



RELATÓRIOS DO CONTROLE INTERNO – 2º 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 segundo semestre de 2024 a partir do seguinte índice:

1. [Relatório do Controle Interno – Benefícios: Concessão e revisão das aposentadorias e pensões – 2º semestre/2024 – pág. 2;](#)
2. [Relatório do Controle Interno – Benefícios: Gestão da folha de pagamento de benefícios – 2º semestre/2024 – pág. 17;](#)
3. [Relatório do Controle Interno – Arrecadação – 2º semestre/2024 – pág. 29;](#)
4. [Relatório do Controle Interno – Investimentos – 2º semestre/2024 – pág. 36;](#)
5. [Relatório do Controle Interno – Compensação previdenciária – 2º semestre/2024 – pág. 53.](#)

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 do Controle Interno

Exercício 2024 – 2º semestre

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 | 13 |
| 3. | CONCLUSÃO GERAL | 14 |

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 3.5.

A presente auditoria ocorreu na área mapeada e manualizadas de Benefícios (concessão e revisão das aposentadorias e pensões), referentes ao segundo semestre de 2024, considerando o Manual e Mapeamentos de Concessão e Revisão de Benefícios – Versão 2.0, aprovado na 60ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração.

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
- 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 | 22 |
| <i>Aposentadorias</i> | 22 |
| <i>Pensões</i> | 0 |

2.1.4 Análise dos Processos.

Foram analisados os **4 processos** entre as aposentadorias listadas abaixo.

- Relação dos processos:

| | |
|---|----|
| Benefícios concedidos | |
| <i>Aposentadoria voluntária</i> | 13 |
| <i>Aposentadoria especial do magistério</i> | 7 |

| | |
|----------------------------------|-----------|
| <i>Aposentadoria Compulsória</i> | 2 |
| <i>Pensão por morte</i> | 0 |
| Total | 22 |

- Amostra selecionada:

Benefícios selecionados

| | |
|---|----------|
| <i>Aposentadoria voluntária</i> | 3 |
| <i>Aposentadoria especial do magistério</i> | 0 |
| <i>Aposentadoria Compulsória</i> | 1 |
| <i>Pensão por morte</i> | 0 |
| Total | 4 |

- Análise Documental

O processo 00246.1.7-2024 da servidora Lindes Cândida de Oliveira 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 – Aposentadoria Voluntaria – Lindes Cândida de Oliveira | | |
|--|------------|--|
| SIM | NAO | ETAPAS |
| X | | 1 – O processo está instruído com o requerimento do servidor? |
| X | | 1.1 – Consta a relação de todos os documentos exigidos no manual? |
| X | | 2- O processo de abertura da concessão do benefício foi devidamente autuado? |
| X | | 3 – O Gabinete do Presidente encaminhou ao patrocinador para a qualificação? |
| X | | 4 – Patrocinador fez a qualificação e juntada da documentação? |
| X | | 5 - O processo de concessão foi devidamente encaminhado para análise e Parecer da Procuradoria do SEROPREVI? |
| X | | 6 – Consta o Parecer da Procuradoria do SEROPREVI no processo |
| X | | 7 – O Gabinete do presidente acolheu o parecer da procuradoria autárquica? |
| X | | 7.1 – O Gabinete encaminhou o processo para diretoria previdenciária elaborar o cálculo? |
| X | | 8 – A Diretoria Previdenciária elaborou o cálculo no sistema previdenciário? |
| X | | 9- A Controladoria Autárquica conferiu o cálculo elaborado pela diretoria previdência? |
| X | | 10 - O Gabinete do presidente encaminhou o processo para dar ciência ao interessado? |

| | | |
|---|--|--|
| X | | 11 – O setor de protocolo intimou o interessado para dar ciência do valor do benefício? |
| X | | 11.1 – O interessado tomou ciência e concordou com o valor do benefício? |
| X | | 12 – O Gabinete do Presidente deferiu o Benefício? |
| X | | 12.1 - Emitiu a Portaria de concessão assinada em conjunto com o Diretor Previdenciário? |
| X | | 12.2 - Publicou a Portaria em Boletim Oficial? |
| X | | 12.3 - Emitiu a Carta de Concessão de Benefício assinada em conjunto com o Diretor Previdenciário? |
| X | | 12.4 - Enviou a Carta de Concessão de Benefício para o protocolo dar ciência interessado? |
| X | | 13 – O Setor de protocolo deu ciência da carta de concessão de benefício ao servidor? |
| X | | Foram devidamente lançadas as informações no sistema do Tribunal de Contas do Estado – TCE/RJ? |
| X | | 14 – O Gabinete do presidente encaminhou para diretoria previdenciária registrar no sistema previdenciário? |
| X | | 15 - A Diretoria previdenciária fez o registro no sistema previdenciário? |
| X | | 16 – O Setor de RH fez o Lançamento no sistema de folha de pagamentos? |
| X | | 16.1 – Anexou o contracheque comprovando o lançamento?. |
| X | | 17 - O Gabinete do Presidente encaminhou ao Patrocinador para conhecimento? |
| X | | 18- Patrocinador tomou ciência e excluiu o servidor da folha de pagamento de ativos? |
| X | | 19 - O Gabinete do Presidente encaminhou para envio ao TCE? |
| X | | 20 – A Gerencia Previdenciária enviou ao TCE? |
| X | | 20.1 – Juntou a certidão de decisão do TCE? |
| X | | 21 - O Gabinete do Presidente Emitiu a Certidão de Registro? |
| X | | 21.1 - Publicou em Boletim Oficial? |
| X | | 21.2 Encaminhou ao protocolo para envio da Certidão ao interessado? |
| X | | 22 – O Setor de Protocolo enviou a certidão do registro no TCE ao interessado? |
| X | | 23 - O Gabinete do Presidente encaminhou o processo para Diretoria Previdenciária fazer análise quanto à compensação previdenciária - COMPREV? |
| X | | 24 - A Diretoria previdenciária emitiu a análise COMPREV? |
| | | 24.1 – Tem compensação RGPS ao RPPS? |
| | | 25 - A Gerencia Previdenciária enviou o pedido de Compensação Previdenciária – COMPREV? |
| X | | 26 – O Gabinete decidiu pelo encerramento do processo? |
| X | | 27 – O Setor de Protocolo encerrou o processo? |

| Análise processual | |
|--|--|
| Tipo de benefício | Aposentadoria Voluntária |
| Fundamentação constitucional da aposentadoria ou pensão | No art. 40, § 1º, III, "b" da CF/88 com redação da E.C nº 41/2003 c/c art. 20, §4º da E.C. nº. 103/2019. |
| Validade | 01/08/2024 |
| Cargo da servidor(a) | Cozinheiro(a) Escolar |
| Valor dos proventos | Benefício fixado em R\$ 1.730,15 |
| Data de nascimento | 26/04/1961 |
| Idade | 63 anos |
| Tempo no cargo | 7.425 dias ou 20 anos, 3 meses e 30 dias |
| Tempo na carreira | 7.425 dias ou 20 anos, 3 meses e 30 dias |
| Tempo no serviço público | 7.425 dias ou 20 anos, 3 meses e 30 dias |
| Tempo de serviço/ contribuição | 10.293 dias ou 28 anos, 2 meses e 13 dias |

