MANUAL

Nº 20/2024

SEROPÉDICA/RJ, 30 de outubro de 2024.

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA NA FOLHA DE PAGAMENTO

Versão 1.0

Aprovado na 64ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração

Histórico de Versões

DATA	VERSÕES	DESCRIÇÃO	AUTOR
30/10/2024	1.0	Versão inicial	Gabinete

O manual de Auditoria Interna na Folha de Pagamento consiste na análise dos lançamentos na Folha de Pagamento após a concessão do benefício para verificar se os reajustes foram concedidos ao longo do tempo de forma correta,.

Nos casos em que forem identificados valores pagos a menor, serão providenciados os cálculos para autuação de processo específico para pagamento dos valores retroativos.

Já nos casos em que forem identificados valores pagos a maior, a correção só poderá ser efetuada caso o erro tenha acontecido a menos de 5 anos, para para prescrição do direito da Administração Pública em rever seu ato. Neste caso é necessário precisar o momento em que ocorreu o erro de lançamento a maior na folha de pagamento.

Esta é uma política pública adotada pelo Instituto que objetiva o mais elevado nível de certeza no pagamento dos benefícios, garantindo um gestão eficiente dos recursos públicos.

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Auditoria Interna na Folha de Pagamento do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Constituição Federal de 1988
- Lei Orgânica do Município de Seropédica
- Lei Complementar Municipal nº 003 de 2022
- Lei Municipal nº 786 de 2022

Cod. de Autenticidade do Doc.: 1320.4K33.0302.U03U.7285 - ATHUS - SEROPREVI - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN DE SEROPEDICA-RJ
ID: 4FA.55B, HUGO LOPES DE OLIVEIRA(30/10/2024 13:33:30) Palavras:659
Cód. Autenticidade: 1320.4K33.0302.U03U.7285 - https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento
Pág.: 1 / 5
ID. do Doc.: 4FA.55B - 30/10/2024 13:33:30 ASSINADO POR(1): CPF:142.75*.**7-*0

3. RESPONSABILIDADES

SETOR	RESPONSABILIDADE
Setor de Protocolo e Arquivo	- Autuação; - Intimação; - Encerramento.
Gerência Previdenciária	- Certifica o registro junto ao TCE.
Controladoria Autárquica	- Análise e parecer do cálculo do benefício.
Procuradoria Autárquica	- Análise jurídica da concessão do benefício.
Diretoria Previdenciária	- Análise do cálculo do benefício.
Setor de Recursos Humanos	- Análise dos lançamentos na Folha de Pagamento.
Gabinete do Diretor-Presidente	- Encaminha para intimação; - Encaminha para prosseguimento; - Ciência da regularidade do benefício; - Emite a Certidão de Auditoria; - Encaminha para intimação do interessado; - Decisão de encerramento.

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
1	Setor de Recursos Humanos	Solicita a atuação. *a) Deverá ser feito, através de processo específico, o levantamento de todos os benefícios não auditados, e a partir dele serão autuados os processos individuais.*
2	Setor de Protocolo e Arquivo	Autua o processo. *b) Deverá ser autuado um processo de Auditoria para cada processo de concessão de benefício, sendo este incluído como pai do processo de Auditoria.*
3	Diretoria Previdenciária	Junta aos autos a Portaria de Concessão ou Revisão do benefício que esteja em vigor. Realiza o Cálculo de Atualização do Benefício, devendo serem observados os benefícios com direito a paridade.
4	Setor de Recursos Humanos	Confere os lançamentos na Folha de Pagamento e atesta se o valor pago atualmente está ou não em acordo com o Cálculo de Atualização do benefício. *c) Nos casos em que forem identificados pagamentos a menor, realizar os cálculo dos valores e solicitar a autuação de processo de pagamento de retroativo.* *d) Nos casos em que forem identificados pagamentos a maior, precisar o momento em que o erro ocorreu e tentar identificar o motivo do erro.*

Cod. de Autenticidade do Doc.: 1320.4K33.0302.U03U.7285 - ATHUS - SEROPREVI - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN DE SEROPEDICA-RJ

5	Controladoria Autárquica	Análise e Parecer do processo de Auditoria.
6	Gabinete do Diretor-Presidente	Determina a intimação do interessado para ciência da auditoria.
7	Setor de Protocolo e Arquivo	Intima o interessado sobre a auditoria.
8	Interessado	Toma ciência da realização da auditoria, podendo impugnar as conclusões.
9	Gabinete do Diretor-Presidente	Emite a Certidão de Auditoria. Determina a correção dos valores pagos a maior, devendo ser observado o prazo prescricional.
10	Setor de Recursos Humanos	Faz a correção dos valores na Folha de Pagamento juntando comprovante.
11	Gabinete do Diretor-Presidente	Determina a intimação do interessado para ciência da Certidão de Auditoria.
12	Setor de Protocolo e Arquivo	Intima o interessado para ciência da Certidão de Auditoria.
13	Controladoria Autárquica	Controle a posteriori.
14	Gabinete do Diretor-Presidente	Decisão de encerramento.
15	Setor de Protocolo e Arquivo	Encerramento do processo.

Assinatura do Documento

Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE**, **CPF:** 142.75*.**7-*0 em **30/10/2024 13:33:30**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **13A0.0933.0306.Z76R.8088**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.

Informações do Documento

ID do Documento: **4FA.55B** - Tipo de Documento: **MANUAL - Nº 20/2024**.

Elaborado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA**, **CPF:** 142.75*.**7-*0 , em **30/10/2024 13:33:30**, contendo 659 palavras.

Cod. de Autenticidade do Doc.: 1320.4K33.0302.U03U.7285 - ATHUS - SEROPREVI - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN DE SEROPEDICA-RJ

Código de Autenticidade deste Documento: 1320.4K33.0302.U03U.7285

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: **https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento**

Cod. de Autenticidade do Doc.: 1320.4K33.0302.U03U.7285 - ATHUS - SEROPREVI - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN DE SEROPEDICA-RJ

ID: 4FA.55B, HUGO LOPES DE OLIVEIRA(30/10/2024 13:33:30) Palavras:659
Cód. Autenticidade: 1320.4K33.0302.U03U.7285 - https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento