



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

março/ 2022

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/B4B8-2828-45CF> e informe o código B4B8-2828-3882-45CF



Senhores Conselheiros, venho apresentar o Relatório de Conformidade e Regularidade da Controladoria Interna da GuarujáPrev, relativo ao mês de março de 2022, conforme atribuições estabelecidas na Lei Complementar 179/2015 e do Ato Normativo 09/2021

ÍNDICE

1.	CONTROLE GERAL	03
1.1	CONTROLE GERAL - AUDESP	03
1.2	CONTROLE GERAL - SPREV /SRPPS	05
1.3	CONTROLE GERAL - SPPS	07
1.4	CONTROLE GERAL - MPSP	08
1.5	GOVERNANÇA CORPORATIVA	08
2.	OUVIDORIA	16
3.	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	16
4.	DAS RECOMENDAÇÕES	16



INTRODUÇÃO:

Considerando o mês de março, 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, processos de trabalho e serviços prestados pela autarquia Guarujá Previdência. Na elaboração deste relatório de controle interno, destaca-se o processo de planejamento e acompanhamento das metas e prioridades da autarquia, de modo a permitir o conhecimento das avaliações que refletem a real situação da gestão.

Período verificado: março/2022

1. CONTROLE GERAL

O Controle Interno verificou o cumprimento das obrigações da Guarujá Previdência, da competência do mês de março, 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 abaixo posição do período de 01/03 a 31/03 das obrigações junto ao TCESP:

1.1.a) Acompanhamento AUDESP:

De acordo com o referido calendário de obrigações para março 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**

1.1.b) Posição Consolidada Portal de Sistemas AUDESP – março/2022:

Enviada notificação à Diretoria Executiva no dia primeiro de abril por Memorando 308/2022, comunicando que o envio das obrigações do Calendário Audep 2022 - referente ao mês de março - foi finalizado, cumpridas as entregas em sua totalidade e dentro do prazo, como se observa nos quadros abaixo extraídos do Portal de Sistemas do TCESP:



Tipo de Documento	Referência	Ano	Dt. Prazo de Entrega	Entregue	Entregue no Prazo	Data de Entrega
BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CONTABIL	1	2022	18/03/2022	Sim	Sim	17/03/2022
BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CONTABIL	2	2022	30/03/2022	Sim	Sim	22/03/2022
BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CORRENTE	1	2022	18/03/2022	Sim	Sim	17/03/2022
BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CORRENTE	2	2022	30/03/2022	Sim	Sim	22/03/2022
Relatório de Atividades	12	2021	07/03/2022	Sim	Sim	07/03/2022
Fixação da Remuneração de Agentes Políticos	12	2021	31/03/2022	Sim	Sim	31/03/2022
Concessão de Reajuste de Agentes Políticos	12	2021	31/03/2022	Sim	Sim	31/03/2022
Dados de Balanços Isolados	12	2021	31/03/2022	Sim	Sim	18/03/2022
Conciliações Bancárias Mensais	12	2021	03/03/2022	Sim	Sim	17/02/2022
Conciliações Bancárias Mensais	1	2022	24/03/2022	Sim	Sim	21/03/2022
IEG-Prev	12	2021	31/03/2022	Sim	Sim	25/02/2022
Atualização do Cadastro Geral de Entidades - Mensal	2	2022	10/03/2022	Sim	Sim	09/03/2022
BALANCETE-ISOLADO-ENCERRAMENTO-14-CONTA-CONTABIL	14	2021	03/03/2022	Sim	Sim	17/02/2022
BALANCETE-ISOLADO-ENCERRAMENTO-14-CONTA-CORRENTE	14	2021	03/03/2022	Sim	Sim	17/02/2022
Fundos de Investimento	1	2022	10/03/2022	Sim	Sim	04/03/2022
Demonstrativo de Receitas Previdenciárias	1	2022	10/03/2022	Sim	Sim	10/03/2022

Item de Prestação	Identificação	Prazo da Entrega	Data de Entrega	Entrega no Prazo
Atos Normativos	Declaração Negativa - Ano Exercício: 2022 - Período: Fevereiro	07/03/2022	07/03/2022	Sim
Cargos	Declaração Negativa - Ano Exercício: 2022 - Período: Fevereiro	10/03/2022	07/03/2022	Sim
Lotação Agente Público	Declaração Negativa - Ano Exercício: 2022 - Período: Fevereiro	15/03/2022	07/03/2022	Sim
Resumo Mensal da Folha de Pagamento	Ano Exercício: 2022 - Período: Fevereiro	15/03/2022	11/03/2022	Sim
Folha Ordinária	Ano Exercício: 2022 - Período: Fevereiro	15/03/2022	11/03/2022	Sim
Pagamento de Folha Ordinária	Ano Exercício: 2022 - Período: Fevereiro	21/03/2022	18/03/2022	Sim

Quadro 1: Portal de Sistemas – AudeSP

1.1.c) AUDESP – Licitações e Contratos:

O Controle Interno em cumprimento à atribuição de: *Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e demais ajustes de qualquer natureza que gerem obrigações para a Autarquia,*

Divulga a Posição de Dados Transmitidos (ano de referência: 2022): foi declarado que não foram firmados os documentos (Licitação, Ajustes e Exigências de Obras) sujeitos ao envio no período Março/2022, conforme critérios estabelecidos no Calendário de Obrigações do Sistema AudeSP.

1.1.d) IEG-PREV 2022 - Dados do Exercício 2021 - RPPS: concluída no mês de março/2022, com certificação de entrega realizada ao Tribunal.