O processo 00346.1.7-2024 da servidora Ana Lucia de Araújo Ramos 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 – Aposentadoria Voluntaria – Ana Lucia de Araújo Ramos | | |
|---|------------|--|
| SIM | NÃO | ETAPAS |
| X | | 1 – O processo esta instruído com o requerimento do servidor? |
| X | | 1.1 – Consta a relação de todos os documentos exigidos no manual? |
| X | | 2- O processo de abertura da concessão do benefício foi devidamente autuado? |
| X | | 3 – O Gabinete do Presidente encaminhou ao patrocinador para a qualificação? |
| X | | 4 – Patrocinador fez a qualificação e juntada da documentação? |
| X | | 5 - O processo de concessão foi devidamente encaminhado para análise e Parecer da Procuradoria do SEROPREVI? |
| X | | 6 – Consta o Parecer da Procuradoria do SEROPREVI no processo |
| X | | 7 – O Gabinete do presidente acolheu o parecer da procuradoria autárquica? |
| X | | 7.1 – O Gabinete encaminhou o processo para diretoria previdenciária elaborar o cálculo? |
| X | | 8 – A Diretoria Previdenciária elaborou o cálculo no sistema previdenciário? |
| X | | 9- A Controladoria Autárquica conferiu o cálculo elaborado pela diretoria previdência? |
| X | | 10 - O Gabinete do presidente encaminhou o processo para dar ciência ao interessado? |
| X | | 11 – O setor de protocolo intimou o interessado para dar ciência do valor do benefício? |
| X | | 11.1 – O interessado tomou ciência e concordou com o valor do benefício? |
| X | | 12 – O Gabinete do Presidente deferiu o Benefício? |

| | | |
|---|----|--|
| X | | 12.1 - Emitiu a Portaria de concessão assinada em conjunto com o Diretor Previdenciário? |
| X | | 12.2 - Publicou a Portaria em Boletim Oficial? |
| X | | 12.3 - Emitiu a Carta de Concessão de Benefício assinada em conjunto com o Diretor Previdenciário? |
| X | | 12.4 - Enviou a Carta de Concessão de Benefício para o protocolo dar ciência interessado? |
| X | | 13 – O Setor de protocolo deu ciência da carta de concessão de benefício ao servidor? |
| X | | Foram devidamente lançadas as informações no sistema do Tribunal de Contas do Estado – TCE/RJ? |
| X | | 14 – O Gabinete do presidente encaminhou para diretoria previdenciária registrar no sistema previdenciário? |
| X | | 15 - A Diretoria previdenciária fez o registro no sistema previdenciário? |
| X | | 16 – O Setor de RH fez o Lançamento no sistema de folha de pagamentos? |
| X | | 16.1 – Anexou o contracheque comprovando o lançamento?. |
| X | | 17 - O Gabinete do Presidente encaminhou ao Patrocinador para conhecimento? |
| X | | 18- Patrocinador tomou ciência e excluiu o servidor da folha de pagamento de ativos? |
| X | | 19 - O Gabinete do Presidente encaminhou para envio ao TCE? |
| X | | 20 – A Gerencia Previdenciária enviou ao TCE? |
| X | | 20.1 – Juntou a certidão de decisão do TCE? |
| X | | 21 - O Gabinete do Presidente Emitiu a Certidão de Registro? |
| X | | 21.1 - Publicou em Boletim Oficial? |
| X | | 21.2 Encaminhou ao protocolo para envio da Certidão ao interessado? |
| X | | 22 – O Setor de Protocolo enviou a certidão do registro no TCE ao interessado? |
| X | | 23 - O Gabinete do Presidente encaminhou o processo para Diretoria Previdenciária fazer análise quanto à compensação previdenciária - COMPREV? |
| X | | 24 - A Diretoria previdenciária emitiu a análise COMPREV? |
| | NA | 24.1 – Tem compensação RGPS ao RPPS? |
| | NA | 25 - A Gerencia Previdenciária enviou o pedido de Compensação Previdenciária – COMPREV? |
| X | | 26 – O Gabinete decidiu pelo encerramento do processo? |
| X | | 27 – O Setor de Protocolo encerrou o processo? |

| Análise processual | |
|--|---|
| Tipo de benefício | Aposentadoria Voluntária |
| Fundamentação constitucional da aposentadoria ou pensão | No art. 11, I a V da Emenda à Lei Orgânica Nº 20 de 2022, calculada na forma do inciso II do §2º do art. 11 da citada legislação. |
| Validade | 01/10/2024 |
| Cargo do servidor | Zeladora Escolar |
| Valor dos proventos | Benefício fixado em R\$ 553,09 |
| Data de nascimento | 01/07/1958 |
| Idade | 66 anos |
| Tempo no cargo | 3.786 dias ou 10 anos, 4 meses e 15 dias |
| Tempo na carreira | 3.786 dias ou 10 anos, 4 meses e 15 dias |
| Tempo no serviço público | 3.786 dias ou 10 anos, 4 meses e 15 dias |
| Tempo de serviço/ contribuição | 3.786 dias ou 10 anos, 4 meses e 15 dias |

O processo 00300.1.7-2024 da servidora Natalina Terra Baptista 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 – Aposentadoria Voluntaria – Natalina Terra Baptista | | |
|--|-----|--|
| SIM | NÃO | ETAPAS |
| X | | 1 – O processo está instruído com o requerimento do servidor? |
| X | | 1.1 – Consta a relação de todos os documentos exigidos no manual? |
| X | | 2- O processo de abertura da concessão do benefício foi devidamente autuado? |
| X | | 3 – O Gabinete do Presidente encaminhou ao patrocinador para a qualificação? |
| X | | 4 – Patrocinador fez a qualificação e juntada da documentação? |
| X | | 5 - O processo de concessão foi devidamente encaminhado para análise e Parecer da Procuradoria do SEROPREVI? |
| X | | 6 – Consta o Parecer da Procuradoria do SEROPREVI no processo |
| X | | 7 – O Gabinete do presidente acolheu o parecer da procuradoria autárquica? |
| X | | 7.1 – O Gabinete encaminhou o processo para diretoria previdenciária elaborar o cálculo? |
| X | | 8 – A Diretoria Previdenciária elaborou o cálculo no sistema previdenciário? |
| X | | 9- A Controladoria Autárquica conferiu o cálculo elaborado pela diretoria previdência? |
| X | | 10 - O Gabinete do presidente encaminhou o processo para dar ciência ao interessado? |
| X | | 11 – O setor de protocolo intimou o interessado para dar ciência do valor do benefício? |
| X | | 11.1 – O interessado tomou ciência e concordou com o valor do benefício? |
| X | | 12 – O Gabinete do Presidente deferiu o Benefício? |
| X | | 12.1 - Emitiu a Portaria de concessão assinada em conjunto com o Diretor Previdenciário? |
| X | | 12.2 - Publicou a Portaria em Boletim Oficial? |

