



RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

(1º SEMESTRE DE 2025)

CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS, MANUALIZADAS E DE TODAS AS AÇÕES ATENDIDAS
NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO

CONTROLADORIA INTERNA DE PREVIDÊNCIA

TEREZINHA DE MEDEIROS SILVA

CAIP – RL X T 2025

(APROVADO)

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
2. DOS CRITÉRIOS	5
3. CONTROLE DE EMISSÃO DOS RELATÓRIOS	5
4. ARRECADAÇÃO	6
4.1 Servidores Envolvidos	6
4.2 Metodologia Aplicada	6
4.3 Apuração Geral dos Procedimentos de Arrecadação.	6
4.4 Análise da Execução	6
4.5 Conclusão e Recomendação	6
5. BENEFÍCIOS – CONCESSÃO E REVISÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES	7
5.1 Servidores Envolvidos	7
5.2 Metodologia Aplicada	7
5.3 Apuração Geral dos Procedimentos de Concessão das Aposentadorias e Pensões.	7
5.4 Análise dos Processos de Aposentadorias e Pensões Concedidos ou Revisados.	8
5.5 Análise da Execução	9
5.6 Conclusão e Recomendação	9
6. GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	10
6.1 Servidores Envolvidos	10
6.2 Metodologia Aplicada	10
6.3 Apuração Geral dos Procedimentos de Gestão da Folha de Pagamento	10
6.4 Análise da Execução	10
6.5 Conclusão e Recomendação	11
7. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	12
7.1 Servidores Envolvidos	12
7.2 Metodologia Aplicada	12
7.3 Apuração Geral dos Procedimentos de Processos de Compensação Previdenciária	12
7.4 Conclusão e Recomendação	12
8. INVESTIMENTOS	13
8.1 Servidores Envolvidos	13
8.2 Metodologia Aplicada	13
8.3 Apuração Geral do Processo de Elaboração, Aprovação e Revisão da Política de Investimentos	13



8.3.1 Análise da Execução.....	13
8.3.2 Análise dos registros efetuados nos Sistemas Integrados	14
8.3.3 Conclusão e Recomendação.....	15
8.4 Apuração Geral do Processo de Credenciamento das Instituições Financeiras.	15
8.4.1 Análise da Execução.....	15
8.4.2 Análise dos registros efetuados nos Sistemas Integrados	16
8.4.3 Conclusão e Recomendação.....	16
8.5 Apuração Geral do Processo de Autorização de Aplicação e Resgate (APR)	17
8.5.1 Análise da Execução.....	17
8.5.2 Análise dos registros efetuados nos Sistemas Integrados	19
8.5.3 Conclusão e Recomendação.....	19
9. GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	21
10. CONCLUSÃO GERAL	22



1. INTRODUÇÃO

Considerando os trabalhos de acompanhamento e auditoria realizados nas áreas previamente mapeadas e manualizadas, bem como em todas as ações atendidas durante a Implantação da Governança no âmbito do Pró-Gestão, este relatório tem como objetivo principal, de forma segregada das demais auditorias, evidenciar o cumprimento do item “3.1.4 – Estrutura de Controle Interno”, conforme estabelecido na versão vigente do Manual Pró-Gestão.

O Controle Interno tem como finalidade assegurar que os processos e atividades do JARDIMPREV sejam executados em conformidade com as normas legais, prevenindo falhas, riscos e irregularidades que possam comprometer a gestão e a transparência institucional. Além disso, atua como instrumento estratégico de governança, promovendo a melhoria contínua dos fluxos internos, a eficiência na aplicação dos recursos e o fortalecimento da confiança junto aos segurados, órgãos colegiados e entidades fiscalizadoras.

Na primeira parte deste relatório, são apresentados os resultados dos trabalhos de acompanhamento e auditoria realizados especificamente nas áreas mapeadas e manualizadas, que abrangem os seguintes departamentos:

- Arrecadação;
- Benefícios;
- Gestão da Folha de Pagamentos;
- Compensação Previdenciária;
- Investimentos;

A segunda parte do relatório contempla o acompanhamento das ações relacionadas ao processo de Manutenção da Governança, também no âmbito do Pró-Gestão, monitorando os avanços e garantindo que as práticas estejam alinhadas aos princípios de governança corporativa.

