



RELATÓRIOS DO CONTROLE INTERNO – 1º SEMESTRE DE 2024

Considerando o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS, o Seroprevi desenvolveu e executou auditorias semestrais, com base no Exercício 2024, nas quatro áreas manualizadas obrigatórias relativas ao Nível II, quais sejam: **Benefícios, Arrecadação, Investimentos e Compensação Previdenciária.**

Este documento visa agrupar e facilitar o acesso aos relatórios das auditorias do primeiro semestre de 2024 a partir do seguinte índice:

1. [Relatório do Controle Interno – Benefícios: Concessão e revisão das aposentadorias e pensões – 1º semestre/2024 – pág. 2;](#)
2. [Relatório do Controle Interno – Benefícios: Gestão da folha de pagamento de benefícios – 1º semestre/2024 – pág. 8;](#)
3. [Relatório do Controle Interno – Arrecadação – 1º semestre/2024 – pág. 20;](#)
4. [Relatório do Controle Interno – Investimentos – 1º semestre/2024 – pág. 28;](#)
5. [Relatório do Controle Interno – Compensação previdenciária – 1º semestre/2024 – pág. 45.](#)

Os relatórios listados foram apresentados nos formatos originais. É possível consultar os documentos de forma individualizada acessando o endereço eletrônico disponível na última página de cada relatório e inserindo o respectivo código de autenticidade.



RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA - BENEFÍCIOS

Nº 34/2025

SEROPÉDICA/RJ, 17 de janeiro de 2025.

Relatório do Controle Interno

Exercício 2024 – 1º semestre

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica Rua
Albino Gomes da Silva, 06 – Edifício Guimarães, 4º andar Fazenda
Caxias, Seropédica – RJ

Contatos:
(21) 2682-0075
contato@seroprevi.rj.gov.br

Sumário

1. INTRODUÇÃO.. 3
2. BENEFÍCIOS – CONCESSÃO E REVISÃO DAS APOSENTADORIAS E PENSÕES. 4
 - 2.1 Concessão e Revisão das Aposentadorias e Pensões: 4
 - 2.1.1 Servidores envolvidos. 4
 - 2.1.2 Metodologia Aplicada. 4
 - 2.1.3 Apuração Geral dos Procedimentos. 4
 - 2.1.4 Análise dos Processos. 4
 - 2.1.5 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO. 10
3. CONCLUSÃO GERAL. 10

1. INTRODUÇÃO:

Dado os trabalhos de acompanhamento e auditoria das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na Implantação da Governança no âmbito do Pró-Gestão, este relatório objetiva inicialmente e de forma segregada das demais auditorias, o cumprimento do item 3.1.4 – “Estrutura de Controle Interno” do Manual Pró-Gestão V.3.5.

Na primeira parte do relatório, os trabalhos de acompanhamento e auditoria ocorreram nas áreas mapeadas e manualizadas, que compreendem os departamentos:

- De Concessão de Benefícios;

A segunda parte do relatório compreende no acompanhamento das ações no processo de Implantação da Governança no âmbito do Pró-Gestão.

A periodicidade de emissão do Relatório de Controle Interno compreende a periodicidade do próprio Manual





do Pró-Gestão V.3.5, bem como suas futuras emissões, atualizações e publicações que venham substituí-lo.

2. BENEFÍCIOS - CONCESSÃO E REVISÃO DAS APOSENTADORIAS E PENSÕES

2.1. Concessão e Revisão das Aposentadorias e Pensões:

2.1.1. Servidores envolvidos.

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Isabel Cristina Silva Vasconcelos, Controladora
- Luís Felipe de Freitas Leite, Analista de Controladoria
- Maria Eduarda Pereira Gonçalves Bahia, Estagiária de Controladoria
- Thais de Assis Rosa Vargas, Estagiária de Controladoria

2.1.2. Metodologia Aplicada.

A metodologia aplicada quanto à análise e verificação dos processos ocorre por amostragem, sendo especificamente:

- Levantamento do número de processos de benefícios concedidos no 1º semestre de 2024;
- Análise da execução, por amostragem, dos processos de benefícios concedidos;
- Análise documental, por amostragem dos processos eletrônicos de benefícios concedidos; e
- Análise, por amostragem, dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo SEROPREVI.

2.1.3. Apuração Geral dos Procedimentos.

Foram identificados para o 1º semestre de 2024, o encaminhamento de 3 processos de concessão de benefícios, sendo:

Concessão de benefício	3
<i>Aposentadorias</i>	3

2.1.4. Análise dos Processos.

Foram analisados os 3 processos entre as aposentadorias listadas abaixo.

- Relação dos processos:

Benefícios concedidos	
<i>Aposentadoria voluntária</i>	3
<i>Aposentadoria especial do magistério</i>	0
<i>Pensão por morte</i>	0
Total	3

- Amostra selecionada:

Benefícios selecionados	
<i>Aposentadoria voluntária</i>	3
<i>Aposentadoria especial do magistério</i>	0
<i>Pensão por morte</i>	0
Total	3

- Análise da Execução:

Os processos acima foram auditados de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados





elaborados pelo próprio, seguindo a operação:

Análise do Fluxo do Processo de Concessão		
Sim	Não	Descrição
		O processo de abertura da concessão do benefício foi devidamente autuado?
		A SMA fez a devida qualificação do servidor?
		O processo de concessão foi devidamente encaminhado para análise e Parecer da Procuradoria do SEROPREVI?
		O processo de concessão foi devidamente encaminhado para a ciência do Diretor- Presidente do SEROPREVI?
		Foi fixado o valor do benefício pela Diretoria Previdenciária?
		Foi dada ciência ao requerente?
		O benefício foi deferido?
		Carta de concessão de benefício enviada ao requerente?
		Foi feito lançamento na folha de pagamento?
		Foram devidamente lançadas as informações no sistema do Tribunal de Contas do Estado – TCE/RJ?
		Houve o retorno do TCE/RJ quanto a análise promovida referente a concessão do benefício?
		O benefício foi registrado?
		Baixa e arquivamento
		Houve a devida publicação da concessão do benefício em Boletim Oficial?
		Foi dada ciência ao requerente?
		Todo o processo de concessão foi devidamente baixado e arquivado?

• Análise Documental

O processo 94/2023 do servidor Almir Cipriano Vieira foi auditado de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados elaborados pelo próprio, seguindo a ordem documental:

Análise do Fluxo do Processo de Concessão		
Sim	Não	Descrição
X		O processo de abertura da concessão do benefício foi devidamente autuado?
X		A SMA fez a devida qualificação do servidor?
X		O processo de concessão foi devidamente encaminhado para análise e Parecer da Procuradoria do SEROPREVI?
X		O processo de concessão foi devidamente encaminhado para a ciência do Diretor- Presidente do SEROPREVI?
X		Foi fixado o valor do benefício pela Diretoria Previdenciária?
X		Foi dada ciência ao requerente?
X		O benefício foi deferido?
X		Carta de concessão de benefício enviada ao requerente?
X		Foi feito lançamento na folha de pagamento?
X		Foram devidamente lançadas as informações no sistema do Tribunal de Contas do Estado –TCE/RJ?
X		Houve o retorno do TCE/RJ quanto a análise promovida referente a concessão do benefício?
X		O benefício foi registrado?
X		Baixa e arquivamento
X		Houve a devida publicação da concessão do benefício em Boletim Oficial?
X		Foi dada ciência ao requerente?
X		Todo o processo de concessão foi devidamente baixado e arquivado?

Análise processual	
Tipo de benefício	Aposentadoria voluntária





Fundamentação constitucional da aposentadoria ou pensão	No art. 40, §1º, III, "b" da CRFB/1988 com redação dada pela E.C. nº 41/2003
Validade	01/03/2024
Cargo da servidor(a)	Professor DOC I (Matemática)
Valor dos proventos	Benefício fixado em R\$ 4.318,28
Data de nascimento	23/02/1957
Idade	66 anos
Tempo no cargo	7.135 dias ou 19 anos, 6 meses e 14 dias
Tempo na carreira	10.428 dias ou 28 anos, 6 meses e 28 dias
Tempo no serviço público	10.428 dias ou 28 anos, 6 meses e 28 dias
Tempo de serviço/ contribuição	10.428 dias ou 28 anos, 6 meses e 28 dias

O processo 479/2023 do servidor Isabel Cristina Cavalcante dos Santos foi auditado de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados elaborados pelo próprio, seguindo a ordem documental:

Análise do Fluxo do Processo de Concessão		
Sim	Não	Descrição
X		O processo de abertura da concessão do benefício foi devidamente autuado?
X		A SMA fez a devida qualificação do servidor?
X		O processo de concessão foi devidamente encaminhado para análise e Parecer da Procuradoria do SEROPREVI?
X		O processo de concessão foi devidamente encaminhado para a ciência do Diretor- Presidente do SEROPREVI?
X		Foi fixado o valor do benefício pela Diretoria Previdenciária?
X		Foi dada ciência ao requerente?
X		O benefício foi deferido?
X		Carta de concessão de benefício enviada ao requerente?
X		Foi feito lançamento na folha de pagamento?
X		Foram devidamente lançadas as informações no sistema do Tribunal de Contas do Estado – TCE/RJ?
X		Houve o retorno do TCE/RJ quanto a análise promovida referente a concessão do benefício?
X		O benefício foi registrado?
X		Baixa e arquivamento
X		Houve a devida publicação da concessão do benefício em Boletim Oficial?
X		Foi dada ciência ao requerente?
X		Todo o processo de concessão foi devidamente baixado e arquivado?
Análise processual		
Tipo de benefício		Aposentadoria voluntária
Fundamentação constitucional da aposentadoria ou pensão		Art. 3º da E.C. 47/2005 e art. 2º da Emenda à Lei Orgânica nº 20/2022
Validade		01/06/2024
Cargo do servidor		Auxiliar Administrativo
Valor dos proventos		Benefício fixado em R\$ 3.843,25
Data de nascimento		26/04/1957
Idade		66 anos
Tempo no cargo		12.295 dias ou 33 anos, 8 meses e 9 dias
Tempo na carreira		12.295 dias ou 33 anos, 8 meses e 9 dias
Tempo no serviço público		12.295 dias ou 33 anos, 8 meses e 9 dias
Tempo de serviço/ contribuição		12.295 dias ou 33 anos, 8 meses e 9 dias

O processo 295/2024 da servidora Sebastiana Nascimento de Souza foi auditado de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados elaborados pelo próprio, seguindo a ordem documental:

Análise do Fluxo do Processo de Concessão		
Sim	Não	Descrição
X		O processo de abertura da concessão do benefício foi devidamente autuado?





X		A SMA fez a devida qualificação do servidor?
X		O processo de concessão foi devidamente encaminhado para análise e Parecer da Procuradoria do SEROPREVI?
X		O processo de concessão foi devidamente encaminhado para a ciência do Diretor- Presidente do SEROPREVI?
X		Foi fixado o valor do benefício pela Diretoria Previdenciária?
X		Foi dada ciência ao requerente?
X		O benefício foi deferido?
X		Carta de concessão de benefício enviada ao requerente?
X		Foi feito lançamento na folha de pagamento?
X		Foram devidamente lançadas as informações no sistema do Tribunal de Contas do Estado – TCE/RJ?
X		Houve o retorno do TCE/RJ quanto a análise promovida referente a concessão do benefício?
X		O benefício foi registrado?
X		Baixa e arquivamento
X		Houve a devida publicação da concessão do benefício em Boletim Oficial?
X		Foi dada ciência ao requerente?
X		Todo o processo de concessão foi devidamente baixado e arquivado?
Análise processual		
Tipo de benefício		Aposentadoria voluntaria
Fundamentação constitucional da aposentadoria ou pensão		No art. 40, §1º, III, "b" da CRFB/1988 com redação dada pela E.C. nº 41/2003 c/c art. 20 §4º da E.C nº. 103/2019
Validade		18/06/2024
Cargo da servidora		Professor DOC II 22,5
Valor dos proventos		Benefício fixado em R\$ 2.557,03
Data de nascimento		22/06/1949
Idade		74 anos
Tempo no cargo		7.418 dias ou 20 anos, 3 meses e 28 anos
Tempo na carreira		7.418 dias ou 20 anos, 3 meses e 28 anos
Tempo no serviço público		7.418 dias ou 20 anos, 3 meses e 28 anos
Tempo de serviço/ contribuição		7.418 dias ou 20 anos, 3 meses e 28 anos

2.1.5 Conclusão e Recomendação:

Após análise dos processos, verificou-se que os procedimentos para concessão de benefícios cumpriram as formalidades legais, com a devida documentação e correto encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

3. Conclusão Geral:

Com base na análise das evidências disponíveis, incluindo informações do site do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica, documentos coletados e diálogos com os servidores do SEROPREVI, conclui-se pela REGULARIDADE dos processos auditados no período analisado.

Destaca-se o avanço na governança do SEROPREVI, evidenciado pela aprovação de importantes instrumentos normativos, como:

O Manual de Auditoria Interna de Benefícios, aprovado na 60ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração;

A versão 2.0 do Manual de Concessão e Revisão de Benefícios, também aprovada na mesma reunião;

O Manual de Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC).





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

Ademais, observou-se o cumprimento da recomendação do 2º semestre de 2023 referente à tramitação dos processos para a Controladoria Autárquica, em conformidade com o mapeamento estabelecido.

Recomenda-se a continuidade no fortalecimento e aprimoramento dos procedimentos internos, com revisões periódicas que assegurem a eficiência, a conformidade legal e a transparência das atividades realizadas.

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ISABEL CRISTINA SILVA VASCONCELOS - CONTROLADORA AUTARQUICA**, CPF: 387.51*. **2-*5 em 17/01/2025 11:10:33, Cód. Autenticidade da Assinatura: **11H6.4710.433U.6523.3323**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **56F.61D** - Tipo de Documento: **RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA - BENEFÍCIOS - Nº 34/2025**

Elaborado por **ISABEL CRISTINA SILVA VASCONCELOS**, CPF: 387.51*. **2-*5, em 17/01/2025 11:10:33, contendo 1.711 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 11K4.0R10.8339.X62K.1805

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>



Relatório do Controle Interno

Gestão da Folha de Pagamento de Benefícios – 1º semestre 2024

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica
Rua Albino Gomes da Silva, 06 – Edifício Guimarães, 4º andar
Fazenda Caxias, Seropédica – RJ

Contatos:
(21) 2682-0075
contato@seroprevi.rj.gov.br

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	AUDITORIA DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS	4
2.1.	Servidores envolvidos	4
2.2.	Metodologia Aplicada	4
2.3.	Apuração Geral dos Procedimentos	4
2.4.	Análise dos Processos	5
2.5.	Recomendações sobre os processos auditados	11
3.	CONCLUSÃO GERAL	11

INTRODUÇÃO

Dado os trabalhos de acompanhamento e auditoria das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na Implantação da Governança no âmbito do Pró-Gestão, este relatório objetiva inicialmente e de forma segregada das demais auditorias, o cumprimento do item 3.1. – “Controles Internos” do Manual Pró-Gestão V.3.5.

Os trabalhos de auditoria ocorreram na área mapeada e manualizada de Gestão da Folha de Pagamento de Benefícios, considerando os seguintes manuais:

- Manual de Benefícios – Gestão da Folha de Pagamento de Benefícios, Versão 1.0, aprovado na 60ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada em 27 de junho de 2024.

A periodicidade de emissão do Relatório de Controle Interno compreende a periodicidade do próprio Manual do Pró-Gestão V.3.5, bem como suas futuras emissões, atualizações e publicações que venham substituí-lo.

2. AUDITORIA DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS

2.1 Servidores envolvidos

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Isabel Cristina Silva Vasconcelos, Controladora
- Thais de Assis Rosa Vargas, estagiária de contabilidade

2.2 Metodologia Aplicada.

A metodologia aplicada quanto à análise e verificação dos processos ocorre por amostragem, sendo especificamente:

- Levantamento do número de processos de folha de pagamento no 1º semestre de 2024;
- Análise da execução, por amostragem, dos processos folha de pagamento;
- Análise documental, por amostragem, dos processos de folha de pagamento; e
- Análise de conformidade e suficiência dos processos de folha de pagamento.

2.3 Apuração Geral dos Procedimentos.

Foram identificados para o 1º semestre de 2024, o encaminhamento de 07 processos de folha de pagamento, sendo:

FOPAG 07

Por amostragem, foram selecionados 03 processos entre os 07 processos de folha de pagamento, seguem listados abaixo.

- Amostras selecionadas:

FOPAG	
Processo	nº 00062.1.6-2024
Processo	nº 00211.1.6-2024
Processo	nº 00343.1.6-2024

2.4. Análise dos processos:

- 2.4.1. Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos do Processo nº 00062.1.6-2024

Item auditado	Detalhamento da exigência	Status	Como foi a execução	Localização de registro de documentos
1. Instrução de processo (número de processos)	Verificar se foi instruído processos para elaboração de folha de pagamento de benefícios.	Regular	Processos relacionados ao objeto da auditoria e análise documental.	Processo Nº 00062.1.6-2024
2. Análise da execução dos processos	Verificar se etapas do processo estão aderentes às etapas manualizadas.	Irregular	Análise dos documentos e da tramitação do processo.	Processo Nº 00062.1.6-2024
3. Análise documental dos processos	Verificar se os documentos do processo são suficientes para seu objetivo.	Regular com recomendação referente ao manual	Análise e inspeção dos documentos do processo eletrônico.	Processo Nº 00062.1.6-2024
4. Análise de conformidade e suficiência dos processos	Verificar o cumprimento das disposições legais aplicáveis.	Regular	Análise e inspeção dos documentos do processo eletrônico e entrevista com os responsáveis	Processo Nº 00062.1.6-2024

Análise do Fluxo do Processo		
SIM	NÃO	DETALHAMENTO DO PROCESSO
X		1 – O RH incluiu novos beneficiários no Sistema de Folha de Pagamento?
	X	1.1 – O RH excluiu beneficiários do Sistema de Folha de Pagamento.?
X		1.2 – O RH gerou a Folha de Pagamento.?
X		1.3 – O RH juntou a Nota de Empenho?
	X	1.4 – O RH encaminhou a folha à Diretoria de Administração e Finanças?
	X	2 – A Diretoria de Administração e Finanças Solicitou a autuação?
X		3 – O Setor de Protocolo autuou o processo?
X		4 - O Gabinete do Diretor Presidente encaminhou para análise e parecer da controladoria?
X		5 – A Controladoria emitiu parecer?
X		6 – A Gerência Financeira emitiu Nota de Liquidação?
X		6.1 - A Gerência Financeira solicitou a transferência dos valores para a conta bancária?
	X	6.2 – A Tesouraria cadastrou a operação bancária?
	X	7 - A Diretoria de Administração e Finanças emitiu a 1º autorização de transferência de valores?
	X	8 – O Gabinete do Diretor-Presidente emitiu a 2º autorização de transferência de valores?
X		9 - A Diretoria de Administração e Finanças enviou a folha de pagamento ao banco?
X		10 - A Gerência Financeira emitiu a nota de pagamento?
X		10.1- A Gerência Financeira emitiu a nota de pagamento extraorçamentaria?
X		11 - A Controladoria emitiu parecer a posteriori?
X		12 - O Gabinete do Diretor Presidente autorizou o encerramento do processo?
X		13 - O Setor de Protocolo encerrou o processo?

CONCLUSÃO

Em análise ao processo verificou-se que a elaboração da folha de pagamento obedeceu às formalizações quanto à legislação, embora haja irregularidade na Manualização e Mapeamento. Recomendamos a revisão/atualização do manual e o alinhamento das ações mapeadas, sobretudo a inclusão das ETAPAS de envio ao TCE (FOPAG) e consulta ao sistema de óbitos.

2.4.1.2 Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos do Processo nº 00211.1.6-2024.

Análise da Execução:

Item auditado	Detalhamento da exigência	Status	Como foi a execução	Localização de registro de documentos
1. Instrução de processo (número de processos)	Verificar se foi instruído processos para elaboração de folha de pagamento de benefícios.	Regular	Processos relacionados ao objeto da auditoria e análise documental.	Processo Nº 00211.1.6-2024
2. Análise da execução dos processos	Verificar se etapas do processo estão aderentes às etapas manualizadas.	Irregular	Análise dos documentos e da tramitação do processo.	Processo Nº 00211.1.6-2024
3. Análise documental dos processos	Verificar se os documentos do processo são suficientes para seu objetivo.	Regular com recomendação referente ao manual	Análise e inspeção dos documentos do processo eletrônico.	Processo Nº 00211.1.6-2024
4. Análise de conformidade e suficiência dos processos	Verificar o cumprimento das disposições legais aplicáveis.	Regular	Análise e inspeção dos documentos do processo eletrônico e entrevista com os responsáveis	Processo Nº 00211.1.6-2024

Análise do Fluxo do Processo		
SIM	NÃO	DETALHAMENTO DO PROCESSO
	X	1 – O RH incluiu novos beneficiários no Sistema de Folha de Pagamento?
	X	1.1 – O RH excluiu beneficiários do Sistema de Folha de Pagamento.?
X		1.2 – O RH gerou a Folha de Pagamento.?
	X	1.3 – O RH juntou a Nota de Empenho?
	X	1.4 – O RH encaminhou a folha à Diretoria de Administração e Finanças?
	X	2 – A Diretoria de Administração e Finanças Solicitou a autuação?
X		3 – O Setor de Protocolo autuou o processo?
X		4 - O Gabinete do Diretor Presidente encaminhou para análise e parecer da controladoria?
X		5 – A Controladoria emitiu parecer?
X		6 – A Gerência Financeira emitiu Nota de Liquidação?
X		6.1 - A Gerência Financeira solicitou a transferência dos valores para a conta bancária?
	X	6.2 – A Tesouraria cadastrou a operação bancária?
	X	7 - A Diretoria de Administração e Finanças emitiu a 1º autorização de transferência de valores?
	X	8 - A Diretoria de Administração e Finanças emitiu a 2º autorização de transferência de valores?
X		9 - A Diretoria de Administração e Finanças enviou a folha de pagamento ao banco?
X		10 - A Gerência Financeira emitiu a nota de pagamento?
X		10.1- A Gerência Financeira emitiu a nota de pagamento extraorçamentaria?
X		11 - A Controladoria emitiu parecer a posteriori?
X		12 - O Gabinete do Diretor Presidente autorizou o encerramento do processo?
X		13 - O Setor de Protocolo arquivou o processo?

CONCLUSÃO

Em análise ao processo verificou-se que a elaboração da folha de pagamento obedeceu às formalizações quanto à legislação, embora haja irregularidade na Manualização e Mapeamento. Recomendamos a revisão/atualização do manual e o alinhamento das ações mapeadas, sobretudo a inclusão das ETAPAS de envio ao TCE(FOPAG) e consulta ao sistema de óbitos.

2.4.1.2 Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos do Processo nº 00343.1.6-2024.

Análise da Execução:

Item auditado	Detalhamento da exigência	Status	Como foi a execução	Localização de registro de documentos
1 Instrução de processo (número de processos)	Verificar se foi instruído processos para elaboração de folha de pagamento de benefícios.	Regular	Processos relacionados ao objeto da auditoria e análise documental.	Proc. 00343.1.6-nº 2024
2 Análise da execução dos processos	Verificar se etapas do processo estão aderentes às etapas manualizadas.	Irregular	Análise dos documentos e da tramitação do processo.	Proc. 00211.1.6-nº 2024
3 Análise documental dos processos	Verificar se os documentos do processo são suficientes para seu objetivo.	Regular com recomendação referente ao manual	Análise e inspeção dos documentos do processo eletrônico.	Proc. 00211.1.6-nº 2024
4 Análise conformidade de suficiência e processos dos	Verificar o cumprimento das disposições legais aplicáveis.	Regular	Análise e inspeção dos documentos do processo eletrônico e entrevista com os responsáveis	Proc. 00211.1.6-nº 2024

Análise do Fluxo do Processo		
SIM	NÃO	DETALHAMENTO DO PROCESSO
X		1 – O RH incluiu novos beneficiários no Sistema de Folha de Pagamento?
X		1.1 – O RH excluiu beneficiários do Sistema de Folha de Pagamento.?
X		1.2 – O RH gerou a Folha de Pagamento.?
	X	1.3 – O RH juntou a Nota de Empenho?
	X	1.4 – O RH encaminhou a folha à Diretoria de Administração e Finanças?
	X	2 – A Diretoria de Administração e Finanças Solicitou a autuação?
X		3 – O Setor de Protocolo autuou o processo?
X		4 - O Gabinete do Diretor Presidente encaminhou para análise e parecer da controladoria?
X		5 – A Controladoria emitiu parecer?
X		6 – A Gerencia Financeira emitiu Nota de Liquidação?
	X	6.1 A Gerencia Financeira solicitou à tesouraria o resgate para conta bancaria- ?
	X	6.2 – A Tesouraria cadastrou a operação bancária?
	X	7 - A Diretoria de Administração e Finanças emitiu a 1º autorização de transferência de valores?
	X	8 - A Diretoria de Administração e Finanças emitiu a 2º autorização de transferência de valores?
X		9 - A Diretoria de Administração e Finanças enviou a folha de pagamento ao banco?
X		10 - A Gerência Financeira emitiu a nota de pagamento?
X		10.1- A Gerência Financeira emitiu a nota de pagamento extraorçamentaria?
X		11 - A Controladoria emitiu parecer a posteriori?
X		12 - O Gabinete do Diretor Presidente autorizou o encerramento do processo?
X		13 - O Setor de Protocolo arquivou o processo?

CONCLUSÃO

Em análise ao processo verificou-se que a elaboração da folha de pagamento obedeceu às formalizações quanto à legislação, embora haja irregularidade na Manualização e Mapeamento. Recomendamos a revisão/atualização do manual e o alinhamento das ações mapeadas, sobretudo a inclusão das ETAPAS de envio ao TCE(FOPAG) e consulta ao sistema de óbitos.

2.5. Recomendações sobre os processos auditados.

Diante dos achados apresentados, esta controladoria conclui *pela regularidade dos processos com recomendações*. As falhas identificadas no cumprimento das etapas dos processos nº 00062.1.6-2024, 00211.1.6-2024 e 00343.1.6-2024 evidenciam que o atual mapeamento não está plenamente alinhado com a estrutura organizacional vigente, especialmente após a criação do Setor de Recursos Humanos e a subdivisão da Gerência Financeira. Além disso, a ausência de mapeamento de etapas relevantes, como o envio da folha ao TCE-RJ, ao e-Social e a verificação de óbitos, compromete a rastreabilidade processo. Assim, *recomenda-se* a revisão do Manual/Mapeamento, com a devida inserção das etapas faltantes e a adequação à nova configuração funcional, de modo a fortalecer os controles internos e garantir a conformidade com as exigências legais e os princípios da boa governança.

3 CONCLUSÃO GERAL

A implementação das recomendações apresentadas contribuirá para o aprimoramento dos controles internos, assegurando maior eficiência na Gestão da Folha de Pagamento de Benefícios

Além disso, tal medida fortalecerá a governança do SEROPREVI facilitando a obtenção de pareceres favoráveis em avaliações futuras, garantindo a manutenção e o avanço das certificações para o Programa Pró-Gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ISABEL CRISTINA SILVA VASCONCELOS**
- **CONTROLADORA AUTARQUICA**, CPF: 387.51*. **2-*5 em **13/05/2025 11:52:59**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 11A5.6252.359K.R27U.2321, Com fundamento na Lei N° 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **THAÍS DE ASSIS ROSA VARGAS - ESTAGIARIA**,
CPF: 145.34*. **7-*0 em **13/05/2025 11:48:54**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1137.4H48.653R.H806.6040, Com fundamento na Lei N° 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **628.C9A** - Tipo de Documento: **RELATORIO DO CONTROLE INTERNO - GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS E BENEFÍCIOS - N° 1/2025.**

Elaborado por **THAÍS DE ASSIS ROSA VARGAS**, CPF: 145.34*. **7-*0 , em **13/05/2025 - 11:48:54**

Código de Autenticidade deste Documento: 11A4.6E48.753R.1874.7311

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br

contato@seroprevi.rj.gov.br

(21) 2682-0075

CNPJ: 08.881.803/0001-04

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

Arrecadação – cobrança de contribuições em atraso dos servidores ativos, inativos e cedidos (1º semestre de 2024)

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva, 06 – Edifício Guimarães, 4º andar

Fazenda Caxias, Seropédica – RJ

Contatos:

(21) 2682-0075

contato@seroprevi.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

Sumário

1. Introdução	3
2. Auditoria de arrecadação de débitos de contribuições em atraso	4
2.1. Servidores envolvidos	4
2.2. Metodologia aplicada	4
2.3. Apuração geral dos processos	4
3. Análise dos processos selecionados	5
4. Conclusão e considerações finais	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

1. Introdução

Feitos os trabalhos de acompanhamento e auditoria das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na Implantação da Governança no âmbito do Pró-Gestão, este relatório objetiva inicialmente e de forma segregada das demais auditorias, o cumprimento do item 3.1.4 - “Estrutura de Controle Interno” do Manual do Pró-Gestão RPPS versão 3.6.

A presente auditoria ocorreu na área mapeada e manualizada de arrecadação de débitos de contribuições em atraso do Ente Federativo, de servidores licenciados e cedidos referentes ao primeiro semestre de 2024, considerando o Manual de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso - versão 2.0 (ID 44C.FF1).

Preliminarmente o planejamento da auditoria previa na equipe de execução dos trabalhos a Controladora Autárquica, Sra. Isabel Cristina Silva Vasconcelos, a Auxiliar Administrativa, Sra. Sueli Barbosa Mendes Pequeno, e a Estagiária de Contabilidade, Sra. Thaís de Assis Rosa Vargas, porém por questões administrativas houve atraso no início dos trabalhos de auditoria.

No dia 09/04/2025 o Analista de Controle Interno, Sr. José Luiz Vieira Assumpção, foi designado pela Controladora Autárquica para a execução dos trabalhos da auditoria de que trata este relatório.



2. Auditoria de arrecadação de débitos de contribuições em atraso

2.1. Servidores envolvidos

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Isabel Cristina Silva Vasconcelos, Controladora;
- José Luiz Vieira Assumpção, Analista de Controle Interno.

2.2. Metodologia aplicada

A metodologia aplicada quanto à análise e verificação dos processos ocorreu por amostragem, sendo especificamente:

- Levantamento do número dos processos referentes ao objeto da auditoria e autuados no primeiro semestre de 2024;
- Análise da execução dos processos relacionados ao objeto e autuados no primeiro semestre de 2024;
- Análise documental dos processos (por amostragem);
- Análise dos registros efetuados nos sistemas utilizados pelo SEROPREVI (por amostragem).

2.3. Apuração geral dos processos

Processos informados pela Gerente Financeira e/ou encontrados pela Controladoria Autárquica no sistema de gestão de documentos eletrônico:

Objeto	Quantidade
Controle de arrecadação - cedidos	1
Controle de arrecadação - Ente Federativo (mensal)	5
Cobrança de débitos de contribuições em atraso	1

Amostra selecionada:

Objeto	Quantidade
Controle de arrecadação - cedidos	1
Controle de arrecadação - Ente Federativo (mensal)	2
Cobrança de débitos de contribuições em atraso	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

3. Análise dos processos selecionados

Após análise dos processos foi possível concluir que no primeiro semestre de 2024 há somente uma autuação de processo de cobrança de contribuições em atraso e que existem falhas no cumprimento do respectivo manual.

Foram identificadas falhas na atividade de cobrança de débitos de contribuições previdenciárias referentes ao Ente Federativo e referentes a servidores cedidos com ônus para outros órgãos/entidades.

O não cumprimento do manual vigente para a atividade é um risco para a operacionalização das cobranças, visto que pode resultar em ineficiência processual ou procedimental.

A Controladoria Autárquica emitiu recomendações ao Gestor no intuito de viabilizar o pleno atendimento do manual e de reforçar aos agentes responsáveis pela atividade a importância da manualização.

Foram identificadas questões como a dificuldade de acesso a informações externas ao Seroprevi, a bases previdenciárias da Prefeitura e de servidores cedidos, mesmo após diversas cobranças ao Ente Federativo, o que dificulta e acarreta deficiência no controle de arrecadação, visto que em determinados casos não há sequer informação dos valores devidos.

Também foram emitidas recomendações para que sejam providenciadas as medidas possíveis para a cobrança e recebimento de valores devidos referentes às contribuições previdenciárias do Ente Federativo e de servidores cedidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

4. Conclusão e considerações finais

Com base na análise das evidências disponíveis nos processos eletrônicos nº 86.1.1-2024, 158.1.1-2024, 180.1.1-2024, 215.1.1-2024, 293.1.1-2024, 351.1.1-2024

e 375.1.1-2024 e em documentos do sistema de gestão de documentos eletrônicos ATHUS, concluímos pela REGULARIDADE COM RECOMENDAÇÕES, frisando a importância da adoção de medidas relacionadas às recomendações emitidas pela Controladoria Autárquica:

1. Criação de tipo de processo “Cobrança de Contribuição Previdenciária” no sistema de gestão de documentos eletrônicos ATHUS para viabilizar o atendimento ao Manual de Cobrança de Débitos de Contribuições Previdenciárias.
2. Que sejam providenciadas as medidas necessárias para a cobrança dos valores devidos de contribuições previdenciárias em atraso referentes ao primeiro semestre de 2024;
3. Que sejam providenciadas as medidas necessárias para a cobrança de diferenças de contribuições pagas a menor referente a servidor cedido;
4. Que sejam providenciadas as medidas necessárias para a cobrança/recebimento de contribuições previdenciárias devidas por diferentes órgãos/entidades para os quais servidores municipais foram cedidos com ônus;
5. Que seja reforçado aos setores financeiro e contábil quanto a importância de registros contábeis adequados, de acordo com documentos e fatos geradores, visando o aumento de qualidade da informação contábil do Seroprevi.

É de suma importância a observância aos manuais em todos os setores do Seroprevi visando a excelência operacional, a consecução efetiva dos objetivos processuais, dos objetivos dos planejamentos estratégicos, das mudanças de nível de certificação no Pró-Gestão RPPS do Instituto, da mitigação de riscos operacionais e do aumento de eficiência das ações de asseguarção e de controles internos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

Destaca-se a importância de elaborar um controle de arrecadação robusto para aprimorar a gestão dos recursos e permitir celeridade na autuação de eventuais processos de cobrança.

Por fim, frisamos a importância do contínuo fortalecimento e aprimoramento dos procedimentos internos, com revisões periódicas dos manuais que assegurem a eficiência, a conformidade legal e a transparência das atividades realizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br

contato@seroprevi.rj.gov.br

(21) 2682-0075

CNPJ: 08.881.803/0001-04

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ISABEL CRISTINA SILVA VASCONCELOS**
- **CONTROLADORA AUTARQUICA**, CPF: 387.51*. **2-*5 em **16/04/2025 14:57:45**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 14X6.3H57.344R.9032.8238, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **JOSÉ LUIZ VIEIRA ASSUMPÇÃO** - **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**, CPF: 139.89*. **7-*1 em **16/04/2025 14:45:23**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1485.8845.2238.E489.1352, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **602.BF9** - Tipo de Documento: **RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO - ARRECADAÇÃO - Nº 1/2025**.

Elaborado por **JOSÉ LUIZ VIEIRA ASSUMPÇÃO**, CPF: 139.89*. **7-*1 , em **16/04/2025 - 14:45:23**

Código de Autenticidade deste Documento: 14X8.3H45.823E.6222.0456

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI
Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

Investimentos – primeiro semestre de 2024

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica
Rua Albino Gomes da Silva, 06 – Edifício Guimarães, 4º andar
Fazenda Caxias, Seropédica – RJ

Contatos:
(21) 2682-0075
contato@seroprevi.rj.gov.br





Sumário

1. Introdução	3
2. Auditoria dos Investimentos.	4
2.1. Servidores envolvidos.	4
2.2. Metodologia aplicada	4
2.3. Apuração geral dos processos	4
2.4. Análise dos processos.	5
2.4.1. Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos com o detalhamento do processo disposto no Manual de Elaboração da Política de Investimentos versão 1.0 e dos documentos do processo	5
2.4.2. Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos com o detalhamento do processo disposto no Manual de Credenciamento de Instituições Financeiras versão 1.1 e dos documentos do processo	6
2.4.3. Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos com o detalhamento do processo disposto no Manual de Autorização para Aplicação e Resgate de Investimentos versão 1.0 e dos documentos do processo	14
2.5. Recomendações sobre os processos auditados.	15
2.6. Conclusão e considerações finais.	16



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

1. Introdução

Feitos os trabalhos de acompanhamento e auditoria das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na Implantação da Governança no âmbito do Pró-Gestão, este relatório objetiva inicialmente e de forma segregada das demais auditorias, o cumprimento do item 3.1.4 - "Estrutura de Controle Interno" do Manual do Pró-Gestão versão 3.5.

Os trabalhos de auditoria ocorreram na área mapeada e manualizada de Investimentos, compreendendo o processo de elaboração e aprovação da Política de Investimentos, de credenciamento de Instituições Financeiras e de autorização para aplicação ou resgate, considerando os seguintes manuais:

- Manual de Elaboração da Política de Investimentos versão 1.0 (ID 44C.D12);
- Manual de Credenciamento de Instituições Financeiras versão 1.1 (ID 4FB.6BE);
- Manual de Autorização para Aplicação e Resgate de Investimentos versão 1.0 (ID 44C.EB2).





2. Auditoria dos Investimentos

2.1. Servidores envolvidos:

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Isabel Cristina Silva Vasconcelos, Controladora;
- José Luiz Vieira Assumpção, Analista de Controle Interno.

2.2. Metodologia aplicada:

A metodologia aplicada quanto à análise e verificação dos processos ocorre por amostragem, sendo especificamente:

- Levantamento do número dos processos referentes ao objeto da auditoria;
- Análise da execução dos processos;
- Análise documental dos processos;
- Análise de conformidade e suficiência dos processos.

2.3. Apuração geral dos processos:

Processos informados pela Gerente Financeira/Gestora de Recursos e/ou localizados no sistema Athus:

Objeto	Quantidade
Política de Investimentos 2024	1
Credenciamentos de Instituições Financeiras	5
Autorização de Aplicação e Resgate	0
Total	6

Amostra selecionada:

Objeto	Quantidade
Política de Investimentos 2024	1
Credenciamentos de Instituições Financeiras	5
Autorização de Aplicação e Resgate	0
Total	6



2.4. Análise dos processos:

2.4.1. Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos com o detalhamento do processo disposto no Manual de Elaboração da Política de Investimentos versão 1.0 (ID 44C.D12) e dos documentos do processo:

Análise do fluxo de execução e dos documentos do processo: Política de Investimentos 2024 (processo eletrônico nº 514.1.1-2023).

Sim	Não	Etapa(s)	Descrição
X		1, 2 e 3	O processo foi devidamente autuado?
X		4	A minuta da Política de Investimentos foi juntada ao processo?
X		4	O Comitê de Investimentos realizou os ajustes necessários e aprovou o documento?
X		5 e 6	A Política foi encaminhada para apreciação dos Órgãos Colegiados? (Diretoria-Executiva, Conselho Fiscal e Conselho de Administração)
X		7	A Política de Investimentos foi devidamente assinada pelo Gestor de Recursos, Diretor-Presidente e demais membros dos Órgãos Colegiados que participaram de sua aprovação?
X		8	A Política de Investimentos foi enviada ao sistema CADPREV? (DPIN)
X		9	A Política de Investimentos foi publicada no site oficial do Seroprevi?
X		10	O processo foi remetido à Controladoria Autárquica para controle a posteriori?
X		11 e 12	O processo foi devidamente encerrado?

- Observação sobre a etapa 9: foi identificado durante a auditoria que a Política de Investimentos 2024 versão 1 não havia sido publicada no site oficial do Instituto. Esta questão foi apontada na Nota de Auditoria e foi recomendada a publicação.



