

RELATÓRIO CONCLUSIVO DO CONTROLE INTERNO – IPVV Nº 001/2024

Tipo de Relatório	Relatório do Controle Interno - Planejado – Atendimento ao Pró-Gestão RPPS
Equipe Técnica	Antonio Carlos Passon – Auditor Interno – Matrícula 67288-1
	Milena Mendonça Pinheiro Cruz - Assistente técnico I - Matrícula 10006309
Responsável pela Equipe	Susane de Mattos Silva Padilha – Auditora Interna
Unidade Gestora	Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vila Velha – IPVV
Objetivo	Verificação da Manutenção da Certificação do IPVV ao Pró-Gestão Nível I, com análise das alterações introduzidas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão 3.5 - Autorizada sua divulgação pela Portaria SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024, publicada no DOU do dia 17/01/2024, Seção 1, com vigência a partir do dia 17 de janeiro de 2024 – com emissão de Relatório do Controle Interno do 1º semestre de 2024.
Ordem de Planejamento Auditoria - OPA, Ordem de Serviços Auditoria - OSA e Relatório de Auditoria Interna - RAI	<ul style="list-style-type: none"> • IPVV - Taxa de Administração – TA - OPA nº 009/2024, OSA nº 007/2023 e Relatório de Auditoria Interna nº 022/2024 - Processo Eletrônico nº 23.882/2024; • Fundo Previdenciário – FUPREV - OPA nº 011/2024, OSA nº 009/2024 e Relatório de Auditoria Interna nº 024/2024 - Processo Eletrônico nº 23.887/2024; e • Fundo Financeiro – FUFIN - OPA nº 010/2024, OSA nº 008/2024 e Relatório de Auditoria Interna nº 023/2024 - Processo Eletrônico nº 23.883/2024.
Processo Eletrônico	Este Relatório Conclusivo do Controle Interno será anexado ao processo da Auditoria Interna do IPVV Taxa de Administração TA – Ordem de Serviço de Auditoria nº 009/2024, Relatório de Auditoria Interna nº 022/2024, processo eletrônico nº 23.882/2024.

Senhor,

Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante

Diretor Presidente Interino do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Vila Velha – IPVV

Em atendimento as Ordens de Serviço de Auditoria 007/2024, 008/2024 e 009/2024, com o objetivo de analisar as alterações introduzidas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão 3.5 – divulgada pela Portaria SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024, após a solicitação do posicionamento da Unidade Gestora no Relatório Preliminar do Controle Interno nº 001/2024, apresentamos os resultados conclusivos dos exames realizados pela auditoria interna com a emissão do presente relatório conclusivo.

I – CONTEXTUALIZAÇÃO

I.1. Introdução

Observando o que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, esta Unidade Central de Controle Interno – UCCI realiza, no exercício de 2024, procedimentos de controle objetivando o aperfeiçoamento dos procedimentos realizados pelas Secretarias e Órgãos Municipais, além apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Em atendimento ao requerido no Pró-Gestão, o presente relatório é o primeiro realizado no exercício de 2024.

I.2. Escopo

O escopo analisado, neste relatório, foi definido no objeto/objetivo das OSA's nºs 007/2024, 008/2024 e 009/2024, com pontos de controle das alterações introduzidas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS, objetivando a verificação das inovações introduzidas pelo manual e as ações ainda em implementação pelo IPVV, objetivando a manutenção da certificação ao Pró Gestão RPPS.

Demais pontos de controle definidos nas OSA's a serem analisados estarão detalhados nos seguintes Relatórios de Auditoria Interna:

- Ordem de Serviço de Auditoria nº 007/2024 – Taxa de Administração – TA – Processo Eletrônico nº 23.882/2024;
- Ordem de Serviço de Auditoria nº 009/2024 – Fundo Previdenciário – FUPREV - Processo Eletrônico nº 23.887/2024;
- Ordem de Serviço de Auditoria nº 008/2024 – Fundo Financeiro – FUFIN - Processo Eletrônico nº 23.883/2024.

I.3. Metodologia

Análise de conformidade para as ações já implementadas e as em fase de elaboração pelo IPVV.

I.4. Critérios Adotados

Verificação documental dos pontos analisados

II – INFORMAÇÕES DO PRÓ GESTÃO RPPS

O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social foi instituído pela Portaria MPS nº 185/2015.

O IPVV foi certificado no Pró-Gestão RPPS - Nível I em 22/02/2022, pela entidade certificadora externa ICQ Brasil - Instituto de Certificação Qualidade Brasil, com validade de 3 anos.

Portaria SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024, publicada no DOU do dia 17/01/2024, Seção 1, com vigência a partir do dia 17 de janeiro de 2024, autoriza a divulgação de versão 3.5 do manual Pró-Gestão RPPS, que traz algumas inovações e mantém os três pilares do Programa: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, o resumo com os pontos e alterações introduzidas pelo Manual 3.5 estão descritas no ANEXO 1 e detalhadas no ANEXO 3, deste relatório.

III – INFORMAÇÕES DO CONTROLE INTERNO

As informações básicas: da Unidade Central de Controle Interno – UCCI, do sistema de Controle Interno, dos Princípios do Controle Interno, da Formação dos Profissionais Envolvidos, da Auditoria do Controle Interno, do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), do Planejamento da Auditoria e Gestão de Riscos, estão descritas no ANEXO 2, deste relatório.

IV – INFORMAÇÕES DO RPPS – IPVV

O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Vila Velha – IPVV, foi Criado pelo Poder Executivo Municipal por meio da Lei Municipal nº 3.169/1996, está localizado na Avenida Henrique Moscoso, 1275 – Centro Vila Velha ES, e é composto pelas Unidades Gestoras: Taxa de Administração – TA; Fundo Financeiro – FUFIN; e Fundo Previdenciário FUPREV.

V – ANÁLISE DAS AÇÕES DO PRÓ-GESTÃO RPPS – Versão 3.5 - Vigência a partir de 17/01/2024

A certificação do IPVV no Pró-Gestão RPPS tem como referência a seguinte legislação: EC nº 20/1998; EC nº 41/2003; EC nº 103/2019; Lei nº 9.717/1998; Lei nº 10.887/2004; Portaria SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024 que autoriza a divulgação de versão 3.5 do manual Pró-Gestão RPPS, Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022 (Atualizada até 1º de julho de 2022).

Esta versão 3.5 do presente Manual do Pró-Gestão RPPS decorre da previsão contida no inciso I do art. 6º da Portaria MPS nº 185/2015 e visa definir:

- a) O cronograma de implantação do Pró-Gestão RPPS;
- b) Os parâmetros a serem observados para avaliação e habilitação das entidades certificadoras;
- c) Os procedimentos para adesão ao Pró-Gestão RPPS;
- d) Os procedimentos a serem observados para a renovação, suspensão ou cancelamento da certificação institucional;
- e) O conteúdo de cada uma das ações a serem observadas para obtenção da certificação institucional.

O Manual tem por objetivo ser um guia que ofereça as bases para a melhoria da gestão dos RPPS, auxiliando os dirigentes e gestores no exercício de seus deveres legais, no alcance de melhores padrões de desempenho e na busca pela consecução de sua missão institucional.

O Manual enumera como vantagens da certificação:

- a) Melhoria na organização das atividades e processos;
- b) Aumento da motivação por parte dos colaboradores;
- c) Incremento da produtividade;
- d) Redução de custos e do retrabalho;
- e) Transparência e facilidade de acesso à informação;
- f) Perpetuação das boas práticas, pela padronização;
- g) Reconhecimento no mercado onde atua.

Com o objetivo de incentivar novas adesões e certificações no Programa, bem como a renovação da certificação anterior, **até o exercício de 2024**, a certificação poderá ser obtida se atendidos cumulativamente os seguintes critérios na certificação:

- Nível I será exigido o atingimento de pelo menos **17 ações (70%)**;
- Nível II, de **19 ações (79%)**;
- Nível III, de **21 ações (87%)**;
- Nível IV, de **24 ações (100%)**.

Para os níveis I, II e III, deverão ser atingidas pelo **menos 50% das ações** em cada dimensão (3 em Controles Internos; 8 em Governança Corporativa e 1 em Educação Previdenciária).

Para todos os níveis **deverão ser atingidas as ações essenciais, nas dimensões:**

- Controle Interno (**Estrutura de Controle Interno e Gestão e Controle da Base de Dados**);
- Governança (**Planejamento e Transparência**);
- Educação Previdenciária (**Ações e Diálogo com a Sociedade**).

Durante o prazo de validade de 3 (três) anos da certificação institucional, **caberá ao próprio RPPS realizar o monitoramento permanente de seus processos e atividades**, buscando garantir que estes continuem cumprindo os requisitos mínimos estabelecidos em cada uma das ações nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, para a manutenção e evolução das boas práticas de gestão alcançadas.

O Instituto de Previdência de Vila Velha – IPVV, está certificado no Pró-Gestão deste **22/02/2022** no Nível I, tendo como certificadora o Instituto de Certificação Qualidade Brasil - ICQ Brasil.

Considerando:

- A necessidade de emissão de relatório semestral que verifique a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas;
- A manifestação das ações atendidas na auditoria de certificação;
- O acompanhamento das providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações ainda não atendidas.

Realizamos a verificação das ações desenvolvidas pelo IPVV na manutenção da certificação ao Pró-Gestão, com o detalhamento dos pontos analisados nas dimensões Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciárias, que estão descritas, detalhadamente, no **ANEXO 3**, deste relatório, as quais transcrevemos, resumidamente, a situação de cada ação no **QUADRO 1**, abaixo:

QUADRO 1	
RESUMO DAS AÇÕES REQUERIDAS E DO POSICIONAMENTO DO CONTROLE INTERNO PARA CADA AÇÃO	
3.1	CONTROLES INTERNOS
3.1.1	Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.	
3.1.2	Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS

Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação, porém, recomendamos a revisão da norma de benefícios (SPP 03) para atender os procedimentos dos trabalhos realizados pelo controle interno previamente a remessa do processo ao TCE-ES.

3.1.3	Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos.
-------	---

Posição do Controle Interno: Conforme item 3.1.3 do Manual Versão 3.5, que define que até a data 31 de julho de 2024, conforme art. 283 da Portaria MTP nº 1.467/2022, para fins de atendimento dos requisitos dos níveis I, II, III e IV, será exigível apenas a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos. **Entendemos atendida a ação.**

3.1.4	Estrutura de Controle Interno
-------	-------------------------------

Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação, porém, recomendamos incluir o Relatório do Controle Interno no site do Instituto.

3.1.5	Política de Segurança da Informação
-------	-------------------------------------

Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.

3.1.6	Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas.
-------	--

Posição do Controle Interno: Verificar na próxima análise, a ser realizada no 2º semestre de 2024, a conclusão dos trabalhos do Censo Previdenciário, inclusive se atendeu aos 80% exigido, e o cumprimento do art. 241, VI, da Portaria MTP nº 1.467/2022 - eSocial.

3.2	GOVERNANÇA CORPORATIVA
-----	-------------------------------

3.2.1	Relatório de Governança Corporativa
-------	-------------------------------------

Posição do Controle Interno: Verificamos a inclusão do Relatório de Gestão – RELGES do exercício de 2023, atendido a ação.

3.2.2	Planejamento
-------	--------------

Posição do Controle Interno: Recomendamos a apresentação do Plano de Ação Anual para o exercício de 2024 e sua inclusão do site do IPVV.

3.2.3	Relatório de Gestão Atuarial
-------	------------------------------

Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.

3.2.4	Código de Ética
-------	-----------------

Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.

3.2.5	Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade
Posição do Controle Interno: Ação não atendida pelo IPVV. Verificar a sua realização na próxima análise a ser realizada no segundo semestre de 2024.	
3.2.6	Política de Investimentos
Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.	
3.2.7	Comitê de Investimentos
Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.	
3.2.8	Transparência
Posição do Controle: A ação é composta por 16 (dezesesseis) itens de atendimento as informações dos itens estão detalhadas no Anexo 3 deste relatório), que após a sua análise restou pendente alguns procedimentos a serem realizados e outros a serem atualizados. Recomendamos a inclusão dos itens faltantes e a atualização dos itens desatualizados no site do IPVV. Monitorar na próxima análise a completude das informações.	
3.2.9	Definição de Limites de Alçadas
Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação. Recomendamos a atualização do site do IPVV acrescentando uma aba com o item Definição de Limites de Alçadas, trazendo maior agilidade e clareza a pesquisa.	
3.2.10	Segregação das Atividades
Posição do Controle Interno: Não localizamos no site a resolução 003/2012 – solicitamos informar da sua vigência e ou a sua atualização. Recomendamos a atualização do site do IPVV acrescentando uma aba com o item Segregação das atividades, trazendo maior agilidade e clareza da pesquisa. Solicitamos incluir no site a resolução 003/2013	
3.2.11	Ouvidoria
Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.	
3.2.12	Diretoria Executiva
Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação da qualificação com formação e a experiência no exercício das atividades e foi apresentada as certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64/1990, em atendimento ao art. 8º-B, da Lei nº 9.717/1998, dos membros da Diretoria Executiva.	
3.2.13	Conselho Fiscal



Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na composição do conselho fiscal, porém, recomendamos comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990

3.2.14 Conselho Deliberativo

Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na composição do conselho deliberativo, recomendamos comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990

3.2.15 Mandato, Representação e Recondução

Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.

3.2.16 Gestão de Pessoas

Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.

3.3 **EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

3.3.1 Plano de Ação de Capacitação

Posição do Controle Interno: Considerando as nomeações dos novos servidores e a eleição do conselho deliberativo e fiscal, recomendamos a atualização do plano de ação de capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros. Ação pendente de realização.

3.3.2 Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

Posição do Controle Interno: Consultando o site do IPVV no link: <https://www.ipvv.es.gov.br/noticia/ler/208/instituto-realiza-audiencia-publica-anual-na-proxima-quinta-feira>, verificamos a convocação para a realização da audiência pública “O Instituto de Previdência de Vila Velha (IPVV) convoca os segurados do regime próprio de previdência, servidores ativos, aposentados e pensionistas para participarem da audiência pública anual. O evento será na modalidade virtual e acontece no dia 04 de julho de 2024, às 16 horas, pelo canal do Instituto no Youtube, que pode ser acessado pelo endereço bit.ly/ipvv.” A audiência pública foi realizada do IPVV, de forma virtual, apresentada por: Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante - Presidente Interino do Instituto; Richard Mendes Duztamn – Atuário e Reynaldo Luiz Fassarela – Diretor Financeiro, apresentação com duração aproximada de 20 minutos. **Atendida a realizada a audiência pública, recomendamos a atualização da cartilha**

VI – CONCLUSÃO

Para realização do presente trabalho foi necessária análise do manual, na sua íntegra, disponibilizado na Versão 3.5 do Manual Pró-Gestão, já que o manual não indica quais foram as alterações realizadas na nova versão disponibilizada.

Considerando o destacado no art. 236 da Portaria MTP nº 1.467/2022, que define que o Pró-Gestão RPPS tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade, apresentamos de forma resumida - no QUADRO 1 - **do item V** deste relatório, as conclusões da auditoria interna.

Considerando a vencimento da certificação do IPVV - Fevereiro de 2025, destacamos para importância na observação do item 2.2.3 - Níveis de Aderência do Manual 3.5 *“A certificação ou a renovação da certificação em determinado nível será atingida se o ente e o RPPS demonstrarem à entidade certificadora que atingiu esse nível em todas as 24 (vinte e quatro) ações avaliadas. Sendo atingidos diferentes níveis de aderência nas ações, a certificação será determinada pelo nível mais simples dentre aqueles atingidos.”*

É o Relatório Conclusivo do Controle Interno.

Vila Velha – ES, 22 de Julho de 2024.

