

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

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

(EXERCÍCIO 2023 – 2 SEMESTRE)

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. BENEFÍCIOS – CONCESSÃO E REVISÃO DAS APOSENTADORIAS E PENSÕES	3
2.1 Concessão e Revisão das Aposentadorias e Pensões:.....	3
2.1.1 Servidores envolvidos.....	3
2.1.2 Metodologia Aplicada.....	3
2.1.3 Apuração Geral dos Procedimentos.....	3
2.1.4 Análise dos Processos.....	4
2.1.5 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO.	5
3. ARRECADAÇÃO	6
3.1 Processo de Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo:.....	6
3.1.1 Servidores envolvidos.....	6
3.1.2 Metodologia Aplicada.....	6
3.1.3 Apuração Geral dos Procedimentos.....	6
3.1.4 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO.	7
3.2 Processo de Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso dos Servidores Licenciados e Cedidos:.....	7
3.2.1 Servidores envolvidos.....	7
3.2.2 Metodologia Aplicada.....	7
3.2.3 Apuração Geral dos Procedimentos.....	8
3.2.4 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO.	8
3.2.5 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO.	9
4. CONCLUSÃO GERAL.....	9

Deivison Resende Monteiro
Auxiliar de Controle Interno

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.3.4.

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.3.4, bem como suas futuras emissões, atualizações e publicações que venham substituí-lo.


Derivison Resende Monteiro
Auxiliar de Controle Interno

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:

- Deivison Resende Monteiro

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 (2 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 IPREMBE.

2.1.3 Apuração Geral dos Procedimentos.

Foram identificados para o (2 SEMESTRE de 2023) o encaminhamento de **11 processos**, sendo:

- **05 processos de Aposentadoria Voluntária com Proventos Integrais;**
- **04 processos de Pensão por morte;**
- **02 processos Aposentadoria Voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos proporcionais;**



Deivison Resende Monteiro
Auxiliar de Controle Interno

2.1.4 Análise dos Processos.

Por amostragem, foram selecionados **03 processos** entre as concessões e revisões listados abaixo.

- **01 processos de Aposentadoria Voluntária com Proventos Integrais;**
- **01 processos de Pensão por morte;**
- **01 processos Aposentadoria Voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos proporcionais;**
- Amostra selecionada:

Requerente	Tipo de Benefício	Data Prot
Adriana Aparecida Martins Morais	Pensão por morte	15/08/2023
Adriana Figueiredo Reis	Aposentadoria Voluntária com Proventos Integrais	01/11/2023
Luciana Machado da Cunha Sousa	Aposentadoria Voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos proporcionais	01/11/2023

- Análise da Execução:

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

Análise do Fluxo do Processo de Concessão		
Sim	Não	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 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"/>	Houve a devida formalização física do processo de concessão recebido?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Foi devidamente encaminhado o processo de concessão para a ciência do Presidente do IPREMBE?
<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 o devido encaminhamento da apostila de proventos para assinatura do Presidente do IPREMBE?
<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	O 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?

- Análise Documental

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

2.1.5 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.

Não há observações ou recomendações a serem apresentadas.



Derivison Resende Monteiro
Auxiliar de Controle Interno

3. ARRECADAÇÃO

3.1 Processo de Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo:

3.1.1 Servidores envolvidos.

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Deivison Resende Monteiro

3.1.2 Metodologia Aplicada.

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

- Levantamento do número de processos no (2 SEMESTRE de 2023);
- Análise da execução, do processo de arrecadação de cobrança de débitos de contribuições em atraso do Ente Federativo;
- 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

3.1.3 Apuração Geral dos Procedimentos.

Foram identificados para o (2 SEMESTRE de 2023) o encaminhamento de **0 processos**, sendo:

- **Não houve processo de arrecadação de cobrança de débitos de contribuição em atraso do Ente Federativo.**
- Análise da Execução

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

Deivison Resende Monteiro
Auxiliar de Controle Interno

- Análise Documental

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

3.1.4 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO.

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

Não há observações ou recomendações a serem apresentadas.

3.2 **Processo de Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso dos Servidores Licenciados e Cedidos:**

3.2.1 Servidores envolvidos.

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

- Deivison Resende Monteiro

3.2.2 Metodologia Aplicada.

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

- Levantamento do número de processos no (2 SEMESTRE de 2023);
- Análise da execução, do processo de arrecadação de cobrança de débitos de contribuições em atraso dos servidores licenciados e cedidos;
- Análise documental da pasta física do processo; e
- Análise dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo RPPS



Deivison Resende Monteiro
Auxiliar de Controle Interno

3.2.3 Apuração Geral dos Procedimentos.

Foram identificados para o (2 SEMESTRE de 2023) o encaminhamento de **00 processos**, sendo:

- **Não houve processo de arrecadação de cobrança de débitos de Contribuições em atraso dos servidores licenciados e cedidos:**

3.2.4 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO.

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

Não há observações ou recomendações a serem apresentadas.



Deivison Resende Monteiro
Auxiliar de Controle Interno

3.2.5 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO.

Da análise realizada, observou-se que os procedimentos aplicados ao procedimento de controle de acesso físico e lógico, os fluxos e documentos, estão de acordo com o Manual Procedimentos de Investimentos, seguindo sua ordem, organização e formalização.

Não há observações ou recomendações a serem apresentadas.

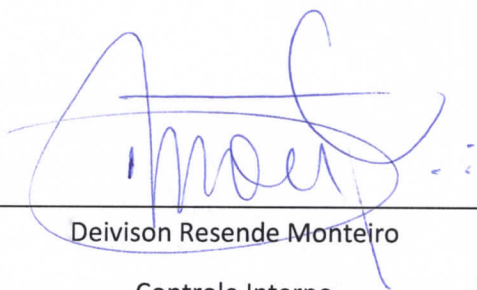
4. CONCLUSÃO GERAL

Analisadas as evidências disponibilizadas pelas áreas submetidas em auditoria, as informações publicadas no site do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, os dados e documentos coletados durante o período, as informações obtidas por meio do diálogo mantido com cada departamento do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA 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 IPREMBE, 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.

Boa Esperança/MG, 27 de fevereiro de 2024.



Deivison Resende Monteiro

Controle Interno
Matrícula nº 0467

Deivison Resende Monteiro
Auxiliar de Controle Interno