A periodicidade de emissão deste Relatório de Controle Interno seguirá a periodicidade definida no Manual Pró-Gestão – Versão Vigente, considerando ainda futuras emissões, atualizações e publicações que venham a substituí-lo, assegurando que as análises e acompanhamentos estejam sempre atualizados e em conformidade com as diretrizes nacionais.



2. DOS CRITÉRIOS

Diante do breve esboço apresentado, o Manual Pró-Gestão – Versão Vigente estabelece que o Conselho Deliberativo deve definir os critérios a serem observados nos relatórios produzidos pelo Controle Interno, de forma a possibilitar a aferição de sua qualidade, considerando aspectos como abrangência dos assuntos verificados, bem como sua funcionalidade, repercussão e alcance.

Entretanto, o Conselho Deliberativo, após análise, entende que as diretrizes já estabelecidas pelo Manual Pró-Gestão são suficientes para a constituição e estruturação deste relatório, atendendo plenamente aos objetivos de fiscalização e transparência. Assim, não há ressalvas quanto ao seu conteúdo, sendo consideradas adequadas as orientações já definidas para assegurar a efetividade e a qualidade do relatório emitido pelo Controle Interno.

3. CONTROLE DE EMISSÃO DOS RELATÓRIOS

EMIÇÃO		PERIODO DE ANÁLISE	PROGRAMAÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	1º Semestre de (2025) (Jan, Fev, Mar, Abr, Mai e Jun)	Julho de (2025)
<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	2º Semestre de (2025) (Jul, Ago, Set, Out, Nov, Dez)	Janeiro de (2026)



4. ARRECADAÇÃO

4.1 Servidores Envolvidos

Foram envolvidos no processo de auditoria os seguintes servidores:

NOME DO SERVIDOR (A)	CATEGORIA
Anderson da Silva Chianca	Assistente Previdenciário

4.2 Metodologia Aplicada

A metodologia utilizada para a análise e verificação dos processos foi baseada em amostragem, garantindo representatividade e eficiência na avaliação. O procedimento foi realizado em três etapas principais:

- 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 JARDIMPREV.

4.3 Apuração Geral dos Procedimentos de Arrecadação.

Foi identificado para o (1º trimestre de 2025) o encaminhamento digital das informações referentes arrecadação, são eles:

1º semestre 2025	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25
SERVIDOR CEDIDO/LICENCIADO	0	0	0	0	1	0
ENTE FEDERATIVO	0	0	0	0	0	0

4.4 Análise da Execução

A partir da análise realizada, verificou-se que os procedimentos aplicados ao processo de arrecadação e cobrança em atraso estão alinhados ao Manual de Procedimentos de Arrecadação. Observa-se que houve atraso nas contribuições no mês de maio, sendo a pendência regularizada no mês subsequente.

Essa conformidade demonstra a padronização das rotinas, assegurando maior eficiência, transparência e confiabilidade na gestão dos processos de arrecadação do JARDIMPREV.

4.5 Conclusão e Recomendação

Durante a análise, foram examinados os relatórios de totais arrecadados, guias de pagamento e os respectivos extratos bancários, assegurando a conferência e a rastreabilidade das informações financeiras.



Em relação aos servidores cedidos a outros municípios, a Secretaria de Administração encaminha, mensalmente, relatórios atualizados contendo a relação dos servidores, acompanhados das certidões de vencimentos com os valores devidos por cada município. Esses relatórios são confrontados com os extratos bancários, garantindo o controle e a verificação dos repasses.

5. BENEFÍCIOS – CONCESSÃO E REVISÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

5.1 Servidores Envolvidos

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

NOME DO SERVIDOR (A)	CARGO/ CATEGORIA
Anderson da Silva Chianca	Assistente Previdenciário

5.2 Metodologia Aplicada

A metodologia adotada para a análise e verificação dos processos foi baseada em amostragem, garantindo eficiência na avaliação e representatividade dos resultados. O procedimento foi estruturado nas seguintes etapas:

- Levantamento do número de processos de benefícios concedidos no 1º semestre 2025;
- Análise da execução, por amostragem, do processo de benefício concedido;
- Análise documental, por amostragem, da pasta física do processo de benefício concedido

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

Foram identificados para o 1º semestre de 2025 o encaminhamento de 05 processos, sendo:

- **02 (DOIS)** processo de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho;
- **01 (UM)** processo de Revisão de Aposentadoria por Incapacidade;
- **01 (UM)** processo de Aposentadoria de Professor;
- **01 (UM)** processo de Pensão por Morte;



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

Foram selecionados 05 processos entre as concessões e revisões ocorridas:

TIPO DE BENEFÍCIO	NOME DO INATIVO	Nº DO PROCESSO	DATA DE CONCESSÃO
Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho	Alan Carlos da Silva Costa	006-2025	26/02/2025
Revisão de Aposentadoria por Incapacidade	Antônio Fernandes da Silva Neto	008-2025	04/04/2025
Aposentadoria de Professor	Valdenira Pereira da Costa Dias	012-2025	19/05/2025
Pensão por Morte	Josenaldo Pereira de Medeiros	013-2025	18/06/2025
Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho	Gilson Milton de Araujo	014-2025	25/06/2025



5.5 Análise da Execução

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

ANÁLISE DO FLUXO DO PROCESO DE CONCESSÃO		
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	O processo de abertura da concessão do benefício foi devidamente protocolado na Prefeitura?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	O processo recebido no Departamento de Benefício foi devidamente conferido conforme Deliberação TCE/RN ?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Houve a devida formalização física do processo de concessão recebido?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Foi devidamente encaminhado o processo de concessão para a ciência do Diretor de Benefícios?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Foi devidamente elaborado o resumo de cálculo do benefício a ser concedido?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Foi devidamente anexado a apostila de fixação dos proventos assinada pelo Presidente do JARDIMPREV?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Houve a devida publicação da concessão do benefício em Diário Oficial?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Houve o devido encaminhamento do processo de concessão ao RH?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Houve a devolução do processo de concessão do RH ao Departamento de Benefícios acompanhado do recibo de pagamento?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Foram devidamente lançadas as informações no sistema do Tribunal de Contas do Estado – TCE?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Houve o retorno do TCE quanto à análise promovida referente à concessão do benefício?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	O Departamento Benefícios promoveu a consulta da situação do beneficiário quanto ao COMPREV?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Todo o processo de concessão foi devidamente digitalizado e arquivado mesmo que provisoriamente?

5.6 Conclusão e Recomendação

Da análise realizada, constatou-se que os procedimentos aplicados ao processo de concessão, bem como os fluxos e documentos utilizados, estão em conformidade com o Manual de Procedimentos de Concessão de Benefícios, seguindo rigorosamente sua ordem, organização e formalização.

Verificou-se, ainda, que o fluxo do processo de concessão está plenamente alinhado ao mapeamento e às orientações descritas no referido Manual, assegurando padronização, transparência e eficiência na execução das atividades, além de fortalecer os controles internos e a governança previdenciária.



6. GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

6.1 Servidores Envolvidos

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

NOME DO SERVIDOR (A)	CARGO/ CATEGORIA
Anderson da Silva Chianca	Assistente Previdenciário

6.2 Metodologia Aplicada

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

- Análise da execução da amostragem selecionada no item anterior; e
- Análise dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo RH.

6.3 Apuração Geral dos Procedimentos de Gestão da Folha de Pagamento

Foram identificados para o 1º semestre de 2025 o encaminhamento de 05 processos, sendo:

- **02 (DOIS)** processo de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho;
- **01 (UM)** processo de Revisão de Aposentadoria por Incapacidade;
- **01 (UM)** processo de Aposentadoria de Professor;
- **01 (UM)** processo de Pensão por Morte;

6.4 Análise da Execução

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

ANÁLISE DO FLUXO DO PROCESSO DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO		
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	O RH recebeu o processo devidamente protocolado enviado pelo Departamento de Benefícios?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Foi verificado se o prazo de recebimento do processo é compatível com o prazo da folha de pagamento?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Caso o prazo do recebimento não foi compatível com o prazo de pagamento da folha, o RH efetuou os pagamentos retroativos?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Emitiu e incluiu o Recibo de Pagamento no processo de concessão?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Devolveu o processo devidamente protocolado ao Departamento de Benefícios?



6.5 Conclusão e Recomendação

Da análise realizada, constatou-se que os procedimentos aplicados ao processo de pagamento e gestão da folha, bem como os fluxos e documentos utilizados, estão em conformidade com o Manual de Procedimentos da Gestão da Folha de Pagamentos, seguindo rigorosamente a ordem, organização e formalização estabelecidas.

