



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

**Conformidade das áreas Mapeadas, Manualizadas e as todas as ações atendidas na
Implantação do Pró-Gestão**

EXERCÍCIO 2023 – 1º SEMESTRE

Sumário

1. INTRODUÇÃO	2
2. BENEFÍCIOS – CONCESSÃO E REVISÃO DAS APOSENTADORIAS E PENSÕES	2
2.1 Servidores envolvidos	2
2.2 Metodologia Aplicada	2
2.3 Apuração Geral dos Procedimentos de Concessão das Aposentadorias e Pensões.	3
2.4 Análise dos Processos de Aposentadorias e Pensões Concedidos ou Revisados.	3
3. ARRECADAÇÃO	5
3.1 Servidores envolvidos	5
3.2 Metodologia Aplicada	5
3.3 Apuração Geral dos Procedimentos de Arrecadação.	5
3.4 Análise da Execução	5
3.5 Servidores Envolvidos	5
3.6 Metodologia Aplicada	6
3.7 Análise da Execução	Erro! Indicador não definido.
4. CONCLUSÃO GERAL	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

1. INTRODUÇÃO

Dado os trabalhos de acompanhamento e auditoria das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na Implantação da Governança no âmbito do Pró-Gestão, este relatório objetiva inicialmente e de forma segregada das demais auditorias, o cumprimento do item 3.1.4 – “Estrutura de Controle Interno” do Manual Pró-Gestão V.3.3.

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

- De Concessão de Benefícios;
- Do Processo de Arrecadação;

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

A periodicidade de emissão do Relatório de Controle Interno compreende a periodicidade do próprio Manual do Pró-Gestão V.3.3, bem como suas futuras emissões, atualizações e publicações que venham substituí-lo.

2. BENEFÍCIOS – CONCESSÃO E REVISÃO DAS APOSENTADORIAS E PENSÕES

2.1 Servidores envolvidos

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- RENATO BIELI MENDES DE OLIVEIRA

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 benefícios concedidos no 1º SEMESTRE de 2023;
- Análise da execução, por amostragem, dos processos de benefícios concedidos;
- Análise documental, por amostragem, das pastas físicas dos processos de benefícios concedidos e
- Análise, por amostragem, dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo JAPURÁPREV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

2.3 Apuração Geral dos Procedimentos de Concessão das Aposentadorias e Pensões.

Foram identificados para o 1º SEMESTRE DE 2023 o encaminhamento de **6 PROCESSOS**, sendo:

- **02 (dois) processos** de aposentadorias voluntária fundamentada na regra de aposentadoria RT do Art. 41 da Lei Complementar nº 39/2020 e RT do Art. 43 da Lei Complementar nº 39/2020
- **01 (um) processo** de aposentadoria compulsória com fundamentação em regra anterior, tendo em vista que o assistido tinha direito adquirido para aposentadoria por idade, Art. 40, §1º, inciso III da CF – voluntária por idade;
- **03 (três) processos** de pensão por morte de aposentado, sendo duas vitalícias e uma temporária com prazo máximo de pagamento de benefício até maio de 2023.

2.4 Análise dos Processos de Aposentadorias e Pensões Concedidos ou Revisados.

Foram analisados em procedimento de auditoria, todos os processos de concessão de benefícios do primeiro semestre de 2023.

- Análise da Execução

O processo acima foi auditado de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados elaborados pelo próprio departamento de concessão de benefícios, seguindo a operação:

Análise do Fluxo do Processo de Concessão		
Sim	Não	Observações
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	O processo de abertura da concessão do benefício foi devidamente protocolado?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	O RPPS promoveu a conferência do processo de concessão recebido pelo Ente?
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ocorreu inconsistência documental no processo apresentado pelo Ente?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Foi devidamente encaminhado o processo de concessão para a ciência do Presidente do RPPS?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Foi devidamente elaborado o cálculo do benefício a ser concedido?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Foi devidamente anexado a apostila de fixação dos proventos?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Houve a devida publicação da concessão do benefício em Diário Oficial?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Foram devidamente lançadas as informações no sistema do Tribunal de Contas do Estado – TCE?
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Houve o retorno do TCE quanto a análise promovida referente a concessão do benefício?
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	O RPPS promoveu a consulta da situação do beneficiário quanto ao COMPREV?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Todo o processo de concessão foi devidamente digitalizado e arquivado mesmo que provisoriamente?



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

- Análise dos registros efetuados nos Sistemas Integrados

Análise dos Sistemas Integrados do Processo de Concessão		
Sim	Não	Lista de Sistemas Integrados
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Houve o envio do processo ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná?
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	O RPPS anexou o processo, após homologação, a Compensação Previdenciária?

