



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

Plano Anual de Trabalho da Controladoria Interna 2026 GuarujáPrev

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

SUMÁRIO

1. Introdução.....	03
2. Fundamentação.....	03
3. Objetivos.....	05
4. Meios à disposição.....	06
5. Fatores considerados na elaboração do Plano de Trabalho.....	06
6. Seleção de Amostras.....	07
7. Vigência.....	08
8. Cronograma.....	08
9. Considerações Finais.....	08
10. Encaminhamento.....	09
11. Quadro I – Detalhamento das ações do Plano Anual de Trabalho.....	09
12. Quadro II – Detalhamento dos itens de verificações de controle.....	10
13. Quadro III – Cronograma Anual de Trabalho 2026.....	26
14. Quadro IV – Cronograma Mensal de Trabalho 2026.....	28

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

1. Introdução

A Controladoria Interna apresenta o PLANO ANUAL DE TRABALHO 2026, que estabelece o planejamento das ações de controle e demais atividades a serem realizadas no exercício de 2026, no âmbito da GuarujáPrev.

A Controladoria Interna tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma de trabalho, o direcionamento das atividades previstas até o final do ano, estabelecendo prioridades (tendo como base o mapeamento e o gerenciamento de áreas de riscos), dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais, procurando a partir de atividades planejadas, a realização de exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais das áreas priorizadas estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Desta forma, deverá ser destacada a relação de atividades de controle interno que serão executadas ao longo do ano, sem, contudo, constituir-se em um relatório fechado que não possa sofrer modificações e inclusões em função de eventuais necessidades que apresentem prioridade no decorrer do ano.

Pretende-se, com a execução das ações da Controladoria Interna e do Sistema Integrado de Controle Interno, identificar se os controles são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implantados nas diversas áreas, além de verificar o cumprimento das obrigações de responsabilização (*accountability*), permitindo assim, a formulação de recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos destinados ao desenvolvimento das atividades.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, do procedimento ou do processo, tendo por fim verificar a legalidade na execução. Os demais controles analisarão os procedimentos a “posteriori” de sua realização e visam à conferência dos atos de gestão e sedimentação do sistema integrado de controle, à aderência aos requisitos do programa de certificação institucional Pró-Gestão RPPS e à aplicação das demais normas pertinentes. Em resumo, o sistema de controle interno deve avaliar o desenho desses controles e determinar se eles foram implementados, por meio da execução de procedimentos, além de indagações junto ao pessoal da autarquia.

2. Fundamentação:

Controle interno é o processo planejado, implementado e mantido pelos responsáveis pela governança, administração e outros empregados para fornecer segurança razoável quanto à realização dos objetivos da entidade no que se refere à confiabilidade dos relatórios financeiros, efetividade e eficiência das operações e conformidade com leis e regulamentos aplicáveis.

Para Franco e Marra (2011), entende-se como controle interno: todos os instrumentos da organização destinados à vigilância, fiscalização e verificação



administrativa, que permitam prever, observar, dirigir ou governar os acontecimentos que se verificam dentro da organização e que produzam reflexos em seu patrimônio. Para Almeida (2012) e Crepaldi (2013), o controle interno: representa em uma organização o conjunto de procedimentos, métodos ou rotinas com os objetivos de proteger os ativos, produzir dados contábeis confiáveis e ajudar a administração na condução ordenada dos negócios da instituição. Crepaldi (2013), ainda, classifica o controle interno nas seguintes categorias: a) Operacional: relacionado às ações que propiciam o alcance dos objetivos da entidade; b) Contábil: relacionado à veracidade e à fidedignidade dos registros e das demonstrações contábeis; c) Normativo: relacionado à observância da regulamentação pertinente.

Por sua vez, a Constituição Federal determina em seus artigos 31, 70 e 74, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – oficialmente Lei Complementar nº 101/2000 – em seu artigo 59 que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei. O Manual de Controle Interno, elaborado no exercício de 2022 pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contribui ao destacar que o controle interno (procedimentos), em essência, é realizado por todo servidor público, em especial pelos que ocupam postos de chefia. A unidade central de controle interno, por seu turno, é a unidade administrativa responsável por centralizar informações e checar, de forma articulada e integrada, a eficiência de todos aqueles controles setoriais, sob estruturação apresentada em lei local.

Na GuarujáPrev, as atribuições do Controle Interno foram instituídas por Lei Complementar N° 179/2015 conforme art. 5º, §1º, § 2º, § 3º, § 4º, e estão descritas e especificadas no § 2º do Art. 90 do Regimento Interno da Guarujá Previdência.

Além desse arcabouço jurídico, o Controle Interno deve observar as Instruções N° 01/2024 e futuras atualizações (se houver); o Manual de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; o Índice de Efetividade da Gestão Previdenciária Municipal - IEG-Prev; o Manual de Previdência; os critérios do CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária; a Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), a Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, dentre outros pertinentes; os Atos Normativos que disciplinam determinadas matérias no âmbito da GuarujáPrev e os Manuais de Procedimentos de suas áreas de atuação.