1.1.e) Requisições de documentos solicitados pelo TCESP - regional de Santos (UR-20): envio em 04/04/2022 de documentação (duas fichas financeiras) em atendimento à requisição de documentos N° 019/2022 ANT - TCESP - UR20 com prazo de atendimento em 05/04/2022.

1.1.f) Processos TCESP – envio de documentações:

- Processo TC-017432/989/21 - Apresentação das 16 (dezesesseis) memórias de cálculo com os respectivos salários de contribuição e suas composições (Ofício 152/2021 – Pres. Guarujá, 31 de março de 2022).
- Processo TC-015235/989/21 - Apresentação das 63 (sessenta e três) memórias de cálculo com os respectivos salários de contribuição e suas composições (Ofício 54/2021 – Pres. Guarujá, 31 de março de 2022)
- Processo TC-017143/989/21 - Apresentação das 3 (três) memórias de cálculo com os respectivos salários de contribuição e suas composições (Ofício 151/2021 – Pres. Guarujá, 31 de março de 2022)

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

1.2.a) Calendário CADPREV 2022

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

- i. Envios de informações DAIR, DIPR, DRAA e DPIN de acordo com o calendário 2022 com entregáveis até 31/01/2023 disponibilizado no site da Secretaria de Previdência (<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-no-servico-publico/demonstrativos>):

Data Limite para Envio ¹	DAIR ²	Matriz de Saldos Contábeis ³	DIPR ⁴	DRAA ⁵	DPIN ⁶
	Demonstrativo Mensal		Demonstrativo Bimestral	Demonstrativo Anual	
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/Orgão (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 DRAA 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.

1.2.b) Acompanhamento das entregas CADPREV 2022:

i. Posição Consolidada

De acordo com o referido calendário, no mês de março, o Controle Interno constatou que dos trinta e cinco (35) critérios avaliados pela Secretaria de Previdência junto ao RPPS:

- Trinta e três (33) critérios apresentam parecer **regular**;
- Um (1) critério apresenta parecer **irregular** (*vide justificativa no item 1.3*);
- Um (1) se mantém em posição "Em análise" - **pendente** pela Secretaria.

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>.

ii. Posição Detalhada

Dentre os critérios avaliados, há um em situação irregular, cujo motivo foi apurado perante a SPREV (<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-no-servico-publico/destaques>), justificativa apresentada no item 1.3 Controle Geral – Secretaria de Políticas de Previdência Social (SPPS)

Auditoria dos RPPS:

Critério: Equilíbrio financeiro e atuarial: Critério

- Posição anterior (fevereiro/2022): Regular
- Posição atual (18/04): **Irregular**

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
Escrutinação 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		Irregular

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

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

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		Regular

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
Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação da lei		Regular
Operacionalização da compensação previdenciária - Contrato com empresa de tecnologia		Regular
Operacionalização da compensação previdenciária - Termo de Adesão		Regular

1.2.c) Auditoria SPREV /SPPS/SRPPS

Não houve processos de auditoria entrantes no mês de março 2022.

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

A Secretaria de Políticas de Previdência Social – SPS do Ministério de Previdência Social mantém o Sistema de Informações dos Regimes de Previdência Social - CADPREV, com o fim de registrar dados dos regimes próprios de previdência e observar os critérios e o cumprimento da legislação a que são submetidos.

1.3.1 Publicações em destaque no mês de março – Previdência no serviço público (SRPPS Informativo mensal - Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social - edição XIX de mar/2022):

- 21/03/2022: Nota de Erro no Processamento do DRAA: para aqueles que tiveram o DRAA rejeitado e que o resultado do processamento não apontou o motivo do erro, deve-se verificar no CADASTRO a existência de vínculos em duplicidade e colocar data fim em um dos vínculos para que o CADASTRO passe a constar apenas um vínculo vigente para cada responsabilidade. Após este procedimento, o arquivo XML deve ser reenviado para processamento. Ação a ser executada pelo atuário.



Falha no processamento dos arquivos do DRAA

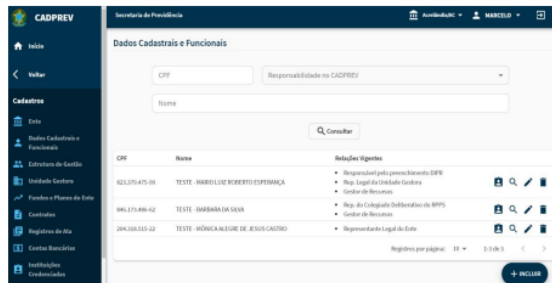
Alguns entes federativos têm apresentado uma crítica no processamento do DRAA cuja mensagem de crítica do processamento não direciona satisfatoriamente para o problema:

Nome do Arquivo: CDAIA_4875602000107_2022_L_1_20220317_1811.xml
Data do Erro: 17/03/2022 18:12:08
Data de Processamento: 17/03/2022 21:25:38
Situação: Rejeitado

* Crítica no processamento:
* Ocorre um erro durante o processamento do arquivo: org.hibernate.exception.ConstraintViolationException: could not update: [br.gov.brlaprevidencia.srpps.xml] (id: 1811)

Aparentemente, o que poderia ser informado como um erro do sistema, após a avaliação por parte da equipe do CADPREV, identificou-se que se refere a duplicidade de período de vigência do cadastro do Dirigente da UG ou do Representante do Ente no CADPREV, o que impede ao sistema de atribuir automaticamente a responsabilidade pela assinatura digital, prejudicando assim o processamento, e rejeitando o arquivo.