| | | |
|---|--|--|
| X | | 12.3 - Emitiu a Carta de Concessão de Benefício assinada em conjunto com o Diretor Previdenciário? |
| X | | 12.4 - Enviou a Carta de Concessão de Benefício para o protocolo dar ciência interessado? |
| X | | 13 – O Setor de protocolo deu ciência da carta de concessão de benefício ao servidor? |
| X | | Foram devidamente lançadas as informações no sistema do Tribunal de Contas do Estado – TCE/RJ? |
| X | | 14 – O Gabinete do presidente encaminhou para diretoria previdenciária registrar no sistema previdenciário? |
| X | | 15 - A Diretoria previdenciária fez o registro no sistema previdenciário? |
| X | | 16 – O Setor de RH fez o Lançamento no sistema de folha de pagamentos? |
| X | | 16.1 – Anexou o contracheque comprovando o lançamento?. |
| X | | 17 - O Gabinete do Presidente encaminhou ao Patrocinador para conhecimento? |
| X | | 18- Patrocinador tomou ciência e excluiu o servidor da folha de pagamento de ativos? |
| X | | 19 - O Gabinete do Presidente encaminhou para envio ao TCE? |
| X | | 20 – A Gerencia Previdenciária enviou ao TCE? |
| X | | 20.1 – Juntou a certidão de decisão do TCE? |
| X | | 21 - O Gabinete do Presidente Emitiu a Certidão de Registro? |
| X | | 21.1 - Publicou em Boletim Oficial? |
| X | | 21.2 Encaminhou ao protocolo para envio da Certidão ao interessado? |
| X | | 22 – O Setor de Protocolo enviou a certidão do registro no TCE ao interessado? |
| X | | 23 - O Gabinete do Presidente encaminhou o processo para Diretoria Previdenciária fazer análise quanto à compensação previdenciária - COMPREV? |
| X | | 24 - A Diretoria previdenciária emitiu a análise COMPREV? |
| X | | 24.1 – Tem compensação RGPS ao RPPS? |
| X | | 25 - A Gerencia Previdenciária enviou o pedido de Compensação Previdenciária – COMPREV? |
| X | | 26 – O Gabinete decidiu pelo encerramento do processo? |
| X | | 27 – O Setor de Protocolo encerrou o processo? |

| Análise processual | |
|--|--|
| Tipo de benefício | Aposentadoria Voluntária |
| Fundamentação constitucional da aposentadoria ou pensão | No art. 3º, I a IV da Emenda à Lei Orgânica nº 20 de 28 de junho 2022, calculada na forma do inciso II do §5º do art. 3º da citada legislação. |
| Validade | 01/08/2024 |
| Cargo da servidora | Zeladora Escolar |
| Valor dos proventos | Benefício fixado em R\$ 1.957,94 |
| Data de nascimento | 27/01/1960 |
| Idade | 64 anos |
| Tempo no cargo | 7.421 dias ou 20 anos, 3 meses e 26 dias |
| Tempo na carreira | 7.421 dias ou 20 anos, 3 meses e 26 dias |
| Tempo no serviço público | 7.421 dias ou 20 anos, 3 meses e 26 dias |
| Tempo de serviço/ contribuição | 11.491 dias ou 31 anos, 5 meses e 26 dias |

O processo 00499.1.7-2024 do servidor Jose Romeu Silva 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 – Aposentadoria Compulsoria – Jose Romeu Sila | | |
|---|-----|--|
| SIM | NÃO | ETAPAS |
| X | | 1 – O Patrocinador oficiou o Seroprevi? |
| X | | 2- O Gabinete do Presidente solicitou autuação? |
| X | | 3- O Setor de protocolo convocou o servidor a apresentar relação de todos os documentos exigidos no manual? |
| X | | 4 – O Gabinete do Presidente encaminhou ao patrocinador para a qualificação? |
| X | | 5– Patrocinador fez a qualificação e juntada da documentação? |
| X | | 6 - O processo de concessão foi devidamente encaminhado para análise e Parecer da Procuradoria do SEROPREVI? |
| X | | 7 – Consta o Parecer da Procuradoria do SEROPREVI no processo |
| X | | 8 – O Gabinete do presidente acolheu o parecer da procuradoria autárquica? |
| X | | 8.1 – O Gabinete encaminhou o processo para diretoria previdenciária elaborar o cálculo? |
| X | | 9 – A Diretoria Previdenciária elaborou o cálculo no sistema previdenciário? |
| X | | 10- A Controladoria Autárquica conferiu o cálculo elaborado pela diretoria previdência? |
| X | | 11 - O Gabinete do presidente encaminhou o processo para dar ciência ao interessado? |
| X | | 12 – O setor de protocolo intimou o interessado para dar ciência do valor do benefício? |
| X | | 12.1 – O interessado tomou ciência e concordou com o valor do benefício? |
| X | | 13 – O Gabinete do Presidente deferiu o Benefício? |
| X | | 13.1 - Emitiu a Portaria de concessão assinada em conjunto com o Diretor Previdenciário? |
| X | | 13.2 - Publicou a Portaria em Boletim Oficial? |

| | | |
|---|---|--|
| X | | 13.3 - Emitiu a Carta de Concessão de Benefício assinada em conjunto com o Diretor Previdenciário? |
| X | | 13.4 - Enviou a Carta de Concessão de Benefício para o protocolo dar ciência interessado? |
| X | | 14 – O Setor de protocolo deu ciência da carta de concessão de benefício ao servidor? |
| X | | Foram devidamente lançadas as informações no sistema do Tribunal de Contas do Estado – TCE/RJ? |
| X | | 15 – O Gabinete do presidente encaminhou para diretoria previdenciária registrar no sistema previdenciário? |
| X | | 16 - A Diretoria previdenciária fez o registro no sistema previdenciário? |
| X | | 17 – O Setor de RH fez o Lançamento no sistema de folha de pagamentos? |
| X | | 17.1 – Anexou o contracheque comprovando o lançamento?. |
| X | | 18 - O Gabinete do Presidente encaminhou ao Patrocinador para conhecimento? |
| X | | 19- Patrocinador tomou ciência e excluiu o servidor da folha de pagamento de ativos? |
| X | | 20 - O Gabinete do Presidente encaminhou para envio ao TCE? |
| X | | 21 – A Gerencia Previdenciária enviou ao TCE? |
| | X | 21.1 – Juntou a certidão de decisão do TCE? Ressalva |
| | X | 22 - O Gabinete do Presidente Emitiu a Certidão de Registro? |
| | X | 22.1 - Publicou em Boletim Oficial? |
| | X | 22.2 Encaminhou ao protocolo para envio da Certidão ao interessado? |
| | X | 23 – O Setor de Protocolo enviou a certidão do registro no TCE ao interessado? |
| | X | 24 - O Gabinete do Presidente encaminhou o processo para Diretoria Previdenciária fazer análise quanto à compensação previdenciária - COMPREV? |
| | X | 25 - A Diretoria previdenciária emitiu a análise COMPREV? |
| | X | 25.1 – Tem compensação RGPS ao RPPS? |
| | X | 26 - A Gerencia Previdenciária enviou o pedido de Compensação Previdenciária – COMPREV? |
| | X | 27 – O Gabinete decidiu pelo encerramento do processo? |
| | X | 28 – O Setor de Protocolo encerrou o processo? |

| Análise processual | |
|--|---|
| Tipo de benefício | Aposentadoria Compulsória |
| Fundamentação constitucional da aposentadoria ou pensão | No art. 40, §1º, II da CRFB/88 com redação dada pela E.C. nº 103/2019 c/c art. 7º, II, da Lei Complementar Municipal nº 003/2022. |
| Validade | 30/09/2024 |
| Cargo da servidora | Zeladora Escolar |
| Valor dos proventos | Benefício fixado em R\$ 418,71 |
| Data de nascimento | 29/09/1949 |
| Idade | 74 anos |
| Tempo no cargo | 3.405 dias ou 9 anos, 3 meses e 25 dias |
| Tempo na carreira | 3.405 dias ou 9 anos, 3 meses e 25 dias |
| Tempo no serviço público | 3.405 dias ou 9 anos, 3 meses e 25 dias |
| Tempo de serviço/ contribuição | 3.405 dias ou 9 anos, 3 meses e 25 dias |

2.1.5 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO.

