a Comissão Pró-Gestão RPPS foi instituída por Portaria N° 355/2021 em 06 de outubro de 2021 e realizou sua primeira reunião ordinária em 25 de outubro de 2021.

Em complemento à análise, o Controle Interno verificou que: em cumprimento ao Art. 33, inciso IV, da Lei Complementar 179/2015, o Diretor Presidente constatou que havia informação diversa no Relatório Mensal da Gerência de Previdência – competência de dezembro de 2021 relacionada ao tema exposto em “Descrição” no Quadro acima, e retificou tal informação no Relatório Mensal de Governança Corporativa - competência dezembro de 2021.

Guarujá, 20 de janeiro de 2022.

assinatura eletrônica

Luciana Marin Faneco

Analista Previdenciário de Controle Interno



DA ANÁLISE

Entendo pertinente fazer menção à resposta da Unidade, emitida em 02 de fevereiro de 2022, diante da notificação encaminhada pelo Controle Interno em 20 de janeiro de 2022, por Memorando 037/2022, que evidencia a manifestação e posicionamento da Unidade envolvida quanto aos itens levantados por este Controle Interno:

Sra. Analista de Controle Interno

Em resposta à sua notificação, informo que as discussões sobre o Pró-Gestão RPPS não foram iniciadas apenas com a criação da Comissão Pró-Gestão RPPS, instituída por Portaria N° 355/2021. O tema já era discutido pelo então núcleo de Organização Sistemas e Métodos, cujos membros foram nomeados através da Portaria nº 100/2021, de 6 de abril de 2021.

No mais, a anotação nos relatórios afirma que, "no âmbito das discussões sobre o Pró-Gestão, foram marcadas novas reuniões internas para tratar da adesão ao sistema do SIPREV". O que se pode inferir é que o tema seria discutido em reuniões que tratam sobre o Pró-Gestão RPPS.

Em discussões no Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos, que tratava do Pró-Gestão RPPS, posicionei que avaliaríamos a necessidade de adesão ao sistema para se fosse o caso, identificar eventuais adequações de sistema ou ainda alterações na legislação municipal. Entendi que a discussão seria levada à comissão de trabalho posteriormente criada para tratar especificamente do Pró-Gestão RPPS. E, por esse motivo, mantive essa informação nos relatórios mensais.

Informo também que, com relação a esse núcleo específico, tenho mantido contato com o analista de tecnologia da informação desta autarquia, que informou diversas dificuldades para a implantação do SIPREV. Aguardamos correções e a implantação do novo sistema de gestão para prosseguirmos à eventual adesão.

Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Desta forma, diante dos fatos relatados e tendo-se em conta as argumentações apresentadas pela Unidade responsável, este Controle emite sua análise:

Conforme **RECOMENDAÇÕES 01**, este controle não obteve evidências dos temas discutidos sobre SIPREV no âmbito do Pró-Gestão pelo então Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos durante a vigência da Portaria nº 100/2021, de 6 de abril de 2021. Não foram apresentadas atas de reuniões, relatórios, e outras evidências que comprovem que o tema "adesão ao sistema do SIPREV" já era discutido pelo então núcleo.

Diante disso, a fim de elucidar o tema e aprofundar na análise, foram realizados exames documentais por este Controle nos relatórios mensais da Diretoria Executiva, do período de abril a agosto de 2021, e constatou-se que não houve divulgação de informações que evidenciam discussões no âmbito do Pró-Gestão sobre o tema SIPREV, conforme observa-se nos textos abaixo transcritos:

1. Relatório Mensal da Diretoria Executiva – Abril/2021, página 9, item 3) Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos:

"A estruturação desse Núcleo visará a melhoria contínua dos processos de trabalho, observadas as melhores práticas de gestão pela Unidade Gestora do RPPS."



2. Relatório Mensal da Diretoria Executiva – Maio/2021, página 5, item 3) Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos:

“A estruturação desse Núcleo visará a melhoria contínua dos processos de trabalho, observadas as melhores práticas de gestão pela Unidade Gestora do RPPS.”

3. Relatório Mensal da Diretoria Executiva – Junho/2021, página 6, 3) Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos

“Realizado o início da análise de mapeamento do Pró-Gestão, com vistas a alcançar novos níveis.”

4. Relatório Mensal da Diretoria Executiva – Julho/2021, página 7, 3) Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos

“Realizado o início da análise de mapeamento do Pró-Gestão, com vistas a alcançar novos níveis. Início dos trabalhos referente a elaboração de Manual de Controle Interno.”

5. Relatório Mensal da Diretoria Executiva – Agosto/2021, página 8, 3) Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos

“Reunião em conjunto com o Núcleo de Controle Geral.”

Diante das descrições contidas nos relatórios acima, não se pode inferir que o tema SIPREV seria discutido em reuniões que tratam sobre o Pró-Gestão RPPS. Não há quaisquer evidências de pautas pré-estabelecidas para discutir o tema em questão e/ou relatos relacionados em relatórios e atas.