Verificou-se que o fluxo do processo de gestão está alinhado ao mapeamento e às orientações descritas no referido Manual, garantindo padronização e eficiência na execução das atividades.



7. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

7.1 Servidores Envolvidos

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

NOME DO SERVIDOR (A)	CARGO/ CATEGORIA
Anderson da Silva Chianca	Assistente Previdenciário

7.2 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;
- Análise dos registros efetuados nos sistemas integrados aos processos que são utilizados pelo JARDIMPREV;
- Análise, processos de benefícios com CTC, planilhas de Excel e sistema COMPREV DATAPREV e BG COMPREV.

7.3 Apuração Geral dos Procedimentos de Processos de Compensação Previdenciária

Não foram identificadas aberturas de processos de requerimento durante o primeiro semestre de 2025.

7.4 Conclusão e Recomendação

Da análise realizada, constatou-se que os procedimentos aplicados estão em conformidade com o Manual de Procedimentos, seguindo de forma adequada a ordem, organização e formalização nele estabelecidas.

Recomenda-se, contudo, que seja observado com atenção o prazo para início do processo de compensação entre os RPPS's, a fim de garantir maior agilidade, eficiência e conformidade na tramitação, evitando atrasos que possam impactar os fluxos financeiros e operacionais envolvidos.



8. INVESTIMENTOS

8.1 Servidores Envolvidos

Foram envolvidos no processo de auditoria os servidores:

NOME DO SERVIDOR (A)	CARGO/ CATEGORIA
Andreza Silva dos Santos	Diretora Presidente

8.2 Metodologia Aplicada

A metodologia aplicada quanto à análise e verificação dos processos ocorre objetivando:

- Análise geral do processo de elaboração, aprovação e revisão da Política de Investimentos;
- Análise geral do processo de Credenciamento das Instituições Financeiras;
- Análise geral do processo de Autorização de Aplicação e Resgate.

8.3 Apuração Geral do Processo de Elaboração, Aprovação e Revisão da Política de Investimentos

- 0 processos de elaboração da Política de Investimentos;
- 0 processos de revisão da Política de Investimentos;

8.3.1 Análise da Execução

O processo foi auditado de acordo com a descrição dos processos mapeados e manualizados elaborados pela própria Diretora Presidente, seguindo a operação:

ANÁLISE DO FLUXO DO PROCEDIMENTO DE ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS		
<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO	A Diretora Presidente promoveu a revisão da Política de Investimentos dos Recursos para o exercício de 2025?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	A revisão da Política de Investimentos foi devidamente disponibilizada para conhecimento dos órgãos de acompanhamento, deliberação e fiscalização?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	As atas do processo de revisão foram devidamente emitidas e disponibilizadas para consulta pública?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	A Política de Investimentos foi devidamente formalizada através do DPIN à Secretaria de Previdência Social – SPREV?



A documentação apresentação foi auditada de acordo com a ordem dos documentos descritos no Manual de Procedimentos de Investimentos elaborado pela própria Diretora Presidente.

Da documentação apresentada, identificamos no site do JARDIMPREV, através dos links:

- Política de Investimentos Anual:

<https://previjardimseridorn.transparencia.topsolutionsrn.com.br/arquivos/investimentos>

- Acompanhamento Mensal das Política de Investimentos:

<https://jardimprev.jardimdoserido.rn.gov.br/governanca-corporativa/>

- Acompanhamento Anual das Política de Investimentos:

<https://jardimprev.jardimdoserido.rn.gov.br/governanca-corporativa/>

- Política de Investimentos (2025):

<https://previjardimseridorn.transparencia.topsolutionsrn.com.br/arquivos/investimentos>

- Atas Comitê de Investimentos:

<https://jardimprev.jardimdoserido.rn.gov.br/governanca-corporativa/>

8.3.2 Análise dos registros efetuados nos Sistemas Integrados

ANÁLISE DOS SISTEMAS INTEGRADOS DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS		
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Sistema CADPREV – Demonstrativo da Política de Investimentos dos Recursos - DPIN

Consultamos o lançamento das informações no sistema CADPREV, em consulta pública, e identificamos a conformidade do atendimento.