Não menos importante, os componentes de controle interno devem ser definidos, entendidos e avaliados, considerando a metodologia do Internal Control—Integrated Framework 2013 (ICIF-2013), que traz o gerenciamento de riscos¹: **ambiente de controle; avaliação de risco; atividade de controle; informação e comunicação; e monitoramento.**

¹um processo conduzido em uma organização pelo conselho de administração, diretoria e demais empregados, aplicado no estabelecimento de estratégias, formuladas para identificar em toda a organização eventos em potencial, capazes de afetá-la, e administrar os riscos de modo a mantê-los compatível com o apetite a risco da organização e possibilitar garantia razoável do cumprimento dos seus objetivos.



Por fim, deve-se também observar Princípios de controle interno administrativo:

a) **relação custo/benefício** - consiste na avaliação do custo de um controle em relação aos benefícios que ele possa proporcionar;

b) **qualificação adequada, treinamento e rodízio de funcionários** - a eficácia dos controles internos administrativos está diretamente relacionada com a competência, formação profissional e integridade do pessoal;

c) **delegação de poderes e definição de responsabilidades** - a delegação de competência, conforme previsto em lei, será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com vistas a assegurar maior rapidez e objetividade às decisões;

d) **segregação de funções** - a estrutura das unidades/entidades deve prever a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização;

e) **instruções devidamente formalizadas** - para atingir um grau de segurança adequado é indispensável que as ações, procedimentos e instruções sejam disciplinados e formalizados através de instrumentos eficazes e específicos; ou seja, claros e objetivos e emitidos por autoridade competente;

f) **controles sobre as transações** - é imprescindível estabelecer o acompanhamento dos fatos contábeis, financeiros e operacionais, objetivando que sejam efetuados mediante atos legítimos, relacionados com a finalidade da unidade/entidade e autorizados por quem de direito; e

g) **aderência a diretrizes e normas legais** - o controle interno administrativo deve assegurar observância às diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos, e que os atos e fatos de gestão sejam efetuados mediante atos legítimos, relacionados com a finalidade da entidade/autarquia.

3. Objetivos:

O Plano Anual de Trabalho da Controladoria Interna para o Exercício de 2026 visa:

- I. Fortalecer o sistema integrado de controle interno da GuarujáPrev;
- II. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;
- III. Fiscalizar a conformidade e regularidade dos atos de gestão;
- IV. Propiciar a obtenção de informação oportuna e adequada.
- V. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes, contribuindo para fortalecer um sistema integrado de controle interno;
- VI. Observar as leis, os regulamentos e as diretrizes estabelecidas: verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente, dos procedimentos e das



diretrizes traçadas pela GuarujáPrev, buscando maior conformidade dos atos de gestão; e estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas.

VII. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa;

VIII. Verificar e acompanhar o cumprimento das obrigações e orientações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, Secretaria de Previdência, Ministério Público, ou qualquer outro órgão de controle externo;

IX. Apresentar sugestões e oportunidades de melhoria após a execução dos trabalhos, visando à racionalização dos procedimentos e o aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los;

X. Controlar a execução das ações que integram os programas desenvolvidos no âmbito da GuarujáPrev;

XI. Aumentar a transparência da gestão;

XII. Proteger o patrimônio público.

4. Meios à Disposição:

Atualmente, em termos de Recursos Humanos, a Unidade de Controle Interno da Guarujá Previdência é composta por servidor de cargo de provimento efetivo: Analista Previdenciário de Controle Interno.

Além da Unidade de controle Interno, há grupos de trabalho que auxiliam as práticas de controle e colaboram para a manutenção de um sistema integrado de controle na Guarujá Previdência: Núcleo de Controle Geral, Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos e Núcleo de Ouvidoria. Além disso, a unidade preside a Comissão Permanente do Pró-Gestão RPPS, e é membro da Comissão de Ética e do Comitê de Segurança da Informação.

Com relação aos meios materiais, dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como instalações apropriadas, com a privacidade e segurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

5. Fatores Considerados na Elaboração do Plano Anual 2025:

O planejamento das atividades de controle que compõem este Plano foi pautado, em especial, considerando os seguintes fatores:

- I. A aplicação de planos em anos anteriores e análise dos aprendizados obtidos;
- II. Os meios materiais e a estrutura de Recursos Humanos da Controladoria Interna;



- III. O arcabouço normativo que rege a GuarujáPrev;
- IV. O planejamento estratégico e os planos de ações anuais de governança corporativa;
- V. Determinações emanadas, relatórios, auditorias, pareceres, requisições e manuais produzidos por órgãos fiscalizadores, como o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, Secretaria de Previdência, ou qualquer outro órgão de controle externo;
- VI. Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais.

6. Seleção de Amostras:

A seleção das amostras de processos administrativos, processos operacionais chaves e de apoio, prestações de contas, processos licitatórios, processos de concessão e manutenção de benefícios previdenciários, processos de gestão de pessoal e de bens patrimoniais e outros elementos alvo de fiscalização, análise, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

- I. **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);
- II. **Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;
- III. **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta Controladoria e/ou por conta de apontamentos anteriores de Controle Interno e Externo;
- IV. **Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, bem como de acordo com o planejamento, riscos e as limitações de recursos humanos.

7. Vigência:

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 01 de janeiro de 2026 e transcorrerão até 31 de dezembro de 2026.

8. Cronograma:

O cronograma de trabalho da Controladoria Interna será realizado envolvendo atividades de monitoramento, inspeções, apoio e controles, conforme contido nos quadros anexos.

9. Considerações Finais:

O PLANO ANUAL DE TRABALHO DA CONTROLADORIA INTERNA – 2026 é um plano de verificação contínuo, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle e fiscalização externo, elaborado pela Controladoria Interna da Guarujá Previdência, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva.

Seu cronograma de execução não é fixo, podendo sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado.

Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no Plano de 2026. O Plano Anual será constantemente aperfeiçoado no decorrer dos exercícios.

A Controladoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao Diretor Presidente e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Os resultados das ações de controle serão levados ao conhecimento do Diretor Presidente da Guarujá Previdência, do Conselho de Administração e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte dos relatórios da Controladoria Interna. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico dos procuradores previdenciários.



10. Encaminhamento:

Por fim, submete-se esse plano ao conhecimento e a divulgação no âmbito da GuarujáPrev.

11. QUADRO I – DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PLANO ANUAL DE TRABALHO 2025

Ações/Atividades		Prazo
1	Elaborar o Plano anual de Trabalho da Controladoria Interna	Anual (mês de novembro)
2	Elaborar o Planejamento Anual da Unidade de Controle Interno	Anual (mês de novembro)
3	Executar o Plano anual de Trabalho da Controladoria Interna, conforme cronograma definido	Mensal
4	Comunicar e reportar ao Conselho de Administração qualquer informação ou fato relevante	Mensal
5	Elaborar o Relatório das Atividades da Unidade de Controle Interno	Mensal e Anual (fevereiro)
6	Elaborar o Relatório de Conformidade e Regularidade da Controladoria Interna, e encaminhá-lo diretamente ao Conselho de Administração	Mensal e Anual (fevereiro)
7	Monitorar o preenchimento completo do RREO - Relatório Resumido de Execução Orçamentária (bimestral) no Siconfi pela contabilidade da Ente Municipal	Bimestral
8	Monitorar o preenchimento completo do RGF - Relatório Gestão Fiscal (quadrimestral) no Siconfi pela contabilidade da Ente Municipal	Quadrimestral
9	Realizar procedimentos de controle interno e avaliação periódica nas áreas de riscos mapeadas	Mensal
10	Verificar a aplicação das normas, regulamentos, leis, atos normativos e procedimentos operacionais no âmbito da competência da autarquia	Mensal
11	Emitir relatórios e pareceres sobre demonstrativos contábeis e prestações de contas	Mensal
12	Monitorar e avaliar a execução e o cumprimento dos planos, ações, programas, projetos, obras realizadas pela autarquia	Mensal
13	Monitorar e avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e demais ajustes de qualquer natureza que gerem obrigações para a autarquia	Mensal
14	Acompanhar as entregas das obrigações ao Sistema Audeps, divulgar internamente a posição atualizada do cumprimento das obrigações, e solicitar ações corretivas (se necessárias)	Mensal
15	Realizar consultas ao sistema SisCAA para verificar a conformidade dos atos de admissão, concessão de melhoria, progressão, promoção ou desligamento de pessoal da autarquia	quando houver mudanças durante o ano
16	Verificar se a relação (planilha) de aposentadorias e pensões concedidas no ano anterior foram encaminhadas até 31 de janeiro ao TCESP, por intermédio do preenchimento das planilhas eletrônicas específicas oferecidas pelo TCE-SP (SisCAAWeb)	31/Jan (Anual - Audeps)
17	Acompanhar o preenchimento do Questionário IEG-Prev	Março
18	Acompanhar o preenchimento do Relatório de Atividades, com entrega em março	Fevereiro
19	Acompanhar as entregas ao Cadprev (Secretaria de Previdência), divulgar internamente a posição atualizada do cumprimento dos critérios e obrigações, e solicitar ações corretivas (se necessárias)	Mensal
20	Acompanhar a situação do ISP – Índice de Situação Previdenciária, e analisar as ocorrências de possíveis inconsistências nas entregas que possam ser contestadas e solicitar correções	Anual
21	Acompanhar os resultados das auditorias (relatórios emitidos) pelos órgãos fiscalizadores externos e avaliar as oportunidades de melhorias e os riscos apontados	Mensal
22	Acompanhar a implementação das recomendações exaradas pelos órgãos fiscalizadores externos (Ministério da Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado, Poder Legislativo Municipal) e pelo Conselho Fiscal da autarquia	Mensal
23	Consolidar e divulgar a relação das obrigações anuais de envio ao Sistema Audeps – TCESP	2º Quinzena de Dezembro
24	Realizar as reuniões e elaborar as atas dos núcleos, comissões e comitês, os quais a unidade de controle interno preside e/ou participe	Mensal
25	Manter em operação o programa de certificação institucional Pró-Gestão RPPS no nível máximo	Mensal
26	Manter e aprimorar o sistema integrado de controle interno, por meio de aplicação de métodos, procedimentos e processos com a finalidade de contribuir para a eficiência operacional	Mensal



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

27	Acompanhar os informativos, comunicados, publicações e normativas dos órgãos fiscalizadores externos (TCESP, Secretaria de Previdência etc.) e divulgar em relatórios fato relevante e principais acontecimentos	Mensal
28	Acompanhar a regularidade do CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária), apontar e evidenciar a situação de regularidade dos critérios avaliados e notificar a gestão em caso de situações de irregularidade	Mensal
29	Acompanhar, medir e divulgar os resultados das iniciativas estratégicas do Contrato de Gestão	Mensal (durante o prazo do contrato firmado)
30	Participar do Comitê de Segurança da Informação e verificar a aplicação da Política de Segurança da Informação dentro e fora da autarquia	Mensal
31	Executar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) da Guarujá Previdência	Mensal

12. QUADRO II – DETALHAMENTO DOS ITENS DE VERIFICAÇÕES DE CONTROLE

Item nº 1: Indicadores de controle	Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1 O Calendário Anual de Obrigações Audep do TCESP e os resultados de fechamento estão sendo divulgados mensalmente?					
2 As obrigações Audep estão sendo entregues dentro do prazo, em conformidade com o Calendário 2026, definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP?					
3 O Calendário Anual Cadprev e os resultados do fechamento mensal estão sendo divulgados mensalmente?					
4 As obrigações Cadprev estão sendo entregues dentro do prazo, em conformidade com o Calendário 2026?					
5 Os critérios Cadprev estão todos regulares? Se não, quais os motivos da irregularidade? E quais as ações realizadas?					
6 O ISP (Índice de Situação Previdenciária) anual foi divulgado e os critérios avaliados estão regulares? Se não, foram realizadas ações de melhorias?					
7 Pelo Sisconfi está sendo enviado o RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária) bimestral e o RGF (Relatório Gestão Fiscal) quadrimestral pela contabilidade do Ente Municipal?					
8 Os indicadores operacionais (das áreas de maior risco) estão sendo medidos, acompanhados e divulgados mensalmente?					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

9	O relatório de atividades Audesp foi entregue dentro do prazo? Os indicadores definidos correspondem ao PPA – Plano Plurianual vigente?					
10	Os Questionários anuais aplicados pelo TCESP (pelo sistema Audesp) para composição do IEG-Prev (índice de efetividade previdenciária) foram preenchidos dentro do prazo?					
11	O resultado do IEG-Prev foi divulgado e foram identificadas oportunidade de melhorias?					

Item nº 2: Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há avaliação atuarial anual, devidamente assinada por atuário habilitado? Está publicada?					
2	Os integrantes do Regime Próprio são titulares de cargos efetivos?					
3	Há participação de representantes dos servidores nos colegiados e instâncias de decisão?					
4	Há registro contábil individualizado das contribuições dos servidores e do ente?					
5	Os benefícios concedidos foram limitados à aposentadoria e pensão por morte de acordo com a EC 103/2019?					
6	Existe conta específica para o fundo previdenciário, distinta da conta da conta geral Tesouro?					
7	Houve a aprovação de novas leis e/ou regulamentos alterando a legislação que rege o Guarujá Previdência?					
8	A taxa de administração está dentro do limite permitido pela legislação vigente?					
9	As contribuições e os recursos do RPPS foram utilizados, exclusivamente, em benefícios previdenciários, exceção às despesas administrativas e compensação previdenciária, inclusive no caso de extinção do Regime Próprio?					
10	O regime próprio mantém seus segurados informados no tocante à sua gestão?					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

11	O regime próprio tem realizado a compensação financeira?					
12	Os repasses estão sendo efetuados? Se não, há acordos de parcelamentos firmados e aprovados?					
13	Os acordos de parcelamentos (do principal e dos juros e multas) estão sendo pagos? Há monitoramento e ações de melhorias?					

Item nº 3: Concessão e Manutenção dos Benefícios Previdenciários		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Os benefícios concedidos são os mesmos previstos no regime geral da previdência social?					
2	Há medição mensal da quantidade de benefícios (aposentadorias e pensões) concedidos?					
3	As portarias dos atos concessórios de benefícios previdenciários (aposentadoria e pensão) estão publicadas?					
4	As aposentadorias e pensões concedidas foram relacionadas e encaminhadas até 31 de janeiro ao TCESP, por intermédio do preenchimento das planilhas eletrônicas específicas oferecidas pelo TCESP (atual SisCAAWeb)?					
5	Os Atos concessórios de aposentadorias contêm as informações e documentação mínima que devem compor o processo, de observância pelo TCESP (Ato Concessório, Requerimento ou pedido do interessado, Memória de Cálculo, manifestação do jurídico, publicação do ato etc.)					
6	O percentual de eficiência das concessões e da manutenção de benefícios previdenciários está sendo medido e divulgado?					
7	Há credenciamento vigente para realização das perícias médicas?					

Item nº 4: Transparência		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Os atos de gestão estão sendo divulgados em relatórios periódicos?					
2	Os itens obrigatórios do requisito de transparência do Manual do					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

	Programa Pró-Gestão RPPS estão sendo atendidos?					
3	As informações no Portal da Transparência são atualizadas em tempo real? (dia útil imediatamente anterior)?					
4	Há divulgação da remuneração individualizada por nome do agente público (folha de pagamento) por grupo (ativos, aposentados e pensionistas) com dados sobre os vencimentos (proventos), descontos, indenizações e valor líquido?					
5	Na divulgação das informações, há atendimento das exigências mínimas da Lei de Acesso às informações (Art. 8º, § 1º)? registro das competências e estrutura organizacional, registros de repasses ou transferências de recursos financeiros; registros das despesas; informações de procedimentos licitatórios; dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.					
6	O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC) está em operação, integrado e sendo acompanhado?					
7	Estão sendo realizadas audiências ou consultas públicas, em locais, datas e horários que possibilitaram a participação da sociedade, tais como finais de semana ou fora do horário comercial e com ampla divulgação? A audiência foi aberta na Internet também? Há atas que comprovam a realização daquelas audiências?					
8	No diário oficial do município estão sendo divulgados os atos de gestão (concessão de benefícios, contratações etc.) da autarquia?					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

Item nº 5: Almoxarifado e Bens Patrimoniais		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Estão sendo emitidas requisições de materiais eletronicamente?					
2	Tem sido feita conferência no recebimento de materiais?					
3	Tem sido feita conferência de validade dos produtos estocados?					
4	Há organização e segurança na estocagem dos materiais?					
5	A Gestão Patrimonial Anual (inventário anual de bens móveis e imóveis) foi realizada?					
6	Há emissão e assinatura do Termo de Responsabilidade Patrimonial por cada responsável?					
7	As alterações patrimoniais estão sendo atualizadas no sistema?					
8	Os bens estão patrimoniados com a placa do ativo fixo (identificação) e de acordo com o sistema patrimonial e contábil? Para cada bem de caráter permanente, há servidor designado para guarda e administração?					
9	Os bens de maior valor têm cobertura de seguro?					
10	Há fechamento mensal e anual do inventário do almoxarifado?					
11	O documento referente ao Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) está vigente? (dentro do prazo de validade)					

Item nº 6: Compras e Licitações		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	O Plano Anual de contratações foi elaborado e divulgado (publicado) para o ano em análise?					
2	O Plano Anual de contratações está sendo executado? As contratações estão sendo executadas de acordo com o plano (prazos, quantidades etc.)?					
3	Os processos de compras estão integrados ao Portal Nacional de Contratações Públicas?					
4	As novas contratações estão sendo realizadas pela Lei 14.133/2021?					
5	Estão sendo elaborados os Termos de Referência, os Estudos Técnicos Preliminares, em conformidade com Leis e normas vigentes?					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

6	O objeto da licitação foi bem definido? E está de acordo com o Termo de Referência?					
7	O Portal da Transparência contém as informações essenciais dos procedimentos licitatórios: modalidade, data, valor, número/ano, objeto, identificação do contratado?					
8	Os editais de licitação estão disponibilizados na íntegra no Portal de Transparência?					
9	O parecer jurídico está sendo emitido nos processos de contratações?					
10	O Controle interno verificou a conformidade e regularidade do processo licitatório?					
11	Os contratos ou ajustes têm sido enviados ao Tribunal de Contas quando selecionados e requisitados?					
12	Os despachos de homologação do processo licitatório foram publicados?					
13	A entidade vem informando, ao Tribunal de Contas, as sanções aplicadas a contratados?					
14	Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações para tal item de atenção?					