Equipe de Auditoria Interna

Antonio Carlos Passon

Auditor Interno – Matrícula 67288-1

Milena Mendonça Pinheiro Cruz

Assistente técnico I - Matrícula 10006309

ANEXOS AO RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO – IPVV Nº 001/2024	
ANEXO 1	Definições da Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de Junho de 2022 e Manual do Pró-Gestão RPPS (Versão 3.5 - Vigência a partir de 17/01/2024)
ANEXO 2	Informações do Controle Interno
ANEXO 3	Atendimento das Ações nas Dimensões do Pró-Gestão RPPS

ANEXO 1	
DEFINIÇÕES DA PORTARIA MTP Nº 1.467, DE 02 DE JUNHO DE 2022 – PRÓ-GESTÃO	
<p>A Portaria MTP nº 1.467/2022 disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019.</p>	
<p style="text-align: center;">Portaria MTP nº 1.467/2022</p> <p style="text-align: center;">Categorização dos RPPS</p>	
<p>Art. 137. Será considerado investidor qualificado, para os fins da categorização estabelecida pela CVM, o RPPS que atenda cumulativamente aos seguintes requisitos (Grifo nosso):</p> <p>I - possua recursos aplicados, informados no DAIR do mês imediatamente anterior à data de realização de cada aplicação exclusiva para tal categoria de investidor, em montante igual ou superior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais); e</p> <p>II - tenha aderido ao Pró-Gestão RPPS, e obtido certificação institucional em um dos níveis de aderência nele estabelecidos.</p>	
<p>Art. 138. Será considerado investidor profissional, para os fins da normatização estabelecida pela CVM, o RPPS que atenda cumulativamente aos seguintes requisitos (Grifo nosso):</p> <p>I - possua recursos aplicados, informados no DAIR relativo ao mês imediatamente anterior à data de realização de cada aplicação exclusiva para tal categoria de investidor, em montante igual ou superior a R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais); e</p> <p>II - tenha aderido ao Pró-Gestão RPPS e obtido certificação institucional no quarto nível de aderência</p>	



nele estabelecido.

Art. 139. A classificação de RPPS como investidor qualificado ou profissional somente produzirá efeitos quando atendidos os requisitos de que tratam os arts. 137 e 138, sendo vedada a aplicação de recursos em investimentos destinados a investidores qualificados ou profissionais, pelos regimes que não cumprirem integralmente esses requisitos.

Art. 140. A classificação do RPPS como investidor qualificado ou profissional não exige a unidade gestora do regime da responsabilidade pela adoção de elevados padrões éticos e técnicos na governança e controle das operações e pela observância dos princípios previstos em resolução do CMN.

Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS

Art. 236. O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015, tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem **melhores práticas** de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

§ 1º A adesão ao Pró-Gestão RPPS é **facultativa**, devendo ser formalizada por meio de termo assinado pelos representantes legais do ente federativo e da unidade gestora do RPPS.

§ 2º A certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS será concedida aos RPPS que cumprirem ações nas dimensões de **Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária**, constará de 4 (quatro) níveis de aderência e terá prazo de validade de 3 (três) anos.

§ 3º A avaliação do cumprimento dos requisitos mínimos a serem observados em cada uma das ações e a atribuição da certificação institucional será de responsabilidade de entidade credenciada na forma do inciso VI do caput do art. 237.

Art. 237. A gestão do Pró-Gestão RPPS, a ser efetuada na **forma definida pela SPREV**, deverá contemplar, entre outras, as seguintes medidas:

I - elaboração dos documentos e informações relativos ao Programa;

II - definição dos parâmetros a serem observados para avaliação e credenciamento das entidades certificadoras;

III - estabelecimento dos procedimentos para adesão pelos entes federativos ao programa e para a renovação, suspensão ou cancelamento da certificação institucional;

V - definição das ações a serem observadas para obtenção da certificação institucional;

VI - avaliação das entidades interessadas em se habilitarem como certificadoras e decisão sobre o seu



credenciamento; e

VII - acompanhamento e avaliação dos seus resultados.

Parágrafo único. A SPREV disponibilizará na página da Previdência Social na Internet a relação das entidades credenciadas como certificadoras, os entes federativos que formalizaram a adesão, os RPPS que obtiveram certificação e os demais documentos e informações relativos ao Pró-Gestão RPPS.

Aplicação dos Parâmetros para Gestão os Investimentos Recursos alocados

Art. 17. A política de investimentos deverá considerar para definição do limite de alocação no segmento de **empréstimos consignados** a situação da certificação no Pró-Gestão-RPPS no momento de sua aprovação, sem prejuízo de futura alteração, caso o regime venha obter a certificação durante a sua execução no exercício.

MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS

Versão 3.5 - Vigência a partir de 17/01/2024 – Aprovada nas Reuniões da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, realizadas nos dias 08/12/2023 e 21/12/2023 e autorizada sua divulgação pela Portaria SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024, publicada no DOU do dia 17/01/2024, Seção 1, com vigência a partir do dia 17 de janeiro de 2024.

Consultando o PRÓ-GESTÃO RPPS - RELAÇÃO DE ENTES (Atualização: 24 de junho de 2024, apuramos que Vila Velha está certificada no nível I com data de 22.02.2022, conforme Link: <chrome-extension://efaidnbmninnbpcjpcglclefindmkaj/https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/arquivos/2024/PROGESTAORELAOENTES24062024.pdf>

RESUMO DAS INFORMAÇÕES DO MANUAL - VERSÃO 3.5

1 - INTRODUÇÃO

1.1 – OBJETIVO DO MANUAL:

Os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS são constituídos mediante lei de cada ente federativo, com a finalidade de prover os direitos previdenciários dos servidores públicos titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e **dos Municípios**, devendo assegurar o caráter contributivo e solidário, observados os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, em consonância com os preceitos dos artigos 40, 149, § 1º e 249 da Constituição Federal.

Atualmente existem no país cerca de 2.143 RPPS (AEPES 2022/2023), que contam com quase 10 milhões de segurados ativos (servidores) e beneficiários (aposentados e pensionistas) dos RPPS da União, FCDF, Estados e Municípios, e são responsáveis pela gestão de recursos financeiros



acumulados superiores a R\$ 259 bilhões (AEPES 2022-2023).

As Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e nº 103/2019 e as Leis nº 9.717/1998 e nº 10.887/2004 redefiniram o marco institucional dos RPPS, estabelecendo regras gerais de organização e funcionamento que proporcionaram significativos avanços na sua gestão e a segregação e preservação dos recursos a eles vinculados. Contudo, os RPPS ainda apresentam, tanto do ponto de vista financeiro quanto atuarial, grandes desafios a serem superados para que possam garantir, com sustentabilidade, a concessão e manutenção dos benefícios previdenciários aos seus segurados e dependentes.

O Manual do Pró-Gestão RPPS decorre da previsão contida no inciso I do art. 6º da Portaria MPS nº 185/2015 e visa definir:

- a) O cronograma de implantação do Pró-Gestão RPPS;
- b) Os parâmetros a serem observados para avaliação e habilitação das entidades certificadoras;
- c) Os procedimentos para adesão ao Pró-Gestão RPPS;
- d) Os procedimentos a serem observados para a renovação, suspensão ou cancelamento da certificação institucional; e
- e) O conteúdo de cada uma das ações a serem observadas para obtenção da certificação institucional.

1.2 - CERTIFICAÇÃO:

A certificação é um processo de reconhecimento da excelência e das boas práticas de gestão, destinada a atestar a qualidade e a funcionalidade de produtos, serviços, processos produtivos, gestão ambiental, dentre outros. É a avaliação, por entidade externa credenciada, do sistema de gestão de uma organização e o reconhecimento de que está de acordo com determinadas normas de referência.

Vantagens da certificação:

- a) Melhoria na organização das atividades e processos;
- b) Aumento da motivação por parte dos colaboradores;
- c) Incremento da produtividade;
- d) Redução de custos e do retrabalho;
- e) Transparência e facilidade de acesso à informação;
- f) Perpetuação das boas práticas, pela padronização;
- g) Reconhecimento no mercado onde atua.

1.3 - HISTÓRICO DO PRÓ-GESTÃO RPPS



A proposta de criação de uma certificação institucional para a gestão dos RPPS, originou-se de deliberação apresentada na 36ª Reunião do Conselho Nacional dos Dirigentes de Regimes Próprios de Previdência Social - CONAPREV, ocorrida em abril de 2011, e aprovada na 37ª Reunião Ordinária do CONAPREV, em junho de 2011.

Por meio da Portaria MPS nº 185/2015, publicada no Diário Oficial da União em 15 de maio de 2015, foi instituído o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, intitulado como “Pró-Gestão RPPS”.

1.4 - CONCEITOS E DEFINIÇÕES

1.4.1 - PROCESSO: Processo é um conjunto de atividades inter-relacionadas executadas na organização, iniciado por eventos internos ou externos que consomem recursos (entrada) e gera resultados (saída). Todo processo deve ser relacionado a um objetivo que visa atender, dentro da estratégia da organização, a uma determinada demanda. Segundo o modelo de Cadeia de Valor Agregado, a estrutura de processos é representada por diversos níveis, que podem ser decompostos em **macroprocessos, processos, sub processos, atividades e tarefas**.

1.4.2 - ATIVIDADE: Representa as etapas e desdobramentos de cada processo e mostra a sequência de ocorrências encadeadas para a consecução de determinada finalidade, pela transformação dos insumos (pessoas, materiais, determinações legais, métodos, informações.) em produtos (bens, serviços, análise, informação). Os produtos específicos são gerados pelas atividades a partir dos insumos recebidos, de acordo com os objetivos e metas estabelecidos no planejamento para se chegar aos objetivos definidos. As atividades devem ser descritas no mapa ou modelo de processos.

1.4.3 - MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS: O mapeamento e a modelagem de processos são ferramentas gerenciais que permitem à organização conhecer e compreender os processos de negócio por ela executados, os processos futuros a serem desenvolvidos, identificar informações, passos, responsáveis, fraquezas e potencialidades, construir indicadores de desempenho e aumentar sua eficácia e eficiência com a melhoria do nível de qualidade dos produtos e serviços e do nível de satisfação do cliente.

1.4.4 - MANUALIZAÇÃO, PADRONIZAÇÃO OU NORMALIZAÇÃO: A manualização, também conhecida como padronização ou normalização, é a introdução de normas e padrões nos processos, de acordo com padrões de conformidade, sejam normas técnicas, requisitos legais ou de qualidade, na produção de um bem ou serviço. A manualização tem como objetivo aprimorar os processos e pode estabelecer normas para procedimentos, fixar classificações ou terminologias e mesmo definir a



maneira de medir ou determinar as características de um produto ou serviço.

1.4.5 - PLANEJAMENTO: Após ter sido identificada a estrutura de processos da organização, deve ser elaborado o planejamento do processo de certificação, definido em um plano de trabalho. O planejamento deve contemplar as ações a serem implementadas para a melhoria dos processos e das atividades, os padrões e normas a serem adotados, recursos necessários, metas, responsabilidades e prazos para conclusão.

O planejamento de uma organização pode se dar em diferentes níveis e com diferentes objetivos: estratégico, tático ou operacional. **O planejamento estratégico** considera a organização como um todo, estabelece os objetivos permanentes ou de longo prazo e as estratégias para alcançá-los. Num segundo nível, **o planejamento tático**, define os objetivos e produtos dos processos. Já o **planejamento operacional** refere-se à organização das atividades de cada processo, sejam os estratégicos, estruturantes ou operacionais e de apoio.

1.4.6 - SISTEMA DE QUALIDADE: A implementação do processo de certificação **pressupõe a adoção de um sistema de qualidade**, também referido como “boas práticas de gestão”, entendido como um conjunto de normas e padrões para os procedimentos que garanta reprodutibilidade, segurança, eficácia, eficiência e efetividade.

2 - ASPECTOS GERAIS DO PRÓ-GESTÃO RPPS

2.1 - OBJETIVOS:

Conforme destacado no art. 236 da Portaria MTP nº 1.467/2022, o Pró-Gestão RPPS tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

2.2 - PREMISSAS

A Portaria MPS nº 185/2015 estabeleceu as premissas do Pró-Gestão RPPS, ora reguladas nos artigos 236 e 237, da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2002, estão a seguir detalhadas.

2.2.1 - ADESÃO VOLUNTÁRIA:

A adesão será facultativa e formalizada pelos representantes legais do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, por meio da assinatura do Termo de Adesão ao Pró-Gestão RPPS.

2.2.2 - DIMENSÕES:

O Pró-Gestão RPPS contempla três dimensões, que representam os pilares sobre os quais a modernização da gestão se sustentará: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação



Previdenciária.

2.2.3 - NÍVEIS DE ADERÊNCIA:

Cada uma das ações possui quatro níveis de aderência que representam os diferentes graus de complexidade que poderão ser atingidos, desde o Nível I, mais simples, até o Nível IV, mais complexo.

A certificação ou a renovação da certificação em determinado nível será atingida se o ente e o RPPS demonstrarem à entidade certificadora que atingiu esse nível em todas as 24 (vinte e quatro) ações avaliadas. Sendo atingidos diferentes níveis de aderência nas ações, a certificação será determinada pelo nível mais simples dentre aqueles atingidos.

No entanto, com o objetivo de incentivar novas adesões e certificações no Programa, bem como a renovação da certificação anterior, **até o exercício de 2024**, a certificação poderá ser obtida se atendidos cumulativamente os seguintes critérios:

- a) Para certificação no Nível I será exigido o atingimento de **pelo menos 17 ações (70%)**; para o Nível II, de 19 ações (79%); para o Nível III, de 21 ações (87%); para o Nível IV, de 24 ações (100%).
- b) Para os níveis I, II e III, deverão ser atingidas **pelo menos 50%** das ações em cada dimensão (3 em Controles Internos; 8 em Governança Corporativa e 1 em Educação Previdenciária).
- c) Para todos os níveis deverão ser atingidas as ações essenciais: na Dimensão do Controle Interno (**Estrutura de Controle Interno e Gestão e Controle da Base de Dados**); na Dimensão da Governança (**Planejamento e Transparência**); e na Dimensão da Educação Previdenciária (**Ações e Diálogo com a Sociedade**).
- d) A partir do exercício de 2025, será acrescida 1 (uma) ação para os Níveis I, II e III, referida na alínea “a”, até que cada um dos Níveis atinja todas as 24 (vinte e quatro) ações.

Posteriormente, o RPPS poderá obter, junto à entidade certificadora, a certificação em nível mais elevado, desde que comprove a evolução no cumprimento das ações para o nível desejado, e observado o disposto no item 2.3.2 deste Manual.

2.2.4 – TEMPORALIDADE:

A certificação terá **validade de 03 (três) anos**, devendo ser renovada ao final desse período. Se durante a sua vigência o RPPS obtiver a alteração para um nível superior da certificação, esta será considerada como nova certificação para fins de contagem do prazo de validade.

2.2.5 - REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA:

A existência de Certificado de Regularidade Previdenciária - **CRP vigente para o ente federativo não é requisito prévio para obtenção da certificação institucional** no Pró-Gestão RPPS. Essa mudança



decorreu de reavaliação pela Secretaria de Previdência, a partir de contribuições recebidas, que conduziu a nova compreensão da relação mais adequada a se estabelecer entre a certificação institucional e o CRP, no sentido de que a ausência desse não deve constituir impedimento à obtenção daquela, mas de que a certificação institucional, ao proporcionar a adoção de melhores práticas de gestão previdenciária, contribuirá para a obtenção e manutenção do CRP.

2.3 - CERTIFICAÇÃO NO PRÓ-GESTÃO RPPS

2.3.1 - PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO:

Conforme mencionado no Capítulo 1.2 deste Manual, a certificação é um processo no qual uma entidade avalia se a organização ou empresa observa determinados padrões de execução de processos ou se a produção de produtos ou serviços atende a normas técnicas predefinidas. A avaliação para sua concessão ocorre por meio da auditoria de certificação dos processos produtivos ou de gestão e, sendo constatada a conformidade com as diretrizes do programa, a organização passa a ser considerada certificada por determinado prazo.