Entende-se que a Unidade não promoveu a devida condução da ação por ela descrita em 5 (cinco) relatórios seguidos, de agosto a dezembro de 2021, em decorrência de falha na comunicação, falha no envolvimento e no alinhamento prévio da ação junto a Comissão Pró-Gestão RPPS. Frisa-se que a agenda de reuniões da Comissão Pró-Gestão RPPS são divulgadas previamente no Calendário da Diretoria Executiva. Além disso, não foram promovidos e nem oferecidos debates sobre o tema junto à Comissão. Seus membros não foram abordados sobre o assunto em questão, não ocorreram solicitações pela Unidade de inclusão do tema na pauta da atual Comissão, e esta não foi convidada a participar de quaisquer discussões cujo tema SIPREV pudesse ser abordado/discutido. No entendimento deste Controle, a **RECOMENDAÇÃO 02** não foi esclarecida e comprovada.

Adicionalmente, para suprir lacuna e na busca por mais evidências e elucidações, este Controle Interno indagou o Analista de tecnologia da informação desta autarquia (Memorando 037/2022) para que se manifestasse, visto que este foi envolvido na resposta da Unidade (transcrita acima). No entanto, o Controle Interno nada pode avaliar, diante da não obtenção de retorno do Analista até a finalização e emissão deste Relatório.

Diante do exposto, este Controle posiciona que qualquer assunto precisa pautar-se por evidências, não podendo-se inferir que o tema seria discutido em reuniões de uma nova Comissão instituída.

Frente ao exame de todo este trabalho de análise e asseguarção, passa-se à conclusão.

DA CONCLUSÃO

Considerando a Lei Complementar 179/2015, em seu Capítulo V – Das Normas de Conduta Ética, em artigo 47, incisos IV e XIV:



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

Os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva ficarão submetidos às seguintes normas de conduta ética:

IV - pautar sua conduta pelo zelo, prudência, competência e adequação técnica na tomada de decisões, sendo vedada a prática de quaisquer condutas omissivas ou comissivas de estrita responsabilidade de Conselheiro, Diretor ou Gerente aptas a acarretarem prejuízos econômicos, administrativos ou à imagem institucional da Guarujá Previdência;

XIV - inserir informação diversa em processo administrativo com a finalidade de alterar a verdade ou prejudicar as relações interpessoais no interior da Estrutura de Governança;

Considerando também a Lei Complementar 135/2012 - Capítulo II – Dos Deveres Éticos – Artigo 417, inciso III:

São deveres éticos de todos os servidores públicos municipais:

III- ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a opção que propicie a realização do bem comum e do interesse coletivo dos administrados;

A Lei Complementar 135/2012 – Capítulo V – Das Normas de Conduta - Seção I – Dos Deveres. Artigo 439, incisos IV:

São deveres funcionais dos servidores públicos:

IV - desempenhar com zelo e dedicação as atribuições que lhe forem incumbidas em razão do exercício de seu cargo, sendo terminantemente vedadas condutas aptas a caracterizarem o ato de desidiosa funcional tais como a preguiça, indolência, inércia, negligência, desleixo e descaso no exercício das atribuições do cargo;

A Lei Complementar 135/2012, Seção II - Das Proibições, artigo 442, incisos VIII e XII:

Ao servidor público de que trata esta Lei são proibidas as seguintes condutas:

VIII - omitir em documento público ou particular, informação que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir informação falsa ou diversa da que devia constar, com a finalidade de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante

XII – proceder de forma desidiosa no exercício das atribuições inerentes ao seu cargo”.

Face ao exposto, ao meu ver considero a irregularidade da atuação da Unidade. Entende-se que os argumentos e evidências apresentados pela Unidade não atenderam às recomendações do Controle Interno e nem foram suficientes para elucidar/esclarecer os questionamentos impetrados por este Controle.

O Controle Interno leva ao conhecimento da Diretoria Executiva a análise deste trabalho para que possa ser avaliadas ações possam ser oportunamente implementadas e providências cabíveis possam ser tomadas em prol da Autarquia Guarujá Previdência.

O Controle Interno leva ao conhecimento da Diretoria Executiva a análise deste trabalho para que possa ser avaliadas ações possam ser oportunamente implementadas e providências cabíveis possam ser tomadas em prol da Autarquia Guarujá Previdência.

Guarujá, 04 de fevereiro de 2022.

assinatura eletrônica

Luciana Marin Faneco

Analista Previdenciário de Controle Interno

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3E06-8CCA-C01B-316C> e informe o código 3E06-8CCA-C01B-316C



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3E06-8CCA-C01B-316C

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



LUCIANA MARIN FANECO (CPF 218.XXX.XXX-48) em 15/02/2022 17:40:48 (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/3E06-8CCA-C01B-316C>