2.4.2. Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos com o detalhamento do processo disposto no Manual de Credenciamento de Instituições Financeiras versão 1.1 (ID 4FB.6BE) e dos documentos do processo:

2.4.2.1. Análise do fluxo de execução e dos documentos do processo: Credenciamento **Bradesco** (processo eletrônico nº 389.1.1-2023)

Sim	Não	Etapa(s)	Descrição
X		1, 2 e 3	O processo foi devidamente atuado?
	X	4	A Gerência Financeira juntou os documentos necessários e certificou a regularidade da Instituição e dos investimentos?
	X	5	Há no processo análise e parecer da Consultoria de Investimentos quanto a Instituição e os investimentos?
X		6	Há no processo análise e parecer do Comitê de Investimentos quanto a Instituição e os investimentos?
X		7	Foi publicado Aviso de Credenciamento para impugnação?
X		8, 9 e 10	Processo passou por todos os Órgãos Colegiados (Diretoria-Executiva, Conselho Fiscal e Conselho de Administração) para análise e/ou deliberação na ordem determinada pelo manual?
X		11	Há no processo análise e parecer da Controladoria Autárquica?
	X	12	A Gerência Financeira registrou o credenciamento e emitiu atestado de credenciamento utilizando a plataforma da Consultoria de Investimentos?
	X	13	Há no processo comprovante de cadastro no CADPREV?



Sim	Não	Etapa(s)	Descrição
X		14	Há no processo comprovante de publicação do Termo de Credenciamento (atestado de credenciamento) no site oficial do Instituto?
X		15	O processo foi encerrado?

- Etapa 4: foram localizados no processo em questão apenas documentos da Instituição Financeira Bradesco S.A. inseridos no momento da autuação do processo (etapa 1). Não foram incluídos no processo os documentos da Instituição Financeira Bradesco Asset Management - BRAM. Foi recomendada a juntada dos referidos documentos e de certificado de regularidade expedido pela Gerência Financeira no credenciamento;

- Etapa 5: foi localizada no processo apenas análise do fundo de investimentos realizada pela Consultoria de Investimentos. Não foi juntada análise da Consultoria de Investimentos a respeito das Instituições Financeiras em questão;

- Etapa 12: foi localizado no processo o Termo de Credenciamento da Instituição Bradesco S.A., porém não foi encontrado o Termo de Credenciamento da Instituição Bradesco Asset Management - BRAM;

- Etapa 13: a referida etapa foi oficialmente incluída no manual em 31/10/2024, porém foi recomendada a inclusão dos comprovantes no processo em questão.

2.4.2.2. Análise do fluxo de execução e dos documentos do processo: Credenciamento **Caixa Econômica** (processo eletrônico nº 403.1.1-2023)

Sim	Não	Etapa(s)	Descrição
X		1, 2 e 3	O processo foi devidamente autuado?



Sim	Não	Etapa(s)	Descrição
	X	4	A Gerência Financeira juntou os documentos necessários e certificou a regularidade da Instituição e dos investimentos?
	X	5	Há no processo análise e parecer da Consultoria de Investimentos quanto a Instituição e os investimentos?
X		6	Há no processo análise e parecer do Comitê de Investimentos quanto a Instituição e os investimentos?
X		7	Foi publicado Aviso de Credenciamento para impugnação?
X		8, 9 e 10	Processo passou por todos os Órgãos Colegiados (Diretoria-Executiva, Conselho Fiscal e Conselho de Administração) para análise e/ou deliberação na ordem determinada pelo manual?
X		11	Há no processo análise e parecer da Controladoria Autárquica?
	X	12	A Gerência Financeira registrou o credenciamento e emitiu atestado de credenciamento utilizando a plataforma da Consultoria de Investimentos?
	X	13	Há no processo comprovante de cadastro no CADPREV?
X		14	Há no processo comprovante de publicação do Termo de Credenciamento (atestado de credenciamento) no site oficial do Instituto?
X		15	O processo foi encerrado?

- Etapa 4: foi localizada no processo em questão apenas parte dos documentos da Instituição Financeira Caixa Asset - Caixa DTVM. Não foram incluídos no processo os demais documentos da Caixa Asset - Caixa DTVM e os documentos da Instituição Financeira Caixa Econômica Federal. Foi recomendada a junta



dos referidos documentos e de certificado de regularidade expedido pela Gerência Financeira no credenciamento;

- Etapa 5: não foram incluídas no processo as análises feitas pela Consultoria de Investimentos sobre os fundos de investimentos credenciados e sobre as Instituições Financeiras credenciadas;
- Etapa 12: foi localizado no processo o Termo de Credenciamento da Instituição Caixa Asset - Caixa DTVM, porém não foi encontrado o Termo de Credenciamento da Instituição Caixa Econômica Federal;
- Etapa 13: a referida etapa foi oficialmente incluída no manual em 31/10/2024, porém foi recomendada a inclusão dos comprovantes no processo em questão.

2.4.2.3. Análise do fluxo de execução e dos documentos do processo: Credenciamento **Banco do Brasil** (processo eletrônico nº 508.1.1-2023)

Sim	Não	Etapa(s)	Descrição
X		1, 2 e 3	O processo foi devidamente autuado?
X		4	A Gerência Financeira juntou os documentos necessários e certificou a regularidade da Instituição e dos investimentos?
	X	5	Há no processo análise e parecer da Consultoria de Investimentos quanto a Instituição e os investimentos?
X		6	Há no processo análise e parecer do Comitê de Investimentos quanto a Instituição e os investimentos?
X		7	Foi publicado Aviso de Credenciamento para impugnação?



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

Sim	Não	Etapa(s)	Descrição
X		8, 9 e 10	Processo passou por todos os Órgãos Colegiados (Diretoria-Executiva, Conselho Fiscal e Conselho de Administração) para análise e/ou deliberação na ordem determinada pelo manual?
X		11	Há no processo análise e parecer da Controladoria Autárquica?
X		12	A Gerência Financeira registrou o credenciamento e emitiu atestado de credenciamento utilizando a plataforma da Consultoria de Investimentos?
	X	13	Há no processo comprovante de cadastro no CADPREV?
X		14	Há no processo comprovante de publicação do Termo de Credenciamento (atestado de credenciamento) no site oficial do Instituto?
X		15	O processo foi encerrado?

- Etapa 4: Não foram localizados no processo os documentos relacionados à Instituição Financeira B.B. Gestão de Recursos DTVM S.A., porém foi localizado Certificado de Regularidade expedido pela Sra. Gerente Financeira atestando o cumprimento das exigências legais pela instituição credenciada. Foi recomendada a juntada dos referidos documentos no credenciamento;
- Etapa 13: a referida etapa foi oficialmente incluída no manual em 31/10/2024, porém foi recomendada a inclusão dos comprovantes no processo em questão.



2.4.2.4. Análise do fluxo de execução e dos documentos do processo:
Credenciamento **Itaú** (processo eletrônico nº 405.1.1-2023)

Sim	Não	Etapa(s)	Descrição
X		1, 2 e 3	O processo foi devidamente autuado?
	X	4	A Gerência Financeira juntou os documentos necessários e certificou a regularidade da Instituição e dos investimentos?
	X	5	Há no processo análise e parecer da Consultoria de Investimentos quanto a Instituição e os investimentos?
X		6	Há no processo análise e parecer do Comitê de Investimentos quanto a Instituição e os investimentos?
X		7	Foi publicado Aviso de Credenciamento para impugnação?
X		8, 9 e 10	Processo passou por todos os Órgãos Colegiados (Diretoria-Executiva, Conselho Fiscal e Conselho de Administração) para análise e/ou deliberação na ordem determinada pelo manual?
X		11	Há no processo análise e parecer da Controladoria Autárquica?
X		12	A Gerência Financeira registrou o credenciamento e emitiu atestado de credenciamento utilizando a plataforma da Consultoria de Investimentos?
	X	13	Há no processo comprovante de cadastro no CADPREV?
X		14	Há no processo comprovante de publicação do Termo de Credenciamento (atestado de credenciamento) no site oficial do Instituto?
X		15	O processo foi encerrado?