A certificação no âmbito do Pró-Gestão RPPS permitirá atestar que um determinado RPPS que tenha aderido ao programa conseguiu implementar boas práticas de gestão previdenciária, alcançando os objetivos de melhoria do controle de seus ativos e passivos e aumento da transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

2.3.2 - MANUTENÇÃO E RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO:

Durante o prazo de validade de **3 (três) anos** da certificação institucional, **cabará ao próprio RPPS realizar o monitoramento permanente de seus processos e atividades, buscando garantir que estes continuem cumprindo os requisitos mínimos estabelecidos em cada uma das ações nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, para a manutenção e evolução das boas práticas de gestão alcançadas.**

Caso sejam identificadas situações de desconformidade, **deverão ser adotadas as medidas corretivas** necessárias para que os requisitos relacionados àquela determinada ação sejam reconduzidos ao padrão exigido pelo nível de aderência da certificação vigente.

2.4 - ENTIDADES CERTIFICADORAS

2.4.1 - ATUAÇÃO DAS ENTIDADES CERTIFICADORAS:

Embora a instituição e disciplina do Pró-Gestão RPPS sejam de responsabilidade da Secretaria de Previdência - SPREV do Ministério do Trabalho e Previdência, não competirá a ela conceder diretamente a certificação, mas sim às entidades que forem por ela credenciadas para atuarem como certificadoras, após o devido processo de habilitação, conforme art. 236, § 3º, da Portaria MTP nº



1.467/2022.

2.4.2 - CREDENCIAMENTO DAS ENTIDADES CERTIFICADORAS:

A Secretaria de Previdência, por meio da Portaria SPREV nº 3/2018, de 31 de janeiro de 2018, constituiu a Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS e definiu suas atribuições e requisitos básicos de funcionamento, detalhados por meio de Regimento Interno, aprovado pela Comissão e divulgado no endereço eletrônico da Secretaria na rede mundial de computadores - Internet.

2.5 - IMPLANTAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS

O parágrafo único do art. 6º da Portaria MPS nº 185/2015 previu a possibilidade de realização de consulta ou audiência pública pela SPPS (atual Secretaria de Previdência), para a definição dos parâmetros a serem observados para avaliação e habilitação das entidades certificadoras. Com o objetivo de conceder maior transparência e participação no processo de formulação do Pró-Gestão RPPS, a SPPS ampliou o alcance da consulta pública para todos os aspectos estabelecidos no Manual, preservadas as diretrizes gerais definidas pela Portaria MPS nº 185/2015.

3 - DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO RPPS

O Pró-Gestão RPPS contempla 3 (três) dimensões, que representam os pilares sobre os quais a modernização da gestão se sustentará:

- Controles Internos;
- Governança Corporativa; e
- Educação Previdenciária.

Os detalhes do item “3 – Dimensões do Pró-Gestão RPPS” com as verificações do seu atendimento pelo IPVV, constam do **ANEXO 3**, deste relatório.

ANEXO 2

INFORMAÇÕES DO CONTROLE INTERNO

Da Unidade Central de Controle Interno – UCCI

A organização do Sistema de Controle Interno do Município de Vila Velha – ES foi estabelecido por meio da **Lei Municipal nº 5.383**, de 22 de novembro de 2012. Para a Unidade Central de Controle Interno destacamos os seguintes pontos:

- Está organizada de acordo como art. 7º, atuando como status de Secretaria e vinculada



diretamente ao Chefe do Poder Executivo;

- As responsabilidades estão definidas no art. 5º - incisos I a XXIV;
- A sua atuação na coordenação das atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, abrange as Administrações **Direta e Indireta**, promovendo a integração operacional e orientando na elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- Objetiva propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública Municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações.

O Decreto Municipal nº 477, de 20 de dezembro de 2019 regulamentou a Lei Municipal nº 5.383/2012.

Sobre o controle interno cabe destacar:

- O seu art. 2º define que o Sistema de Controle Interno – SCI, no âmbito da Administração Municipal, compreende:
 - ✓ I – a Unidade Central de Controle Interno – **UCCI**: Secretaria Municipal de Controle e Transparência;
 - ✓ II – as Unidades Executoras de Controle Interno – **UECI's**: Unidades Gestoras integrantes da estrutura organizacional do Município.
- O seu Art. 12 estabelece que cabe à SEMCONT, além das atribuições constantes do art. 5º da Lei nº 5.383/2012, as seguintes funções no exercício da implementação e avaliação dos controles internos:
 - ✓ I – o Planejamento Estratégico da SEMCONT, incluindo o Plano Anual de Auditoria Interna – **PAAI** para o exercício seguinte, que deverão ser elaborados até o último dia útil de cada ano.

A Lei Municipal nº 6.563, de 10 de janeiro de 2022, que dispõe sobre a **Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Vila Velha**, define para a Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SEMCONT:

- As suas competências e atribuições da Secretária estão contidas no Art. 83;
- A estrutura da Secretaria está descrita no Art. 84;
- As competências do Secretário estão descritas no Art. 85;
- As competências do Subsecretário de Auditoria e Controle está descrita no Art. 86;
- As competências Subsecretário de Integridade e Combate à Corrupção está descrita no Art. 87;
- As competências do Ouvidor Geral Municipal constam do Art. 88;
- As competências do Gerente de Auditoria Interna, consta do Art. 90;
- As competências Gerente de Controle Interno e Normas, consta do Art. 91
- As competências Gerente de Prestação de Contas, consta do Art. 92



- As competências do Gerente de Transparência Pública, consta do Art. 93
- As competências do Gerente de Integridade, consta do Art. 94;
- As competências do Gerente de Apoio Administrativo, Orçamentário e Financeiro, Consta do Art. 95;
- As competências do Gerente de Ouvidoria, consta do Art. 96;
- As competências do Corregedor Geral do Município, consta do Art. 97;
- As atribuições e competências do Conselho de Controle e Transparência – CONSECT, estão contidas nos Art. 102, 103 e 104.

A Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SEMCONT, tem procurado aprimorar seus mecanismos de liderança, estratégia e controle em parceria com as Unidades Gestoras na melhoria contínua dos processos e nos procedimentos necessários a fim de reduzir riscos de controle, agregando valor a administração pública municipal, com a consecução dos seus objetivos estratégicos qualitativos e quantitativos desenvolvidos no Município de Vila Velha.

Do Sistema de Controle Interno

O Sistema de Controle Interno Municipal – SCI – permite ao gestores públicos adotarem práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitam-se às seguintes linhas de defesa, nos termos do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna do Poder Executivo do Município de Vila Velha, aprovado pela Portaria SEMCONT nº 003, de 29 de janeiro de 2019:

I – **primeira linha de defesa**, integrada por servidores, empregados públicos e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade, caracterizada pelo fortalecimento dos controles administrativos, mediante a estruturação dos controles com abordagem horizontal, por processos de trabalho agrupados por sistemas administrativos; com expedição de uma Norma da Normas (Instrução Normativa SCI-01) definindo padrões e metodologia para a identificação e especificação dos procedimentos de controle em manuais de rotinas e/ou em instruções normativas do SCI, os quais são estabelecidos a partir de avaliação de riscos;

II – **segunda linha de defesa**, integrada pelas estruturas das unidades gestoras do Município, caracterizada pelo monitoramento da efetividade dos procedimentos de controle a partir dos Indicadores de Controle Interno, ação de responsabilidade das unidades executoras de controle interno, com acompanhamento pelo órgão central;

III – **terceira linha de defesa**, integrada pela Unidade Central de Controle Interno do Município,



caracterizada pela atividade de auditoria interna exercida com independência.

Também fazem parte da área de atuação do controle interno municipal as ações voltadas à transparência pública e acesso às informações, pela sociedade, sobre todos os atos e fatos administrativos, bem com os ações de integridade institucional que visam o combate à fraude e à corrupção, nos termos da legislação vigente.

Dos Princípios do Controle Interno

Os princípios de controle interno correspondem às medidas que devem ser adotadas em termos de política, sistemas e organização, visando o atingimento dos seguintes objetivos: Segurança Razoável; Comprometimento; Ética; Integridade; Competência; Análise do Custo-Benefício; Vigilância dos Controles; Registro oportuno e adequado das transações e fatos; Autorização e execução das transações e fatos; Segregação de funções; Supervisão e Acesso aos recursos e registros.

Da Equipe Técnica – Pró-Gestão -

Formação dos Profissionais Envolvidos

Equipe composta pelo Auditor Interno Antonio Carlos Passon, com apoio técnico a Assistente Técnico I - Milena Mendonça Pinheiro Cruz, tendo como responsável pela equipe a Auditoria Interna Susane de Mattos Silva Padilha.

O Auditor Interno **Antonio Carlos Passon**, com formação em Ciências Contábeis, foi aprovado em concurso público de provas e títulos, com exigência dos seguintes conhecimentos: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Matemática Financeira, Ética, Direito Constitucional, Direito Civil, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Financeiro, Direito Empresarial, Legislação Aplicável ao Tribunal de Contas do Espírito Santo, Administração Pública, Noções de Economia no Setor Público e da Regulação, Controle Externo e Interno, Administração Financeira e Orçamentária, Auditoria Governamental, Contabilidade, Contabilidade Pública, Análise das Demonstrações Contábeis e o Legislação Tributária.

Como objetivo de formação continuada os auditores da SEMCONT participaram de diversos treinamentos internos e externos, o quais destacamos especialmente os realizados nos anos de 2023 e 2024:

Antonio Carlos Passon

- Curso de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR – Lei nº 12.846/2013 - Nos dias 16, 17 e 18 de maio de 2023 - Carga horária de 18 (dezoito) horas – realizado pela CGU - Controladoria Geral da União.



- Participação do 46º RTC – no dia 20/06/2023 – carga horária de 04 (quatro) horas – realizado pelo CONACI
- Curso Implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos com foco no planejamento – em 29 de junho de 2023 – carga horária de 08 (oito) horas – Realizado pelo TCEES
- Curso de Análise de Grande Volume de Dados para Aprimoramento de Auditorias e Controle Interno, no período de 14/07/2023 a 10/08/2023 com carga horária de 15 (quinze) horas, promovido pelo Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI).
- Audiência Pública TCE-ES – realizado no dia 04 de outubro de 2023 – com carga horária de 04 (quatro) horas – promovido pelo TCE-ES
- Encontro Estadual do Controle Interno – no dia 20 de novembro de 2023 – com carga horária de 04 (quatro horas) - Realizado pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência do Governo do Estado do Espírito Santo.
- Treinamento do TCEES – nos dias 20 e 23 de novembro de 2023 – 06 (seis) horas, tema “Ajustes necessários nos Registros Contábeis dos RPPS e na Consolidação das Demonstrações Contábeis do ente Federativo”.
- Curso realizado pelo CONACI - Casos Práticos da Lei Anticorrupção – realizada nos dias 11 a 15 de dezembro de 2023 – 12 (doze) horas.
- Participação 49ª Reunião Técnica do CONACI, promovida pelo Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI), em parceria com a Secretaria Municipal de Controle e Transparência de Vila Velha (SEMCONT/PMVV), em Vila Velha, Espírito Santo, nos dias 14 e 15 de março de 2024, com carga horária de 16 horas.

Da Auditoria Interna

Nos termos das Normas de Auditoria Governamental (NAG), são realizados exames independentes, objetivos e sistemáticos de dada matéria, baseados em normas técnicas e profissionais, nos quais se confrontam determinadas condições com determinados critérios, com a finalidade de expressar opinião ou emitir comentários sobre a adequação da matéria examinada e, portanto, não é destinado especificamente a detectar erros, fraudes e outras irregularidades.

Para atingimento dos objetivos são utilizadas técnicas de auditoria que podem abranger, por exemplo: Exame, Conciliação, Exame Documental, Confirmação com Terceiros, Recálculo ou Conferência de Cálculos, Entrevista, Procedimentos de Revisão Analítica, Amostragem, Exame de Livros e Registros, Correlação entre as Informações Obtidas, Observação Direta das Atividades.



Do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI)

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI tem como objetivo o planejamento e o dimensionamento das auditorias para o exercício seguinte, buscando harmonizar com as Leis Orçamentárias, a serem realizadas no exercício financeiro, visando a priorização na atuação preventiva e o atendimento aos padrões e diretrizes indicados pela legislação correlata, além de atender em caráter complementar as normas editadas pelo Controle Externo, sujeito a reavaliações periódicas em função de mudanças nas atividades ou prioridades em decorrência de fatores internos ou externos.

O PAAI, para o exercício de 2024, foi aprovado pela Portaria SEMCONT nº 002, de 24 de janeiro de 2024, Publicada no Diário Oficial do Município de Vila Velha ES – DIO/VV de 25.01.2024, que o §3º do art. 4º assim define: “§ 3º As evidências de auditorias das Unidades Gestoras do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha – IPVV serão apresentadas por meio de relatórios **semestrais** e abrangem, inclusive, o mapeamento e manualização de procedimentos.”

Portanto, no PAAI para o exercício de 2024, estão previstas 2 (dois) procedimentos de auditoria interna das Unidades Gestoras do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha (ES) – IPVV, a serem realizadas nos períodos de Março/Abril e Outubro/Novembro.

Do Planejamento da Auditoria e Gestão de Riscos

De acordo com os itens 70 e 71 do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna do Poder Executivo do Município de Vila Velha, aprovado pela Portaria SEMCONT nº 003, de 29 de janeiro de 2019.

70. O processo de gerenciamento dos riscos é responsabilidade da alta administração e do conselho, se houver, e deve alcançar toda a organização, contemplando a identificação, a análise, a avaliação, o tratamento, o monitoramento e a comunicação dos riscos a que a Unidade Auditada está exposta.

71. Compete à Equipe de Auditoria Interna avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria do processo de gerenciamento de riscos da Unidade Auditada, observando se, nesse processo:

- a) riscos significativos são identificados e avaliados;
- b) respostas aos riscos são estabelecidas de forma compatível com o apetite a risco da Unidade Auditada; e
- c) informações sobre riscos relevantes são coletadas e comunicadas de forma oportuna, permitindo que os responsáveis cumpram com as suas obrigações.

Portanto, a Gestão de Riscos, de responsabilidade da alta administração do IPVV, é um importante instrumento de aperfeiçoamento, estando associado ao princípio constitucional da eficiência, proporcionando ganhos em termos de entrega de resultados e alcance dos objetivos institucionais.

Nesse sentido, a auditoria interna é planejada obedecendo às etapas sequenciais de forma estratégica a fim de alcançar os resultados com qualidade, eficiência, economia e tempestividade, obedecendo as



três fases principais: Planejamento, Execução e Relatórios. Cada etapa possui uma relevância específica dos métodos aplicados.

Como parte do planejamento dos trabalhos realizados pela Equipe de Auditoria Interna da UCCI, a Alta Gestão do IPVV deve manter as informações relacionados ao controle interno devidamente organizadas, com a designação de servidor para a sua realização e sua disponibilização à Equipe de Auditoria Interna da UCCI, a fim de que esta elabore o planejamento e execução do relatório do controle interno.

No planejamento das análises realizadas nas Unidades Gestoras do Instituto de Previdência de Vila Velha – IPVV (Taxa de Administração – TA, Fundo Financeiro – FUFIN e Fundo Previdenciário – FUPREV), para o primeiro semestre de 2024, foi realizada com análise dos pontos de controles verificados, em dois blocos específicos a saber:

- Verificação da regularidade da execução das despesas, abrangendo pontos de controle que estão previstos na Instrução Normativa TC nº 068/2020 e suas alterações, como também normativas internas do município, conforme definido pela Portaria SEMCONT nº 002/2024 – PAAI 2024 - Publicado no Diário Oficial do Município na data de 25/01/2024;
- Estudo com análise das alterações introduzidas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS -Versão 3.5 - Autorizada sua divulgação pela Portaria SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024, publicada no DOU do dia 17/01/2024, Seção 1, com vigência a partir do dia 17 de janeiro de 2024, com emissão de Relatório do Controle Interno do 1º semestre de 2023;
- Verificação de conformidade dos procedimentos realizados pelo IPVV, pertinentes as Instruções Normativas (SPP nº 003 - Concessão de Benefícios Previdenciários e SPP nº 006 - Revisão da Concessão do Benefício de Aposentadoria /Pensão); e
- Análise das aplicações financeiras, posição em 31.12.2023, para verificação de sua conformidade com a Resolução CMN nº 4.963/2021.

