

RELATÓRIO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO DO IPREM –
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG
ACERCA DAS ÁREAS DO DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS MAPEADAS E
MANUALIZADAS COM VISTAS À CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO NO NÍVEL
I DO PRÓ-GESTÃO PARA OS RPPS

O Departamento de Benefícios elaborou manuais e fluxogramas com o objetivo de orientar os servidores do Iprem quanto aos procedimentos a serem observados na formalização dos processos e no atendimento a beneficiários do Instituto relativamente a:

- ✓ Aposentadoria Compulsória;
- ✓ Aposentadoria Voluntária;
- ✓ Aposentadoria por Invalidez;
- ✓ Aposentadoria Especial;
- ✓ Pensão por Morte; e,
- ✓ Revisão de Aposentadoria e de Pensão por Morte;
- ✓ Simulação de Aposentadoria.

Com o objetivo de verificar a conformidade dos manuais à execução desses processos, o Controle Interno analisou as concessões de aposentadorias e pensões realizadas no primeiro semestre de 2020.

Quando os processos são recebidos pelo Controle Interno, verifica-se num primeiro momento a conformidade em relação à Instrução Normativa nº 03/2011, do TCE/MG, que dispõe sobre a fiscalização dos atos de pessoal. Posteriormente, os processos são analisados, para fins de verificação quanto à conformidade das rotinas descritas no manual interno do departamento.



Em relação à IN do TCE/MG, temos processos que atendem a norma, os processos que atendem com ressalvas, e para os que não atendam e estão aguardando documento para nova análise, são solicitadas complementação de documentação e providencias do Departamento de Benefícios.

Após realizada essa análise, para os processos que não apresentam nenhuma pendência é emitido o documento de conformidade e encaminhado para arquivo no Departamento de Benefícios.

Para os processos que atendem com ressalvas, é informada a diligência necessária e depois de atendidas, os processos seguem para arquivo, pois as diligências apontadas não comprometem a regularidade dos processos.

Para os processos que não atendem, é emitido uma comunicação interna, apontando as irregularidades ou pendências, para que o departamento proceda a regularização ou apresente a respectiva justificativa. Após, o processo deve ser analisado novamente para fins de verificar se as pendências ou irregularidades foram sanadas.

Em face da implantação do protocolo eletrônico para tramitação dos documentos nos diversos departamentos, o Departamento de Benefícios vem fazendo as adequações nos serviços internos, e, após a validação dos procedimentos os manuais e fluxogramas serão atualizados.

Em razão disso, O Controle Interno analisou, por amostragem os processos de aposentadorias e pensões concedidas nos meses de janeiro a junho de 2020, verificando a conformidade com os fluxogramas/mapeamentos e manualizações elaborados.

Entretanto, em razão das adequações necessárias a implantação do protocolo eletrônico, o Departamento de Controle Interno verificou que alguns processos




de concessão de benefícios não atendem integralmente ao disposto no manual.

Visto que a rotina dos processos estar passando por revisão, o Controle Interno recomendou a inclusão de outros procedimentos e/ou fases.

As verificações ocorreram nos meses de janeiro, julho, agosto, outubro e novembro de 2020.

Para cada mês analisado foi preenchida uma planilha contendo o checklist dos documentos contidos na pasta do servidor, preenchimento da planilha de acompanhamento e comparação das informações presentes em vários anexos do processo, e se os documentos previstos nos fluxogramas estavam devidamente arquivados.

Pouso Alegre, 27 de novembro de 2020.



Sônia Márcia Guimarães
Controle Interno