Após análise dos processos, observamos que os procedimentos de concessão de benefícios seguiram as formalidades legais, com devida documentação e encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. Contudo, identificamos parcialidade no mapeamento. Concluimos pela regularidade com as seguintes recomendações:

- **Recomendações:**

1. Manutenção, revisão e fortalecimento de procedimentos internos.

2. Etapa 1 do Manual de Aposentadoria Compulsória - Solicitar ao patrocinador para que cumpra o prazo de antecedência de 60 dias para comunicar a aposentadoria compulsória.

3. Etapa 17 do Manual Aposentadoria Voluntaria- Comunicação ao Patrocinador:

Recomenda-se que seja incluído, na árvore de documentos do sistema eletrônico ATHUS DATAFULL, um documento formal de comunicação à Secretaria Municipal de Administração (SMA) acerca da emissão da Certidão de Registro da Aposentadoria, para garantir rastreabilidade e transparência no encerramento do vínculo funcional. Atualmente, essa etapa está sendo executada apenas por meio da tramitação de expediente, sem comprovação documental estruturada.

4. Etapa 18 do Manual de Aposentadora Voluntaria- Ciência e Exclusão da Folha de Ativos:

Recomenda-se o aperfeiçoamento do procedimento de registro da ciência do patrocinador quanto à exclusão do servidor da folha de pagamento de ativos, com documentação comprobatória anexa ao processo eletrônico. Essa medida visa assegurar a efetividade da segregação entre folha ativa e inativa e mitigar riscos de pagamentos indevidos. Atualmente, essa etapa está sendo executada apenas por meio da tramitação de expediente, sem comprovação documental estruturada.

5. Etapa 19 do Manual de Aposentadora Compulsória – Ciência e Exclusão da Folha de Ativos:

Recomenda-se o aperfeiçoamento do procedimento de registro da ciência do patrocinador quanto à exclusão do servidor da folha de pagamento de ativos, com documentação comprobatória anexa

ao processo eletrônico. Essa medida visa assegurar a efetividade da segregação entre folha ativa e inativa e mitigar riscos de pagamentos indevidos.

6. Recomendamos a elaboração/inclusão do Mapeamento para o Manual de Aposentadoria por Incapacidade Permanente, Aposentadoria de Servidor Público com Deficiência e Aposentadoria do Servidor Público Exposto a gente Nocivos.

3. CONCLUSÃO GERAL

Conclusão:

A implementação das recomendações apresentadas contribuirá para o aprimoramento dos controles internos, garantindo maior eficiência na gestão de processos de aposentadoria e pensão. Além disso, tais medidas reforçarão a governança do SEROPREVI e facilitarão a obtenção de pareceres favoráveis em avaliações futuras, assegurando 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 16/04/2025 15:46:16, Cód. Autenticidade da Assinatura: 15A4.6946.016E.H13W.7410, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **THAÍS DE ASSIS ROSA VARGAS - ESTAGIARIA**,
CPF: 145.34*. **7-*0 em 16/04/2025 15:45:05, Cód. Autenticidade da Assinatura: 15X4.2245.205R.H42A.4645, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **603.61F** - Tipo de Documento: **RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO - BENEFÍCIOS**
- Nº 1/2025.

Elaborado por **THAÍS DE ASSIS ROSA VARGAS**, CPF: 145.34*. **7-*0, em 16/04/2025 - 15:45:05

Código de Autenticidade deste Documento: 1583.2645.505W.2326.3420

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 – 2º
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 2º 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 2º 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 00405.1.6-2024 |
| Processo | nº 00603.1.6-2024 |
| Processo | nº 00795.1.6-2024 |

2.4. Análise dos processos:

- 2.4.1. Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos do Processo nº 00405.1.6-2024.

| 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 N° 00405.1.6-2024 |
| 2. Análise da execução dos processos | Verificar se etapas do processo estão aderentes às etapas manualizadas. | Regular | Análise dos documentos e da tramitação do processo. | Processo N° 00405.1.6-2024 |
| 3. Análise documental dos processos | Verificar se os documentos do processo são suficientes para seu objetivo. | Regular | Análise e inspeção dos documentos do processo eletrônico. | Processo N° 00405.1.6-2024 |
| 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 N° 00405.1.6-2024 |

| 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? |

Análise

Na avaliação do processo, constatou-se que a elaboração da folha de pagamento observou as formalidades legais e o mapeamento das etapas estabelecidas no manual. No entanto, identificou-se a ausência de etapas importantes como: Comprovante de envio da folha de pagamento (FOPAG), ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), eSocial e consulta ao sistema de verificação de óbitos.

2.4.1.2 Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos do Processo nº 00603.1.6-2024.

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 N° 00603.1.6-2024 |
| 2. Análise da execução dos processos | Verificar se etapas do processo estão aderentes às etapas manualizadas. | Regular | Análise dos documentos e da tramitação do processo. | Processo N° 00603.1.6-2024 |
| 3. Análise documental dos processos | Verificar se os documentos do processo são suficientes para seu objetivo. | Regular | Análise e inspeção dos documentos do processo eletrônico. | Processo N° 00603.1.6-2024 |
| 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 N° 00603.1.6-2024 |

| 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? |

Análise

Na avaliação do processo, constatou-se que a elaboração da folha de pagamento observou as formalidades legais e o mapeamento de etapas estabelecidas no manual. No entanto, identificou-se a ausência de etapas importantes como: Comprovante de envio da folha de pagamento (FOPAG), ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), eSocial e consulta ao sistema de verificação de óbitos.

2.4.1.2 Verificação da aderência do fluxo dos procedimentos do Processo nº 00795.1.6-2024.

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 N° 00795.1.6-2024 |
| 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 N° 00795.1.6-2024 |
| 3 Análise documental dos processos | Verificar se os documentos do processo são suficientes para seu objetivo. | Regular | Análise e inspeção dos documentos do processo eletrônico. | Processo N° 00795.1.6-2024 |
| 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 N° 00795.1.6-2024 |

| 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? |

Análise

Na avaliação do processo, constatou-se que a elaboração da folha de pagamento observou as formalidades legais e em parte o mapeamento de etapas estabelecidas no manual. No entanto, identificou-se a ausência de etapas importantes como: Comprovante de envio da folha de pagamento (FOPAG), ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE- RJ), eSocial e consulta ao sistema de verificação 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 00405.1.6-2024, 00603.1.6-2024 e 00795.1.6-2024 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 **THAÍS DE ASSIS ROSA VARGAS - ESTAGIARIA**, CPF: 145.34*. **7-*0 em 14/05/2025 18:45:48, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1842.4445.7489.3166.8154, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **ISABEL CRISTINA SILVA VASCONCELOS - CONTROLADORA AUTARQUICA**, CPF: 387.51*. **2-*5 em 14/05/2025 18:44:29, Cód. Autenticidade da Assinatura: 18H4.8H44.829X.A25K.0685, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **62E.82F** - Tipo de Documento: **RELATORIO DO CONTROLE INTERNO - GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS E BENEFÍCIOS - Nº 2/2025.**

Elaborado por **ISABEL CRISTINA SILVA VASCONCELOS**, CPF: 387.51*. **2-*5 , em 14/05/2025 - 18:44:29

Código de Autenticidade deste Documento: 1898.5344.229H.3189.6575

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 (2º 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 segundo semestre de 2024, considerando o Manual de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso - versão 2.0 (ID 44C.FF1).