Do Conselho de Controle e da Transparência – CONSECT

O Regimento Interno do Conselho do Controle e da Transparência – CONSECT, foi aprovado pela Resolução CONSECT nº 001/2022, de 19.05.2022, publicada no Diário Oficial do Município – DIO/VV de 20.05.2022, que tem definido em seu art. 1º

Art. 1º Este Regimento dispõe sobre a organização e funcionamento do Conselho do Controle e da Transparência – CONSECT, órgão de direção superior responsável pela orientação e organização dos serviços afetos ao Sistema de Controle Interno, e às atividades e conduta dos Auditores Interno do Município, de caráter consultivo, criado pela Lei nº 6.563 de 10 de janeiro



de 2022.

Política de Integridade, Antifraude e Anticorrupção do Município de Vila Velha

A Subsecretaria de Integridade e Combate à Corrupção, criada pela Lei Municipal nº 6.563/2022, é uma unidade integrante da estrutura organizacional da SEMCONT com a finalidade principal de instaurar e conduzir, com exclusividade, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Procedimento de Investigação Preliminar destinado à averiguação de indícios de autoria e materialidade de todo e qualquer fato que possa acarretar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção.

A Política de Integridade, Antifraude e Anticorrupção do Município de Vila Velha, instituída pelo Decreto Municipal nº 156, de 07 de junho de 2022, é o conjunto de conceitos, princípios, responsabilidades, vedações e regras destinado a orientar a prevenção de ocorrências de fraudes e atos de corrupção nas atividades conduzidas diretamente, ou por empresas contratadas, ou ainda, por intermédio de concessão ou parcerias público-privadas, cuja finalidade é fortalecer a integridade do Poder Executivo Municipal, comunicando, com transparência, aos integrantes do Ente e à sociedade, os princípios basilares, as condutas e os comportamentos vedados, as responsabilidades e as ações proativas e preventivas para coibir atitudes fraudulentas e de corrupção.

ANEXO 3

ATENDIMENTO DAS AÇÕES NAS DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO RPPS

Conforme definido no art. 4º da Portaria 185/2015 o Pró-Gestão RPPS contempla 3 (três) dimensões, que representam os pilares sobre os quais a modernização da gestão se sustentará: **Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.**

Cada uma dessas três dimensões possui um grupo de ações relacionadas a serem cumpridas pelo RPPS.

3 - DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO RPPS

As dimensões definidas são:

- **3.1 - Controles Internos;**
- **3.2 - Governança Corporativa; e**
- **3.3 - Educação Previdenciária**



3.1 - CONTROLES INTERNOS

Os controles internos podem ser entendidos como o conjunto de políticas e procedimentos de uma organização para aumentar a probabilidade de que os seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação sejam atingidos. Os controles internos devem proporcionar à organização que:

- Os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis;
- Suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações;
- Seus procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia.

Como função administrativa, controle interno é um sistema de informação e avaliação da organização, com a finalidade de assegurar o cumprimento das leis, regulamentos, normativos internos e diretrizes de planejamento.

Os instrumentos adotados pelo controle interno devem ser capazes de utilizar as informações disponíveis, com o propósito de realizar análises de natureza administrativa, financeira e de produtividade concernentes à gestão.

Em relação ao aspecto financeiro, o controle interno busca garantir que as demonstrações financeiras sejam elaboradas de acordo com os princípios contábeis, preservando a integridade dos registros contábeis, de modo a salvaguardar os ativos pertencentes à instituição ou sob sua responsabilidade.

No setor público, os sistemas de controle interno possuem fundamento de natureza constitucional (art. 31, 70 e 74 da Constituição Federal) e legal (art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e art. 76 a 80 da Lei nº 4.320/1964).

Os requisitos para o controle interno de um RPPS procuram estruturar os procedimentos administrativos, para que seja possível a sua verificação e monitoramento permanentes, com vistas a aperfeiçoar os processos decisórios e conferir maior transparência à gestão.

O ente federativo e a unidade gestora do RPPS devem buscar o aprimoramento do sistema de controle interno com a finalidade de identificar, avaliar, controlar e monitorar os riscos mais relevantes para o RPPS.

A seguir são descritas as ações e os procedimentos relativos aos Controles Internos, cuja observância deverá ser verificada pela entidade certificadora no processo de obtenção e renovação da certificação institucional.

AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS



3.1.1 - Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS

3.1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS

3.1.3 – Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos

3.1.4 - Estrutura de Controle Interno (**Ação essencial**)

3.1.5 - Política de Segurança da Informação

3.1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas (**Ação essencial**).

DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO DAS AÇÕES

3.1.1 - MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

O diagnóstico sobre a organização deve ser feito a partir do reconhecimento e mapeamento dos processos executados e não somente pelos resultados obtidos. Os gestores devem ter uma visão sistêmica e abrangente da organização, por isso, como primeiro passo, é necessário que sejam mapeados os seus processos e atividades.

O gestor deverá identificar, dentre as grandes áreas de atuação de um RPPS elencadas no Anexo 7 deste Manual, aquelas que deverão ser mapeadas.

De acordo com o nível de adesão pretendido haverá necessidade de mapear determinado quantitativo de áreas do RPPS dentre aquelas indicadas a seguir como prioritárias, sendo no mínimo:

Nível I: 2 (duas) áreas obrigatórias: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e **Arrecadação** (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).

Nível II: 4 (quatro) áreas obrigatórias: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e **gestão da folha de pagamento de benefícios**); **Arrecadação** (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); **Investimentos** (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate) e **Compensação Previdenciária** (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).

Nível III: 6 (seis) áreas obrigatórias: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e **gestão da folha de pagamento de benefícios**); **Arrecadação** (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); **Investimentos** (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate); **Compensação Previdenciária** (envio e análise de



requerimentos de compensação previdenciária); Atendimento (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e Financeira (tesouraria, orçamento e contabilidade).

Nível IV: Além das áreas obrigatórias exigidas no Nível III, deverão ser mapeados, no mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes, sendo 1 (um) processo de cada área restante, conforme Anexo 7 do Manual: Administrativa (contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais); Atuarial (acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial); Jurídica (pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais); e Tecnologia da Informação (segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados).

Para a situação específica de RPPS que já realizou a contratação de entidade certificadora para realizar a auditoria de certificação, sendo feita a opção da presente versão do Manual, o RPPS terá o prazo de 6 (seis) meses, contados de sua publicação, para comprovar o mapeamento e manualização, especificamente, no tocante às alterações realizadas em relação à versão anterior do Manual.

ANEXO 8 - RESUMO DAS AÇÕES

BENEFÍCIOS - Área de concessão, implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários. **Exemplos de Manuais a Desenvolver por Área** (Análise, concessão e revisão de benefícios, gestão da folha de pagamento)

ARRECADAÇÃO - Área de controle dos repasses das contribuições previdenciárias e aportes. **Exemplos de Manuais a Desenvolver por Área** (Controle de repasse de contribuições e aportes, cobrança de débitos em atraso, parcelamentos de débitos, servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração).

3.1.1	Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.1 do Manual Pró-Gestão do RPPS)
-------	---

3.1.1.1	Áreas do RPPS a serem mapeadas.
---------	--

Nível I	2 áreas: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).
---------	---

BENEFÍCIOS



Ação já realizada	SIM (x)		
Responsáveis pela Ação	Margarete	Contato	(27) 99989-9504
SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
<p>A ação foi realizada com a elaboração das normas de procedimentos – Instruções Normativas, contemplando:</p> <p>A concessão do benefício de aposentadoria e pensão; e</p> <p>A Revisão da concessão do benefício de aposentadoria e pensão.</p> <p>Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:</p> <p>Considerando o mapeamento e a normatização com sua aprovação e publicação das 2 (duas) Normas de Procedimentos de Benefícios. Entendemos atendido ao requerido na ação benefícios. Porém recomendamos a revisão da norma (SPP 03) para atender a realização dos procedimentos dos trabalhos realizados pelo controle interno previamente a remessa do processo ao TCE-ES.</p> <p>Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos a recomendação do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024</p>			
ARRECADAÇÃO			
Ação já realizada	SIM (x)		
Responsáveis pela Ação	Reynaldo	Contato	(27) 99989-9504
SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
<p>Foi revisada e aprovada a norma do Sistema de Previdência Própria – SPP nº 001. Tema: Arrecadação – Controle da Receita Previdenciária, com a Finalidade de normatizar os procedimentos para o controle da realização da Arrecadação - Controle de repasse de contribuições e aporte, cobranças de débitos em atraso, parcelamento de débitos, dos servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração, com a abrangência de todas as unidades da estrutura organizacional das Administrações Direta e Indireta do Município de Vila Velha, com a vigência a partir da publicação no Diário Oficial do Município (Publicada no DIO/VV de 18.05.2022).</p> <p>Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:</p> <p>Ação atendida pelo IPVV, com a revisão e publicação da norma de procedimentos.</p>			



Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Atendida a ação.

3.1.2 - MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

Dentre as áreas de atuação do RPPS que tenham sido mapeadas, deverão ser selecionados os processos e atividades que serão manualizados, ou seja, que terão definidos procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade.

De acordo com o nível de adesão pretendido, haverá necessidade de manualizar processos e atividades que correspondam no mínimo a:

Nível I: 2 (duas) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e **Arrecadação** (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).

Nível II: 4 (quatro) áreas obrigatórias: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate) e Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).

Nível III: 6 (seis) áreas obrigatórias: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate); Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); Atendimento (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e Financeira (tesouraria, orçamento e contabilidade).

Nível IV: Além das áreas obrigatórias exigidas no Nível III, deverão ser manualizados, no mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes, sendo 1 (um) processo de cada área restante, conforme Anexo 7 do Manual: Administrativa (contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais); Atuarial (acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial); Jurídica (pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais); e Tecnologia da Informação (segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados).



Pró-Gestão do RPPS)			
3.1.2.1	Atividades mapeadas que devem ser manualizadas.		
	Nível I	2 áreas: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).	
BENEFÍCIOS			
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Margarete	Contato (27) 99989-9504 - Reynaldo
SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
As Instruções Normativas de Benefícios (concessão de aposentadorias e pensões e revisão de aposentadorias e pensões) foram elaboradas e encontram-se disponibilizadas para operacionanализação.			
Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:			
Considerando a normatização com sua aprovação e publicação das 2 (duas) Normas de Procedimentos de Benefícios. Entendemos atendido ao requerido na ação benefícios. Porém recomendamos a revisão das normas (SPP 03) para atender a realização dos procedimentos dos trabalhos realizados pelo controle interno previamente a remessa do processo ao TCE-ES.			
Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos a recomendação do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024			
ARRECADAÇÃO			
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo	Contato (27) 99989-9504
SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:			
Ação atendida pelo IPVV, com a revisão e publicação da norma de procedimentos Arrecadação – Controle da Receita Previdenciária SPP 001.			
Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Atendida a ação			
3.1.3 - CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E			



FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Os dirigentes do órgão ou entidade gestora dos RPPS, os membros dos conselhos deliberativo e fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e os membros do comitê de investimentos **deverão comprovar possuir certificação**, conforme exigência prevista no inciso **II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998**, por meio de processo realizado por entidade certificadora credenciada e certificados reconhecidos pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão e divulgados no endereço eletrônico da Secretaria de Previdência na rede mundial de computadores – Internet, mediante Ato do Secretário de Previdência:

Nível I: Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a **maioria dos demais diretores**, a maioria dos membros **titulares do conselho deliberativo**, a maioria dos membros **titulares do conselho fiscal**, o **responsável pela gestão das aplicações dos recursos** e a **totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos** deverão possuir a certificação correspondente, nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3. do Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos.

Nível II: idem Nível I.

Nível III: idem Nível I.

Nível IV: idem Nível I.

RESUMO – Da Obrigatoriedade das Certificações

Totalidade	Representante Legal do Ente; Responsável pelas Aplicações dos Recursos e Titulares do Comitê de Investimento
Maioria	Demais Diretores; Titulares do Conselho Deliberativo; Titulares do Conselho Fiscal

Conforme definido no item 3.1.3 do Manual Versão 3.5: *“Até a data 31 de julho de 2024, conforme art. 283 da Portaria MTP nº 1.467/2022, para fins de atendimento dos requisitos dos níveis I, II, III e IV, será exigível apenas a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos.”* *“Considerando que a certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos será exigida gradualmente para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, conforme critérios definidos no Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, a partir de 31/07/2024, o atendimento dos requisitos nos níveis I, II, III e IV estará atendido com a situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.”*

3.1.3

Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do



Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos (Seção 3.1.3)			
3.1.3.1 Certificação dos Dirigentes e Membros dos Órgãos Colegiados.			
Nível I	<p>Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo, a maioria dos membros titulares do conselho fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3 do Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos.</p> <p>Até a data 31 de julho de 2024, conforme art. 283 da Portaria MTP nº 1.467/2022, para fins de atendimento dos requisitos dos níveis I, II, III e IV, será exigível apenas a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos.</p>		
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo Fassarella	Contato (27) 99989-9504
SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
<p>Seção 3.1.3 - Foi apresentada a certificação CPA 10 da Anbima das seguintes pessoas: Ricardo Rodrigues Poubel – vencimento 24.03.2025; Lucia Helena da Silva Santos – participou da trilha de atualização CPA 10 - vencimento 08.07.2023; Reynaldo Luiz Fassarella – vencimento 18.08.2024 e Maria Margarete Martins – vencimento em 22.03.2025.</p> <p>Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:</p> <p>Análise da Seção 3.1.3: Foi apresentada a certificação em CPA 10 para 3 membros válidos. O Comitê é formado por 7 membros e a exigência é que a maioria seja certificada. Entendemos não atendido o requerido na ação, solicitamos apresentação do certificado faltante.</p> <p>Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Análise da Seção 3.1.3: Foram apresentados os seguintes certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante - CP RPPS DIRIG I - Básico - Validade 03.01.2028 Reynaldo Luiz Fassarella - CP RPPS DIRIG II - Intermediário - Validade 20.12.2027 			



- Maria Margarete Martins - CP RPPS DIRIG II - Intermediário - Validade 22.12.2027
- ✓ Ricardo Rodrigues Poubel - CPA 10 - Anbima - Validade 24.03.2025
- Reynaldo Luiz Fassarella - CP RPPS CGINV III - Avançado - Validade 30.11.2027
- Maria Margarete Martins - CP RPPS CGINV I - Básico - Validade 19.12.2027
- André Luiz de Oliveira - CP RPPS CGINV I - Básico - Validade 17.10.2026
- Lúcia Helena da Silva Santos - CP RPPS CGINV I - Básico - Validade 07.12.2027
- Mariana Paiva Magnago Lopes - CP RPPS CGINV I - Básico - Validade 08.01.2028
- Adilson Alves Moreira - CP RPPS CODEL I - Básico - Validade 22.12.2027
- Laissa Nascimento Costa - CP RPPS CODEL I - Básico Validade 07.12.2027
- Soraya Cristina Barros e Barros - CP RPPS CODEL I - Básico - Validade 02.01.2028
- Suely Arantes Casagrande - CP RPPS COFIS I - Básico - Validade 11.12.2027
- Tulio Von Rondow - CP RPPS COFIS I - Básico - Validade 28.12.2027

Conforme item 3.1.3 do Manual Versão 3.5, que define que até a data 31 de julho de 2024, conforme art. 283 da Portaria MTP nº 1.467/2022, para fins de atendimento dos requisitos dos níveis I, II, III e IV, será exigível apenas a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos. **Entendemos atendida a ação.**

3.1.4 - ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

O ente federativo deverá manter função de controle interno do RPPS, **diretamente em sua estrutura organizacional (níveis I e II)** ou na unidade gestora do RPPS (níveis III e IV), integrada ao seu sistema de controle interno, que terá, dentre outras, a finalidade de avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão.