Item nº 7: Gestão de Contratos		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há observância ao Plano Anual de Contratações, quanto ao prazo final dos contratos, para efetuar as renovações?					
2	Os Gestores e Fiscais do Contrato estão cumprindo suas atividades definidas em ato normativo?					
3	O aviso de vencimento dos contratos está sendo emitidos com antecedência?					
4	Nos contratos há identificação e manifestação do Gestor e do Fiscal de Contrato?					
5	Os contratos estão sendo disponibilizados na íntegra no Portal da Transparência?					
6	Os contratos publicados estão com prazo de vigência válidos?					
7	Houve abertura de processo contábil e técnico para acompanhamento?					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

8	Os contratos estão sendo inseridos no Sistema AudeSP - TCESP?					
9	A regulamentação e os procedimentos de gestão de contratos foram elaborados, publicados e estão vigentes e sendo seguidos?					
10	Os valores pagos estão de acordo o instrumento contratual?					
11	Foram inseridos nos contratos os regulamentos, normas e diretrizes de condutas dos fornecedores e prestadores de serviço? (termo de compromisso de segurança da informação e termo de ciência do código de ética)					

Item nº 8: Políticas, Práticas e Gestão de Pessoal		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Os itens de prestação de contas referente aos Atos de Pessoal (Atos Normativos, Cargos, quadro de pessoal, lotação, folha ordinária, pagamento da folha etc.) foram entregues dentro do prazo ao sistema AudeSP?					
2	Os Termos de Posse dos servidores estão assinados e armazenados eletronicamente?					
3	O Termo de Ciência e Notificação (Atos de Pessoal) foi elaborado e assinado na admissão de pessoal e estão armazenados eletronicamente?					
4	Os abonos (de Faltas e Aniversário) foram solicitados eletronicamente e estão evidenciados nas fichas funcionais?					
5	Foi realizada pela Gestão de Pessoal a conferência e ratificação da contagem de tempo de serviço para efeitos de direito ao adicional de tempo de serviço, sexta parte, promoção horizontal e licença prêmio?					
6	Há obrigatoriedade de os funcionários gozarem de férias regularmente? Os avisos de férias estão sendo emitidos no sistema eletrônico, com ciência do servidor e aprovação do superior imediato?					
7	Os valores dos proventos de aposentadorias e pensões estão					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

	sendo inseridos pela folha de pagamento ao final dos processos administrativos e estão em conformidade com o sistema de pagamento?					
8	Foram realizadas avaliações (especial e periódica) de cada um dos servidores e observados todos os critérios de avaliação?					
9	Há rodízio de funções executadas na autarquia?					
10	Há controle implementado quanto a margem consignável para plano de saúde, associação sindical, grêmio e instituições financeiras (empréstimo em cartão)?					
11	Há cumprimento do calendário de entrega da folha de pagamento à divisão de contabilidade?					
12	Há cumprimento dos prazos de envios de eventos e informações do e-social (módulos: admissão, folha de pagamento, SST, etc.)?					
13	Os ocupantes de cargos em comissão têm recebido horas extras? (Obs.: entende esta Corte que tal pagamento é irregular).					
14	Os processos de seleção (concurso público) e treinamento de pessoal estão divulgados e cadastrados no sistema Audep? São realizados de forma criteriosa e sistemática?					

Item nº 9: Procuradoria Jurídica		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há emissão de pareceres em processos administrativos e judiciais? Fornece apoio para a verificação dos aspectos técnicos, legais e de economicidade?					
2	Há controle de processos administrativos e judiciais?					
3	O relatório de atividades mensais está sendo elaborado e divulgado mensalmente?					
4	O registro analítico de precatórios contém as seguintes informações: data do ajuizamento, número do precatório, tipo da causa julgada, nome do beneficiário, valor do precatório a ser pago, data do trânsito em julgado, número e data do empenho e data do efetivo pagamento?					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

5	Aprecia, previamente, os editais, minutas de contrato, convênios, acordos, atos de concessão de benefícios previdenciários e demais atos relativos a obrigações assumidas pela GuarujáPrev?					
6	Realiza e cumpre as atividades do plano anual de ações do ano vigente?					

Item nº 10: Despesas		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Os pagamentos das despesas acontecem após o efetivo recebimento do material ou o ateste do serviço?					
2	A taxa de administração está dentro do limite permitido pela legislação vigente?					
3	A relação mensal de processos de pagamentos está sendo divulgada? O pagamento da despesa está sendo efetuado após regular liquidação?					
4	Os recolhimentos dos encargos sociais estão sendo efetuados?					
5	Ocorreram despesas com viagens para participação em cursos ou congressos? Caso positivo, nos processos foram identificados os respectivos empenhos e certificados de participação e relatórios de viagem discriminando os participantes, datas, atividades realizadas, bem como cópia dos processos de contratação das despesas decorrentes das viagens?					

Item nº 11: Prestação de Contas - Adiantamento		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Os requisitos da prestação de contas da regulamentação vigente estão sendo aplicados e atendidos?					
2	Os modelos de prestação de contas (pareceres) utilizados estão em conformidade com a regulamentação vigente?					
3	O controle interno confere o processo de prestação de contas e emite parecer?					
4	As informações das prestações de contas estão sendo divulgadas					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

	em sítio eletrônico para controle social?					
5	Há servidor em alcance?					
6	Na prestação de contas de adiantamentos, o nome da empresa coincide com o CNPJ e o ramo de atividade, informados ambos em www.sintegra.gov.br ?					