Consultar Informações Públicas do Demonstrativo das Políticas de Investimento
Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

Dados da Consulta

UF do Ente: RIO GRANDE DO NORTE

* Ente: Município de Jardim do Seridó

Exercício: 2024

Período da Data de Envio: 12/12/2024 a 16/20/14

☐ Não sou um robô

Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Data de Envio	Notificação de Inregularidade	Consultar Política de Investimento Digitalizada	Retificação	Imprimir DPIN PDF
Jardim do Seridó	08.086.662/0001-38	2025	12/12/2024 16:20:14		<input checked="" type="checkbox"/>	Não	
Jardim do Seridó	08.086.662/0001-38	2024	04/12/2023 11:15:08		<input checked="" type="checkbox"/>	Não	
Jardim do Seridó	08.086.662/0001-38	2023	20/12/2022 09:24:24		<input checked="" type="checkbox"/>	Não	
Jardim do Seridó	08.086.662/0001-38	2022	13/12/2021 16:05:38		<input checked="" type="checkbox"/>	Não	
Jardim do Seridó	08.086.662/0001-38	2021	27/11/2020 12:31:00	Emitada em: 27/11/2020 12:31:01	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	
Jardim do Seridó	08.086.662/0001-38	2020	29/09/2020 10:33:46	Emitada em: 29/09/2020 10:33:47	<input checked="" type="checkbox"/>	Sim	
Jardim do Seridó	08.086.662/0001-38	2020	20/06/2020 12:15:57	Emitada em: 20/06/2020 12:15:57	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	



<https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/modulos/dpinV2/consultarDemonstrativos.xhtml>

8.3.3 Conclusão e Recomendação

Da análise realizada, constatou-se que os procedimentos aplicados ao processo de elaboração, aprovação e revisão estão em plena conformidade com o Manual de Procedimentos de Investimentos, sendo executados de acordo com a ordem, organização e formalização nele estabelecidas.

Verificou-se que o fluxo do processo segue rigorosamente o mapeamento e as orientações descritas no Manual, garantindo padronização, segurança e transparência em todas as etapas.

A organização das pastas físicas atende ao padrão definido no Manual, mantendo uma estrutura clara e acessível para fins de controle e auditoria. Esse mesmo nível de organização e transparência é refletido na disponibilização digital das informações no site institucional do JARDIMPREV, fortalecendo a governança e possibilitando o acompanhamento público das ações relacionadas à gestão dos investimentos.

8.4 Apuração Geral do Processo de Credenciamento das Instituições Financeiras.

- **02 (dois)** processos de credenciamento das Instituições Financeiras;

001-2025 – BB Gestão de Recursos Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A | Validade: 13/03/2027;

002-2025 – Banco do Nordeste do Brasil | Validade: 09/05/2027.

8.4.1 Análise da Execução

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

ANÁLISE DO FLUXO DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO DAS INTITUIÇÕES FINANCEIRAS		
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Sistema CADPREV – Demonstrativo da Política de Investimentos dos Recursos - DPIN
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Houve inclusão de Instituições Financeiras “novas” no processo de Credenciamento?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Houve o preenchimento e envio do DAIR?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Houve o processo de atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras?

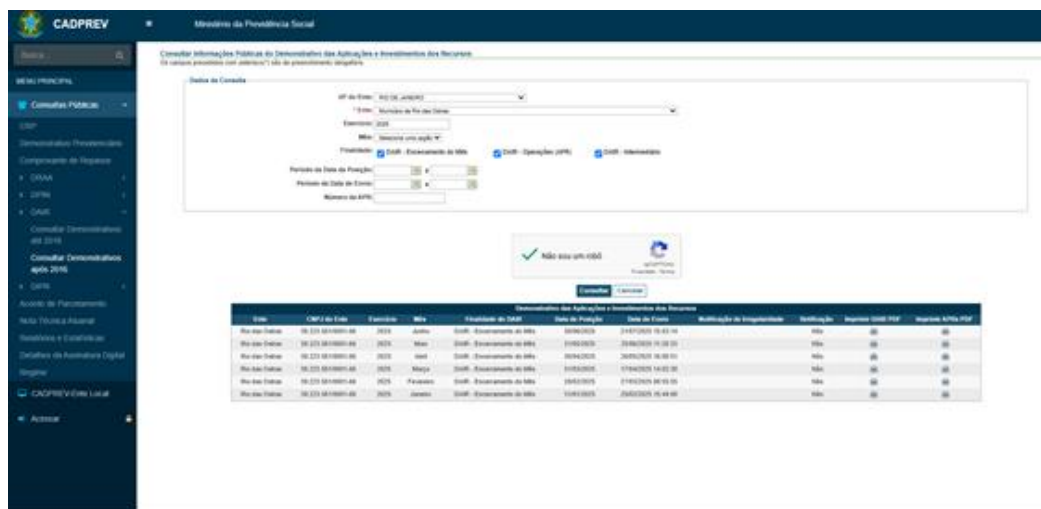
A documentação apresentação foi auditada de acordo com a ordem dos documentos descritos no Manual de Procedimentos de Investimentos elaborado pelo próprio DIFI.

Conforme informações descritas na Política de Investimentos, foi promovido o credenciamento (ou renovação) das Instituições Financeiras aptas a receber recursos do JARDIMPREV.

8.4.2 Análise dos registros efetuados nos Sistemas Integrados

ANÁLISE DOS SISTEMAS INTEGRADOS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DAS INTITUIÇÕES FINANCEIRAS		
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Sistema CADPREV – Demonstrativo das Aplicações dos Recursos Financeiros - DAIR

Consultamos o lançamento das informações no sistema CADPREV, em consulta pública, e identificamos a conformidade do atendimento.



CADPREV - Ministério da Previdência Social

Consultar Informações Públicas do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos

Selecione a Unidade:

UF de Emissão: RJ (RJ - Rio de Janeiro)

Tipo de Emissão: Demonstrativo de Fluxo de Caixa

Exercício: 2024

Mostrar: Selecionar uma opção

Período de Data de Posição: 01/01/2024 a 31/12/2024

Período de Data de Emissão: 01/01/2024 a 31/12/2024

Mostrar de DAIR: 01

Não é uma opção

Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos

Unidade	CPF do Emissor	Exercício	Mês	Operação de DAIR	Data de Posição	Data de Emissão	Validação de Integridade	Validação	Registro DAIR DPIN	Registro DAIR DPIN
Rio de Janeiro	00.000.000/0000-00	2024	Jan	DAIR - Encargamento de DAIR	01/01/2024	01/01/2024 14:00:00	Não	OK	OK	OK
Rio de Janeiro	00.000.000/0000-00	2024	Mar	DAIR - Encargamento de DAIR	01/03/2024	01/03/2024 14:00:00	Não	OK	OK	OK
Rio de Janeiro	00.000.000/0000-00	2024	Mar	DAIR - Encargamento de DAIR	01/03/2024	01/03/2024 14:00:00	Não	OK	OK	OK
Rio de Janeiro	00.000.000/0000-00	2024	Mar	DAIR - Encargamento de DAIR	01/03/2024	01/03/2024 14:00:00	Não	OK	OK	OK
Rio de Janeiro	00.000.000/0000-00	2024	Mar	DAIR - Encargamento de DAIR	01/03/2024	01/03/2024 14:00:00	Não	OK	OK	OK

Link: <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/modulos/dair/consultarDemonstrativos.xhtml>

8.4.3 Conclusão e Recomendação

Da análise realizada, constatou-se que os procedimentos aplicados ao processo de Credenciamento das Instituições Financeiras estão em plena conformidade com o Manual de Procedimentos de Investimentos, sendo executados de acordo com a ordem, organização e formalização nele estabelecidas.



Verificou-se que o fluxo do processo segue rigorosamente o mapeamento e as orientações descritas no Manual, assegurando padronização e segurança em todas as etapas.

A organização das pastas físicas atende ao padrão definido no Manual, estando em conformidade com a Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, garantindo rastreabilidade e facilidade de auditoria. Esse mesmo padrão de organização também é observado na disponibilização digital das informações no site institucional do JARDIMPREV, reforçando a transparência e a governança na gestão dos investimentos.

Além disso, o processo foi devidamente registrado no sistema CADPREV, por meio do Demonstrativo das Aplicações dos Recursos – DAIR, ferramenta utilizada pela Secretaria de Previdência para promover auditoria direta e indireta nas aplicações e investimentos dos recursos do JARDIMPREV. Essa conformidade foi comprovada durante a etapa de Análise dos Registros Efetuados nos Sistemas Integrados, evidenciando a integridade e a confiabilidade das informações prestadas.