O cadastro do Dirigente da UG ou do Representante do Ente no CADPREV é realizado pelos usuários do ente federativo, que estão habilitados para realizar essas ações de inclusão, edição e finalização de vínculo no módulo de Cadastro disponível no CADPREV.



CPF	Nome	Responsabilidades Vigentes
823.076.475-08	TESTE: MARCELO ROBERTO ESPERANCA	<ul style="list-style-type: none"> Responsável pelo processamento DRAA Resp. Legal do Estado/Governo Unidade de Recurso
846.373.488-62	TESTE: DABRARA DA SILVA	<ul style="list-style-type: none"> Resp. do Colégio Deliberativo do SRPPS Unidade de Recurso
294.088.555-02	TESTE: WENDY ALZIBE DE JESUS CASTRO	<ul style="list-style-type: none"> Representante Legal do Ente

Ante o exposto, para aqueles que tiveram o DRAA rejeitado e que o resultado do processamento não apontou o motivo do erro, deve-se verificar no CADASTRO a existência de vínculos em duplicidade e colocar data fim em um dos vínculos para que o CADASTRO passe a constar apenas um vínculo vigente para cada responsabilidade. Após este procedimento, o arquivo xml deve ser reenviado para processamento.

A SRPPS já solicitou à Dataprev que faça uma adequação na mensagem de erro, a fim de deixar claro qual a efetiva irregularidade no processamento do arquivo.

Em havendo necessidade, a Divisão de Atendimento da SRPPS está disponível para esclarecimentos adicionais, por meio do contato (61) 2021-5555 (telefone ou WhatsApp).

<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-no-servico-publico/destaque>

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/B4B8-2828-3882-45CF> e informe o código B4B8-2828-3882-45CF



1.3.2 Principais acontecimentos divulgados pela Secretaria:

11/mar	SRPPS comunica todos os Tribunais de Contas sobre a situação dos entes federativos em cada Estado em relação ao Termo de Adesão e contrato com a Dataprev para utilização do Comprev.
15/mar	Portaria CNRPPS/MTP Nº 2.372 designa os membros do CNRPPS para o mandato de 2022/2023
17/mar	Portaria PRES/INSS Nº 1.425 estabelece diretrizes sobre a análise dos requerimentos de compensação previdenciária.
18/mar	Portaria SPREV/MTP nº 2.503 traz a nova composição da Comissão do Pró-Gestão e da Certificação Profissional, após a eleição ocorrida na 72ª Reunião Ordinária do Conaprev

1.4 Controle Geral - Ministério Público do Estado de São Paulo

Não houve manifestações do MPSP no mês de março de 2022.

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. E para atender 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 março do Plano Anual 2022 e das atividades mapeadas no plano anual de atividades de controle.

1.5.1 Plano de Ação Mensal – Guarujá Previdência

PLANO DE TRABALHO	ATIVIDADE	ATINGIMENTO NO MÊS DE MARÇO DE 2022
Unidade de Controle Interno	Realizar reuniões mensais dos Núcleos da GuarujáPrev	Reuniões realizadas em 22 e 25/03, e relatórios divulgados no Relatório de Governança Corporativa – competência março 2022.
	Elaborar Relatório Mensal de Atividades do Controle Interno	Elaborado o Relatório Mensal de Atividades do Controle Interno da competência de março e entregue em 08/04/2022. Mantidas todas as 24 (vinte e quatro) ações/requisitos do programa Pró-Gestão no relatório, com objetivo de dar publicidade e acompanhar a evolução das ações do programa.
	Elaborar o Relatório Mensal de Conformidade e de Regularidade	Entregue o da competência de fevereiro em 25/03.
	Realizar inspeções de conformidade e regularidade por amostragem (controle sobre cumprimento regular das atividades)	Realizadas inspeções nos canais de entrada de manifestações de ouvidoria. Parecer conforme. Observado regular funcionamento dos grupos de trabalho em março, por meio de atas e relatos emitidos:



PLANO DE TRABALHO	ATIVIDADE	ATINGIMENTO NO MÊS DE MARÇO DE 2022
		<ul style="list-style-type: none">✓ Comissões: de Licitação, Comprev, Patrimônio, Pró-Gestão, Empréstimo Consignado, Multiprofissional de Saúde Ocupacional, Escola de Previdência, Comissão de Gestão de Carreira✓ Núcleos: Controle Geral, Org., Sistemas e Métodos, Ouvidoria, Investimentos, Atuária, Equipe de Apoio e planejamento às aquisições e contratações.✓ Assuntos em destaque:<ul style="list-style-type: none">○ na Equipe de apoio e planejamento às aquisições, destaca-se o estudo da Lei Federal N° 14.133/2021 e as Instruções Normativas pertinentes.○ Comissão Pró-Gestão RPPS: aderência ao nível III e destaques da evolução da implementação do plano.
	Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE-SP (AUDESP) emitindo alertas aos setores responsáveis pelas informações a serem encaminhadas. E comprovar as entregas de informações e relatórios aos órgãos de controle externo: <ul style="list-style-type: none">✓ Avaliar o cumprimento do envio de dados ao Sistema Audesp e do prazo atendido (contábeis, atos de pessoal e licitações)✓ Avaliar o preenchimento dos questionários IGP-Prev	Realizadas inspeções nas entregas das obrigações do sistema AUDESP – TCESP. Parecer conforme – 100% de cumprimento dentro do prazo (vide item 1.1.b) Posição Consolidada Portal de Sistemas AUDESP – março/2022) IGP-Prev – evidenciado na página do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) o preenchimento completo dos questionários com prazo final até 31/03 (vide item 1.1.d) IEG-PREV 2022 - Dados do Exercício 2021 – RPPS)
	Acompanhar o cumprimento de obrigações junto a Secretaria de Previdência	Realizado o acompanhamento e verificada a pendência na entrega do DRAA junto a Secretaria de Previdência, justificada na página 07 deste relatório (vide item 1.3 Controle Geral – Secretaria de Políticas de Previdência Social (SPPS))
	Acompanhar o cumprimento de informações e prazos de auditorias externas	Atendidas as requisições do TCESP, dentro no prazo: 1.1.e) Requisições de documentos solicitados pelo TCESP - regional de Santos (UR-20) 1.1.f) Processos TCESP – envio de documentações Acompanhamento dos processos TCESP pelo https://e-processo.tce.sp.gov.br/e-tcesp/ ; foram consolidados os relatórios do TCESP – processos concluídos para atendimento aos requisitos de documentação do projeto de certificação Pró-Gestão RPPS
	Opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação.	O art. 60 da Lei nº 4.320/64 estabelece que “é vedada a realização de despesa sem prévio empenho”. O Controle Interno opinou nas prestações de contas (adiantamentos e viagens) recebidas no mês de março de 2022, emitindo pareceres conformes, após verificação e conferência dos documentos apresentados de acordo com o Ato Normativo 008/2021 (vide item 1.5.4 Exame de Prestação de Contas – Adiantamento)
	Emitir termos de orientação/recomendação para as unidades inspecionadas	Recomendada a validação/aprovação (após análise) para o mês de abril de todos os manuais de procedimentos para posterior divulgação no site da Guarujá Previdência. Até o fechamento desse relatório foram identificadas, por meio de observações, consultas e entregas, a realização de

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/B4B8-2828-3882-45CF> e informe o código B4B8-2828-3882-45CF



PLANO DE TRABALHO	ATIVIDADE	ATINGIMENTO NO MÊS DE MARÇO DE 2022
		análise pelas gerências das atividades desenhadas nos manuais: Ger. De Administração validou três processos, sendo um com ressalva e a Ger. De Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças aprovou os manuais, sem ressalvas. Em reunião do Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos, a Ger. De Previdência comunicou que está implementando otimização nos fluxos e dentro do mês de abril irá avaliar e validar os manuais.
Compras e Licitação	Avaliar as Compras Públicas (Licitação e Contratos, prorrogações de contratos, dispensas etc.) e envio de dados à Audesp	Acompanhadas as etapas do processo de contratação (por dispensa) da empresa certificação do programa Pró-Gestão RPPS). O controle interno foi designado como fiscal do contrato.
Organização, Sistemas e Métodos	Elaborar e/ou revisar, em conjunto com as demais áreas, o fluxograma dos processos, bem como manuais de processos chaves.	Em andamento. A última posição da evolução da manualização foi publicada no Relatório de Atividades do Controle Interno da competência de março/2022.
Transparência	Avaliar Informações no Portal da Transparência: Os atos estão sendo publicado no site do Instituto? Há publicidade das informações no Portal da Transparência?	Com a missão de certificação no pró-gestão RPPS evidencia uma evolução da atualização no 1º trimestre/2022: Portarias de Aposentadorias e Pensões, CRP, Atas de Reuniões, link de licitações (contratos e compra direta) para o portal da transparência, avaliações atuariais. A entrada de novo membro de TI (estagiário) agregou agilidade na divulgação da informação.
	Acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município quanto as ações da Guarujá Previdência.	Foram publicados atos importantes, dentre eles: <ul style="list-style-type: none">• Ato Normativo Nº 01/2022 "Publica o Código de Ética da Guarujá Previdência, com alterações aprovadas pelo Conselho de Administração, e dá outras providências.• Portaria nº 137/2022 "Altera a Portaria nº 321/2021 – composição dos campos funcionais, Divisões, Unidades e Núcleos da Guarujá Previdência
Ouvidoria	Avaliar o Serviço de Ouvidoria: Houve manifestação? Foram respondidas? Houve reincidência?	Divulgado o relatório de manifestações no relatório de atividades da Secretaria Geral de março de 2022 (núcleo de Ouvidoria).
	Elaborar, classificar e detalhar o material recebido de Ouvidoria e encaminhar para os setores envolvidos na busca de uma solução; Dar transparência das atividades de Ouvidoria.	No mês de março não houve solicitação entrante de ouvidoria
Atendimento	Avaliar o atendimento (telefônico, e-mail, presencial e outros meios de comunicação)	Por meio de análise dos processos administrativos de concessão de benefícios e relatório de gestão observa-se a atuação do atendimento junto aos segurados. Como ponto de controle, a Ouvidoria não registrou nenhuma reclamação e pendência da área de atendimento. Dos três canais – telefone, e-mail e whatsapp – o último já representa 41% do total de solicitações (mês de referência março/2022)



PLANO DE TRABALHO	ATIVIDADE	ATINGIMENTO NO MÊS DE MARÇO DE 2022
TI	Acompanhar promoção de ações para aperfeiçoar a Política de Segurança da Informação	Em andamento. Solicitadas pelo controle interno a realização, para o mês de abril, de promoção de ações de conscientização da segurança da Informação nos canais de comunicação (redes sociais e site). Até o fechamento deste relatório foram evidenciadas publicação em redes sociais (instagram).
RH	Avaliar os atos de gestão de pessoal	A entrada de novo integrante na divisão de TI (estagiário) agregou agilidade na divulgação da informação e contribuiu para a manutenção do fluxo de trabalho da área nas férias do analista de suporte (TI). Ocorreu duas cessões dos servidores Sra. Maria José Lima Rodrigues e Sr. Alexandre Santos de Brito, publicada no DO em 12/04/2022, ocupantes de cargos/empregos do quadro permanente, à Guarujá Previdência, no período de 28 de março a 31 de dezembro de 2022, em conformidade com o que foi decidido no Processo Administrativo nº 13904/5026771/2022, com fundamento legal nos artigos nº. 69ª a 74ª da Lei complementar nº 135/2012.
Presidência	Dar publicidade aos atos de gestão: 1. Foi realizada avaliação atuarial referente ao exercício em exame? 2. Foi dado publicidade às portarias de concessão de benefícios (deferir, atualizar e cancelar os pedidos de benefícios previdenciários) 3. Acompanhar ações do plano anual	1. Divulgada a Avaliação Atuarial no site da GuarujáPrev.e agendada audiência pública para o dia 18/04/2022 (comprovada a realização da audiência na data marcada e antes do fechamento deste relatório). 2. As Portarias emitidas em março/2022 no Diário Oficial, se encontram no site da GuarujáPrev. 3. Divulgada a evolução das ações do plano de 2022 pelas gerências e grupos de trabalho.
Compras e Licitação	Avaliar as Compras Públicas (Licitação e Contratos, prorrogações de contratos, dispensas etc.) e envio de dados à Audesp	Ação cumprida. Acompanhadas as etapas do processo de contratação (por dispensa) da empresa certificação do programa Pró-Gestão RPPS) <i>(vide item 1.5.3 Compras por Modalidade)</i>
Procuradoria Autárquica	Desenvolver as atividades Preventivas, Consultivas e Contenciosas na área jurídica	Constatado por meio da divulgação do relatório mensal da procuradoria autárquica a gestão dos processos judiciais. Constatado parecer jurídico nos processos administrativos avaliados no mês (análise amostral) por esse controle: Proc. Administrativo 0602.00606/2021.55 (concessão de aposentadoria por idade e tempo de contribuição – especial magistério)
Código de Ética	Encaminhar a versão revisada pela Comissão para apreciação do Conselho de Administração	Ação cumprida. Publicado em 11/04/2022 no Diário Oficial do Município o Ato Normativo Nº 01/2022 “Publica o Código de Ética da Guarujá Previdência, com alterações aprovadas pelo Conselho de Administração, e dá outras providências.”
Almoxarifado	Analisar o fluxo e atividades relacionadas do Manual e identificar oportunidades de melhorias	Até a emissão desse relatório, a Gerência de Administração avaliou o Manual de Requisição e Recebimento de Materiais e aprovou.



PLANO DE TRABALHO	ATIVIDADE	ATINGIMENTO NO MÊS DE MARÇO DE 2022
Folha de Pagamento	A folha de pagamento dos segurados é produzida separadamente?	Sim, em março foi desenhado o manual da folha de pagamento dando maior visibilidade ao fluxo de trabalho e aos indicadores de gestão. E constatado no Relatório de Governança Corporativa da competência de março a segmentação da folha (ativo, inativos e pensionistas).
Mapeamento e Manualização	Elaborar, em conjunto com as demais áreas, o fluxograma dos processos, bem como manuais de processos chaves	As ações do andamento das atividades de mapeamento e manualização foram relatadas no Relatório Mensal de Atividades do Controle Interno e nas Atas de Reuniões do Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos.
Secretaria	Acompanhar a emissão de Portarias pela Guarujá Previdência no DO do Guarujá	Controle Interno constatou que todas as portarias que constam no relatório da Secretaria foram divulgadas no DO.
Atos de Gestão Ferramentas de governança e programas de gestão da Autarquia	Avaliar o andamento do Programa de Certificação Pró-Gestão RPPS	Realizadas diversas ações ao longo do mês de março no âmbito do Programa de Certificação Pró-Gestão RPPS: <ul style="list-style-type: none">✓ Dado andamento ao processo de contratação de empresa certificadora;✓ Realizado diagnóstico em 09/03, e definido o nível de aderência (Nível III);✓ Manuais em processo de validação;✓ Dos cursos finalizados, foram consolidados os certificados.
	Apontar melhores práticas e divulgar internamente, na autarquia	Houve melhora no tempo de publicação e disponibilização de documentos nos canais de comunicação (site), cuja prática ajuda na melhoria da transparência e controle.
Escola de Previdência	Avaliar a elaboração e aplicação da Cronograma da Escola de Previdência	Evidenciado o andamento das atividades da escola no mês de março por meio da Ata de 3º (Terceira) Reunião Ordinária de 2022 da Escola de Previdência 3º (Terceira) realizada em 31/03/2022
	Promover capacitação	Evidenciado os certificados entregues no mês de março/2022 – Anexo I da Ata de Reunião da Escola de Previdência – 3º (Terceira) Reunião Ordinária de 2022 realizada em 31/03/2022
Previdência – Benefícios	Tipo de aposentadoria: analisar se os tipos de aposentadorias concedidas atendem a Lei: Os benefícios concedidos não diferem dos previstos no regime geral da previdência social?	No relatório de março/2022 da Diretoria Executiva, não foram identificados registros com tipos de aposentadorias divergentes. E não diferem do RGPS.
	Realizar procedimentos de controle interno na área de benefícios previdenciários (com avaliação de documentos autuados eletronicamente, de acordo com o Art. 74 das Instruções Nº 01/2020 do TCESP	Foram avaliadas amostras dos processos administrativos de concessão de benefícios, no mês de março, com evidências de conformidade e regularidade: <i>(vide item 1.5.2 Exame de concessão de benefícios)</i>
Política de Investimento	Avaliar requisitos de investimento (de aplicação de recursos), considerando a Resolução BC CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021	De acordo com a resolução nº 4.963 e com a Política de Investimentos da GuarujáPrev, tendo como base na análise de dados informados no Relatório Mensal de Governança Corporativa de março/22, houve observância aos segmentos de aplicação na alocação dos recursos (Art. 2º) e nos limites % de cada segmento de aplicação.



PLANO DE TRABALHO	ATIVIDADE	ATINGIMENTO NO MÊS DE MARÇO DE 2022
Núcleo de Investimento	Criar manual de acompanhamento de risco juntamente com o comitê de investimentos	Manual e relatórios publicados: https://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/relatorios-de-gestao-de-risco/ https://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/wp-content/uploads/Gestao-risco/Manual_Gestao_Risco.pdf
Contabilidade	Há registro contábil individualizado das contribuições dos servidores e dos entes patrocinadores?	Sim. Constatada a individualização no Relatório Mensal de Governança Corporativa – competência março/2022 (ente patronal e servidores – página 32).
Segregação de funções (é um princípio contábil, administrativo e de controle interno)	<p>Avaliar a segregação de funções, separando atribuições relevantes, que envolvam riscos</p> <p>(consiste na separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, evitando o acúmulo de funções por parte de um mesmo servidor)</p> <p>Atividades avaliadas:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Prestação de Contas2) Contratação por dispensa	<p>Por meio da análise dos procedimentos administrativos de adiantamentos, tramitados no mês em análise, foram evidenciadas as funções segregadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planejamento: emissão de empenho pela Ger. De Planejamento e Orçamento• Autorização: Diretor Presidente• Execução: realizada a prestação de contas pelo ordenador de despesa (conforme Ato Normativo 08/2021)• Controles: análise do processo e emissão de manifestação pela contabilidade e análise dos atos no processo pelo controle interno, em conformidade com o Ato Normativo 08/2021 – avaliados pelo controle Interno) <p>Por meio da análise do Proc. Adm. 0607.00191/2022.35 (contratação da Empresa certificadora Pró-Gestão RPPS) foi observado o princípio da segregação das funções:</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções de controle (Controle Interno):<ul style="list-style-type: none">✓ Elaboração e envio do Termo de Referência pelo responsável técnico da Comissão Pró-Gestão (Controle Interno);✓ Designado Fiscal do Contrato – com a premissa de avaliar a execução e cumprimento do serviço;• Função de Execução (Equipe de Contratação):<ul style="list-style-type: none">✓ Levantamento e análise da documentação e contratação – Equipe de contratação• Função de autorização e aprovação (Autoridade da autarquia – Diretor Presidente):<ul style="list-style-type: none">✓ Autorização de empenho de despesa✓ Autorização de contratação✓ Termo de ciência e notificação (Contratos) e Contrato assinados• Função de Controle (Controle jurídico – Procurador autárquico):<ul style="list-style-type: none">✓ Emitido o parecer jurídico, aprovando a minuta• Função de Contabilização (Ger. De Planejamento, Orçamento e finanças):<ul style="list-style-type: none">✓ Nota de empenho emitida✓ Termo de ciência e notificação (Contratos) e Contrato assinados

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/B4B8-2828-3882-45CF> e informe o código B4B8-2828-3882-45CF

PLANO DE TRABALHO	ATIVIDADE	ATINGIMENTO NO MÊS DE MARÇO DE 2022
		O plano anual de ação da GuarujáPrev 2022 evidencia também a segregação de funções na autarquia.

1.5.2 Exame de concessão de benefícios

O Controle Interno em cumprimento às atribuições de realizar procedimentos de controle interno na área de benefícios previdenciários,

Evidência por meio de uma análise amostral dos processos administrativos encaminhados por memorando 257/2022, no mês de março, que os processos abaixo foram realizados em conformidade com o manual de processos e com o *check list* de documentação exigidas para instruir o processo e pelo TCESP:

- Proc. Administrativo 0602.00606/2021.55 – Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição – especial do magistério
- Proc. Administrativo 0602.00509/2021.25 – Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição

Pontos de controles dos processos foram identificados e por meio de análise de documentações que instruem os processos administrativos de concessão de benefícios, há evidências de conformidade e regularidade, considerando os seguintes requisitos:

REQUISITOS VERIFICADOS	CONSTA DO PROCESSO?
Documentação anexada para abertura do processo – 1) Requerimento; 2) Documento de Identificação: RG contendo o número do CPF; 3) Número do PIS/PASEP; 4) Comprovante de Residência; 5) Certidão de Tempo de Contribuição; 6) Mapa de aulas (professor)	Sim
Dado ciência do protocolo aberto para o solicitante/segurado	Sim
Controle dos ofícios pelo assessor institucional	Sim
Termo de Ciência e Notificação – TCESP	Sim
Parecer jurídico – Procurador Autárquico – prazos atendidos segundo artigo 33 – “O prazo máximo para decisão de requerimentos de qualquer espécie apresentados à Administração será de 120 (cento e vinte) dias, se outro não for legalmente estabelecido”.	Sim
Despacho pelo Ger. De Previdência	Sim
Notificação ao segurado	Sim
Assinatura de Portaria de Concessão de Benefício: Diretor Presidente	Sim
Dado Publicidade ao Ato em portaria divulgado no DO (verificado que as portarias dos processos administrativos analisados estão divulgadas na página eletrônica da GuarujáPrev)	Sim

1.5.3 Compras por modalidade

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 (compras por modalidade de licitação) do mês de março/2022:

Modalidade	Número	Finalidade	Situação	Data	Valor Total	Itens
TOTAL					155.303,41	46
Dispensa de Licitação	00002/2022	Despesas Com Energia Eletrica	encerrada	06/01/2022	30.000,00	1
Dispensa de Licitação	00003/2022	Despesas Com Fornecimento de Agua Pota Vel	encerrada	06/01/2022	6.000,00	1
Dispensa de Licitação	00004/2022	Despesas Com Capacitacoes e Cursos	encerrada	07/01/2022	790,00	2
Pregao Eletronico	00001/2022	Aquisicao de Equipamentos de Informatica	encerrada	12/01/2022	37.860,20	2
Dispensa de Licitação	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
Dispensa de Licitação	00132/2022	Despesas Com Capacitacoes e Cursos	encerrada	07/02/2022	2.990,00	1
Dispensa de Licitação	00158/2022	Despesas Com Congresso/simposio/conferen Cia	encerrada	11/02/2022	3.705,00	1
Dispensa de Licitação	00169/2022	Aquisicao de Passagem Aerea	encerrada	14/02/2022	4.468,40	2
Dispensa de Licitação	00173/2022	Servicos de Hospedagens	encerrada	15/02/2022	1.498,00	3
Dispensa de Licitação	00195/2022	Aquisicao de Materiais para Manutencao de Equipamentos	encerrada	23/02/2022	260,00	1
Dispensa de Licitação	00225/2022	Pagamento de Anuidade	encerrada	04/03/2022	1.850,00	1
Dispensa de Licitação	00226/2022	Aquisicao de Materiais de Expediente/ Escritorio	encerrada	07/03/2022	1.250,60	8
Dispensa de Licitação	00080/2022	Servicos de Consultoria e Assessoria	encerrada	07/03/2022	4.800,00	1
Dispensa de Licitação	00222/2022	Despesas Com Capacitacoes e Cursos	encerrada	10/03/2022	7.980,00	1
Dispensa de Licitação	00007/2022	Aquisicao de Acessorios e Equipamentos De Informatica	encerrada	22/03/2022	8.347,22	2
Dispensa de Licitação	00227/2022	Aquisicao de Suprimentos de Impressao	encerrada	24/03/2022	2.432,99	9
Dispensa de Licitação	00228/2022	Servicos de Transporte	encerrada	30/03/2022	2.200,00	1
Dispensa de Licitação	00259/2022	Servicos de Higienizacao, Limpeza e Desinfeccao	encerrada	30/03/2022	1.200,00	2
Dispensa de Licitação	00224/2022	Servicos de Hospedagens	encerrada	31/03/2022	3.528,00	2
Dispensa de Licitação	00191/2022	Certificacao Institucional Pro-gestao	encerrada	01/04/2022	16.840,00	1
Dispensa de Licitação	00346/2022	Servicos de Dedetizacao	encerrada	19/04/2022	1.380,00	1

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

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

Considerando a atribuição de emitir pareceres sobre prestações de contas, o Controle Interno informa que a prestação de contas de adiantamento do mês de março teve seus valores devidamente empenhados, pagos e os valores não utilizados foram devolvidos, conforme dados mostrados no quadro abaixo extraídos do Portal da Transparência:

- **Adiantamentos:**

a) Despesas listadas:

- Despesas efetuadas com placa de aço inox em homenagem ao conselheiro Luís Fernando Scalzitti Fioretti, falecido em 20 de março de 2021, conforme Lei 4.970 de 16 de fevereiro de 2022.
- Despesas efetuadas com compra de tecido preto para cobrir a placa e o quadro para a cerimônia de inauguração da sala em homenagem ao conselheiro Luís Fernando Scalzitti Fioretti, falecido em 20 de março de 2021, conforme Lei 4.970 de 16 de fevereiro de 2022.
- Despesas efetuadas com impressão de foto e moldura em homenagem ao conselheiro Luís Fernando Scalzitti Fioretti, falecido em 20 de março de 2021, conforme Lei 4.970 de 16 de fevereiro de 2022.
- Despesas efetuadas com troca do botão do filtro de água.



- e. Despesas efetuadas com bolos para servidores que se aposentaram no mês de março de 2022 e para palestra da Escola de Previdência
- f. Despesas efetuadas com bolo para palestra da Escola de Previdência.
- g. Despesas efetuadas com anúncios no Facebook

Nro Empenho	Nro Processo	Data Empenho	Órgão	Solicitante	Valor Solicitado	Valor Utilizado	Valor Devolvido (Estorno)	Controle Interno		
								Data da Prestação de Contas	Proc. Administrativo	Parecer Controle Interno
TOTAL					2.000,00	880,19	1.119,81	07/04/22	0302.00335/2022.35	11/04/2022 (Parecer Regular)
89	O00240-2022	10/03/2022	Guarujá Previdência - Autarquia	Edler Antonio da Silva	500,00	9,00	491,00			
90	O00240-2022	10/03/2022			500,00	-	500,00			
91	O00240-2022	10/03/2022			1000,00	871,19	128,81			

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

• Viagens:

- b) Ato Normativo 008/2021 - art. 2º, inciso II – Despesa efetuadas distantes da Sede do Município:

Participação dos membros dos Conselhos e do Comitê de Investimento da autarquia no 4º Congresso Brasileiro de Investimentos de RPPS e do 11º Congresso Estadual da ASSIMPASC, realizado nos dias 09, 10 e 11 de março em Florianópolis/SC.