A função de controle interno contará com no mínimo um controlador, responsável pelo monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, e deverá fornecer capacitação sobre controle interno aos servidores, para seu aperfeiçoamento.

O **Conselho Deliberativo do RPPS** deverá definir os critérios que serão observados nos relatórios produzidos pelo controle interno, que permitam aferir a sua qualidade, relacionados à abrangência dos assuntos a serem objeto de verificação, bem como a sua funcionalidade, repercussão e alcance.

Deverá ser observado, de acordo com o nível pretendido:

Nível I: Existência na estrutura organizacional do **ente federativo**, de uma **área comum de controle interno que atenda ao RPPS**, com emissão de **relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.** Deverá ser capacitado **pelo menos 1 (um) servidor da unidade gestora.**



Nível II: Existência na estrutura organizacional **do ente federativo**, de área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de **relatório semestral** que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados em controle **pelo menos 2 (dois) servidores da unidade gestora**.

Nível III: Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 1 (um) servidor (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, com emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores da **unidade gestora do RPPS**, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e (1) um membro do Conselho Fiscal.

Nível IV: Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 2 (dois) servidores (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, que se reportarão diretamente ao Conselho Deliberativo, que atuem também como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco, com emissão trimestral de relatório que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores **da unidade gestora do RPPS**, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.

3.1.4	Estrutura de Controle Interno (Seção 3.1.4 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.1.4.1	No ente federativo que atenda ao RPPS, com relatório semestral, e pelo menos 1 (um) servidor capacitado.		
	Nível I	SIM exige	
REALIZAÇÃO DA AÇÃO			
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação	Antonio	Contato	(27) 997186314



SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Análise da Seção 3.1.4: Cabe a SEMCONT – UCCI a emissão do relatório semestral, porém cabe ao IPVV manter as informações relacionados ao controle interno devidamente organizada, com a designação de servidor para a sua realização e a disponibilização das informações para a UCCI elaborar do relatório do controle interno.

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Neste ato a UCCI apresenta o relatório do controle interno onde demonstra que o responsável pela elaboração do relatório detém a capacitação necessária para a realização do trabalho, informa ainda em seu Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI a definição da realização de 2 (duas) auditorias no ente IPVV no exercício de 2024, nos meses de março/abril e outubro/novembro.

Entendemos atendido o requerido na ação, porém, recomendamos o IPVV incluir o Relatório do Controle Interno no site do Instituto.

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos nossa recomendação do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024

3.1.5 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A informação é um ativo essencial da organização e precisa ser adequadamente protegida. Conforme definição da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (ISO 27002), “Segurança da informação é a proteção da informação de vários tipos de ameaças, para garantir a continuidade do negócio, minimizar o risco ao negócio, maximizar o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócio”.

A adoção de procedimentos que garantam a segurança das informações deve ser prioridade constante do RPPS, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição.

A Política de Segurança da Informação é uma declaração formal de compromisso do RPPS com a proteção das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança.

Deve observar os seguintes princípios básicos:

- a) **Confidencialidade:** Proteção e garantia de que determinadas informações só são disponíveis a pessoas autorizadas;
- a) **Integridade:** Garantia da exatidão das informações e dos métodos de processamento;
- b) **Disponibilidade:** Garantia de que os usuários autorizados e os interessados tenham acesso às informações.



A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na Internet e atender aos seguintes requisitos:

Nível I: Deve abranger **todos os servidores e prestadores de serviço** que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de **cada um quanto à segurança da informação**.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

- a) Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.
- b) Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com a responsabilidade de:

- a) prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação da unidade gestora do RPPS;
- b) prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços;
- c) promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços;
- d) propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação; e
- e) elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda. No caso de inexistência de Arquivo Público para execução dos instrumentos de gestão documental, mediante plano de classificação e tabela de temporalidade, o requisito poderá ser atendido com a existência de servidor, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, para apoiar as ações de classificação da informação e o tempo de sua guarda

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III:

- a) manter Comitê de Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento da Política de Segurança da Informação, que deverá ser revista periodicamente, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, conforme prescrição em normativo interno;
- b) definir procedimentos para auditoria de acesso e rotinas de recuperação de desastres.

3.1.5	Política de Segurança da Informação (Seção 3.1.5 do Manual Pró-Gestão do RPPS)
3.1.5.1	Abranger todos os servidores e prestadores de serviços que acessem informações do RPPS.



	Nível I	SIM exige	
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Patrícia	Contato (27) 99696-0907
Abranger todos os servidores e prestadores de serviços que acessem informações do RPPS.			
SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
Resolução 003/2021			
Aprova a Política de Segurança da Informação no âmbito do IPVV.			
<p>O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha – IPVV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo parágrafo único do art. 156 c/c art. 172, da Lei Complementar nº 022, de 17 de janeiro de 2012, e nos termos da Lei 5.318 de 15 de junho de 2012;</p> <p>CONSIDERANDO que a informação é um ativo essencial da organização e precisa ser protegida quanto a eventuais ameaças, preservando e minimizando os riscos para a continuidade dos serviços prestados pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha – IPVV;</p> <p>CONSIDERANDO que a adoção de procedimentos que garantam a segurança das informações deve ser prioridade constante do IPVV, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição;</p> <p>CONSIDERANDO o disposto no Manual do PRÓ-GESTÃO, aprovado pela Portaria da Secretaria da Previdência nº 3, de 31 de janeiro de 2018 e suas alterações;</p> <p>CONSIDERANDO a deliberação da Diretoria Executiva, na reunião ordinária realizada dia 22 de novembro de 2021;</p> <p>R E S O L V E:</p> <p>Art. 1º. Fica instituída a Política de Segurança da Informação no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha – IPVV, na forma do Anexo Único desta Resolução.</p> <p>Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.</p> <p>Vila Velha, 22 de novembro de 2021.</p> <p>Jorge Eloy Domingues da Silva - Diretor Presidente</p> <p>Reynaldo Luiz Fassarella - Diretor Financeiro</p>			



Patrícia Siqueira Nunes - Diretora Administrativo

Maria Margarete Martins - Diretora de Benefício

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Análise da Seção 3.1.5: Com a edição da Resolução 003/2021, de 22.11.2021, pelo IPVV e publicada no Diário Oficial do Município de Vila Velha – DIO/VV de 23.11.2021. **Entendemos atendido ao requerido na ação.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos o entendimento do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024, pelo atendimento da ação.

3.1.6 - GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS.

A atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o **artigo 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998.**

A base de dados cadastrais deve ser construída com estrutura (leiaute) compatível com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, observados as resoluções e manuais aprovados pelo Comitê Gestor, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos previsto no artigo 12 da Emenda Constitucional nº 103/2019

Conforme Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, que dispõe sobre o eSocial, o ente e RPPS devem comprovar o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial).

Além disso, para cada nível deverá ser observado:

Nível I: Censo previdenciário, no mínimo, **a cada 5 (cinco) anos** para aposentados pensionistas e servidores ativos e Prova de Vida Anual para os aposentados e pensionistas ou comprovação de utilização do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC. O censo previdenciário será considerado **efetivo para atendimento dos requisitos desse programa** se atingir as taxas mínimas de comparecimento de **80% para os aposentados, pensionistas e servidores ativos.**



Nível II: idem Nível I.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, atualização cadastral¹⁴ dos servidores ativos, no mínimo, a cada 3 (três) anos, ou comprovar, por meio de instrumento legal, a política de recenseamento na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e previsão de periodicidade mínima de 3 (três) anos para o procedimento de atualização cadastral dos servidores ativos, bem como estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

Nível IV: idem nível III e, adicionalmente, estabelecer por meio de instrumento legal a política de digitalização e conversão da base documental em arquivos eletrônicos.

Para todos os Níveis, além dos requisitos acima, deverá ser comprovado o cumprimento do art. 241, VI, da Portaria MTP nº 1.467/2022, que trata do envio dos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários do RPPS, considerando as informações constantes dos eventos de tabelas, periódicos e não periódicos, enviadas por meio do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais – eSocial, sendo facultativo o envio dos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240) para os servidores vinculados ao RPPS. A esse respeito, destaca-se que, para fins de certificação, não será exigido o envio dos eventos relativos aos segurados vinculados ao RGPS.

Recomenda-se para todos os níveis que, após a realização censo previdenciário, seja implantado procedimento de atualização anual dos dados dos aposentados e pensionistas, no mês de aniversário, e que se desenvolva procedimento similar para os servidores ativos.

3.1.6	Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas (Seção 3.1.6 do Manual Pró-Gestão do RPPS)	
3.1.6.1	Recenseamento de aposentados e pensionistas.	
	Nível I	A cada 5 anos
3.1.6.2	Recenseamento de servidores ativos	
	Nível I	A cada 5 anos
3.1.6.3	Recenseamento com comparecimento mínimo de 80% para os aposentados, pensionistas e para os servidores ativos.	
	Nível I	SIM



REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DO IPVV

Ação já realizada

SIM (x)

Responsáveis pela Ação

Patrícia

Contato

(27) 99696-0907

Ações a serem realizadas

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Na verificação realizada no site do IPVV, confirmamos o recadastramento, em curso, definido no Decreto Municipal nº 126/2024, que regulamenta a realização do Censo Previdenciário dos servidores públicos titulares de cargo efetivo (ativos e aposentados), pensionistas e demais segurados do regime próprio de previdência social – RPPS do Município de Vila Velha/ES. A sua realização está ocorrendo no período de 15/04/2024 a 17/05/2024. **A concretização da ação poderá ser verificada no 2º semestre de 2024.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Verificar na próxima análise, a ser realizada no 2º semestre de 2024, a conclusão dos trabalhos do Censo Previdenciário, inclusive se atendeu aos 80% exigido, e o cumprimento do art. 241, VI, da Portaria MTP nº 1.467/2022 - eSocial.

3.2 - GOVERNANÇA CORPORATIVA

A governança corporativa diz respeito ao conjunto de processos, políticas e normas aplicados a uma organização com o objetivo de consolidar boas práticas de gestão e garantir a proteção dos interesses de todos aqueles que com ela se relacionam, interna e externamente, aumentando a confiança de seus investidores e apoiadores.

Alguns princípios fundamentais ligados à governança corporativa são a transparência, equidade, prestação de contas (accountability) e responsabilidade.

A melhoria da governança do RPPS tem por finalidade assegurar o atingimento de sua missão institucional, com a preservação dos direitos dos segurados, a proteção dos interesses do ente federativo instituidor, a adequada gestão do patrimônio e a conformidade aos requisitos legais estabelecidos pelos órgãos de regulação e supervisão.

A governança corporativa liga-se a alguns princípios fundamentais, que em relação aos RPPS podem ser assim referidos:



a) Transparência: Criar meios adequados e eficientes de divulgação das informações relevantes para as partes interessadas, além daquelas impostas por leis ou regulamentos. A transparência proporciona confiança, tanto internamente quanto nas relações da organização com terceiros.

b) Equidade: Tratamento justo e isonômico entre os segurados interessados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), o ente federativo e os demais agentes internos ou externos com os quais se relaciona, como: servidores da unidade gestora, prestadores de serviços, agentes financeiros, sociedade em geral e órgãos de supervisão, orientação e fiscalização.

c) Prestação de contas: Os agentes de governança (administradores, gestores, conselheiros) devem ser responsabilizados pelos seus atos e omissões. A organização deve criar mecanismos para que os membros dos órgãos administrativos ou representativos tenham como rotina prestar contas dos atos administrativos a seus controladores ou representados.

d) Responsabilidade corporativa: Zelar para que os recursos dos RPPS não sejam alocados a outros fins que não aqueles definidos em lei. Também denota a adoção de um conjunto de iniciativas que revelam preocupações sociais e ambientais, abrangendo desde ações para melhoria da qualidade de vida dos colaboradores até cooperação com ações sociais, mitigação de impactos ambientais, dentre outras.

A seguir são descritas as ações e os procedimentos relativos à Governança Corporativa, cuja observância deverá ser verificada pela entidade certificadora no processo de obtenção e renovação da certificação institucional.

AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA

3.2.1 - Relatório de Governança Corporativa

3.2.2 – Planejamento (**Ação Essencial**)

3.2.3 - Relatório de Gestão Atuarial

3.2.4 - Código de Ética

3.2.5 - Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade

3.2.6 - Política de Investimentos

3.2.7 - Comitê de Investimentos

3.2.8 – Transparência (**Ação Essencial**)

3.2.9 - Definição de Limites de Alçadas

3.2.10 - Segregação das Atividades

3.2.11 - Ouvidoria

3.2.12 - Diretoria Executiva



3.2.13 - Conselho Fiscal

3.2.14 - Conselho Deliberativo

3.2.15 - Mandato, Representação e Recondução

1.2.16 - Gestão de Pessoas

DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO DAS AÇÕES

3.2.1 - RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Deve ser periodicamente disponibilizado pela unidade gestora do RPPS, **em seu site**, o Relatório de Governança Corporativa, instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, que deverá ser previamente **submetido ao conhecimento** do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.

A seguir são especificadas as informações que **deverão constar** do relatório, observados os requisitos mínimos adiante definidos para cada nível de certificação.

- a) **Dados dos segurados, receitas e despesas:** Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas.
- b) **Evolução da situação atuarial:** Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.
- c) **Gestão de investimentos:** Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos.
- d) **Publicação das atividades dos órgãos colegiados:** Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.
- e) **Atividades institucionais:** Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais ou declaração de inexistência de responsabilidade de cumprimento de decisão judicial diretamente pela unidade gestora do RPPS, e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos.
- f) **Canais de atendimento:** Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados, tais como ouvidoria própria ou do ente federativo, agências, postos de atendimento, atendimento agendado.

Para cada nível de certificação o Relatório de Governança Corporativa deverá observar:

Nível I: Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b” e “c” e “d” acima.



Nível II: Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” acima.

Nível III: Periodicidade semestral, contemplando pelo menos as informações referidas em todas as alíneas acima.

Nível IV: Periodicidade trimestral, contemplando pelo menos as informações referidas em todas as alíneas acima.

3.2.1	Relatório de Governança Corporativa (Seção 3.2.1 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.2.1.1	Elaboração e publicação de relatório, com conteúdo mínimo variável por Nível.		
	Nível I	Anual	
Ação já realizada		Sim (x)	
Responsáveis pela Ação		Patrícia	Contato (27) 99696-0907

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Relatório do Controle Interno Preliminar – IPVV nº 001/2024:

Verificamos no site do IPVV (<http://ipvv.es.gov.br/documento?tipo=28>) constam os Relatórios de Gestão dos anos de 2020, 2021 e 2022. **Recomendamos a atualização do relatório e sua inclusão no site do instituto.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno – IPVV nº 001/2024: Verificamos a inclusão do Relatório de Gestão – RELGES do exercício de 2023, atendido a ação

3.2.2 - PLANEJAMENTO

A unidade gestora do RPPS deve incorporar o planejamento à sua rotina de gestão e desenvolver Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, ao qual deverá ser dada ampla divulgação, contemplando as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados.

Deverá ser dada **ampla divulgação** às principais diretrizes do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, bem como aos resultados de sua análise qualitativa.

Para cada nível de certificação serão observadas as seguintes exigências:

Nível I: Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de **gestão de ativos e passivos**, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, com ênfase na **área de benefícios**.



Nível II: Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para **todas as grandes áreas de atuação do RPPS**, referidas no Anexo 7 deste Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.

Nível III: Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual.

Nível IV: Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, vinculando-o ao plano orçamentário e ao Plano Plurianual -PPA, com revisão anual.

3.2.2	Planejamento (Seção 3.2.2 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.2.2.1	Plano de Ação Anual, com metas por área.		
	Nível I	Gestão de ativos e passivos	
Ação já realizada		Não (x)	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo	Contato (27) 99989-9504
Ações a serem realizadas			

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024: Recomendamos a apresentação do documento com o Plano de Ação Anual para o exercício de 2024 e sua inclusão do site do IPVV.