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 segundo semestre de 2024;
- Análise da execução dos processos relacionados ao objeto e autuados no segundo 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 Interina e/ou encontrados pela Controladoria Autárquica no sistema de gestão de documentos eletrônico:

| Objeto | Quantidade |
|--|------------|
| Controle de arrecadação - cedidos | - |
| Controle de arrecadação - Ente Federativo (mensal) | 5 |
| Cobrança de débitos de contribuições em atraso | 2 |

Amostra selecionada:

| Objeto | Quantidade |
|--|------------|
| Controle de arrecadação - cedidos | - |
| Controle de arrecadação - Ente Federativo (mensal) | 3 |
| 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

Além das questões citadas na auditoria do primeiro semestre de 2024, durante a auditoria do segundo semestre de 2024 foi identificada deficiência na cobrança de multas e juros referentes a contribuições pagas em atraso em 2024.

Foi emitida recomendação ao Gestor para que os saldos devedores passem a ser mensurados de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 03/2022 – Art. 32,

§2º, que dispõe:

“Art. 32 Os recursos das contribuições previdenciárias de que trata esta lei complementar serão destinadas ao SEROPREVI.

§1º Os recursos a que se referem o caput deste artigo deverão ser repassados pelo Município ao SEROPREVI até o último dia do mês subsequente ao da competência da folha de pagamento.

§2º Em caso de falta do repasse das contribuições no prazo a que se refere o §1º, o valor deverá ser corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ou pelo oficial de atualização monetária que o substituir, acrescido da taxa de juros igual ou superior à hipótese financeira utilizada nas avaliações atuariais do RPPS e de multa de 2% (dois por cento), sem prejuízo das sanções penais, cíveis e administrativas a que estejam sujeitos os responsáveis.”



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 nº 619.1.1-2024, 437.1.1-2024, 729.1.1-2024 e 793.1.1-2024, bem como em documentos do sistema de gestão de documentos eletrônicos ATHUS, concluímos pela REGULARIDADE COM RECOMENDAÇÃO, frisando a importância da adoção de medidas relacionadas às recomendações emitidas pela Controladoria Autárquica:

1. Que seja providenciada a cobrança dos valores corretos de multas e juros ao Ente Federativo referentes às contribuições pagas em atraso constantes no processo eletrônico nº 619.1.1-2024, que devem ser calculadas de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 03/2022 – Art. 32, §2º
2. Que as multas e juros referentes a eventuais atrasos nos pagamentos de contribuições previdenciárias passem a ser calculadas conforme a Lei Complementar Municipal nº 03/2022 – Art. 32, §2º

Também se destaca a importância da adoção de medidas relacionadas às recomendações emitidas na auditoria do primeiro semestre de 2024.

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 assecuração e de controles internos.

Destaca-se a importância de elaborar um controle de arrecadação robusto para aprimorar a gestão dos recursos e permitir celeridade na atuação 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 **02/05/2025 12:02:03**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1220.4V02.1037.954W.3465, 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 **02/05/2025 10:56:38**,
Cód. Autenticidade da Assinatura: 10H6.1R56.138R.Z34W.0555, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **614.6A9** - Tipo de Documento: **RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO - ARRECADAÇÃO - Nº 2/2025.**

Elaborado por **JOSÉ LUIZ VIEIRA ASSUMPÇÃO**, CPF: 139.89*. **7-*1 , em **02/05/2025 - 10:56:38**

Código de Autenticidade deste Documento: 10K7.0256.3389.R25Z.4174

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 – segundo 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. Apuração de Autorizações para Aplicação e Resgate - APR..... | 5 |
| 3. Análise dos processos de Credenciamento de Instituições Financeiras | 8 |
| 3.1. Análise do fluxo de execução e dos documentos do processo nº 179.1.1-2024 (Credenciamento Santander)..... | 9 |
| 3.2. Análise do fluxo de execução e dos documentos do processo nº 131.1.1-2024 (Credenciamento Finacap)..... | 10 |
| 3.3. Análise do fluxo de execução e dos documentos do processo nº 132.1.1-2024 (Credenciamento Plural Investimentos)..... | 12 |
| 4. Análise dos processos de Autorização de Aplicação e Resgate - APR | 13 |
| 4.1. Operações analisadas do fundo Caixa Brasil Disponibilidades FIC Renda Fixa Simples (CNPJ: 14.508.643/0001-55)..... | 13 |
| 4.2. Operações analisadas do fundo de investimento BB IRF-M 1 Títulos Públicos FIC Renda Fixa Previdenciário (CNPJ: 11.328.882/0001-35)..... | 14 |
| 4.3. Operação analisada do fundo de investimento Bradesco Premium Resp Limitada FIF Renda Fixa Referenciado DI (03.399.411/0001-90)..... | 15 |
| 4.4. Operação analisada do fundo Santander Institucional Premium FIC Renda Fixa Referenciado DI (02.224.354/0001-45)..... | 15 |
| 5. Recomendações ao gestor sobre o objeto da auditoria | 15 |
| 5.1. Credenciamentos de instituições financeiras..... | 15 |
| 5.2. Autorizações de Aplicação e Resgate - APR..... | 15 |
| 6. Conclusão e considerações finais | 16 |



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 3.6.

A presente auditoria ocorreu na área mapeada e manualizada de Investimentos, compreendendo o processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das 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).

Preliminarmente cabe destacar que **a Política de Investimentos 2024 foi completamente analisada na auditoria dos investimentos do primeiro semestre de 2024 (processo eletrônico nº 492.1.8-2024)**, portanto não foi analisada na auditoria dos investimentos do segundo semestre de 2024.



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;
- Levantamento e análise de Autorizações de Aplicação e Resgate - APR.

2.3. Apuração geral dos processos:

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

| Objeto | Quantidade |
|---|------------|
| Credenciamentos de Instituições Financeiras | 3 |
| Autorização de Aplicação e Resgate | 0 |
| Total | 3 |

Amostra selecionada:

| Objeto | Quantidade |
|---|------------|
| Credenciamentos de Instituições Financeiras | 3 |
| Autorização de Aplicação e Resgate | 0 |
| Total | 3 |



2.4. Apuração de Autorizações para Aplicação e Resgate - APR

Foram apresentadas pela Gerência Financeira 346 (trezentas e quarenta e seis) autorizações de aplicação e resgate através da planilha de ID 59A.C27.