Prestação de Contas de Adiantamento - Março 2022								Controle Interno		
Nro Empenho	Nro Processo	Data Empenho	Órgão	Solicitante	Valor Solicitado	Valor Utilizado	Valor Devolvido (Estorno)	Data da Prestação de Contas	Proc. Administrativo	Parecer Controle Interno
TOTAL					2.000,00	1.032,47	967,53	07/04/22	0800.00300/2022.43	11/04/2022 (Parecer Regular)
00083-01	O00228/2022	08/03/2022	Guarujá Previdência - Autarquia	Liliane da Silva e Silva	1.700,00	995,19	704,81			
00084-01	O00228/2022	08/03/2022			300,00	37,28	262,72			

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

2. Ouvidoria

Não houve manifestação entrante no mês de março de 2022.

3. Organização, Sistemas e Métodos

Controle Interno acompanhou a análise, discussão e validação dos manuais de procedimentos pelos donos dos processos (gerências) e verificou o envolvimento das áreas na busca do aprimoramento dos fluxos de trabalho.

4. DAS RECOMENDAÇÕES

Tendo em vista as situações analisadas nesse Relatório de Controle Interno, informo que:

- As recomendações do Relatório do mês de março serão itens de verificação no mês seguinte:



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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



Recomendação	Responsável	Prazo		Situação	Evidência de Conclusão	Itens a serem acompanhados e que serão objeto de verificação na próxima análise
	Setor	Inicial	Final			
Manter os processos mapeados atualizados e gerar análises periódicas	Donos dos Processos (Gerências)	A partir da validação dos manuais atuais	Contínuo	Definido Manuais, que se encontram em validação final até o mês de abril, para atender ao programa pró-gestão RPPS	Alguns manuais já estão validados; Promoção de ações de revisão de fluxos e melhorias de atividades nas áreas.	Verificar aplicabilidade dos processos mapeados e melhorias realizadas de forma sistêmica e contínua.
Prestação de Contas e Movimentação de Pagamentos mensais	Todas as gerências e Controle Interno	25/abr	31/mai	Avaliar padrões existentes e padronizar documentações, considerando as recomendações do Conselho Fiscal (em reunião do mês de abril/22) nos processos de pagamento a fornecedores		





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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



Folha de pagamento (aposentadorias, pensões e ativos)	Recursos Humanos	18/fev	31/mar	Finalizado o Manual da folha de pagamento em abril/2022	Item atendido e manual finalizado e validado em 12/04 (até o fechamento desse relatório)	Atualização das Folhas de Pagamento no mês até o mês de março/22 no site da GuarujáPrev (Memorando 338/2022) https://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/pagamento
Implantar o Controle de Ponto Eletrônico	Recursos Humanos	18/fev	31/mar	De acordo com o plano de ação anual 2022 não foi implementado em fevereiro/2022	A folha de ponto está sendo controlado manualmente (por livro de ponto)	Acompanhar o andamento da ação notificada pela Divisão de Compras e Licitação: o Termo de Referência está sendo preparado, com auxílio técnico do Analista Previdenciário de Suporte. Verificar prazo junto a área responsável para atendimento ao item.
TI Mapear o procedimento de contingência – PSI (cópias de segurança dos sistemas informatizados e banco de dados) e do controle de acessos (físico e lógico)	Tecnologia da Informação (TI) e Gerências	25/fev	02/mai	Item atendido e manual finalizado, validado em 12/04 (até o fechamento desse relatório)	Manual publicado na página eletrônica da GuarujáPrev em 20/04/2022	Preenchimento da Tabela de Temporalidade, com prazo até a auditoria de certificação da ICQ Brasil agendada para primeira semana de maio/2022 (04, 05 e 06 de maio)

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA MARIN FANEKO

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1.doc.com.br/verificacao/B4B8-2828-3882-45CF> e informe o código B4B8-2828-3882-45CF





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Estruturar o plano de trabalho do controle interno	Núcleo de Controle geral e Unidade de Controle Interno	21/fev	28/mar	Elaborar e colocar na pauta da Reunião do Núcleo de Controle Geral em março/2022 para análise e aprovação.	Finalizado. Implantado a partir deste Relatório. Plano de Trabalho 2022.	Manter o Plano atualizado e incluir demandas internas e externas para verificações ao longo dos próximos meses.
Promover ações de conscientização relacionada a Política de Segurança da Informação	Presidência e Secretaria Executiva	23/fev	02/mai	Definir cinco ações e promover a divulgação nos canais de comunicação	Em andamento. Ações listadas e encaminhadas em 20/04 à agência de publicidade para elaboração do material de divulgação	Acompanhar as divulgações até a auditoria de certificação Pró-Gestão RPPS da ICQ Brasil.
Contratar empresa certificadora Pró-Gestão RPPS	Controle Interno e Ger. Administração	10/jan	02/mai	Atendido. Contrato firmado - Contratação por dispensa da ICQ Brasil.	Controle Interno, definido como gestor do contrato, entrou em contato com a empresa certificadora ICQ e definiu data de auditoria para os dias 04, 05 e 06/05	O plano de trabalho precisa ser estabelecido pela Contratada e controle interno acompanhará e atuará em todo processo de certificação.

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

Atenciosamente,

(assinado digitalmente)

Guarujá, 25 de abril de 2022

Luciana Marin Faneco

Analista Previdenciário de Controle Interno



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B4B8-2828-3882-45CF

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

- ✓ LUCIANA MARIN FANECO (CPF 218.XXX.XXX-48) em 25/04/2022 09:08:34 (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/B4B8-2828-3882-45CF>