

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 nos meses de janeiro, abril e maio de 2021, as concessões de aposentadorias e pensões concedidas nos meses de junho, julho, agosto, setembro, novembro/2020 e janeiro de 2021.

Quando os processos são recebidos pelo Controle Interno, verifica-se simultaneamente a conformidade em relação à Instrução Normativa nº 03/2011, do TCE/MG, que dispõe sobre a fiscalização dos atos de pessoal e às normas do Pró- Gestão RPPS.



Os processos recebidos do Departamento de Benefícios são analisados com o preenchimento do checklist, planilhados e recebem um relatório numerado de análise.

Para os processos que não apresentam pendências a solucionar 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 encaminhado os relatórios, apontando as irregularidades e/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 utilização 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.

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.



Apesar das adequações nos procedimentos de concessão e conferência dos processos de aposentadorias e pensões realizadas até o momento, para que o Controle Interno possa atestar a conformidade dos procedimentos às normas previstas, é necessário que o Departamento de Benefícios atualize o manual interno do departamento aos novos procedimentos implantados.

É o que temos a relatar.

Pouso Alegre, 01 de junho de 2021.



Sônia Márcia Guimarães  
Controle Interno