As amostras foram selecionadas por meio de amostragem, de forma que foram selecionadas 100% das operações com valor igual ou superior a R\$1.000.000,00 por conta da materialidade, correspondendo a vinte operações. Foram sorteadas dez operações no intervalo com valor inferior a R\$1.000.000,00 e superior a R\$100.000,00; três operações no intervalo com valor inferior a R\$100.000,00 e superior a R\$40.000,00; e duas operações no intervalo com valor inferior a R\$40.000,00 e superior a R\$20.000,00.

| Relação de Formulários APR do segundo semestre de 2024 disponibilizadas em planilha | Quantidade |
|--|-------------------|
| APRs apresentadas (100%) | 346 |
| APRs selecionadas (10,12%) | 35 |

As trinta e cinco operações selecionadas estão listadas a seguir:

| Nº APR | CNPJ | Fundo | Data | Tipo | Valor |
|---------------|--------------------|--|-------------|-------------|------------------|
| 203/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 12/06/2024 | Aplicação | R\$ 280.771,81 |
| 207/2024 | 11.328.882/0001-35 | BB IRF-M 1 TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO | 12/06/2024 | Resgate | R\$ 1.000.000,00 |
| 213/2024 | 03.399.411/0001-90 | BRADESCO PREMIUM RESP LIMITADA FIF RENDA FIXA REFERENCIADO DI | 14/06/2024 | Aplicação | R\$ 1.000.000,00 |
| 214/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 18/06/2024 | Aplicação | R\$ 944.250,21 |
| 216/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 19/06/2024 | Aplicação | R\$ 1.513.039,99 |
| 217/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 19/06/2024 | Resgate | R\$ 1.400.000,00 |



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

| | | | | | |
|----------|--------------------|--|------------|-----------|------------------|
| 220/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 20/06/2024 | Resgate | R\$ 1.368.931,47 |
| 232/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 25/06/2024 | Aplicação | R\$ 1.055.907,47 |
| 248/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 09/07/2024 | Aplicação | R\$ 53.263,56 |
| 262/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 18/07/2024 | Aplicação | R\$ 1.544.091,31 |
| 264/2024 | 11.328.882/0001-35 | BB IRF-M 1 TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO | 18/07/2024 | Resgate | R\$ 1.544.091,31 |
| 266/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 19/07/2024 | Resgate | R\$ 1.365.940,00 |
| 270/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 23/07/2024 | Aplicação | R\$ 946.431,36 |
| 273/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 24/07/2024 | Aplicação | R\$ 52.573,92 |
| 293/2024 | 02.224.354/0001-45 | SANTANDER INSTITUCIONAL PREMIUM FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI | 06/08/2024 | Aplicação | R\$ 1.000.000,00 |
| 304/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 13/08/2024 | Aplicação | R\$ 826.206,57 |
| 308/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 15/08/2024 | Aplicação | R\$ 1.457.444,19 |
| 310/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 15/08/2024 | Resgate | R\$ 1.858.811,99 |
| 314/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 19/08/2024 | Resgate | R\$ 1.364.341,18 |
| 345/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 10/09/2024 | Resgate | R\$ 301.412,00 |
| 358/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 17/09/2024 | Resgate | R\$ 30.557,76 |



| | | | | | |
|----------|--------------------|--|------------|-----------|------------------|
| 362/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 18/09/2024 | Resgate | R\$ 111.794,03 |
| 368/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 19/09/2024 | Aplicação | R\$ 1.039.459,45 |
| 408/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 18/10/2024 | Aplicação | R\$ 1.698.218,14 |
| 412/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 21/10/2024 | Resgate | R\$ 1.390.922,08 |
| 444/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 12/11/2024 | Resgate | R\$ 29.984,19 |
| 446/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 13/11/2024 | Resgate | R\$ 126.530,76 |
| 447/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 13/11/2024 | Aplicação | R\$ 132.904,68 |
| 449/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 13/11/2024 | Resgate | R\$ 144.434,68 |
| 450/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 14/11/2024 | Aplicação | R\$ 1.263.313,77 |
| 455/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 21/11/2024 | Resgate | R\$ 1.588.000,00 |
| 458/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 21/11/2024 | Aplicação | R\$ 1.587.152,80 |
| 461/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 22/11/2024 | Resgate | R\$ 1.273.712,82 |
| 495/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 10/12/2024 | Aplicação | R\$ 279.715,10 |
| 498/2024 | 14.508.643/0001-55 | CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES | 11/12/2024 | Resgate | R\$ 80.371,56 |

Destaca-se que o fundo CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA SIMPLES aparece em 77,45% operações de aplicação e resgate informadas.



3. Análise dos processos de Credenciamento de Instituições Financeiras:

Foram analisados todos os processos de credenciamento de instituições financeiras informados no despacho ID 59A.C5C.

A análise foi baseada no cumprimento do Manual de Credenciamento de Instituições Financeiras versão 1.1 (ID 4FB.6BE) e do atendimento às disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022, da qual destacamos os seguintes dispositivos:

“Art. 103. A unidade gestora do RPPS deverá realizar o prévio credenciamento de todas as instituições que recebam ou administrem recursos do regime.

(...)

§ 3º Para o credenciamento da instituição, deverão ser observados e formalmente atestados pela unidade gestora do RPPS:

I - registro ou autorização na forma do § 1º e inexistência de suspensão ou inabilitação pela CVM, pelo Banco Central do Brasil ou por outro órgão competente;

II - observância de elevado padrão ético de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro e ausência de restrições que, a critério da CVM, do Banco Central do Brasil ou de outros órgãos competentes, desaconselhem um relacionamento seguro;

III - análise do histórico de sua atuação e de seus principais controladores;

IV - experiência mínima de 5 (cinco) anos dos profissionais diretamente relacionados à gestão de ativos de terceiros; e

V - análise quanto ao volume de recursos sob sua gestão e administração, bem como quanto a qualificação do corpo técnico e segregação de atividades.

§ 4º O credenciamento se aplica ao gestor e ao administrador dos fundos de investimento e das instituições financeiras bancárias emissoras de ativos financeiros aptos a receberem diretamente as aplicações do regime.

(...)

Art. 106. A conclusão da análise das informações e da verificação dos requisitos estabelecidos para o credenciamento deverá ser registrada em Termo de Credenciamento, que deverá observar os seguintes parâmetros:

(...)

IV - ser instruído, com os documentos previstos na instrução de preenchimento do modelo disponibilizado na página da Previdência Social na Internet.”



3.1. Análise do fluxo de execução e dos documentos do processo nº 179.1.1-2024 (Credenciamento Santander)

| 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? |
| X | | 8, 9 e 10 | O 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? |

Considerações sobre o checklist de instituições do conglomerado Santander:

- Etapa 4: Não foram localizados os documentos que subsidiaram o preenchimento do Termo de Credenciamento e da certificação de regularidade das Instituições Financeiras objeto do credenciamento;
- Etapa 5: Somente foi encontrada no processo a análise e parecer da Consultoria de Investimentos sobre o fundo de investimento Santander IMA-B 5 PREMIUM (CNPJ: 13.455.177/0001-01);



- Etapa 12: Somente foi encontrado no processo o Termo de Credenciamento da Instituição Gestora Santander Brasil Gestão de Recursos LTDA (CNPJ: 10.231.177/0001-52) - ID 47D.3E5. Não foi encontrado o Termo de Credenciamento da instituição administradora;
- Etapa 13: Não há no processo comprovante de publicação dos credenciamentos no CADPREV;
- Etapa 14: Somente foi encontrado no processo o comprovante de publicação do Termo de Credenciamento da Instituição Gestora Santander Brasil Gestão de Recursos LTDA (CNPJ: 10.231.177/0001-52). Não foi encontrado o comprovante de publicação do Termo de Credenciamento da instituição administradora.

3.2. Análise do fluxo de execução e dos documentos do processo nº 131.1.1-2024 (Credenciamento Finacap)

| 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? |
| X | | 8, 9 e 10 | O 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? |



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 | 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? |

Considerações sobre o checklist do credenciamento da Finacap Investimentos:

- Etapa 4: Não foram localizados os documentos que subsidiaram o preenchimento dos Termos de Credenciamento e a certificação de regularidade das Instituições Financeiras objeto do credenciamento. Não foram localizados documentos da instituição administradora BEM DTVM, integrante do conglomerado Bradesco, em documento avulso ou em processo eletrônico do sistema de gestão de documentos eletrônicos Athus;
- Etapa 5: Somente foi encontrada no processo a análise e parecer da Consultoria de Investimentos sobre o fundo de investimento Finacap Mauritsstad FI Ações (CNPJ: 05.964.067/0001-60);
- Etapa 12: Somente foi encontrado no processo o Termo de Credenciamento da Instituição Gestora Finacap Investimentos Ltda. (CNPJ: 01.294.929/0001-33) - ID 49D.1D8. Não foi localizado, dentro ou fora do processo, o Termo de Credenciamento da instituição administradora BEM DTVM (CNPJ: 00.066.670/0001-00);
- Etapa 13: Não há no processo comprovante de publicação dos credenciamentos no CADPREV;
- Etapa 14: Somente foi encontrado no processo o comprovante de publicação do Termo de Credenciamento da Instituição Gestora Finacap Investimentos Ltda. (CNPJ: 01.294.929/0001-33). Não foi localizado, dentro ou fora do processo, comprovante de publicação do Termo de Credenciamento da instituição financeira administradora BEM DTVM.



3.3. Análise do fluxo de execução e dos documentos do processo nº 132.1.1-2024 (Credenciamento Plural Investimentos)

| 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? |
| X | | 8, 9 e 10 | O 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? |

Considerações sobre o checklist do credenciamento da Plural Investimentos:

- Etapa 4: Não foram localizados os documentos que subsidiaram o preenchimento dos Termos de Credenciamento e a certificação de regularidade das Instituições Financeiras objeto do credenciamento. Não foram localizados documentos da instituição administradora BEM DTVM, integrante do conglomerado Bradesco, em documento avulso ou em processo eletrônico do sistema de gestão de documentos eletrônicos Athus;



- Etapa 5: Somente foi encontrada no processo a análise e parecer da Consultoria de Investimentos sobre o fundo de investimento Plural Dividendos FI Ações (CNPJ: 11.898.280/0001-13);
- Etapa 12: Somente foi encontrado no processo o Termo de Credenciamento da Instituição Gestora Plural Investimentos Gestão de Recursos Ltda. (CNPJ: 09.630.188/0001-26) - ID 49C.98D. Não foi localizado, dentro ou fora do processo, o Termo de Credenciamento da instituição administradora BEM DTVM (CNPJ: 00.066.670/0001-00);
- Etapa 13: Não há no processo comprovante de publicação dos credenciamentos no CADPREV;
- Etapa 14: Somente foi encontrado no processo o comprovante de publicação do Termo de Credenciamento da Instituição Gestora Plural Investimentos Gestão de Recursos Ltda. (CNPJ: 09.630.188/0001-26). Não foi localizado, dentro ou fora do processo, comprovante de publicação do Termo de Credenciamento da instituição financeira administradora BEM DTVM.

4. Análise dos processos de Autorização de Aplicação e Resgate - APR

Conforme informações fornecidas pela Gerência Financeira através de despacho (ID 59A.C5C), não há processos de aplicação e resgate no segundo semestre de 2024.

De acordo com o planejamento de auditoria, a Controladoria Autárquica realizou a análise das Autorizações de Aplicação e Resgate - APR de maneira externa com base em planilha fornecida pela Gerência Financeira do Seroprevi ([conforme item 2.4](#)).

4.1. Operações analisadas do fundo Caixa Brasil Disponibilidades FIC Renda Fixa Simples (CNPJ: 14.508.643/0001-55)

| APR | Tipo | Valor | Data | Repartição | Descrição |
|-----|-----------|-----------------|-------|------------|-------------------------|
| 203 | Aplicação | R\$280.771,81 | 12/06 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 214 | Aplicação | R\$944.250,21 | 18/06 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 216 | Aplicação | R\$1.513.039,99 | 19/06 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 217 | Resgate | R\$1.400.000,00 | 19/06 | Benefícios | Folha de pagamento |
| 220 | Resgate | R\$1.368.931,47 | 20/06 | Benefícios | Folha de pagamento |



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

| | | | | | |
|-----|-----------|-----------------|-------|------------|--------------------------|
| 232 | Aplicação | R\$1.055.907,47 | 25/06 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 248 | Aplicação | R\$53.263,56 | 09/07 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 262 | Aplicação | R\$1.544.091,31 | 18/07 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 266 | Repasse | R\$1.365.940,00 | 19/07 | Benefícios | Folha de pagamento |
| 270 | Aplicação | R\$946.431,36 | 23/07 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 273 | Aplicação | R\$52.573,92 | 24/07 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 304 | Aplicação | R\$826.206,57 | 13/08 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 308 | Aplicação | R\$1.457.444,19 | 15/08 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 310 | Resgate | R\$1.858.811,99 | 15/08 | Benefícios | Folha de pagamento |
| 314 | Resgate | R\$1.364.341,18 | 19/08 | Benefícios | Folha de pagamento |
| 345 | Resgate | R\$301.412,00 | 10/09 | Benefícios | Folha de pagamento |
| 358 | Resgate | R\$30.557,76 | 17/09 | Taxa adm. | Despesas administrativas |
| 362 | Resgate | R\$111.794,03 | 18/09 | Benefícios | Folha de pagamento |
| 368 | Aplicação | R\$1.039.459,45 | 19/09 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 408 | Aplicação | R\$1.698.218,14 | 18/10 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 412 | Resgate | R\$1.390.922,08 | 21/10 | Benefícios | Folha de pagamento |
| 444 | Resgate | R\$29.984,19 | 12/11 | Taxa adm. | Despesas administrativas |
| 446 | Resgate | R\$126.530,76 | 13/11 | Benefícios | Folha de pagamento |
| 447 | Aplicação | R\$132.904,68 | 13/11 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 449 | Resgate | R\$144.434,68 | 13/11 | Taxa adm. | Folha de pagamento |
| 450 | Aplicação | R\$1.263.313,77 | 14/11 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 455 | Resgate | R\$1.588.000,00 | 21/11 | Benefícios | Folha de pagamento |
| 458 | Aplicação | R\$1.587.152,80 | 21/11 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 461 | Resgate | R\$1.273.712,82 | 22/11 | Benefícios | Folha de pagamento |
| 495 | Aplicação | R\$279.715,10 | 10/12 | Benefícios | Repasse de contribuição |
| 498 | Resgate | R\$80.371,56 | 11/12 | Taxa adm. | Despesas administrativas |

4.2. Operações analisadas do fundo de investimento BB IRF-M 1 Títulos Públicos FIC Renda Fixa Previdenciário (CNPJ: 11.328.882/0001-35)

| APR | Tipo | Valor | Data | Repartição | Descrição |
|------------|-------------|------------------|-------------|-------------------|--------------------|
| 207 | Resgate | R\$ 1.000.000,00 | 12/06 | Benefícios | Folha de pagamento |
| 264 | Resgate | R\$ 1.544.091,31 | 18/07 | Benefícios | Folha de pagamento |



4.3. Operação analisada do fundo de investimento Bradesco Premium Resp Limitada FIF Renda Fixa Referenciado DI (03.399.411/0001-90)

| APR | Tipo | Valor | Data | Repartição | Descrição |
|-----|-----------|-----------------|-------|------------|-------------------------|
| 213 | Aplicação | R\$1.000.000,00 | 14/06 | Benefícios | Repasse de contribuição |

4.4. Operação analisada do fundo Santander Institucional Premium FIC Renda Fixa Referenciado DI (02.224.354/0001-45)

| APR | Tipo | Valor | Data | Repartição | Descrição |
|-----|-----------|-----------------|-------|------------|-------------------------|
| 293 | Aplicação | R\$1.000.000,00 | 06/08 | Benefícios | Repasse de contribuição |

5. Recomendações ao gestor sobre o objeto da auditoria

Considerando as falhas materiais e/ou formais encontradas, a Controladoria Autárquica encaminhou ao Diretor-Presidente do Seroprevi por meio de Nota de Auditoria recomendações para saneamento das questões apontadas.