- Etapa 4: Não foram localizados no processo documentos relacionados à Instituição Financeira Itaú Unibanco S.A. ou certificação da regularidade desta. Foi recomendada a juntada dos referidos documentos e de certificado de regularidade expedido pela Gerência Financeira no credenciamento;
- Etapa 5: Somente foi encontrada no processo análise realizada pela Consultoria de Investimentos do fundo de investimentos ITAÚ IDKA 2 IPCA FIC RENDA FIXA. Não foi localizada análise expedida pela Consultoria de Investimentos sobre a Instituição Financeira;
- Etapa 13: a referida etapa foi oficialmente incluída no manual em 31/10/2024, porém foi recomendada a inclusão dos comprovantes no processo em questão.

2.4.2.5. Análise do fluxo de execução e dos documentos do processo: Credenciamento **Banestes** (processo eletrônico nº 433.1.1-2023)

Sim	Não	Etapa(s)	Descrição
X		1, 2 e 3	O processo foi devidamente atuado?
	X	4	A Gerência Financeira juntou os documentos necessários e certificou a regularidade da Instituição e dos investimentos?
	X	5	Há no processo análise e parecer da Consultoria de Investimentos quanto a Instituição e os investimentos?
X		6	Há no processo análise e parecer do Comitê de Investimentos quanto a Instituição e os investimentos?
X		7	Foi publicado Aviso de Credenciamento para impugnação?
X		8, 9 e 10	Processo passou por todos os Órgãos Colegiados (Diretoria-Executiva, Conselho Fiscal e Conselho de Administração) para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

Sim	Não	Etapa(s)	Descrição
			análise e/ou deliberação na ordem determinada pelo manual?
X		11	Há no processo análise e parecer da Controladoria Autárquica?
X		12	A Gerência Financeira registrou o credenciamento e emitiu atestado de credenciamento utilizando a plataforma da Consultoria de Investimentos?
	X	13	Há no processo comprovante de cadastro no CADPREV?
	X	14	Há no processo comprovante de publicação do Termo de Credenciamento (atestado de credenciamento) no site oficial do Instituto?
X		15	O processo foi encerrado?

- Etapa 4: Não foram localizados no processo os documentos da Instituição Financeira BANESTES S.A. - BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO e os documentos da Instituição Financeira BANESTES DTVM. Foi recomendada a juntada dos referidos documentos e de certificado de regularidade expedido pela Gerência Financeira no credenciamento;
- Etapa 5: Não há no processo análise feita pela Consultoria de Investimentos sobre as Instituições Financeiras credenciadas;
- Etapa 12: Foi localizado no processo o Termo de Credenciamento da Instituição BANESTES S.A. - BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, porém não foi encontrado o Termo de Credenciamento da Instituição BANESTES DTVM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI
Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

- Etapa 13: A referida etapa foi oficialmente incluída no manual em 31/10/2024, porém foi recomendada a inclusão dos comprovantes no processo em questão.

2.4.3. Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos com o detalhamento do processo disposto no Manual de Autorização para Aplicação e Resgate de Investimentos versão 1.0 (ID 44C.EB2) e dos documentos do processo:

A análise desse critério foi prejudicada por ausência de documentos em processos eletrônicos, pois não existe nenhum processo autuado no primeiro semestre de 2024 com objeto relacionado à aplicação ou resgate de investimentos.

A equipe do Controle Interno proporá no planejamento de auditoria dos investimentos do segundo semestre de 2024 novas abordagens a fim de verificar o cumprimento das disposições legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

2.5. Recomendações sobre os processos auditados.

Após análise verificou-se que há falhas que se repetem em diferentes processos eletrônicos no cumprimento do Manual de Credenciamento de Instituições Financeiras versão 1.1 (ID 4FB.6BE).

Recomendam-se ações de treinamento interno e reforço à importância do manual e do diálogo entre os setores e servidores envolvidos no detalhamento do processo para que estes consigam identificar eventuais descumprimentos de etapas e, conseqüentemente, possibilitem o aumento da qualidade e padronização dos processos do Seroprevisão.

Visto que a aprovação do Manual de Autorização para Aplicação e Resgate de Investimentos versão 1.0 (ID 44C.EB2) ocorreu em 28/06/2024, recomendamos o reforço da importância do manual e da padronização das ações nele previstas visando maior eficiência das ações de controle e acompanhamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI
Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

2.6. Conclusão e considerações finais

Com base na análise das evidências disponíveis no processo nº 492.1.8- 2024, no site do Seroprevi e nos documentos do sistema de gestão de documentos eletrônicos Athus, concluímos pela **REGULARIDADE COM RESSALVAS** dos processos auditados e frisamos a importância da adoção de medidas corretivas atinentes às recomendações elencadas na Nota de Auditoria: Investimentos – primeiro semestre de 2024 (ID 584.B8A).

Destaca-se o avanço na governança do Seroprevi evidenciado pela aprovação dos manuais citados na presente auditoria.

Por fim, recomenda-se a continuidade no fortalecimento e aprimoramento dos procedimentos internos, com revisões periódicas que assegurem a eficiência, a conformidade legal e a transparência das atividades realizadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br

contato@seroprevi.rj.gov.br

(21) 2682-0075

CNPJ: 08.881.803/0001-04

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ISABEL CRISTINA SILVA VASCONCELOS**
- **CONTROLADORA AUTARQUICA**, CPF: 387.51*. **2-5 em 03/02/2025 14:59:43, Cód. Autenticidade da Assinatura: 14R1.3R59.343K.H31H.0067, Com fundamento na Lei N° 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **JOSÉ LUIZ VIEIRA ASSUMPÇÃO** - ANALISTA
DE CONTROLE INTERNO, CPF: 139.89*. **7-1 em 03/02/2025 10:35:52,
Cód. Autenticidade da Assinatura: 1020.0A35.3527.V56A.4141, Com fundamento na Lei N° 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **58E.586** - Tipo de Documento: **AUDITORIA INTERNA** - N° **8/2025**.

Elaborado por **JOSÉ LUIZ VIEIRA ASSUMPÇÃO**, CPF: 139.89*. **7-1, em 03/02/2025 - 10:35:52

Código de Autenticidade deste Documento: 10Z8.0V35.652Z.626K.4076

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

COMPREV – primeiro semestre de 2024

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva, 06 – Edifício Guimarães, 4º andar

Fazenda Caxias, Seropédica – RJ

Contatos:

(21) 2682-0075

contato@seroprevi.rj.gov.br



Sumário

1. Introdução	3
2. Auditoria de COMPREV (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária)	4
2.1 Servidores envolvidos	4
2.2 Metodologia Aplicada.	4
2.3 Apuração Geral dos Procedimentos.	5
2.4. Análise dos processos:	6
2.4.1. Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos do Processo nº 00054.1.1-2024 com o detalhamento disposto no Manual de Compensação Previdenciária aprovado na 60ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada em 26 de junho de 2024(ID 44C.C34)	6
2.4.1.1. Requerimento COMPREV de Regina Alice R. de Souza	6
2.4.1.2. Requerimento COMPREV de Irenite da Silva Albuquerque	10
2.5. Recomendações sobre os processos auditados.	14
3. Conclusão geral	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI
Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

1. Introdução

Dado os trabalhos de acompanhamento e auditoria das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na Implantação da Governança no âmbito do Pró-Gestão, este relatório objetiva inicialmente e de forma segregada das demais auditorias, o cumprimento do item 3.1. – “Controles Internos” do Manual Pró-Gestão V.3.5.

Os trabalhos de auditoria ocorreram na área mapeada e manualizada de COMPREV (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária), considerando os seguintes manuais:

- Manual de Compensação Previdenciária foi aprovado na 60ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada em 26 de junho de 2024.

A periodicidade de emissão do Relatório de Controle Interno compreende a periodicidade do próprio Manual do Pró-Gestão V.3.5, bem como suas futuras emissões, atualizações e publicações que venham substituí-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI
Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

2. Auditoria de COMPREV (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária)

2.1 Servidores envolvidos

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Isabel Cristina Silva Vasconcelos, Controladora
- Maria Eduarda Pereira Gonçalves Bahia, estagiária de contabilidade

2.2 Metodologia Aplicada.

A metodologia aplicada quanto à análise e verificação dos processos ocorre por amostragem, sendo especificamente:

- Levantamento do número de processos de COMPREV no 1º semestre de 2024;
- Análise da execução, por amostragem, dos processos de COMPREV (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária);
- Análise documental, por amostragem, dos processos de COMPREV; e
- Análise, por amostragem, dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo SEROPREVI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI
Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

2.3 Apuração Geral dos Procedimentos.

Foram identificados para o 1º semestre de 2024, o encaminhamento de 04 processos de COMPREV, sendo:

COMPREV	04
Pensões	-
Aposentadorias	04

Por amostragem, foram selecionados 02 processos entre as aposentadorias e pensões listados abaixo.

- Amostras selecionadas:

COMPREV selecionados	02
Aposentadoria voluntária	02
Aposentadoria por incapacidade permanente	-
Aposentadoria do servidor público com deficiência	-
Pensão por morte	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI
Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

2.4. Análise dos processos:

2.4.1. Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos do Processo nº 00054.1.1-2024 com o detalhamento disposto no Manual de Compensação Previdenciária aprovado na 60ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada em 26 de junho de 2024(ID 44C.C34)

Item auditado	Detalhamento da exigência	Status	Como foi a execução	Localização de registro de documentos
1 Instrução de processo (número de processos)	Verificar se foi instruído processos para a acompanhar requerimentos e andamento.	Regular	Levantamento dos números dos processos relacionados ao objeto da auditoria e	Processos 54.1.1/2024 410.1.1/2024 00135.1.7-2023 00400.1.7-2022

2.4.1.1. Requerimento COMPREV de Regina Alice Rodrigues de

Souza Análise da Execução:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

			análise documental.	
2 Análise da execução dos processos	Verificar se etapas do processo estão aderentes às etapas manualizadas.	Irregular	Análise dos documentos e da tramitação do processo.	Processos 54.1.1/2024 410.1.1/2024 00135.1.7-2023 00400.1.7-2022
3 Análise documental dos processos	Verificar se os documentos do processo são suficientes para seu objetivo.	Regular com recomendação referente ao manual	Análise e inspeção dos documentos do processo eletrônico.	Processos 54.1.1/2024 410.1.1/2024 00135.1.7-2023 00400.1.7-2022



Análise do Fluxo do Processo de Requerimento ao COMPREV		
Sim	Não	Descrição
	X	A Gerência Previdenciária solicitou a abertura do processo de COMPREV 2024?
X		O processo de abertura da compensação previdenciária está devidamente autuado?
X		O processo de concessão foi devidamente encaminhado para a ciência do Diretor- Presidente do SEROPREVI?
	X	O processo está instruído com o comprovante de registro no TCE?
	X	O processo está instruído com Parecer sobre a possibilidade de compensação previdenciária junto ao RGPS e/ou RPPS?
	X	Foi feita a Juntada das informações/Relatório e documentos?
	X	Lançamento no Sistema do COMPREV?
	X	Juntada de comprovante no processo?
X		Atualização da planilha de acompanhamento?



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

X		Ciência mensal aos setores envolvidos?
	N/A	Controladoria Autárquica Controle a Posteriori
	N/A	Diretor Presidente decidiu pelo encerramento do processo?
	N/A	Setor de protocolo encerrou o processo?

Em análise ao processo, verificou-se que o pedido de compensação obedeceu às formalizações quanto à legislação para o requerimento/envio ao sistema COMPREV, embora haja IRREGULARIDADE na Manualização e mapeamento.



2.4.1.2. Requerimento COMPREV de Irenite da Silva

Albuquerque Análise da Execução:

Item auditado	Detalhamento da exigência	Status	Como foi a execução	Localização de registro de documentos
1 Instrução de processo (número de processos)	Verificar se foi instruído processos para acompanhar requerimentos e andamento.	Regular	Levantamento dos números dos processos relacionados ao objeto da auditoria e análise documental.	Processos 54.1.1/2024 410.1.1/2024 00400.1.7-2022
2 Análise da execução dos processos	Verificar se etapas do processo estão aderentes às etapas manualizadas.	Irregular	Análise dos documentos e da tramitação do processo.	Processos 54.1.1/2024 410.1.1/2024 00400.1.7-2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

3	Análise documental dos processos	Verificar se os documentos do processo são suficientes para seu objetivo.	Regular com recomendação referente ao manual	Análise e inspeção dos documentos do processo eletrônico.	Processos 54.1.1/2024 410.1.1/2024 00400.1.7-2022
4	Análise de conformidade e suficiência dos processos	Verificar o cumprimento das disposições legais aplicáveis.	Regular	Análise e inspeção dos documentos do processo eletrônico e entrevista com os responsáveis	Processos 54.1.1/2024 410.1.1/2024 00400.1.7-2022



Análise do Fluxo do Processo de Requerimento ao COMPREV		
Sim	Não	Descrição
	X	A Gerência Previdenciária solicitou a abertura do processo de COMPREV 2024?
X		O processo de abertura da compensação previdenciária está devidamente autuado?
X		O processo de concessão foi devidamente encaminhado para a ciência do Diretor- Presidente do SEROPREVI?
	X	O processo está instruído com o comprovante de registro no TCE?
	X	O processo está instruído com Parecer sobre a possibilidade de compensação previdenciária junto ao RGPS e/ou RPPS?
	X	Foi feita a juntada das informações/Relatório e documentos?
	X	Lançamento no Sistema do COMPREV?
	X	Juntada de comprovante no processo?
X		Atualização da planilha de acompanhamento?



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI
Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

X		Ciência mensal aos setores envolvidos?
	N/A	Controladoria Autárquica Controle a Posteriori
	N/A	Diretor Presidente decidiu pelo encerramento do processo?
	N/A	Setor de protocolo encerrou o processo?

Em análise ao processo, verificou-se que o pedido de compensação obedeceu às formalizações quanto à legislação para o requerimento/envio ao sistema COMPREV, embora haja IRREGULARIDADE na Manualização e mapeamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI
Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

2.5. Recomendações sobre os processos auditados.

Considerando que o Processo nº 00364.1.1-2024 – Manual de Compensação Previdenciária foi aprovado na 60ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada em 26 de junho de 2024, e que já existiam requerimentos em andamento, este Controle Interno *emite parecer de regularidade com ressalvas*. Essa decisão se fundamenta no fato de que os envios de requerimentos de compensação previdenciária seguiram os requisitos documentais exigidos no momento do preenchimento na plataforma COMPREV, conforme demonstrado pela responsável pela Gerente Previdenciária, Sra. Thaisa Maia dos Santos.

No entanto, verificou-se que o Processo nº 00054.1.1-2024 – Requisição do COMPREV Exercício 2024 não esteve em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Manual de Compensação Previdenciária, exigindo, portanto, medidas corretivas para os processos a partir do exercício de 2025, onde recomendamos que seja utilizada a função “JUNTAR DOCUMENTOS DO SISTEMA” no sistema eletrônico ATHUS DATAFULL para incluir os documentos mapeados pelo referido manual no processo COMPREV.

Recomendamos complementarmente atenção quanto à recomendação disposta neste relatório, sendo passível de irregularidade na emissão do relatório de Controle Interno do primeiro semestre do ano de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI
Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

3. Conclusão geral

A implementação das recomendações apresentadas contribuirá para o aprimoramento dos controles internos, assegurando maior eficiência na gestão dos processos COMPREV (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).

Além disso, tal medida fortalecerá a governança do SEROPREVI e facilitando a obtenção de pareceres favoráveis em avaliações futuras, garantindo a manutenção e o avanço das certificações para o Programa Pró-Gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ISABEL CRISTINA SILVA VASCONCELOS**
- **CONTROLADORA AUTARQUICA**, CPF: 387.51*. **2-*5 em 10/03/2025 11:06:35, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1120.3Z06.335R.841E.0706, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: 5C1.3CA - Tipo de Documento: **RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO - COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - Nº 1/2025.**

Elaborado por **ISABEL CRISTINA SILVA VASCONCELOS**, CPF: 387.51*. **2-*5 , em 10/03/2025 - 11:06:35

Código de Autenticidade deste Documento: 1197.1806.0359.765H.7821

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>

