



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 - 2º TRIMESTRE

Sumário

1.	INTRODUÇÃO.....	2
2.	ÁREA DE ATENDIMENTO.....	2
2.1	Metodologia Aplicada.....	2
2.2	Apuração Geral dos Procedimentos da Área de Atendimento.....	3
2.2.1	Do atendimento às demandas abertas através dos canais de ouvidoria.....	3
2.2.2	Do controle, classificação e ordenação dos protocolos emitidos.....	3
2.2.3	Da aplicação de pesquisa de satisfação na finalização dos atendimentos.....	3
2.2.4	Da atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de atendimento.....	4
2.3	Conclusão e Recomendação.....	4
3.	ÁREA DE BENEFÍCIOS.....	5
3.1	Metodologia Aplicada.....	5
3.2	Apuração Geral dos Procedimentos da Área de Benefícios.....	6
3.2.1	Da tempestividade do envio dos processos de concessão de benefícios ao TCE/SC.....	6
3.2.2	Da realização de consulta mensal ao banco de óbitos, por meio do SIRC.....	7
3.2.3	Da atualização cadastral dos aposentados e pensionistas no mês-aniversário.....	7
3.2.4	Do envio dos dados obrigatórios ao eSocial.....	7
3.2.5	Da atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de benefícios.....	8
3.2.6	Do prazo médio de concessão dos benefícios.....	8
3.3	Conclusão e Recomendação.....	8
4.	ÁREA DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.....	10
4.1	Metodologia Aplicada.....	10
4.2	Apuração Geral dos Procedimentos da Área de Compensação Previdenciária.....	10
4.2.1	Do mapeamento dos benefícios que gerarão compensação a receber.....	10
4.2.2	Do requerimento e gerenciamento das compensações a receber.....	11
4.2.3	Do acompanhamento das solicitações de compensação realizadas por outros entes.....	11
4.2.4	Da atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de Compensação Previdenciária.....	11
4.3	Conclusão e Recomendação.....	12
5.	CONCLUSÃO GERAL.....	13





1. INTRODUÇÃO

A certificação no âmbito do programa Pró-Gestão RPPS exige o atendimento contínuo de diversos requisitos, contidos no manual do programa, além do aperfeiçoamento de práticas e o mapeamento, manualização e controle dos processos que fazem 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 visa cumprir a exigência presente no 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 02/2025, emitido pelo IPRESP.

Neste relatório, foram acompanhadas e auditadas as áreas de Atendimento, Benefícios e Compensação Previdenciária, 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 DE ATENDIMENTO

Foram identificados para o 2º Trimestre de 2025, no relatório de conformidades 02/2025, o apontamento de 4 (quatro) ações relacionadas a Área de Atendimento 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:

- Verificação quanto ao atendimento das demandas abertas por meio dos canais de ouvidoria disponibilizados pelo Instituto;
- Averiguação quanto a existência de controle dos protocolos emitidos, classificados por tipo de solicitação e com respeito a ordem cronológica de atendimento;

Av. Emanuel Pinto, nº 1655 - Centro, Balneário Piçarras - SC, CEP 88380-000
Tel. (47) 3347 - 4747





- Verificação acerca da aplicação de pesquisas de satisfação com os usuários, na finalização dos atendimentos;
- 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.

2.2 Apuração Geral dos Procedimentos da Área de Atendimento

2.2.1 Do atendimento às demandas abertas através dos canais de ouvidoria

Quanto a ação da área de atendimento que objetiva ao atendimento das demandas abertas pelos canais de ouvidoria, o relatório de conformidades fornecido pelo IPRESP informou não ter havido demandas cadastradas nesses canais no período auditado.

Logo, ausentes demandas a serem atendidas e demonstrado o controle sobre a existência ou não destas, deve-se considerar cumprida tal ação.

2.2.2 Do controle, classificação e ordenação dos protocolos emitidos

Quanto a segunda ação elencada no relatório de conformidades, que trata do controle dos protocolos emitidos pelo IPRESP, bem como sua classificação e ordenação cronológica, em consulta ao link fornecido como evidência de cumprimento, tem-se acesso uma planilha de controle.

A referida planilha traz um controle acerca dos protocolos recebidos no IPRESP, com datas de ingresso e encerramento do processo, nome do requerente, tipo da solicitação e seu status no momento da conferência.

Mediante essa planilha, é possível verificar o controle, classificação dos protocolos e sua ordenação cronológica, o que cumpre integralmente os itens exigidos na ação revista.

Informou ainda o IPRESP, no relatório de conformidades, estar em vias de adotar um sistema de gestão para o controle dos processos, o que pode ser objeto de verificação nos próximos exercícios.

Por hora, diante da planilha apresentada pelo IPRESP, deve-se considerar cumprida a ação.

2.2.3 Da aplicação de pesquisa de satisfação na finalização dos atendimentos





Em relação à terceira ação apontada no relatório de conformidades 02/2025 para a área de atendimento, exige-se a existência e aplicação de pesquisa de satisfação aos usuários na finalização dos atendimentos.

Para essa ação, apresentou o IPRESP, como evidência no relatório de verificação de conformidades, link para acesso a pesquisa disponibilizada, tanto pelo site do instituto quanto para atendimentos via Whatsapp, bem como, um segundo endereço eletrônico com as respostas recebidas para essa pesquisa.

Da pesquisa aplicada, verificam-se perguntas quanto ao atendimento do IPRESP, em setores como benefícios e financeiro, quanto ao ambiente físico, quanto ao atingimento das necessidades do atendimento e campo para sugestões, comentários e críticas.

Analisando-se as respostas recebidas na pesquisa, tem-se no período auditado (abril-junho) 12 (doze) retornos, os quais permitem ter um panorama dos atendimentos, de forma geral, bem avaliados pelos segurados do IPRESP.

Estando comprovados tanto a realização da pesquisa de satisfação quanto o acesso as respostas prestadas pelos usuários do Instituto, resta cumprida a ação requerida.

2.2.4 Da atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de atendimento

Quanto a ação que trata da atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de atendimento, o relatório de conformidades traz como evidência de cumprimento do item o link para acesso Manual de Padronização dos Processos de Atendimento.

O Manual, aprovado pela Presidência do IPRESP, pela Diretoria de Benefícios e pela Coordenadoria do Pró-Gestão em agosto de 2025, normatiza os processos de atendimento, tanto para os atendimentos realizados de maneira presencial na sede do Instituto, quanto para aqueles realizados via contato telefônico ou aplicativo de mensagens, apresentando ainda mapeamento detalhado destes processos e contemplando, ainda, as principais demandas recebidas no Instituto, como simulações de aposentadoria, solicitação de informações e demandas abertas via canal de ouvidoria.

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.

2.3 Conclusão e Recomendação

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



Foram analisados os documentos pertinentes a cada uma das ações apresentadas Relatório de Conformidades 02/2025 emitido pelo IPRESP e cotejadas com as exigidas pelo Manual do Pró-Gestão para a Área de Atendimento.

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 área de atendimento.

O IPRESP informou não ter havido demandas cadastradas no setor de ouvidoria no período auditado (abril-junho). Ainda, apresentou controle, por meio de planilhas, dos protocolos recebidos pelo Instituto, com datas de início e finalização do processo, identificação do requerente e classificação quanto ao tipo de solicitação, demonstrando-se pleno controle das demandas recebidas, sua segregação por tipo e obediência à ordem cronológica de recebimento.

Fica condicionado para os próximos exercícios a verificação quanto a implantação de sistema de gestão de processos, informado pelo IPRESP no relatório de conformidades, que pode tornar o controle de processos mais ágil e eficiente.

Ainda, o Instituto demonstrou, por meio da evidência trazida, a existência e aplicação de pesquisa de satisfação aos usuários do IPRESP (servidores ativos, aposentados e pensionistas). O questionário, apesar de sucinto, permite ter um panorama geral quanto a satisfação dos usuários do Instituto em relação aos atendimentos prestados.

Neste ponto, recomenda-se a ampliação da pesquisa, tendo em vista o reduzido número de respostas computadas (apenas doze no período auditado), por meio do incentivo aos segurados do IPRESP que respondam o questionário como forma de se obter uma maior base para avaliação dos atendimentos prestados.

Por fim, quanto a atualização e mapeamento das atividades da área de atendimento, o Manual de Padronização dos Processos de Atendimento apresentado pelo Instituto é mecanismo apto a comprovar o cumprimento da exigência. O documento, aprovado em agosto de 2025, manualiza os procedimentos de atendimento tanto presenciais quanto telefônicos/digitais, bem como traz mapeamento completo destes processos e das demandas mais comuns recebidas pelo Instituto.

3. ÁREA DE BENEFÍCIOS

Para a Área de Benefícios, foram apontadas, no relatório de conformidades 02/2025 expedido pelo IPRESP, 6 (seis) 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 tempestividade do envio dos processos de concessão de aposentadoria e pensão ao Tribunal de Contas, por meio do cotejo entre a data de concessão do benefício e a data de envio ao TCE;
- Apuração quanto a realização de consulta mensal ao banco de óbitos nacional, através do SIRC;
- Averiguação quanto a realização de atualização cadastral dos aposentados e pensionistas;
- Conferência sobre envio de dados obrigatórios ao e-social;
- Apuração quanto a atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de benefícios, por meio da confirmação da existência de Manual de Padronização dos Processos de Concessão e Revisão de Benefícios atualizado;
- Verificação acerca do prazo médio para concessão de benefícios, por meio da comparação entre a data de ingresso do Requerimento e a data de Publicação do ato de concessão.

3.2 Apuração Geral dos Procedimentos da Área de Benefícios

3.2.1 Da tempestividade do envio dos processos de concessão de benefícios ao TCE/SC

A primeira ação elencada no relatório de conformidades apresentado pelo IPRESP para a área de Benefícios trata do envio ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, de forma tempestiva, dos processos de concessão de benefícios (aposentadorias e pensões por morte) para homologação pelo Tribunal.

O relatório fornecido traz acesso às pastas de cada um dos benefícios concedidos no período auditado, onde pode se verificar as datas de concessão do benefício em um arquivo, e o extrato de recebimento das informações pelo Tribunal, com a data deste recebimento, em outro.

Analisando-se a totalidade dos benefícios concedidos no período, verifica-se que para todos o prazo de 90 (noventa) dias, estabelecido pelo TCE no art. 2º da Instrução Normativa N.TC-





11/2011¹, fora cumprido. Em média, o envio das informações ao Tribunal foi feito em 67 dias, dentro, portanto, do prazo regimental estabelecido.

A evidência trazida é apta a comprovar o integral cumprimento da ação elencada, tendo sido realizados os envios dos processos dentro do prazo estabelecido pelo Tribunal de Contas, devendo ser considerado cumprido este item.

3.2.2 Da realização de consulta mensal ao banco de óbitos, por meio do SIRC

Em relação a segunda ação apontada no relatório de conformidades 02/2025 para a área de benefícios, o referido relatório traz como evidência, acesso a pasta de arquivos onde constam os relatórios do SIRC, organizados de forma mensal, com arquivos de entrada e saída de informações.

Os arquivos apresentados, complementados pelo relatório de batimentos constante na mesma pasta, permitem a confirmação de que a consulta ao Sistema é realizada com periodicidade mensal, conforme exigido no Manual do Pró-Gestão;

Portanto, comprovada a realização de consulta mensal ao SIRC, deve-se considerar integralmente cumprida a ação.

3.2.3 Da atualização cadastral dos aposentados e pensionistas no mês-aniversário

Quanto a ação que trata da atualização cadastral dos aposentados e pensionistas, em seu mês de aniversário, o relatório de conformidades informa que as atualizações estão programadas para serem feitas a partir do mês de janeiro de 2026.

O item deverá ser revisitado no próximo exercício, portanto, para se avaliar o efetivo cumprimento da ação.

3.2.4 Do envio dos dados obrigatórios ao eSocial

Para a quarta ação elencada no relatório de conformidades 02/2025, que trata do envio dos dados obrigatórios ao sistema eSocial, o IPRESP trouxe, como evidência de cumprimento da ação, link para acesso a planilha de controle dos envios dos dados obrigatórios.

Em acesso a planilha, constata-se que o referido envio é realizado de forma mensal, contendo o documento informações completas, fornecidas pelo próprio sistema, com a data da realização do envio, identificador do evento, informações pessoais e a situação do envio.

¹ Art. 2º: A remessa das informações e documentos a que se refere o art. 1º deve ser efetuada no prazo de 90 dias a contar da publicação do ato de concessão, por meio de sistema eletrônico disponibilizado pelo Tribunal na rede mundial de computadores.





O documento disponibilizado, portanto, é comprovação hábil do pleno cumprimento da ação, por meio do envio periódico das informações obrigatórias ao eSocial, devendo ser considerado cumprido também este item.

3.2.5 Da atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de benefícios

Quanto a ação que trata da atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de benefícios, o relatório de conformidades traz como evidência de cumprimento da ação, link para acesso ao Manual de Padronização dos Processo de Concessão e Revisão de Benefícios.

O Manual, aprovado pela Presidência e pela Diretoria de Benefícios do IPRESP em novembro de 2024, normatiza e manualiza, de forma completa, os processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários, contando ainda com mapeamento detalhado dos processos de concessão de cada tipo de benefício.

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.

3.2.6 Do prazo médio de concessão dos benefícios

A última ação prevista para a área de Arrecadação, conforme o relatório de conformidades 02/2025 trata acerca do prazo médio para concessão de benefícios, o qual deve ser inferior a 30 (trinta) dias. Como evidência de cumprimento dessa ação, o referido relatório trouxe endereço eletrônico para acesso a uma planilha com a relação de benefícios concedidos.

O documento traz, para além das informações do Requerente do benefício e do tipo do benefício pleiteado, dados como a data de abertura e encerramento do processo, os quais permitem visualizar o tempo médio de concessão desses benefícios.

No período auditado, todos os 12 (doze) benefícios deferidos pelo IPRESP foram concedidos em um prazo médio de 21 (vinte e um) dias, portanto, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias exigido pelo Manual do Pró-Gestão.

Portanto, resta cumprida a ação exigida, por meio da comprovação da concessão de benefícios previdenciários em prazo inferior aos 30 (trinta) dias exigidos.

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 Benefícios 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 02/2025, comparando-as àquelas exigidas no Manual do Pró-Gestão em sua versão 3.6 para a área de Benefícios.

As evidências apresentadas no Relatório de Conformidades fornecido pelo IPRESP dão conta de demonstrar o pleno cumprimento de 5 (cinco) das 6 (seis) ações propostas para a área de Benefícios, sendo plenamente acessíveis, claras e apta a fundamentar o integral cumprimento de cada uma das referidas ações. Para a única ação não cumprida, informou o Instituto já ter o planejamento e data de implementação definida.

O IPRESP apresentou relatório com os envios dos processos de concessão de benefícios ao Tribunal de Contas, onde pode se verificar o cumprimento da ação, com todos os envios sendo realizados dentro do prazo exigido pelo TCE. Ao passo que a normativa do TCE/SC exige o envio dos processos para homologação em até 90 (noventa) dias após a concessão, o IPRESP comprovou o envio destes no prazo médio de 67 (sessenta e sete) dias.

Ainda, houve a comprovação de consulta mensal ao banco de óbitos por meio do SIRC, através da disponibilização de relatório de batimentos e arquivos de entrada e saída, que denotam a consulta mensal ao referido sistema, cumprindo-se o requisito exigido.

Sobre a exigência de atualização cadastral dos aposentados e pensionistas, a ser realizada no mês de aniversário destes, informou o IPRESP que tais atualizações serão feitas a partir do mês de janeiro de 2026. Desta forma, ainda que não tenha sido plenamente cumprida a ação, foi demonstrado planejamento do Instituto quanto a essa exigência, devendo o ponto ser revisitado no relatório do próximo exercício para comprovação da conformidade do item.

Neste ponto, recomenda-se atenção do Instituto quanto a necessidade e importância da realização de tal atualização cadastral, tendo em vista ser instrumento fundamental para o controle do número de segurados e, conseqüentemente, para a melhor realização da avaliação atuarial, de modo que esta reflita a realidade do quadro de segurados do RPPS.

Em relação a exigência de envio dos dados obrigatórios ao eSocial, demonstrou o Instituto, por meio da evidência anexada, o envio dos dados dos Segurados e Servidores ao sistema informatizado, com periodicidade mensal.

Quanto a ação de atualização e mapeamento das atividades da área de benefícios, o Manual de Padronização dos Processos de Concessão e Revisão de Benefícios apresentado pelo Instituto é documento apto a comprovar o cumprimento da exigência. A documentação, aprovada em novembro de 2024, manualiza os procedimentos atinentes a área de benefícios, tanto de concessão quanto de revisão, trazendo ainda mapeamento completo do processo de concessão de cada uma das modalidades de aposentadoria oferecidas pelo Instituto.

Por fim, quanto ao prazo médio de concessão de benefícios, a planilha disponibilizada pelo IPRESP permite a verificação e cálculo do prazo médio de concessão de benefícios previdenciários. Em rápida análise, se constata que o prazo médio de concessão gira em torno de 21 (vinte e um) dias, abaixo do prazo máximo requerido (trinta dias) e, portanto, de acordo com o exigido pelo Manual do Pró-Gestão.



4. ÁREA DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Para a Área de Compensação Previdenciária, o Relatório de Conformidades 02/2025, emitido pelo IPRESP, apontou 4 (quatro) ações a serem cumpridas no âmbito do Pró-Gestão. A descrição das ações foi feita conforme o Manual do referido programa e o relatório traz, para além da descrição das ações, a evidência de cumprimento destas pelo Instituto.

4.1 Metodologia Aplicada

A metodologia aplicada consiste em verificar, para cada uma das ações elencadas no relatório de conformidades, seu efetivo cumprimento, analisando-se e validando-se as evidências apontadas trazidas no referido relatório:

- Apuração quanto a existência de mapeamento relativo aos benefícios que gerarão compensação a receber;
- Análise quanto a realização de requerimentos e efetivo gerenciamento das compensações a receber;
- Averiguação quanto as análises das solicitações de compensação realizadas por outros entes;
- Apuração quanto a atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de compensação previdenciária, por meio da confirmação da existência de Manual de Padronização dos Processos de Compensação devidamente atualizado.

4.2 Apuração Geral dos Procedimentos da Área de Compensação Previdenciária

4.2.1 Do mapeamento dos benefícios que gerarão compensação a receber

Para a primeira ação apontada no relatório de conformidades apresentado pelo IPRESP para a área de Compensação Previdenciária, que trata do mapeamento de benefícios aptos a gerar compensação a receber, trouxe o Instituto, como evidência de cumprimento, link para acesso a uma planilha de controle.

Em acesso ao referido controle, tem-se mapeamento completo relativo aos processos de compensação previdenciária, com dados como nome do beneficiário, sua situação atual e, em especial, o estado da solicitação de compensação (compensado, aguardando análise, em compensação).





A planilha traz, ainda, resumo dos requerimentos por estado da solicitação e um gráfico que possibilita a visualização de forma geral do estado dos requerimentos solicitados via Comprev, o que permite controle efetivo das compensações recebidas e a receber.

A evidência apresentada é apta a comprovar a realização de mapeamento dos benefícios que gerarão compensação a receber, por controle por meio de planilha atualizada, estando a ação, portanto, em conformidade com o exigido pelo Manual do Pró-Gestão.

4.2.2 Do requerimento e gerenciamento das compensações a receber

Em relação a segunda ação apontada no relatório de conformidades 02/2025 para a área de arrecadação, o referido relatório aponta como evidência de cumprimento da ação que exige gerenciamento das compensações a receber, planilha denominada “Relatório de compensação previdenciária a ser solicitada”.

O relatório permite verificar estarem sendo gerenciadas as compensações a receber, por meio da classificação por cores conforme o estado do requerimento de compensação. Destes, verifica-se que, em sua maioria, para os processos em que é cabível o pedido de concessão, estes requerimentos já foram efetuados, estando em fase de análise, compensação ou homologação pelo TCE.

O Documento, trazido como evidência permite comprovar o gerenciamento das compensações a receber por parte do IPRESP, por meio do controle e atualização da situação dos requerimentos, restando plenamente cumprida a ação exigida.

4.2.3 Do acompanhamento das solicitações de compensação realizadas por outros entes

Quanto a terceira ação prevista no relatório de conformidades 02/2025, que trata da análise e acompanhamento das solicitações de compensação realizadas por outros entes, apresentou o IPRESP link para acesso a uma planilha de controle das solicitações de compensação realizada por outros entes.

Analisando-se o documento, percebe-se o controle por parte do Instituto das solicitações de compensação, mediante a separação dos pedidos conforme o solicitante, informando ainda o estado em que se encontram os pedidos de compensação.

A planilha apresentada demonstra o controle do IPRESP quanto aos pedidos de compensação realizados para o Instituto por outros entes, servindo como evidência da adequação da ação proposta ao exigido pelo Manual do Pró-Gestão.

4.2.4 Da atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de Compensação Previdenciária





Por fim, quanto a ação que trata da atualização do mapeamento e manualização das atividades da área de compensação previdenciária, o relatório de conformidades traz como evidência de cumprimento do item o link para acesso à Manualização de Processos de Compensação Previdenciária.

O Manual, aprovado pela Presidência e Diretoria Administrativa e Financeira do IPRESP em novembro de 2024, normatiza os processos de compensação previdenciária, por meio do detalhamento de como se dará o processo de compensação no âmbito do IPRESP e atribuindo as responsabilidades aos diversos setores responsáveis por tal processo.

O documento fornecido apresenta, ainda, mapeamento detalhado do processo de compensação previdenciária, desde a análise da possibilidade de compensação até o acompanhamento do fluxo de pagamento das compensações deferidas.

Portanto, a evidência trazida no relatório supre integralmente 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.

4.3 Conclusão e Recomendação

Após analisados os documentos fornecidos pelo IPRESP, em relação ao cumprimento das ações exigidas pelo Manual do Pró Gestão para a área de compensação previdenciária, pode-se concluir que os procedimentos aplicados para essa área se encontram em plena conformidade com os padrões exigidos pelo Manual do Pró-Gestão.

Para se chegar a essa conclusão, foram analisados os documentos e informações, fornecidas pelo IPRESP por meio do Relatório de Conformidades 02/2025 em relação a cada uma das ações ali expostas, e comparado com as exigências trazidas pela versão 3.6 do Manual do Pró-Gestão.

Todas as evidências trazidas no Relatório de Conformidades fornecido pelo IPRESP são aptas a demonstrar o cumprimento das 4 (quatro) ações propostas para a área auditada, sendo acessíveis e claras, dando conta de comprovar a adequação do Instituto a cada uma das ações exigidas.

O IPRESP apresentou controle bastante completo, com mapeamento dos benefícios aptos a gerar compensação a receber. O documento fornecido traz tanto uma planilha com informações individuais de cada beneficiário e do estado do pedido de compensação, quanto um gráfico que demonstra a situação de forma geral, com números de benefícios em cada situação.

Da mesma forma, foi demonstrado pelo Instituto estarem sendo requeridas e gerenciadas as compensações previdenciárias a receber. A planilha, informada como evidência, traz uma relação completa dos benefícios concedidos, segregando-os conforme a atual situação de compensação e, também, contando com gráfico para visualização do controle dos requerimentos de forma geral.

Ainda, demonstrou o IPRESP, por meio da evidência disponibilizada, o controle e análise quanto às solicitações de compensação efetuadas por outros entres. Tais solicitações, ainda que em número reduzido, estão sendo acompanhadas e, em sua maior parte, já em compensação por parte do Instituto.





Por fim, quanto a atualização e mapeamento das atividades da área de compensação previdenciária, o Manual de Padronização dos Processos de Arrecadação apresentado pelo Instituto é documento apto a comprovar o cumprimento da exigência. O Manual, que fora aprovado em novembro de 2024, traz sistematização dos procedimentos de compensação com atribuição de responsabilidades aos diferentes setores do Instituto, contando ainda com mapeamento completo desses processos.

5. CONCLUSÃO GERAL

Analizadas as evidências disponibilizadas pelas áreas submetidas em auditoria, os controles fornecidos pelo IPRESP por meio do Relatório de Conformidade 02/2025, os dados e documentos coletados durante o período e as informações obtidas por meio do diálogo mantido com os departamentos responsáveis pelas áreas auditadas neste relatório, este Controle Interno opina pela **REGULARIDADE** das atividades desenvolvidas no período auditado.

Verifica-se, ainda, que as ações não integralmente concluídas encontram-se no planejamento do Instituto, já com data definida para sua regularização.

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, 31 de outubro de 2025

ADRIANO ALVES GARCIA
Controlador Interno do Município

LEONARDO ABIDO
Auxiliar de Controle Interno do Pró-Gestão RPPS