5.1. Credenciamentos de instituições financeiras

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), assim como relatado na auditoria do primeiro semestre de 2024 finalizada em fevereiro de 2025.

Foram recomendadas medidas corretivas com relação aos documentos dos processos eletrônicos, 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 desvios ou descumprimentos de etapas e, conseqüentemente, possibilitem o aprimoramento da qualidade e padronização dos processos do Seroprevi.

5.2. Autorizações de Aplicação e Resgate - APR

Foi constatado que atualmente não há registro das etapas do Manual de Autorização para Aplicação e Resgate de Investimentos versão 1.0 (ID 44C.EB2) em processos eletrônicos.

Apesar de não existirem processos autuados com a finalidade descrita no referido manual, foi possível observar que o detalhamento do processo está condizente à realidade do Instituto, restando somente sua operacionalização e ações educativas e de treinamento aos servidores e conselheiros.



Durante a auditoria foi possível visualizar que o Diretor-Presidente do Seroprevi iniciou tratativas para implementar melhorias no processo manualizado com a elaboração de minuta da versão 2.0 do Manual de Autorização para Aplicação e Resgate de Investimentos, que visa a otimização do procedimento de aplicação e resgate.

A Controladoria Autárquica recomendou o reforço da importância do manual aos integrantes do detalhamento do processo e também fez recomendações a respeito de formulários APR e operações, de modo a agregar valor e otimizar os futuros processos eletrônicos.

6. Conclusão e considerações finais

Com base na análise das evidências disponíveis nos processos nº 492.1.8-2024 (auditoria dos investimentos - primeiro semestre de 2024) e nº 815.1.8-2024 (auditoria dos investimentos - segundo semestre de 2024), no site oficial do Seroprevi e em documentos do sistema de gestão de documentos eletrônicos Athus, considerando inclusive que as primeiras recomendações desta Controladoria Autárquica com relação à área mapeada e manualizada de investimentos ocorreram no mês de fevereiro de 2025, concluiu-se pela **REGULARIDADE COM RESSALVAS** dos processos auditados, frisando a importância da adoção de medidas corretivas atinentes às recomendações elencadas na Nota de Auditoria: Investimentos – primeiro semestre de 2024 (ID 584.B8A) e na Nota de Auditoria: Investimentos – segundo semestre de 2024 (ID 5AE.BFC).

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

Por fim, recomenda-se a continuidade do 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 27/02/2025 12:13:14, Cód. Autenticidade da Assinatura: 12U7.6313.1148.944R.1681, 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 27/02/2025 09:13:47, Cód. Autenticidade da Assinatura: 09R0.3713.747A.W863.7344, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **5B9.B16** - Tipo de Documento: **RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO - INVESTIMENTOS - Nº 1/2025.**

Elaborado por **JOSÉ LUIZ VIEIRA ASSUMPÇÃO**, CPF: 139.89*. **7-*1 , em 27/02/2025 - 09:13:47

Código de Autenticidade deste Documento: 09H7.6R13.747H.9087.5766

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 – Segundo 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 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 | 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 2º 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 2º semestre de 2024 o encaminhamento de 03 processos de COMPREV, sendo:

| | |
|----------------|-----------|
| COMPREV | 04 |
| Pensões | - |
| Aposentadorias | 03 |

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)

2.4.1.1. Requerimento COMPREV de Almir Cipriano de Oliveira

2.4.1.2. 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 a acompanhar requerimentos e andamento. | Irregular | Levantamento dos números dos processos relacionados ao objeto da auditoria e | Processos 54.1.1/2024 00094.1.7-2023 |



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 00094.1.7-2023 |
| 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 00094.1.7-2023 |



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 do Fluxo do Processo de Requerimento ao COMPREV | | |
|--|-----|--|
| Sim | Não | Descrição |
| | X | 1- A Gerência Previdenciária solicitou a abertura do processo de COMPREV 2024? |
| | X | 2 - O processo de abertura da compensação previdenciária está devidamente atuado? |
| | 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? |

Após análise, constatou-se a irregularidade do processo que, embora esteja instruído com a Análise COMPREV, a qual indica o tempo de 3.293 dias averbados junto à Prefeitura Municipal de Belford Roxo para fins de compensação previdenciária entre RPPS, o processo nº 54.1.1/2024 não apresenta qualquer requerimento dirigido ao RPPS de Belford Roxo.



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

2.4.1.3. Requerimento COMPREV de Valeria Regina S. Duarte

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 a acompanhar requerimentos e andamento. | Regular | Levantamento dos números dos processos relacionados ao objeto da auditoria e análise documental. | Processos 54.1.1/2024 00233.1.7-2024 |
| 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. | Processos 54.1.1/2024 00233.1.7-2024 |



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 4 00233.1.7-2024 |
| 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 | Processos 54.1.1/2024 00233.1.7-2024 |



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 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.

A auditoria realizada nos processos relacionados ao COMPREV, referentes ao segundo semestre de 2024, identificou **não** conformidades formais nos procedimentos de envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária. As falhas constatadas envolvem a ausência de documentos essenciais previstos nos fluxos e mapeamentos estabelecidos, o que pode comprometer a regularidade e a rastreabilidade dos processos de compensação entre regimes próprios de previdência social (RPPS) e o Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Observou-se que, embora a análise técnica tenha sido realizada, a ausência de documentos como o Requerimento formal dirigido ao Previ do Município de Belford Roxo e de comprovantes de lançamento no sistema do COMPREV representam pontos de fragilidade nos controles internos e no cumprimento dos procedimentos normativos vigentes. Diante disso, este Controle Interno *emite parecer de regularidade com recomendações*.

1 - Recomendação:

Providenciar o Requerimento com o pedido ao Previ do Município de Belford Roxo para fins de compensação previdenciária entre RPPS.

2 - Recomendação:

“JUNTAR DOCUMENTOS DO SISTEMA” dos processos de aposentadoria no respectivo processo COMPREV, garantindo conformidade com as diretrizes estabelecidas.

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 facilita 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 27/04/2025 20:11:03, Cód.
Autenticidade da Assinatura: 20K7.8H11.502R.W87V.1500, Com fundamento na Lei Nº
14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **60C.D52** - Tipo de Documento: **RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO -
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - Nº 2/2025.**

Elaborado por **ISABEL CRISTINA SILVA VASCONCELOS**, CPF: 387.51*. **2-*5 , em 27/04/2025 -
20:11:03

Código de Autenticidade deste Documento: 2040.7111.202R.826Z.0855

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

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

