



RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

**Conformidade das áreas mapeadas, manualizadas e todas as ações atendidas na
implantação do Pró-Gestão no âmbito do IPRESP**

EXERCÍCIO 2025 - 1º TRIMESTRE

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. ÁREA ADMINISTRATIVA.....	2
2.1 Metodologia Aplicada	2
2.2 Apuração Geral dos Procedimentos Administrativos	3
2.2.1 Da validade e regularidade do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP.....	3
2.2.2 Da publicização dos atos e atividades do IPRESP	3
2.2.3 Do atendimento às recomendações recebidas nos relatórios anteriores	4
2.2.4 Da realização de inventário dos bens patrimoniais do IPRESP	4
2.2.5 Da manutenção e gestão dos contratos de prestação de serviços para o Instituto	4
2.2.6 Da execução do programa de educação previdenciária no eixo interno	4
2.2.7 Da execução do programa de educação previdenciária no eixo externo	6
2.3 Conclusão e Recomendação	6
3. ÁREA DE ARRECADAÇÃO	7
3.1 Metodologia Aplicada	7
3.2 Apuração Geral dos Procedimentos da Área de Arrecadação	8
3.2.1 Da Fiscalização e controle do recebimento das receitas de contribuição do RPPS	8
3.2.2 Do acompanhamento do recebimento em ações judiciais que envolvam valores integrantes da base de cálculo da contribuição previdenciária.....	8
3.2.3 Da atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de arrecadação	8
3.3 Conclusão e Recomendação	9
4. CONCLUSÃO GERAL	9



1. INTRODUÇÃO

A certificação no âmbito do programa Pró-Gestão RPPS exige o contínuo atendimento de diversos requisitos, contidos no manual do programa, bem como o mapeamento, manualização e controle dos processos que façam parte das grandes áreas de atuação do RPPS (Administrativa, Arrecadação, Atendimento, Atuarial, Benefícios, Compensação Previdenciária, Financeira, Investimentos, Jurídica e Tecnologia da Informação).

O presente relatório objetiva o cumprimento do item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão, em sua versão 3.6 e reúne as informações coletadas a partir de pesquisas realizadas em sistemas informatizados, por meio do site oficial do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Piçarras e pela confirmação das evidências de cumprimento elencadas no relatório de verificação de conformidades 01/2025, emitido pelo IPRESP.

Neste relatório, foram acompanhadas e auditadas as áreas Administrativa e de Arrecadação, verificando-se a conformidade destas áreas com os objetivos propostos pelo manual do programa Pró-Gestão. As informações coletadas permitem não apenas a validação e diagnóstico das áreas auditadas, mas também a recomendação de pontos de observação visando o alcance dos mencionados objetivos.

O presente relatório possui periodicidade trimestral obedecendo ao disposto no item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão, como requisito para a Certificação de Nível III.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

Foram identificados para o 1º Trimestre de 2025, no relatório de conformidades 01/2025, o apontamento de 7 (sete) ações relacionadas a Área Administrativa do IPRESP.

Tais ações encontram-se descritas conforme versão 3.6 do Manual do Pró-Gestão e trazem, para além de sua descrição, a evidência (ou não) de seu cumprimento.

2.1 Metodologia Aplicada

A metodologia aplicada consiste na verificação de cumprimento dos itens elencados, com base na análise dos dados apresentados, na conferência e na validação das evidências apontadas no relatório de conformidade, para cada uma das ações expostas:

- Consulta da regularidade e validade do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP do IPRESP;



- Consulta às mídias sociais do IPRESP para verificar a publicização dos atos e atividades realizadas pelo Instituto;
- Averiguação, junto ao IPRESP, quanto ao atendimento das recomendações anteriormente recebidas nos relatórios de Controle Interno;
- Verificação quanto a realização de inventário dos bens patrimoniais do Instituto;
- Consulta quanto a manutenção e gestão dos contratos de prestação de serviços celebrados pelo IPRESP;
- Análise quanto a execução do programa de educação previdenciária no eixo interno, por meio da conferência e validação dos certificados apresentados pelos Diretores, Servidores e Conselheiros do IPRESP;
- Análise quanto a execução do programa de educação previdenciária no eixo externo, por meio da verificação dos eventos realizados pelo IPRESP.

2.2 Apuração Geral dos Procedimentos Administrativos

2.2.1 Da validade e regularidade do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP

Quanto a ação de Regularidade do CRP do IPRESP, verifica-se, pela evidência apresentada e em consulta ao próprio sítio eletrônico do Instituto, que este possui CRP devidamente válido e regular para o período auditado.

O CRP em questão fora emitido em 07/12/2024, com validade até 05/06/2025. Ainda, tem-se nova emissão em 05/06/2025, cuja validade se estende até 07/12/2025, o que garante a regularidade do ente perante o CRP não apenas para o período auditado (janeiro-março de 2025), mas também para os próximos trimestres do corrente ano.

A constatação da regularidade do CRP, demonstra, portanto, conformidade com a ação requerida.

2.2.2 Da publicização dos atos e atividades do IPRESP

Quanto a segunda ação elencada no relatório de conformidades, que trata da publicidade dos atos e atividades desenvolvidos pelo IPRESP, em consulta ao sítio eletrônico da instituição, informado como evidência, constata-se a publicação de diversas informações pertinentes ao Instituto.



Destacam-se notícias sobre legislações recentemente aprovadas e que dizem respeito ao órgão, participação de servidores e conselheiros em formações e a conquista de certificações relativas à situação previdenciária.

A manutenção e atualização de canal de informações cumpre, portanto, o requisito de publicidade dos atos do Instituto, estando em conformidade com a ação informada.

2.2.3 Do atendimento às recomendações recebidas nos relatórios anteriores

Em relação a terceira ação apontada no relatório de conformidades 01/2025 para a área administrativa, a análise resta prejudicada pela ausência de recomendações nos relatórios anteriores emitidos por este Controle Interno.

Logo, ausentes recomendações a serem seguidas, deve-se considerar cumprida tal ação.

2.2.4 Da realização de inventário dos bens patrimoniais do IPRESP

Quanto a ação de realização do inventário dos bens de propriedade do IPRESP, o Relatório de conformidades informa que tal ação, no primeiro trimestre de 2025 (período auditado no presente relatório) não foi realizada.

O IPRESP possui prazo até o mês de agosto de 2025 para realização do referido inventário, logo, tal item deverá ser revisitado nos próximos relatórios de forma a verificar o cumprimento da ação.

2.2.5 Da manutenção e gestão dos contratos de prestação de serviços para o Instituto

Quanto a ação de manutenção e gestão dos contratos de prestação de serviços celebrados pelo Instituto, em consulta ao endereço eletrônico disponibilizado no relatório de conformidades 01/2025, verifica-se a existência de dois contratos de prestação de serviços.

Para ambos os contratos, o acesso fornece um amplo espectro de informações sobre estes, tais como os documentos e a fundamentação legal que embasam os instrumentos, informações sobre empenhos e liquidações, finalidade das contratações e data de vigência inicial e final.

As informações contidas na página são aptas a comprovar a manutenção e a gestão dos contratos celebrados pelo Instituto, promovendo a transparência destes instrumentos. Tem-se por cumprida, portanto, a ação auditada, estando em conformidade com os padrões exigido pelo programa Pró-Gestão.

2.2.6 Da execução do programa de educação previdenciária no eixo interno

Av. Emanuel Pinto, nº 1655 - Centro, Balneário Piçarras - SC, CEP 88380-000

Tel (47) 3347 - 4747

Em relação a ação de execução do programa de educação previdenciária em seu eixo interno, a evidência de cumprimento trazida no relatório de conformidades 01/2025 traz documento detalhado acerca das certificações, cursos e eventos realizados pela diretoria, servidores e conselheiros do IPRESP.

Para a Diretoria Executiva, há a exigência de participação em, no mínimo, 3 (três) eventos relacionados a área de atuação, com carga horária total mínima de 80 horas. O documento informa a participação dos membros da diretoria em diversos eventos no período auditado, todos cumprindo o mínimo de 3 (três) eventos, embora ainda abaixo da carga horária mínima exigida.

Ainda para a Diretoria Executiva, exige-se que 100% dos membros possuam certificação profissional RPPS de acordo com a Portaria SPREV 3.682/2022. Tal requisito encontra-se integralmente cumprido, com todos os diretores possuindo certificação válida.

Para os requisitos exigidos dos membros do Conselho Administrativo, tem-se a participação destes em no mínimo dois eventos relacionados a área de atuação, com carga horária mínima total de 60 (sessenta) horas, bem como, a certificação profissional da maioria de seus membros.

O relatório de conformidades informa a participação dos membros em eventos da área, estando a sua maioria com o requisito de número de eventos e carga horária já cumprida, ou próxima do cumprimento. Da mesma forma, quanto a exigência de certificação para a maioria de seus membros, o requisito encontra-se igualmente em conformidade, haja vista que dos 8 (oito) membros do conselho, é visualizada a certificação profissional RPPS de 7 (sete) destes.

Em relação aos requisitos atinentes ao Conselho Fiscal, exige-se a participação dos membros em no mínimo 1 (um) evento relacionado a área, com carga horária total mínima de 60 horas, bem como que a maioria de seus membros possua certificação profissional válida.

Quanto a certificação profissional, o requisito encontra-se plenamente cumprido, com todos os membros do Conselho Fiscal devidamente certificados, conforme evidência apresentada no relatório de conformidade. Em relação a participação em formações e eventos, percebe-se que dos 5 (cinco) membros do conselho, apenas 2 (dois) participaram de alguma formação no período auditado.

Para o Comitê de Investimentos, exige-se a participação de todos os membros em pelo menos 1 (um) evento da área, com carga horária mínima total de 60 horas, a participação da maioria dos membros em pelo menos 6 (seis) reuniões voltadas ao mercado financeiro e a certificação profissional de 100% de seus membros.

Quanto ao requisito de participação em eventos e formações, verifica-se a participação de todos os membros realizaram cursos, ainda que não tenham completado a carga horária exigida. Para os dois demais requisitos, verifica-se o cumprimento integral das exigências, tanto na carga horária de reuniões quanto na existência de Certificação Profissional válida para todos os membros do Comitê de Investimentos.

Por fim, em relação aos requisitos exigidos dos servidores do IPRESP e cujas evidências de cumprimento foram trazidas no relatório de verificação de conformidades 01/2025, visualiza-se o pleno cumprimento dos quesitos ali elencados. Os servidores participaram de eventos e

[Av. Emanuel Pinto, nº 1655 - Centro, Balneário Piçarras - SC, CEP 88380-000](#)

[Tel \(47\) 3347 - 4747](#)



formações relativas as grandes áreas do RPPS, com carga horária total próxima ou superior a 80 horas totais.

2.2.7 Da execução do programa de educação previdenciária no eixo externo

Quanto a ação que trata da execução do programa de educação previdenciária, em seu eixo externo, o relatório de conformidades 01/2025 trouxe apenas a informação de que não houve nenhum evento de Educação Previdenciária voltada ao público externo no período auditado.

Como o presente relatório audita tão somente o período de janeiro a março, a ação em questão deverá ser revisitada os relatórios dos próximos períodos a fim de verificar seu cumprimento.

2.3 Conclusão e Recomendação

Após a análise realizada, constatou-se que os procedimentos aplicados na área administrativa se encontram alinhados ao Manual de Procedimentos.

Foram analisados os documentos pertinentes a cada uma das ações apresentadas Relatório de Conformidades 01/2025 emitido pelo IPRESP e cotejadas com as exigidas pelo Manual do Pró-Gestão para a Área Administrativa.

As evidências apresentadas no referido relatório de conformidades são plenamente acessíveis, claras e aptas a fundamentar o cumprimento de grande parte das ações requeridas pelo Manual do Pró-Gestão para a grande área administrativa.

O IPRESP apresentou Certificado de Regularidade Previdenciária regular e dentro da validade, bem como demonstrou a ampla publicização de suas ações e atividades em seu sítio eletrônico, conforme demonstram as evidências trazidas. Ainda, não havia recomendações nos anteriores relatórios emitidos por este Controle Interno, a serem seguidos pelo IPRESP para a área auditada.

Fica condicionado para os próximos exercícios a verificação quanto a realização de inventário dos bens componentes do acervo patrimonial do IPRESP, tendo em vista que o Instituto possui prazo até o mês de agosto do presente ano para o cumprimento deste requisito.

Ainda, o Instituto demonstrou, por meio da evidência trazida, a plena manutenção e gestão dos contratos de prestação de serviços celebrados pela Instituição.

Em relação a ação de execução do programa de educação previdenciária no eixo interno, a evidência trazida no relatório de verificação de conformidades demonstra, individualmente, os cursos, formações e certificações de cada diretor, conselheiro e servidor do IPRESP. Pela planilha, percebe-se que, em relação as certificações profissionais exigidas para cada grupo, a entidade cumpre integralmente as exigências. Em relação a participação em cursos e formações, ao passo em que se verificam conselheiros com a carga horária exigida já cumprida, também se notam membros que não realizaram qualquer tipo de formação no período auditado.



Neste ponto, recomenda-se que o processo de formação e educação previdenciária dos conselheiros e servidores se faça de forma continuada, com a participação em eventos e cursos no decorrer do ano, de forma a manterem-se em constante atualização perante suas áreas de atuação junto ao IPRESP.

Fica condicionado para verificação, nos próximos exercícios, o efetivo cumprimento das cargas horárias e participação em eventos e formações para os diretores, conselheiros e servidores, de forma a cumprir os requisitos exigidos para o nível 3 do programa Pró-Gestão.

Quanto a execução do programa de educação previdenciária em seu eixo externo, o relatório informou apenas não terem sido realizados ao público externo no período auditado. Logo, tal item deverá ser revisitado nos relatórios seguintes, a fim de se verificar sua conformidade com as exigências trazidas pela versão 3.6 do Manual do Pró-Gestão.

Recomenda-se, da mesma forma que para o eixo interno, que a educação financeira ao eixo externo se dê de forma continuada, com eventos ao longo do ano, de forma a melhor atender e capacitar os servidores ativos e os segurados do IPRESP nos diversos temas que abrangem a atuação do RPPS.

3. ÁREA DE ARRECADAÇÃO

Para a Área de Arrecadação, foram apontadas, no relatório de conformidades 01/2025 expedido pelo IPRESP, 3 (três) ações a serem cumpridas. Tais ações encontram-se descritas conforme o Manual do Pró-Gestão e o Relatório de Conformidade que as elenca traz, para além de sua descrição, a evidência de seu cumprimento.

3.1 Metodologia Aplicada

A metodologia aplicada consiste na verificação de cumprimento dos itens elencados, com base na análise dos dados apresentados, na conferência e validação das evidências apontadas no relatório de conformidade, para cada uma das ações expostas:

- Verificação quanto a existência de controle e fiscalização das receitas orçadas e arrecadadas pelo IPRESP, por meio do acesso as planilhas disponibilizadas pelo Instituto;
- Verificação quanto ao acompanhamento das ações judiciais que envolvam valores componentes da base de cálculo da contribuição previdenciária, mediante controle dos processos judiciais;



- Apuração quanto a atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de arrecadação, por meio da confirmação da existência de Manual de Padronização dos Processos de Arrecadação atualizado.

3.2 Apuração Geral dos Procedimentos da Área de Arrecadação

3.2.1 Da Fiscalização e controle do recebimento das receitas de contribuição do RPPS

Para a primeira ação elencada no relatório de conformidades apresentado pelo IPRESP para a área de Arrecadação, que trata da fiscalização e controle do recebimento das receitas de contribuição do RPPS, o relatório fornecido traz acesso a uma série de planilhas, organizadas, para o ano de 2025, de forma mensal.

Analisando-se as planilhas fornecidas e disponibilizadas na área de transparência do site do Instituto, percebe-se que estas trazem informações detalhadas sobre os valores recebidos, possibilitando o acompanhamento e a fiscalização das receitas recebidas de forma completa e acessível.

A evidência trazida, portanto, é apta a comprovar o integral cumprimento da ação elencada, contando com controle e fiscalização das receitas de forma completa, estando conforme o exigido pelo Manual do Pró-Gestão e devendo ser considerado cumprido este item.

3.2.2 Do acompanhamento do recebimento em ações judiciais que envolvam valores integrantes da base de cálculo da contribuição previdenciária

Em relação a segunda ação apontada no relatório de conformidades 01/2025 para a área de arrecadação, o referido relatório informa não ter havido, no período auditado, o pagamento ou recebimento de quaisquer valores referentes ações judiciais.

Contudo, ainda que ausentes valores pagos ou recebidos por meio de processos judiciais, percebe-se o acompanhamento da ação pelo IPRESP, razão pela qual deve-se considerar cumprido tal item.

3.2.3 Da atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de arrecadação

Quanto a ação que trata da atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de arrecadação, o relatório de conformidades traz como evidência de cumprimento do item o link para acesso Manual de Padronização dos Processo de Arrecadação de cobrança de débitos de contribuição em atraso.



O Manual, aprovado pela Diretoria Financeira do IPRESP em novembro de 2024, normatiza os processos de cobrança de débitos, tanto para contribuições em atraso do ente federativo quanto para contribuições em atraso para servidores licenciados, apresentando ainda mapeamento detalhado de ambos os processos.

A evidência trazida no relatório supre integralmente, portanto, as exigências da ação apontada, contando com manual e mapeamento detalhados e devidamente atualizados, estando em conformidade com o exigido pelo manual do Pró-Gestão.

3.3 Conclusão e Recomendação

Após a análise realizada em relação aos documentos fornecidos pelo IPRESP, conclui-se que os procedimentos aplicados para a área de Arrecadação do Instituto encontram-se em conformidade com os padrões exigidos.

Para tanto, foram analisados os documentos e informações fornecidas para cada uma das ações elencadas no Relatório de Conformidades 01/2025, comparando-as àquelas exigidas no Manual do Pró-Gestão em sua versão 3.6 para a área de Arrecadação.

As evidências apresentadas no Relatório de Conformidades fornecido pelo IPRESP dão conta de demonstrar o pleno cumprimento das 3 (três) ações propostas para a área de arrecadação, sendo plenamente acessíveis, claras e apta a fundamentar o integral cumprimento de cada uma das referidas ações.

O IPRESP apresentou controle bastante completo e detalhado sobre as receitas arrecadadas para o período auditado, apresentando planilhas que demonstram a fiscalização e controle rigoroso de tais receitas. Os controles apresentados, divididos por período possibilitam o acompanhamento e comparação das receitas orçadas e arrecadadas, nos termos do que exige o Manual do Pró-Gestão.

Ainda, houve a informação sobre a ausência de quaisquer processos judiciais que envolvam valores componentes da base de cálculo da contribuição previdenciária. Nesse ponto, ainda que no momento presente haja ausência de ações judiciais neste tema, o Instituto demonstrou manter controle sobre eventuais ações que venham a ser ajuizadas.

Por fim, quanto a atualização e mapeamento das atividades da área de arrecadação, o Manual de Padronização dos Processos de Arrecadação apresentado pelo Instituto é mecanismo apto a comprovar o cumprimento da exigência. O documento, aprovado em dezembro de 2024, manualiza os procedimentos de cobrança dos débitos referentes as contribuições, bem como traz mapeamento completo destes processos.

4. CONCLUSÃO GERAL

Analizadas as evidências disponibilizadas pelas áreas submetidas em auditoria, as informações publicadas no site do IPRESP, os dados e documentos coletados durante o período, as informações obtidas por meio do diálogo mantido com os departamentos Administrativo e de Arrecadação durante a auditoria realizada, este Controle Interno opina pela **REGULARIDADE** das atividades auditadas no período auditado.

Verifica-se, ainda, que as ações não integralmente concluídas encontram-se em andamento ou no planejamento do Instituto.

Recomenda-se, por fim, atenção quanto as sugestões dispostas neste relatório, sendo passíveis de irregularidades na próxima emissão do relatório de Controle Interno.

Balneário Piçarras/SC, 15 de outubro de 2025

ADRIANO ALVES GARCIA
Controlador Interno do Município

LEONARDO ABIDO
Auxiliar de Controle Interno