2.4.1.1 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO

Da análise realizada, observou-se que os procedimentos aplicados ao processo de concessão, os fluxos e documentos, estão de acordo com o Manual Procedimentos de Concessão de Benefícios, seguindo sua ordem, organização e formalização.

Foram analisados os documentos pertinentes a cada etapa do processo de concessão devidamente descritos no mapeamento, provando-se estar incompleto segundo a ordem do Manual de Procedimentos de Concessão de Benefícios.

O fluxo do processo de concessão está em conformidade com o mapeamento e orientações descritas no Manual Procedimentos de Concessão de Benefícios.

O processo físico e a junção de documentos são feitos pelo Ente Federativo e complementados pelo RPPS. Os documentos do processo selecionado foram devidamente apresentados e não estão em conformidade com o checklist de documentos do departamento.

A disposição dos documentos em pastas físicas mantém a ordem padrão descrita no manual. Fica o responsável pelo departamento instaurar ações corretivas para resolução da ocorrência.

Fica condicionado ao responsável pelo departamento apresentar no prazo de 15 dias ações de resolução da ocorrência e pendências documentais.

A concessão do benefício foi devidamente informada ao Tribunal de Contas do Estado, sendo que sua análise somente ocorrerá após a fiscalização pelo referido órgão, o que ocorre normalmente no exercício seguinte ao fiscalizado.

Fica condicionado para o próximo exercício, nova auditoria para a comprovação do efetivo encerramento do processo.

O cadastro e registro do beneficiário foi devidamente lançado nos sistemas integrados do RPPS, sendo encaminhado posteriormente ao departamento correspondente pela Gestão da Folha de Pagamentos.

Fica condicionado para o próximo exercício, nova auditoria para a comprovação do efetivo arquivamento físico e lógico do processo.

Recomendamos que os documentos atrelados ao processo de concessão apresentem títulos permitindo a fácil identificação dos documentos, tanto dos processos de concessão quanto no processo de auditoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

3. ARRECADAÇÃO

3.1 Servidores envolvidos

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- RENATO BIELI MENDES DE OLIVEIRA

3.2 Metodologia Aplicada

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

- Análise da execução, do processo selecionado no item anterior;
- Análise documental da pasta física do processo selecionado no item anterior; e
- Análise dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo RPPS

3.3 Apuração Geral dos Procedimentos de Arrecadação.

Conforme relatórios extracontábeis e extratos bancários observados no período, a arrecadação das contribuições normais, aporte atuarial e dívidas parceladas foram recolhidas tempestivamente, não sendo efetuado nenhum processo para cobranças de débitos em atraso.

3.4 Análise da Execução

O processo acima foi auditado de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados elaborados pelo próprio RPPS, seguindo a operação:

Os processos acima selecionados foram auditados de acordo com diretrizes e estão em conformidade com os critérios de análise.

3.4.1.1 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO

Da análise realizada, observou-se que os procedimentos aplicados ao processo de Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo, os fluxos e documentos, estão de acordo com o Manual Procedimentos de Arrecadação, seguindo sua ordem, organização e formalização.

Não há observações ou recomendações a serem apresentadas.

3.5 Servidores Envolvidos

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Maria Ap. A Quirino, Aparecido Maikon Fernandes da Silva e Renato Bieli Mendes de Oliveira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

3.6 Metodologia Aplicada

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

- Análise da execução, do processo selecionado no item anterior;
- Análise documental da pasta física do processo selecionado no item anterior; e
- Análise dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo RPPS

3.6.1.1 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO

“Da análise realizada, observou-se que os procedimentos aplicados ao processo de Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Servidores Licenciados e Cedidos, os fluxos e documentos, estão de acordo com o Manual Procedimentos de Arrecadação, seguindo sua ordem, organização e formalização.”

Não há observações ou recomendações a serem apresentadas.

4. CONCLUSÃO GERAL

Analisadas as evidências disponibilizadas pelas áreas submetidas em auditoria, as informações publicadas no site do RPPS, os dados e documentos coletados durante o período, as informações obtidas por meio do diálogo mantido com cada departamento do JAPURÁPREV durante a auditoria realizada, este Controle Interno opina pela regularidade das atividades auditadas no período analisado.

Aproveitamos para recomendar a instituição de um Plano de Ação ou Planejamento Estratégico a ser elaborado e executado por todos os envolvidos no JAPURÁPREV, o que será motivo de auditorias futuras.

Recomendamos complementarmente atenção quanto as sugestões dispostas neste relatório, sendo passíveis de irregularidades na próxima emissão do relatório de Controle Interno.

Japurá, 26 de julho de 2023.

LEANDRO SERTORIO

Controle Interno

Matrícula nº 0650