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024 – Ratificamos nossa recomendação do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024

3.2.3 - RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

O Relatório de Gestão Atuarial constitui importante ferramenta de monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS.

Para cada nível de certificação deverá ser observado:

Nível I: Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos **três últimos exercícios**, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.

Nível II: Idem ao Nível I.

Nível III: Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando, adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, o estudo técnico de aderência¹⁷ das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho



Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.

3.2.3	Relatório de Gestão Atuarial (Seção 3.2.3 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.2.3.1	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial.		
	Nível I	Comparativo 3 últimos exercícios	
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo Fassarella	Contato (27) 99989-9504

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Análise da Seção 3.2.3: Foi apresentado o Relatório de Gestão Atuarial, elaborado em 09/02/2024 tendo como data base: **31/12/2023**, atuário responsável: Richard Mendes Dutzmann - Registro MIBA nº 935, contendo análise comparativa das últimas avaliações atuarias (2021, 2022 e 2023), consta do site as avaliações dos anos de 2020, 2021, 2022 e 2023. **Atendido ao requerido na ação.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ação atendida conforme descrita no Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

3.2.4 - CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética é um instrumento no qual são retratados **a missão, a visão e os princípios** de uma determinada organização, devendo ser difundido entre seus colaboradores, para que esses tenham ciência de suas responsabilidades. Por meio dele é possível conhecer os valores cultivados pela instituição e a função que ela exerce na sociedade.

Por sua vez, o Código de Conduta, extraído do Código de Ética, contém as diretrizes específicas e regras, que devem ser cumpridas pelos membros da unidade gestora do RPPS.

A unidade gestora do RPPS ou o ente federativo deverá possuir Código de Ética, disponibilizá-lo em seu site e levá-lo ao conhecimento dos seus servidores, dos segurados e de partes relacionadas, reafirmando assim o compromisso dos gestores do RPPS com uma atuação responsável, transparente e sustentável.

Para cada nível de certificação almejado deverá ser observado:



Nível I: Divulgação do Código de Ética do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).

Nível II: Idem ao Nível I.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, elaboração do Código de Ética ou Código de Conduta da unidade gestora do RPPS e promoção de ações de capacitação relativas ao seu conteúdo com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, constituir Comissão de Ética, com emissão de relatório de eventuais ocorrências por ela tratadas, as propostas de revisão ou atualização do Código de Ética ou de Conduta, quando for o caso, além das ações realizadas na divulgação dos valores éticos da organização, visando a atuação responsável e transparente de todos os colaboradores e partes relacionadas.

3.2.4	Código de Ética da Instituição (Seção 3.2.4 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.2.4.1	Conhecimento pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço		
	Nível I	SIM exige	
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo Fassarella	Contato (27) 99989-9504

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Seção 3.2.4: O Decreto Municipal nº 163/2013, de 26 de agosto de 2013, institui o código de ética do servidor público municipal e a ação requer o seu conhecimento pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço. O IPVV apresentou o Decreto Municipal nº 163/2013, com assinaturas/cientes, de aproximadamente 30 pessoas, de ter tomado conhecimento do código e ética. **Entendemos atendido ao requerido na ação.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ação atendida conforme descrito no Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024



3.2.5 - POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE

Sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais cabíveis, o ente federativo deve atuar com o objetivo de adotar medidas preventivas, que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam a incapacidade laborativa dos servidores.

Devem ser implantados os controles e documentos obrigatórios exigidos para eventual futura concessão de aposentadoria por incapacidade permanente e de aposentadoria especial por exposição a agentes nocivos, sempre que possível buscando adotar medidas protetivas que eliminem ou minimizem as situações de risco que geram o direito à concessão desse benefício.

As exigências para cada nível de certificação são as seguintes:

Nível I: Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:

- a) Realizar exames **médicos admissionais** dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.
- b) Manter o serviço de **perícia médica** na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.
- c) Realizar **ações educativas para redução dos acidentes de trabalho**.
- d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de **04 (quatro) anos**, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo aplicável a sua dispensa em situações específicas previstas em **lei do ente**.

e) Nível II: idem ao Nível I.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, implantar as ações preparatórias em saúde do servidor, que contemplem:

- a) Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT.
- b) Elaborar e fornecer Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP atualizado dos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde.
- c) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 03 (três) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo aplicável a sua dispensa em situações específicas previstas em lei do ente.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, manter serviço de perícia oficial em saúde na



unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores de quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multiprofissional e interdisciplinar.

3.2.5	Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade (Seção 3.2.5)		
3.2.5.1	Ações isoladas em saúde do servidor e revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente.		
	Nível I	SIM	
Ação já realizada		Não (x)	
Se Não, Prazo para Conclusão			
Responsáveis pela Ação		Margarete/Patrícia	Contato (27) 99989-9504 - Reynaldo
Ações a serem realizadas		Desenvolver as ações em saúde do servidor	
SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:			
Análise Seção 3.2.5: Ação não atendida pelo IPVV. Verificar a sua realização na próxima análise a ser realizada no segundo semestre de 2024.			
Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024 – Ratificamos nosso entendimento do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024			

3.2.6 - POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

A Política de Investimentos é um dos processos estratégicos do RPPS, pois a adequada administração dos ativos é fundamental para que se assegure a sua sustentabilidade. Sua formulação encontra-se prevista nos art. 4º e 5º da Resolução CMN nº 4.963/2021 e representa instrumento para a observância dos princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência na aplicação dos recursos, e na avaliação de seus riscos. Seu conteúdo deve ser disponibilizado anualmente à Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC do Ministério da Previdência - MPS, por meio do Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN, conforme art. 241, IV, “a”, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

São elementos mínimos da Política de Investimentos:

a) Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; objetivos e diretrizes que orientam a gestão do fundo para o ano seguinte; cenários que pautam as projeções



financeiras, tendo em vista os limites de enquadramento para aplicação por segmento e modalidade, definidos na Resolução CMN nº 4.963/2021.

b) Definição das estratégias de alocação; resultados esperados das projeções financeiras; limites mínimos e máximos de enquadramento e estratégias de investimento para cada segmento de aplicação financeira.

c) Gestão de investimentos, considerando sua estrutura, propostas de aprimoramento, critérios de credenciamento para escolha das instituições financeiras e dos produtos financeiros onde os recursos do RPPS serão aplicados.

Dada a sua relevância, a Política de Investimentos e os relatórios de acompanhamento dos resultados deverão ser disponibilizados no site do RPPS, a fim de conferir maior transparência ao processo, permitindo a consulta por qualquer interessado. Na elaboração e execução da Política de Investimentos deverão ser observadas cautelas que mitiguem riscos por situações de conflito de interesses.

Além dessas orientações gerais, deverá ser comprovado pelo RPPS, para cada nível de certificação:

Nível I: Elaboração de relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações **de riscos, rentabilidades**, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos, **com parecer mensal do Comitê de Investimentos**, seguido de **aprovação pelo Conselho Fiscal**, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos, bem como o relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I: elaboração e divulgação no site do RPPS do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, elaboração de relatórios semestrais de diligências²⁰ que contenha, no mínimo:

a) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos;

b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP;

c) análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa –



Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura;

d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira; e utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II: utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando à otimização das carteiras de investimento; elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III: criação, dentro da estrutura do RPPS, de área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos de todas as posições dos recursos investidos, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras.

3.2.6	Política de Investimentos (Seção 3.2.6 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.2.6.1	Elaboração de relatórios mensais e anuais de investimentos.		
	Nível I	SIM exige	
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo Fassarela	Contato (27) 99989-9504

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Relatório do Controle Interno Preliminar – IPVV nº 001/2024:

Análise da Seção 3.2.6: Consta do site do IPVV (<http://ipvv.es.gov.br/>) Transparência - Política de Investimento – informação da política de 2016 a 2024 – último documento da Política de Investimentos referente ao ano de 2024 do IPVV, datado de 28 de novembro de 2023. O último **Relatório Mensal** referente ao ano de 2024 no site do IPVV é referente ao mês de Março/2024.

Atendido ao requerido na ação.

Relatório Conclusivo do Controle Interno – IPVV nº 001/2024: Ratificamos as informações do Relatório do Controle Interno Preliminar – IPVV nº 001/2024 e consta o Relatório Mensal do



mês de Maio/2024. **Atendido ao requerido na ação.**

3.2.7 - COMITÊ DE INVESTIMENTOS

O Comitê de Investimentos é o **órgão colegiado do RPPS** que tem por atribuição específica participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos, tendo seus requisitos básicos de instituição e funcionamento estabelecidos no art. 91 da Portaria MTP nº 1.467/2022. Sua atuação deve ser disciplinada em regimento interno, aprovado pelo Conselho Deliberativo, e seus membros devem atender aos requisitos de qualificação, padrões éticos de conduta e autonomia nas decisões.

O Comitê de Investimentos deve se reunir com **periodicidade mínima mensal**, para deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN nº 4.963/2021 e na Política de Investimentos, e para apresentação dos resultados financeiros, avaliação da conjuntura econômica e do desempenho da carteira de investimentos.

Em suas reuniões, o Comitê de Investimentos deverá avaliar e tomar suas decisões embasadas nos seguintes aspectos:

- a) Cenário macroeconômico.
- b) Evolução da execução do orçamento do RPPS.
- c) Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo.
- d) Propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

O Comitê de Investimentos deverá contar com a seguinte composição, conforme o nível de certificação:

Nível I: Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.

Nível II: Idem ao Nível I.

Nível III: Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.

Nível IV: Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, sendo a maioria servidores efetivos e segurados do RPPS.

3.2.7	Comitê de Investimentos (Seção 3.2.7 do Manual Pró-Gestão do RPPS)
3.2.7.1	Membros vinculados ao ente federativo ou ao RPPS.



	Nível I	3 membros	
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo Fassarella	Contato (27) 99989-9504

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Analisando a **Resolução 002/2024**, de 01 de abril de 2024, emitida pelo Diretor Presidente do IPVV, constante do Site do IPVV “Legislação – Resoluções”, define o Comitê de Investimento com órgão autônomo e auxiliar no processo decisório na política de investimentos do IPVV e é composto pela Diretoria Executiva do IPVV e 4 servidores, preferencialmente detentores de cargos efetivos, designados pelo Diretor Presidente.

A Portaria-E 004/2024, de 01 de abril de 2024, constante do Site do IPVV “Legislação – Portarias - Administrativa”, constitui o comitê com a seguinte composição: Diretor Presidente: João Rangel Pinto Junior, Diretor Financeira: Reynaldo Luiz Fassarella, Diretora Administrativa: Patrícia Siqueira Nunes, Diretora de Benefício: Maria Margarete Martins, Gestor responsável aplicações recursos: André Luiz de Oliveira – 49131-2, Membros: Ricardo Rodrigues Poubel – 9961135-2, Lucia Helena da Silva Santos - 9921362-2 e Mariana Paiva Magnago Lopes - 1010646-4. **Na Resolução 002/2024 e na Portaria-E 004/2024 não verificamos a periodicidade de reunião. Recomendamos a apresentação do cronograma de reuniões do comitê de Investimentos.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Foram incluídos no site do IPVV o cronograma das reuniões do Comitê de Investimentos para o ano de 2024 e as Atas de reuniões de 001 a 008/2024, sendo a última do dia 03.06.2024. Atendido a ação.

3.2.8 - TRANSPARÊNCIA

A transparência nas organizações diz respeito à existência de políticas e procedimentos continuados e permanentes que permitam fornecer informações aos diversos interessados segundo critérios gerais de acesso, uso e entendimento. Estudos internacionais demonstram que maiores níveis de transparência estão diretamente ligados ao fortalecimento do controle social e à redução dos desvios e da corrupção.

Na Administração Pública a transparência é desdobramento do princípio da publicidade e tem sido gradualmente fortalecida por novos diplomas legislativos, dentre os quais pode ser citada a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI, que estabeleceu importantes diretrizes, como: a



observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação; a utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; o fomento a uma cultura de transparência; o desenvolvimento do controle social.

Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados, sendo em regra obrigatórios para os **Níveis I a IV**, exceto quando expressamente ressalvado:

- a) **Regimentos internos e atas** dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- b) **Certidões de tributos**: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva.
- c) **Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP**, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022.
- d) **Relatório de Governança Corporativa**.
- e) **Cronograma de ações de educação previdenciária**.
- f) **Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados** (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- g) **Código de Ética**.
- h) **Demonstrações financeiras e contábeis** (periodicidade: Níveis I, II e III - trimestral; Nível IV - mensal).
- i) **Avaliação atuarial anual**.
- j) **Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos** administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS.
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS (**apenas Níveis III e IV**).
- l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (**Níveis III e IV**).
- m) **Política de Investimentos**.
- n) **Relatórios de controle interno** (Níveis I e II: **semestral**; Níveis III e IV: trimestral)²¹.
- o) **Relação das entidades escolhidas** para receber investimentos, por meio de credenciamento.
- p) **Relatórios mensais e anuais de investimentos**.
- q) **Acórdãos das decisões do Tribunal** de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.



3.2.8	Transparência (Seção 3.2.8 do Manual Pró-Gestão do RPPS)	
3.2.8.1	Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita dos dois	
	Nível I	SIM
3.2.8.2	Atas dos órgãos colegiados na Internet.	
	Nível I	SIM
3.2.8.3	Avaliação atuarial anual.	
	Nível I	SIM
3.2.8.4	Certidões negativas de tributos.	
	Nível I	SIM
3.2.8.5	Código de ética.	
	Nível I	SIM
3.2.8.6	Cronograma das ações de educação previdenciária	
	Nível I	SIM
3.2.8.7	Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê na Internet	
	Nível I	SIM
3.2.8.8	Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da Internet	
	Nível I	Trimestral
3.2.8.9	Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.	
	Nível I	SIM
3.2.8.10	Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP.	
	Nível I	SIM
3.2.8.11	Plano de ação anual	
	Nível I	SIM
3.2.8.12	Política de investimentos	
	Nível I	SIM
3.2.8.13	Políticas e relatórios de controle interno.	
	Nível I	Semestral
3.2.8.14	Regimento interno dos órgãos colegiados.	
	Nível I	SIM
3.2.8.15	Relação entidades credenciadas investimentos.	
	Nível I	SIM
3.2.8.16	Relatórios mensais e anual de investimentos.	
	Nível I	SIM
Ação já realizada		SIM ()



Responsáveis pela Ação	Reynaldo/Patricia/Margarete	Contato	(27) 99989-9504 - Reynaldo
Ações a serem realizadas	Atender todos os itens da seção.		
SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
Item 3.2.8.1 - Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS			
Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024: Consultando o site do IPVV – Transparência - Prestação de Contas Anual – Constatam os Acórdãos do Tribunal de Contas – dos exercícios de 2013 até o exercício de 2021 – último Acórdão 01320/2022-1 – Plenário, de 20/10/2022 – 53ª Sessão Ordinária do Plenário – com julgamento regular das contas do exercício de 2021. Consultando o site do TCE-ES https://paineldecontrole.tcees.tc.br/municipio/2022/vila-velha/prestacaoConta, verificamos não constar julgamentos para as contas 2022 e 2023. Atendida a ação.			
Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos posicionamento do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024, pelo atendimento da ação.			
Item 3.2.8.2 - Atas dos órgãos colegiados na Internet			
Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024: Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Atas do Conselho, verificamos: <ul style="list-style-type: none">✓ CONSELHO FISCAL – Constatam atas das Reuniões de Conselho Fiscal de 2015, 2016, 2021 e 2023, sendo a última de 23.08.2023.✓ CONSELHO DELIBERATIVO – Consta a ata da Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo - período de 2014 a 2024 – sendo última Ata de Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo, de 21/03//2024. Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Investimentos – Atas do Comitê, verificamos: <ul style="list-style-type: none">✓ COMITÊ DE INVESTIMENTO – Constatam as Atas de Comitê de 2016 a 2024, a última ata registrada nº 003/2024, de 09/02/2024. Considerando a existência das atas no site, entendemos atendido a ação, porém, recomendamos realizar a sua atualização.			
Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024 – Foram incluídas as atas do Comitê de Investimento 004/2024 a 008/2024, recomendamos atualizar os demais comitês.			
Item 3.2.8.3 - Avaliação atuarial anual.			



Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Consultamos o site do IPVV, localizamos os relatórios da gestão atuarial dos exercícios de 2021, 2022 e 2023. Foi apresentado o relatório posição dezembro - 2023 - Atendida a ação.

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos posicionamento do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024 pelo atendimento da ação.

Item 3.2.8.4 - Certidões negativas de tributos.

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Regularidade Tributária, verificamos constar a Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – IPVV - validade 23/05/2024 e a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União do IPVV - válida até 31/08/2024. Atendida a ação.

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União do IPVV -válida até 31/08/2024, e atualizada certidão do FGTS para 19.07.2024 - Atendida a ação

Item 3.2.8.5 - Código de ética

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Consultando o site do IPVV – LEGISLAÇÃO – Consta o Decreto nº 163/2013 - em vigor, que institui o Código de Ética do Servidor Público Municipal.

Consta ainda a Portaria-E 0013/2021, que designa membros da Comissão de Ética do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha (ES) – IPVV. **Item atendido pelo IPVV.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos posicionamento do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024 pelo atendimento da ação.

Item 3.2.8.6 - Cronograma das ações de educação previdenciária

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Consultando o site do IPVV – INFORMAÇÕES AO SEGURADO – Educação Previdenciária – Consta o documento com o cronograma Ações de Educação Previdenciária para o ano 2022.



Recomendamos a inclusão no site o documento com as Ações de Educação Previdenciária para o ano de 2024.

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos a recomendação do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024.

Item 3.2.8.7 - Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê na Internet

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Consultando o site do IPVV – INSTITUCIONAL, verificamos constar as informações do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal:

- ✓ **Conselho Deliberativo** – Apresenta as atribuições do conselho e a sua composição.
- ✓ **Conselho Fiscal** – Apresenta as atribuições do conselho e a sua composição.

Consta as atribuições e a sua composição, porém, não localizamos o cronograma das reuniões do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal para o ano de 2024. Recomendamos a inclusão do cronograma no site do IPVV.

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Foi incluído no site o cronograma das reuniões do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal para o ano de 2024. Atendida a ação.

Item 3.2.8.8 - Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da Internet

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Balanços e Balancetes – Verificamos constar as seguintes informações:

- ✓ Despesas e Receitas – Consta do período de 2014 a 2023 – último informado de outubro de 2023 – **Recomendamos atualizar.**
- ✓ Demonstrativo das Variações Patrimoniais – Consta do período de 2013 a 2022 - último informado do exercício de 2022 – **Recomendamos atualizar.**
- ✓ Balanços Patrimonial – Consta do período de 2013 a 2022 - último informado do exercício de 2022 – **Recomendamos atualizar.**
- ✓ Balanços Financeiro – Consta do período de 2013 a 2022 - último informado do exercício de 2022 – **Recomendamos atualizar.**
- ✓ Balanços Orçamentários – Consta do período de 2013 a 2022 - último informado do exercício de 2022 - **Recomendamos atualizar.**



Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Em nova visita ao site do IPVV, 16/07/2024 – verificamos:

- ✓ Despesas e Receitas – Consta do período de 2014 a 2024 – último informado de maio de 2024 - **Atendido.**
- ✓ Demonstrativo das Variações Patrimoniais – Consta do período de 2013 a 2023 - último informado do exercício de 2023 – **Atendido.**
- ✓ Balanços Patrimonial – Consta do período de 2013 a 2023 - último informado do exercício de 2023 – **Atendido.**
- ✓ Balanços Financeiro – Consta do período de 2013 a 2023 - último informado do exercício de 2023 – **Atendido.**
- ✓ Balanços Orçamentários – Consta do período de 2013 a 2023 - último informado do exercício de 2023 - **Atendido.**

Item 3.2.8.9 - Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA:

- ✓ LICITAÇÃO – Consta as licitações finalizadas e em andamento. **Consultamos algumas licitações finalizadas. Atendida a ação.**
- ✓ CONTRATOS – Consultamos alguns contratos – **vigente e encerrados. Atendida a ação.**

Relatório Conclusiva do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos posicionamento do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024 pelo atendimento da ação.

Item 3.2.8.10 - Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP.

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Consultando o site do IPVV – INSTITUCIONAL - Certificado de Regularização Previdenciária, verificamos constar o CPR - Válido Até 25/05/2024, com a possibilidade de conferência de sua autenticidade. **Atendida a ação.**

Não localizamos o Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP. **Recomendamos o posicionamento do IPVV.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Consulta realizado em 16/07/2024: Certificado de Regularização Previdenciária, verificamos constar o CPR - Válido Até 21/11/2024, com a possibilidade de conferência de sua autenticidade. **Atendida a ação.**



Consta no site do IPVV – Transparência - o Link do CADPREV, que dá acesso ao Ministério da Previdência Social – CADPREV – Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social. **Atendi a ação.**

Item 3.2.8.11 - Plano de ação anual

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Consultando o site do IPVV – INSTITUCIONAL - Planejamento Estratégico, consta o plano de ação para o exercício de 2021. **Recomendamos apresentar e incluir no site o plano de ação para o ano 2024.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos a recomendação do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024.

Item 3.2.8.12 - Política de investimentos

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Investimento – Política de Investimento – Consta a informação da política de 2016 a 2024 – último documento da Política de Investimentos referente ao ano de 2023 do IPVV, datado de 16 de novembro de 2023. **Atendido plenamente ao requerido no item.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos posicionamento do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024 pelo atendimento da ação.

Item 3.2.8.13 - Políticas e relatórios de controle interno

O PAAI, para o exercício de 2024, foi aprovado pela Portaria SEMCONT nº 002, de 24 de janeiro de 2024, Publicada no Diário Oficial do Município de Vila Velha ES – DIO/VV de 25.01.2024, que o §3º do art. 4º assim define: “§ 3º *As evidências de auditorias das Unidades Gestoras do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha – IPVV serão apresentadas por meio de relatórios semestrais e abrangente, inclusive, o mapeamento e manualização de procedimentos.*”

Portanto, no PAAI para o exercício de 2024, estão previstas 2 (dois) procedimentos de auditoria interna das Unidades Gestoras do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha (ES) – IPVV, a serem realizadas nos períodos de março/abril e outubro/novembro.

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:



Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Controle Interno, verificamos a disponibilização do Relatório do Controle Interno 001/2021, de 27.12.2021. **Recomendamos atualizar o site com a inclusão do último relatório emitido pelo controle interno.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos a recomendação do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024.

Item 3.2.8.14 - Regimento interno dos órgãos colegiados

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Consultando o site do IPVV – não localizamos no site o regimento interno dos órgãos colegiados. **Recomendamos a inclusão dos referidos regimentos no site do IPVV.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Consultando o site do IPVV, 16/07/2024, constatamos a existência do regimento interno do Comitê e Investimento e Conselho Deliberativo, porém não localizamos o Conselho Fiscal. **Recomendamos a sua inclusão.**

Item 3.2.8.15 - Relação entidades credenciadas investimentos.

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Investimento – Credenciamento – Consta as informações: **Instrução Normativa 001/2022**, de 10/11/2022; [Relação de Instituições Credenciadas](#), [Credenciamento de Instituições Financeiras](#) e [Regulamento para Credenciamento de Instituições Financeiras](#) e [Relação de Instituições Credenciadas](#). Na aba legislação – resoluções consta a Resolução 003/2024 de trata do credenciamento. **Atendido ao requerido na ação.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos o posicionamento do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024 pelo atendimento da ação.

Item 3.2.8.16 - Relatórios mensais e anual de investimentos

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024: Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA - Relatório de Investimento – **Consta a informação dos relatórios de 2012 a 2024 – último relatório da LDB de março/2024.** Considerando a disponibilização do Relatório de Investimento de março/2024. Atendida a ação.

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Relatório de Investimento disponibilizado do mês de maio/2024 – ratificamos posicionamento do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024 pelo atendimento da ação



Conclusão da Análise Seção 3.2.8: Após a análise dos itens desta ação recomendamos a inclusão dos itens faltantes e a atualização do site do IPVV. **Monitorar na próxima análise a se realizar no segundo semestre de 2024, a completude das informações.**

3.2.9 - DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS

Por meio da definição de alçadas são estabelecidos critérios e limites para a tomada de decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do RPPS, possibilitando o compartilhamento de responsabilidades entre seus dirigentes.

No que se refere aos investimentos, a legislação do ente federativo deve disciplinar as esferas de atuação do Conselho Deliberativo e do Comitê de Investimentos e estabelecer limites de alçada para aprovação de alocações e desinvestimentos, cabendo ao Conselho Deliberativo referendar decisões do Comitê, caso esse possua essa atribuição.

A definição de limites de alçadas deverá ser publicada no site do RPPS e observar como requisitos mínimos para cada nível de certificação:

Nível I: Obrigatoriedade de no **mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.**

Nível II: Idem ao Nível I.

Nível III: Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaborar e divulgar relatórios que registrem os casos em que os atos de gestão de ativos e passivos e as atividades administrativas tenham ultrapassado os limites de alçada da autoridade máxima da diretoria executiva ou órgão equivalente, sendo necessário o referendo do Conselho Deliberativo, com a devida justificativa.

3.2.9	Definição de Limites de Alçadas (Seção 3.2.9 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.2.9.1	Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de investimentos.		
	Nível I	SIM exige	
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo Fassarela	Contato (27) 99989-9504

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Seção 3.2.9: Analisando os art. 172 e 173 da Lei Complementar Municipal nº 22, de 27 de janeiro de



2012, que reorganiza o RPPS. Verificamos:

Art. 172 – Compete ao diretor presente:

IX - Movimentar contas bancárias e valores, assinando cheques e outros documentos pertinentes, sempre em **conjunto** com o Diretor Financeiro ou com outro Diretor que vier a substituí-lo no cargo;

Art. 173. Compete ao Diretor Financeiro:

IV - submeter ao **Conselho Deliberativo investimentos** que envolvam **valores iguais ou superiores a dez por cento** dos recursos garantidores das reservas técnicas do RPPS/IPVV;

IX - movimentar contas bancárias e valores, assinando cheques e outros documentos pertinentes, sempre em **conjunto** com o Diretor Presidente.

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Análise Seção 3.2.9: O inciso IX dos arts. 172 e 173 indicam a necessidade de assinatura de duas pessoas na movimentação de conta bancária e valores, **atendendo ao requerido na seção 3.2.9**, porém da leitura do inciso IV da art. 173 indica que o Diretor Financeiro poderá atuar nos investimentos para os valores que não ultrapassem 10% das recursos garantidores das reservas técnicas do RPPS/IPVV sem consultar o conselho deliberativo, porém aliando a lei as Resoluções 001/2012 e 001/2017, nos permite entender que as decisões sobre investimentos serão sempre em conjunto, portando **concluimos pela ratificação do atendimento ao requerido na seção.**

Recomendamos a atualização do site do IPVV acrescentando uma aba com o item Definição de Limites, trazendo maior agilidade e clareza a pesquisa.

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos a recomendação do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024

3.2.10 - SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

A segregação de atividades ou funções em diferentes setores e responsáveis tem por objetivo evitar que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos.

Assim, por exemplo, em uma unidade gestora de RPPS, enquanto a área de investimentos mantém o foco no acompanhamento do mercado para tomada de decisão, a área administrativo-financeira executa as atividades operacionais de orçamento, pagamentos, controles de recebimentos e registros contábeis. De igual forma, na gestão de benefícios, uma determinada área cuida da análise dos



requerimentos para habilitação e concessão, enquanto outra fica responsável pela implantação, manutenção e pagamento dos benefícios.

Para cada nível de certificação deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos de segregação de atividades, possível entre setores ou pessoas, a depender do porte do RPPS:

Nível I: Segregação das atividades de **habilitação e concessão de benefícios** das atividades de **implantação, manutenção e pagamento de benefícios**.

Nível II: Idem ao Nível I.

Nível III: Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.

Nível IV: Idem ao Nível III.

3.2.10	Segregação das Atividades (Seção 3.2.10 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.2.10.1	Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios		
	Nível I	SIM exige	
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação	Reynaldo/Patricia/Margarete	Contato	(27) 99989-9504 – Reynaldo

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Seção 3.2.10: Analisando a **Resolução nº 03/2013**, que dispõe sobre o procedimento de alteração em folha de pagamento dos valores concernentes a título de benefício previdenciário, constatamos:

O parágrafo único do seu art. 1º assim define: *“Qualquer alteração no valor, a título de benefício previdenciário, concedido aos ativos, inativos e pensionista, deverá ser realiza após autorização **expressa da Diretoria deste IPVV**, sendo vedada autorização tácita.” (grifo nosso).*

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Análise da seção 3.2.10: Considerando o que define a Resolução 03/2013, que estipula a exigência de autorização expressa da Diretoria do IPVV e que a diretoria é um colegiado. **Não localizamos no site a resolução 003/2013 – solicitamos informar da sua vigência.** Recomendamos a atualização do site do IPVV acrescentando uma aba com o item Segregação das Atividades, trazendo maior agilidade e clareza a pesquisa.

Relatório Conclusivo Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos a recomendação do



Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024. **Solicitar cópia da Resolução 03/2013**

3.2.11 - OUVIDORIA

A Ouvidoria é um serviço institucional para consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações, que proporciona uma via de comunicação permanente entre a instituição e as pessoas ou grupos que nela possuem participação, investimentos ou outros interesses.

Seu funcionamento deverá observar os requisitos abaixo, cabendo ao Conselho Deliberativo avaliar periodicamente a qualidade dos resultados de sua atuação:

- a) Os gestores deverão utilizar os relatórios por ela produzidos para aprimorar os serviços e a administração do RPPS, analisando as sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias recebidas, e acolhendo aquelas que forem pertinentes.
- b) Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros.
- c) Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias.
- d) Prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações.
- e) Promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento.
- f) Acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento.

A Ouvidoria deverá ser implantada em parceria com o ente federativo ou pela própria unidade gestora do RPPS, de acordo com o nível de certificação pretendido:

Nível I: Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “**fale conosco**”.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de **Ouvidor** na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS, com certificação de Ouvidor e com procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico.

3.2.11	Ouvidoria (Seção 3.2.11 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.2.11.1	Canal no site.		
	Nível I	SIM exige	
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Patrícia	Contato (27) 99696-0907



SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Seção 3.2.11: O Link <http://ipvv.es.gov.br/formulario/contato> permite acesso a página do Instituto de Previdência de Vila Velha, no Item “Fale Conosco”, permitindo a inclusão dos dados do requerente e a formulação do questionamento necessário, permitindo o seu envio. **Entendemos atendido ao requerido na ação.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos entendimento do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024, **atendida a ação.**

3.2.12 - DIRETORIA EXECUTIVA

A Diretoria Executiva do RPPS deverá ser disciplinada pela legislação local e seus membros deverão ter formação **educacional de nível superior**, observadas as especificações abaixo, de acordo com o nível de certificação.

Nível I: Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões **negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990**, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, pelos menos 1 (um) membro deverá **ser segurado do RPPS**.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida.

Nível IV: idem ao Nível III.

3.2.12	Diretoria Executiva (Seção 3.2.12 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.2.12.1	Formação em nível superior, comprovação relativos aos antecedentes pessoais e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos.		
	Nível I	SIM exige	
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo Fassarella	Contato (27) 99989-9504



Ações realizadas

O IPVV apresentou cópia dos certificados de: Jorge Eloy, Patrícia, Reynaldo e Maria Margarete.