8.5 Apuração Geral do Processo de Autorização de Aplicação e Resgate (APR)

- **100 (cem)** processos de autorização de Aplicação e Resgate (APR).

Janeiro: 001-025/2025;

Fevereiro: 026-039/2025;

Março: 040-055/2025;

Abril: 056-067/2025;

Maio: 068-084/2025;

Junho: 085-099/2025.

8.5.1 Análise da Execução

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

ANÁLISE DO FLUXO DO PROCEDIMENTO DE AUTORIZAÇÃO E RESGATE		
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	A DIFI indicou as movimentações (aplicação ou resgate) a serem realizadas?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Todos os envolvidos no processo foram informados e estão cientes da ordem através de e-mail ou plataformas digitais das Instituições Financeiras?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Houve o preenchimento e envio do DAIR?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	O Comitê de Investimentos tomou conhecimento das APR's?
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Foi publicado a APR no site do JARDIMPREV?

Não foi apresentada documentação física do processo de autorização de aplicação e resgate, havendo a apresentação somente virtual.



O DIFI mensalmente preenche o DAIR – Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos cumprindo as exigências da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022. Abaixo segue comprovação do preenchimento no sistema da CADPREV da SPREV.

[illegible]

No site do JARDIMPREV, o DIFI também promove a publicidade:

PUBLICAÇÕES

Início / Acesso à Informação / Publicações

Opções de filtro Para usar as opções de filtro, escolha o campo para a pesquisa e clique no botão pesquisar.

Período <input type="text"/>	Filtro pelo tipo AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE
Descrição <input type="text"/>	Número <input type="text"/>
Grupo Escolha uma opção	

Campos filtrados

☒ Filtro pelo tipo AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE

Lista de outras publicações Foram encontradas 63 registros

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - JUNHO/2025 em 20/06/2025	<input type="button" value="Atualizar"/>
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - MAIO/2025 em 16/06/2025	<input type="button" value="Atualizar"/>
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - ABRIL/2025 em 27/06/2025	<input type="button" value="Atualizar"/>

Link: <https://transparencia.JARDIMPREV.rj.gov.br/publicacoes?cat=27&Comp=&Exer=&dtini=&dtfim=&Num=&ta=3&Descr=>



Diante dos resultados obtidos, não há observações ou recomendações a serem apresentadas neste período, evidenciando a eficiência e regularidade dos procedimentos adotados.



9. GOVERNANÇA CORPORATIVA

O JARDIMPREV iniciou sua jornada rumo à Certificação Pró-Gestão RPPS em junho de 2025, com o objetivo de aprimorar seus processos, fortalecer a governança previdenciária e promover uma gestão cada vez mais eficiente e transparente.

Ao longo dos meses, o instituto seguiu implementando ações estratégicas e melhorias contínuas, com foco na modernização administrativa, na sustentabilidade financeira e no fortalecimento da governança corporativa, sempre em conformidade com as diretrizes do Manual Pró-Gestão.

Agora, o JARDIMPREV volta seus esforços para a conquista da Certificação Pró-Gestão Nível II, com a meta de se tornar o segundo RPPS do Estado do Rio Grande do Norte a alcançar este patamar de excelência. Essa conquista consolidará o JARDIMPREV como uma referência em governança corporativa, alinhando suas práticas aos princípios de equidade, transparência, prestação de contas e responsabilidade corporativa, além de reforçar seu papel na proteção dos direitos previdenciários dos servidores e na confiança da sociedade.



10. CONCLUSÃO GERAL

Após a análise criteriosa das evidências disponibilizadas pelas áreas auditadas, bem como das informações publicadas no site institucional do JARDIMPREV, dos dados e documentos coletados durante o período e das informações obtidas através do diálogo contínuo com os departamentos envolvidos, este Controle Interno conclui que as atividades executadas encontram-se em conformidade com as normas e diretrizes vigentes, demonstrando regularidade e efetividade na gestão previdenciária durante o período analisado.

O resultado desta auditoria reflete o comprometimento do JARDIMPREV com a governança corporativa, a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos previdenciários, evidenciando avanços significativos na execução de suas rotinas administrativas e na condução dos processos essenciais para a proteção dos direitos dos segurados.

Jardim do Seridó, 21 de outubro de 2025

Terezinha de Medeiros Silva
Controladora Interna Previdenciária

Alexandre Victor Martins Leite
Controlador Geral do Município