Item nº 12: Receitas		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há regularidade dos lançamentos e registro das receitas? (patronal, segurados, taxa de administração, aportes, outras)					
2	Tem-se recorrido a elevado nível de alterações orçamentárias por meio de créditos adicionais ou mediante transposições, remanejamentos e transferências? (Obs.: tal hipótese revela mal planejamento orçamentário, contrariando princípio básico de responsabilidade fiscal)					
3	As receitas estão discriminadas e divulgadas no portal da Transparência?					
4	A utilização das receitas da GuarujáPrev está estritamente vinculada ao pagamento dos benefícios previdenciários e a cobertura de sua taxa de administração?					
5	O Fundo Previdenciário é financiado pelas receitas de contribuições previdenciárias dos servidores ativos e inativos, de contribuições patronais, e pelas oriundas da Compensação Financeira entre os Regimes de Previdência?					

Item nº 13: Gestão da Informação		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Foi realizado o censo previdenciário, recadastramento e prova de vida?					
2	Há controle das documentações (certidões, relatórios, portarias etc.) relativo a prazos de vencimento, publicação e atualizações?					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

3	Os procedimentos da Política de Segurança da Informação estão sendo realizados?					
4	A tramitação das informações está sendo realizada, preferencialmente, por processos eletrônicos?					
5	Foram estabelecidos padrões para a adoção de práticas e medidas de integridade, transparência e acesso à informação? Essas práticas estão sendo adotadas?					
6	Há monitoramento do atendimento às solicitações de acesso à informação e o cumprimento das obrigações de transparência ativa e de abertura de dados?					
7	Há transparência passiva, para garantir a prestação de informações em atendimento a pedidos apresentados à autarquia?					
8	Há transparência ativa, para garantir a divulgação de informações nos sites eletrônicos oficiais?					
9	Há utilização de tecnologias de informação e de comunicação para disseminação e incentivar o uso de dados e informações?					
10	Há procedimento definido de aprovação e guarda de documentos?					

Item nº 14: Controles Internos		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Os cronogramas mensais e anuais de obrigações Audep e Cadprev foram comunicados internamente para cumprimento das entregas e dos prazos?					
2	Os resultados das entregas de obrigações aos Sistemas Audep e Cadprev foram consolidados e comunicados internamente?					
3	Há emissão de pareceres e recomendações pelo controle interno?					
4	Os indicadores de gestão e de controle estão sendo monitorados e seus resultados divulgados?					
5	Os desvios e oportunidades de melhorias identificados foram consolidados, divulgados, corrigidos e/ou trabalhados?					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

6	O plano anual de trabalho do controle, com as verificações mensais planejadas, está sendo executado?					
7	Os relatórios de controle estão sendo encaminhados mensalmente ao Conselho de Administração e divulgados na página eletrônica?					
8	Há observância quanto às orientações contidas no Manual de Controle Interno elaborado e divulgados pelo TCESP?					
9	O controle participa da análise e aplicação da metodologia de gerenciamento de riscos?					
10	Há observância e análise da estrutura das unidades/entidades quanto a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio					

Item nº 15: Conselhos (Fiscal e de Administração)		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos?					
2	Foi definido o calendário de reuniões e está sendo cumprido, com emissão de Ata de Reunião?					
3	Todos os membros possuem formação em nível superior? Todos os membros possuem certificação profissional?					
4	As documentações de habilitação (de experiência profissional, formação superior e atestados criminais) estão cadastrados no Cadprev e estão atualizados?					
5	A retribuição pecuniária (remuneração), pela participação mensal nas reuniões ordinárias e extraordinárias está sendo realizada dentro do parâmetro legal?					
6	Há composição paritária entre representantes dos segurados e do ente federativo?					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

7	As Atas e relatórios produzidos pelos conselhos evidenciam as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas?					
8	Os Conselheiros entregaram no prazo a declaração de bens no exercício anterior?					
9	Conselho Fiscal e de Administração relativas à apreciação e aprovação dos Demonstrativos Financeiros?					
10	Os conselheiros foram empossados após regular processo de eleição?					

Item nº 16: Governança Corporativa		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	O relatório de governança corporativa está sendo elaborado e publicado mensalmente e com consolidação anual?					
2	O relatório contém todas as informações necessárias para atender ao nível IV do Programa Pró-Gestão? (dados dos segurados, receitas e despesas, evolução da situação atuarial, Gestão de investimentos, publicação das atividades dos órgãos colegiados, atividades institucionais e canais de atendimento)					
3	O relatório de governança corporativa contém o andamento mensal dos planos de ações por estrutura (gerência, unidade etc.)?					
4	Estão sendo divulgados os resultados da implementação das iniciativas estratégicas do Contrato de Gestão no relatório de governança?					
5	O relatório de governança é encaminhado tempestivamente ao Conselho Fiscal para análise mensal?					
6	O relatório de governança corporativa é aprovado mensalmente pelo Conselho Deliberativo (Conselho de Administração)?					
7	Há acompanhamento, gestão e ações de aprimoramento dos resultados de índices de gestão e indicadores externos? (ISP, IEG-Prev, Cadprev, etc)					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

Item nº 17: Comitê de Investimentos e Gestão de Investimentos	Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

Item nº 18: Processos e Sistemas		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há utilização de sistemas informatizados de processos no lugar dos processos físicos?					
2	Os processos chaves estão mapeados, atualizados e publicados?					
3	Os principais riscos processuais e sistêmicos foram mapeados e estão sendo adequadamente gerenciados?					
4	Há monitoramento dos processos e da utilização de sistemas com correções de desvios identificados durante a execução?					
5	Há controle de manuais de procedimentos publicados (controle de versões e validação)?					
6	Os manuais de procedimentos abrangem as funções dos principais setores da autarquia					
7	Há regimento, estatuto e organograma divulgados e atualizados? A definição e estrutura de autoridade e responsabilidades são claras e satisfaçam plenamente as necessidades da autarquia?					
8	As ações, procedimentos e instruções são disciplinados e formalizados através de instrumentos claros e objetivos e emitidos por autoridade competente?					
9	Há separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio?					
10	Há análise de riscos por meio de um processo contínuo e uniforme (com formulários padrões e de acordo com a legislações e manuais vigentes)?					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

Item nº 19: Ouvidoria		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há disponibilização no site do RPPS de um canal de comunicação (no modelo "fale conosco"), recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão?					
2	Há classificação de denúncias e manifestações e divulgação em relatórios periódicos?					
3	Há uma estrutura permanente (no mínimo um servidor exercendo a função de Ouvidor) para atender e gerenciar as informações?					
4	Há procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico e/ou manuais? Estão atualizados?					

Item nº 20: Programas, Projetos e Obras		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	A construção da nova sede está de acordo com o cronograma físico-financeiro?					
2	Os pagamentos são compatíveis com a fase atual da obra de construção da nova sede?					
3	Há continuidade e evidências de execução de Programas voltados aos segurados?					
4	Há manutenção do programa de certificação institucional e profissional da Secretaria de Previdência?					
5	Foram estruturados novos programas relacionados a aspectos de integridade, gestão de riscos, <i>compliance</i> etc.?					

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

Item nº 21: Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial		Sim	Não	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	As informações relativas às obrigações ao Sistema Audesp foram prestadas dentro do prazo?					
2	Há parcelamentos a receber? Há adoção formal das providências quanto aos direitos a receber dos órgãos municipais? Estão devidamente registrados contabilmente?					
3	Os bens, direitos e ativos foram avaliados de acordo com a Lei nº 4.320/1964?					
4	São realizadas inspeções físicas periódicas em ativos da autarquia?					
5	Há limitação do acesso físico a ativos e registros?					

(assinado digitalmente)

Guarujá, 03 de dezembro de 2025

Simone Brito Ramos

Analista Previdenciário de Controle Interno

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRITO RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/94EB-C159-917D-135F> e informe o código 94EB-C159-917D-135F





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

13. QUADRO III – CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHO 2025

Item nº	Descritivo do Item	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Indicadores de controle												
2	Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social												
3	Concessão e Manutenção dos Benefícios Previdenciários												
4	Transparência												
5	Almoxarifado e Bens Patrimoniais												
6	Compras e Licitações												
7	Gestão de Contratos												
8	Políticas, Práticas e Gestão de Pessoal												
9	Procuradoria Jurídica												
10	Despesas												
11	Prestação de Contas - Adiantamento												



GUARUJÁ PREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

Item nº	Descritivo do Item	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
12	Receitas												
13	Gestão da Informação												
14	Controles Internos												
15	Conselhos (Fiscal e de Administração)												
16	Governança Corporativa												
17	Comitê de Investimentos e Gestão de Investimentos												
18	Processos e Sistemas												
19	Ouvidoria												
20	Programas, Projetos e Obras												
21	Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial												





GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

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

14. QUADRO IV – CRONOGRAMA MENSAL DE TRABALHO - CONSOLIDADO 2025

Total de Itens	Tipo de Itens	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
3	N° 1; N° 8; N° 15												
3	N° 2; N° 9; N° 16												
3	N° 3; N° 10; N° 17												
3	N° 4; N° 11; N° 18												
3	N° 5; N° 12; N° 19												
3	N° 6; N° 13; N° 20												
3	N° 7; N° 14; N° 21												
3	N° 1; N° 9; N° 15												
3	N° 3; N° 10; N° 16												
3	N° 6; N° 12; N° 17												
3	N° 5; N° 8; N° 18												
3	N° 2; N° 4; N° 11												





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 94EB-C159-917D-135F

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

- ✓ SIMONE BRITO RAMOS (CPF 266.XXX.XXX-22) em 03/12/2025 08:57:05 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/94EB-C159-917D-135F>