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Seção 3.2.12: **Foram apresentados cópia dos seguintes certificados:** Presidente Interino - **Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante** - formação em Direito pela UVV; Diretor Financeiro – Reynaldo Luiz Fassarella – **certificado em Bacharel em Direito da Faculdade de Direito de Cachoeiro de Itapemirim do ano de 1990;** Diretora Administrativa – Patrícia Siqueira Nunes – **certificada em Bacharel em Direito do Centro Universitário Vila Velha – UVV do ano de 2009;** e Diretora de Benefícios – Maria Margarete Martins – **certificados em:** Bacharel em Administração do Centro de Ensino Superior Prof. Nelson Abel de Almeida - Faculdade de Ciências Humanas de Vitória do ano de 2001, Bacharel em Direito do Centro Universitário Vila Velha – UVV do ano de 2008, Especialização em Ciências Contábeis do Centro de Ensino Superior Prof. Nelson Abel de Almeida do ano de 2005 e Curso de pós-graduação lato sensu em direito do trabalho e processual do trabalho da Universidade Gama Filho do ano de 2010.

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Análise da seção 3.2.12: Considerando a apresentação das cópias dos certificados do presidente e dos 3 diretores, **entendemos atendido ao requerido na seção quanto a formação e a experiência no exercício das atividades.**

Recomendamos a apresentação das certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64/1990.

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Foram apresentados os seguintes documentos dos diretores do IPVV (Rodrigo, Reynaldo, Margarete e Patrícia): Declaração do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, Certidões da Justiça Federal, Certidões da Justiça Estado do ES e Certidões da Justiça Eleitoral. **Atendida a ação**

3.2.13 - CONSELHO FISCAL

O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Fiscal, cuja **periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados pela legislação local**, contemplando pelo menos as seguintes atribuições:

- a) Zelar pela gestão econômico-financeira.
- b) Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão.



- c) Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial.
- d) Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos.
- e) Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos.
- f) Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos.
- g) Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

O Conselho Fiscal deverá atuar com independência e autonomia em relação à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo e sua estrutura observará os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação:

Nível I: Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.

Nível II: Idem ao Nível I.

Nível III: Adicionalmente ao Nível I, composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade. O Conselho Fiscal deverá adotar as seguintes práticas:

- a) Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.
- b) Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.

Nível IV: Adicionalmente ao Nível III, todos os membros com formação em nível superior.

3.2.13	Conselho Fiscal (Seção 3.2.13 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.2.13.1	Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.		
	Nível I	Exige	
3.2.13.2	Representação dos segurados.		
	Nível I	Mínimo 1 (um) representante	
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo Fassarella	Contato (27) 99989-9504



SEOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

No site INSTITUCIONAL – CONSELHO FISCAL - apresenta o Conselho Fiscal com suas atribuições e a sua composição (Indicados pelo Chefe do Poder Executivo: Titular: José Carlos Padron Moutinho, Titular: Túlio Von Randow, Suplente: Kelly dos Reis Dipre, Suplente: Rafael Machado Pasquini. Representante dos Servidores ativos Poder Executivo e Poder Legislativo: Titular Kátia Belan Silva, Suplente: Angelo Rodrigo dos Santos Fortunado. Representante dos Servidores inativos: Titular: Suely Arantes Casagrande). Porém o Decreto nº 135, de 31 de março de 2021, em vigor, nomeou os membros do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores de Vila Velha (ES) - IPVV, para o biênio **2021/2022**.

Consta o **Decreto nº 286/2022**, de 17.10.2022, publicado no DIO/VV de 18.10.2022, que efetuou a nomeação representando o Poder Legislativo: Titular Kátia Belan Silva, Suplente: Angelo Rodrigo dos Santos Fortunado e representante dos Servidores inativos: Titular: Suely Arantes Casagrande) - para o biênio de **2022/2024**.

Para os demais membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo, Decreto Municipal nº 169/2023 de 01.06.2023, publicado do DIO/VV de 02.06.2023 que efetuou as seguintes nomeações: Titulares: José Carlos Padron Moutinho e Túlio Von Rondow, Suplentes: Kelly dos Reis Dipre e Rafael Machado Pasquin. **2021/2022**.

Entendemos como atendido ao requerido na ação

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024 – Ratificamos pelo atendimento na composição do conselho, recomendamos comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990

3.2.14 - CONSELHO DELIBERATIVO

RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Deliberativo, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados por atos normativos do RPPS, contemplando, no mínimo, as seguintes atribuições:

- a) Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;
- b) Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS;
- c) Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e



passivos previdenciários;

d) Acompanhar os **resultados das auditorias** dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas.

Conselho Deliberativo, como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS, e a Diretoria Executiva possuem atribuições que se inter-relacionam, mas não se confundem: enquanto o Conselho “delibera” sobre as políticas e diretrizes estratégicas do RPPS, a Diretoria “executa”, ou seja, pratica os atos de gestão que permitirão a implementação das políticas.

A estrutura do Conselho Deliberativo observará os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação:

Nível I: Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.

Nível II: Idem ao Nível I.

Nível III: Adicionalmente ao Nível I, composição paritária²⁵ entre os representantes dos segurados e do ente federativo²⁶, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Deliberativo sendo exercida por um dos representantes do ente federativo, que terá o voto de qualidade. O Conselho Deliberativo deverá adotar as seguintes práticas:

- a) Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.
- b) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.

Nível IV: Adicionalmente ao Nível III, todos os membros com formação em nível superior

3.2.14	Conselho Deliberativo (Seção 3.2.14 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.2.14.1	Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.		
	Nível I		
3.2.14.2	Representação dos segurados.		
	Nível I	Mínimo 1 (um) representante	
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo Fassarella	Contato (27) 99989-9504



SEOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Seção 3.2.14: Analisando o **Decreto Municipal nº 134**, de 31 de março de 2021, que nomeia os Membros do Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência dos Servidores de Vila Velha (ES) - IPVV, para o Biênio 2021/2022.

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

No site INSTITUCIONAL – Conselho Deliberativo – Apresenta as atribuições e a sua composição (**Composição do Conselho:** Titular: Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante - Secretário Municipal de Administração, Suplente: Lorrana de Souza Assis, Titular: Adinalva Maria da Silva Prates - Secretária Municipal de Finanças. **Indicados pelo Chefe do Poder Executivo:** Titular: Soraya Cristina Barros e B. Buarque, Titular: Laissa Nascimento Costa, Suplente: Bruno dos Santos Silva, Suplente: Irineam Zeniriu da Silva. **Indicados pelo Chefe do Poder Legislativo:** Titular: Luciana Janine Anders Marchese, Suplente: Maria Meiber Guimarães Martinho. **Representantes dos servidores ativos do Poder Executivo:** Titular: Adriana Chagas Meirelhes Zurlo, Titular: Heber Felipe Lacerda Caló, Suplente: Luciana Medeiros dos Santos, Suplente: Railla Barroso do Nascimento. **Representantes dos servidores ativos Poder Legislativo:** Titular: Fabrícia Bourguignon. **Representantes dos servidores inativos:** Titular: Adilson Alves Moreira, Suplente: Emerson Giotri). Faltou incluir no site Maria Margarete da Paixão.

Consta o **Decreto Municipal nº 285/2022**, de 17.10.2022, publicado no DIO/VV de 18.10.2022, que efetuou a nomeação dos seguintes representantes:

Membro Efetivo eleito por servidores ativos Poder Executivo:

Titular: Adriana Chagas Meirelhes Zurlo

Titular: Heber Felipe Lacerda Caló

Suplente: Luciana Medeiros dos Santos

Suplente: Railla Barroso do Nascimento

Membro Efetivo eleito por servidores ativos Poder Legislativo

Titular: Fabrícia Bourguignon

Membro Efetivo eleito por servidores inativos

Titular: Adilson Alves Moreira

Suplente: Emerson Giotri

Para os demais membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo, **Decreto Municipal nº 168/2023** de 01.06.2023, publicado do DIO/VV de 02.06.2023 que efetuou as seguintes nomeações:

Secretário Administrativo – Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante;

Suplente – Lorrana De Souza Assis;



Secretário de Finanças – Adinalva Maria Da Silva Prates;

Suplente – Maria Margarete Da Paixão Sampaio;

Titular: Soraya Cristina Barros e B. Buarque;

Titular: Larissa Nascimento Costa;

Suplente: Bruno Dos Santos Silva;

Suplente: Irineam Zeniriu Da Silva;

Titular: Luciana Janine Anders Marchese;

Suplente: Maria Meiber Guimarães Martinho.

Atendido ao requerido na ação.

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024 – Ratificamos pelo atendimento na composição do conselho, recomendamos comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990

3.2.15 - MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

Caberá à legislação local disciplinar o processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observadas as seguintes diretrizes, comuns a todos os níveis de certificação:

- a) Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato, conforme prazo definido na legislação local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação.
- b) Será admitida a recondução dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, conforme prazo definido na legislação local.
- c) Para se preservar o conhecimento acumulado, recomenda-se que os mandatos dos membros dos Conselhos e Comitê de Investimentos não sejam coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral.
- d) Quando a legislação local estabelecer que a escolha de membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal ocorrerá por meio de processo eleitoral, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que esses tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos.

Preferencialmente, o mandato dos conselheiros deverá ser de 4 (quatro) anos.

Nível I: Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.

Nível II: Idem ao Nível I.



Nível III: Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei, e deverão apresentar anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo. Alternativamente, a comprovação de mandatos para os membros da Diretoria Executiva poderá ser suprida com a comprovação do exercício médio de dois anos dos membros da Diretoria, inclusive as eventuais ocorrências de mudanças de cargos dentro da diretoria ou quebras de vínculos, considerando os últimos 5 (cinco) anos.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos no Nível III, a Diretoria Executiva ou órgão equivalente deverá enviar, com periodicidade trimestral, o Relatório de Governança Corporativa aos representantes legais das entidades vinculadas ao RPPS, como forma de dar amplo e tempestivo conhecimento das atividades e os resultados alcançados pela gestão.

3.2.15	Mandato, Representação e Recondução (Seção 3.2.15 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.2.15.1	Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos.		
	Nível I	SIM exige	
3.2.15.2	Mandato dos membros dos Conselhos, preferencialmente, com no mínimo 1 (um) e máximo 4 (quatro) anos, sendo de 4 (quatro) anos.		
	Nível I	SIM exige	
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo Fassarela	Contato (27) 99989-9504

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Seção 3.2.15: Analisando os normativos apresentados verificamos que:

Decreto Municipal nº 239/2022, de 30 de agosto de 2022 – que regulamenta a eleição dos representantes dos Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipais para os Conselhos Deliberativo e Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha - IPVV;

Decreto Municipal nº 285/2022, de 17 de outubro de 2022 – Nomeia os Membros do Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência dos Servidores de Vila Velha (ES) - IPVV, para o Biênio 2022/2024.

Decreto Municipal nº 286/2022, de 17 de outubro de 2022 – Nomeia os Membros do Conselho



Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores de Vila Velha (ES) - IPVV, para o Biênio 2022/2024.

Acrescentamos aos normativos indicados as definições da Lei Complementar nº 22/2012 – que reorganiza do RPPS - IPVV, especialmente o seu **Capítulo II - Da Estrutura Administrativa**, que assim definem:

Art. 162 – que a estrutura técnico administrativa será composta: Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

Artigos 163 a 167 - A estrutura, a composição e as competências do **conselho deliberativo**;

Artigos 168 a 175 - A estrutura, a composição e as competências da **diretoria executiva**

Artigos 176 a 178 - A estrutura, a composição e as competências do **conselho fiscal**; e **Artigos 179 a 183** - Capítulo III - trata das **penalidades**, com definição da responsabilidade dos Administradores e Membros do Conselho Deliberativo, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Análise da seção 3.2.15: Os artigos 162 a 183 da trata da Lei Complementar nº 22/2012 trata da estrutura administrativa e das penalidades; o Decreto Municipal 239/2022 regulamenta a eleição; o Decreto Municipal nº 285/2022 nomeia os membros do conselho deliberativo; o Decreto Municipal nº 286/2022 nomeia os membros do conselho fiscal e o Art. 169 da Lei Complementar 22/2012 define que o chefe do poder executivo nomeará a diretoria executiva. **Apesar da possibilidade da renovação integral dos membros, entendemos atendido o requerido na seção.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos o entendimento do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024, **pelo atendimento da ação.**

3.2.16 - GESTÃO DE PESSOAS

Caberá à **legislação local definir** o quadro de pessoal do RPPS, de acordo com o seu porte, e estabelecer objetivos de gestão de pessoal, qualificação e treinamento.

Deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos de composição do quadro de pessoal, para cada nível de certificação:

Nível I: A unidade gestora do RPPS deverá possuir pelo menos **1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva**, ainda que cedido pelo ente federativo.

Nível II: A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio de pessoal, ocupado por servidores efetivos, pelo menos 1 (um), e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo.

Nível III: A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores



efetivos, sendo, pelos menos, 50% do quadro próprio da UG do RPPS, e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo. Alternativamente, a comprovação do percentual de 50% (cinquenta por cento) de servidores efetivos da UG do RPPS poderá ser comprovada com servidores efetivos do Órgão à qual a UG esteja vinculada, desde que efetivamente em exercício de suas atribuições na UG do RPPS.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, deverá contar em seu quadro de pessoal com 1 (um) servidor com dedicação exclusiva na área de investimentos e 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário.

Em caso de a unidade gestora do RPPS possuir um contrato de prestação continuada cujo objeto seja de assessoria atuarial ou tenha servidor com formação em ciências atuariais e que desempenhe efetivamente atribuições relacionadas à gestão atuarial do RPPS, considerar-se-á atendido o requisito relativo ao servidor ocupante do cargo de atuário do Nível IV.

3.2.16		Gestão de Pessoas (Seção 3.2.16 do Manual Pró-Gestão do RPPS)	
3.2.16.1		No mínimo 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva à unidade gestora do RPPS, ainda que cedido.	
Nível I		SIM exige	
Ação já realizada		SIM (x)	
Responsáveis pela Ação	Reynaldo/Patricia/Margarete	Contato	(27) 99989-9504 - Reynaldo
Ações realizadas	Nos exercícios de 2022 e 2023 foram nomeados servidores cargos efetivos aprovados no concurso público 004/2019.		

SEOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024:

Análise da Seção 3.2.16: Com a informação dos servidores da PMVV cedidos ao IPVV com dedicação exclusiva à unidade gestora do RPPS e as nomeações realizadas. **Entendemos atendido ao requerido na ação.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos posicionamento do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024, **pelo atendimento da ação**

3.3 - EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A educação previdenciária diz respeito ao conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertadas aos servidores públicos do ente federativo, da unidade



gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços ao RPPS, a respeito de assuntos relativos à compreensão do direito à previdência social e de seu papel como política pública, à gestão, governança e controles do RPPS nos seus mais variados aspectos (gestão de ativos e passivos, gestão de pessoas, benefícios, investimentos, orçamento, contabilidade, finanças, estruturas internas e externas de controle, dentre outros).

Também são contempladas pela educação previdenciária as ações de divulgação das informações relativas ao resultado da gestão do RPPS para os diferentes órgãos e entidades integrantes do governo do ente federativo, para instituições públicas e privadas e para o conjunto da sociedade.

Finalmente, estão relacionadas à educação previdenciária as ações relacionadas à melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, como a promoção da saúde, prevenção de doenças, educação financeira, planejamento e transição para a aposentadoria, vida durante a aposentadoria e envelhecimento ativo.

A seguir são descritas as ações e os procedimentos relativos à Educação Previdenciária, cuja observância deverá ser verificada pela entidade certificadora no processo de obtenção e renovação da certificação institucional.

ações relacionadas à dimensão educação previdenciária

3.3.1 - Plano de Ação de Capacitação

3.3.2 - Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade (**Ação essencial**)

DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO DAS AÇÕES

3.3.1 - PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

O RPPS deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos:

Nível I:

- a) Formação **básica em RPPS** para os servidores.
- b) Treinamento dos servidores que atuem na área de **concessão de benefícios** sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

- a) Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II:



a) Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos.

b) Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente).

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III:

a) Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.

3.3.1	Plano de Ação de Capacitação (Seção 3.3.1 do Manual Pró-Gestão do RPPS)		
3.3.1.1	Formação básica em RPPS para servidores		
	Nível I	SIM	
3.3.1.2	Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios.		
	Nível I	SIM	
Ação já realizada		Não (x)	
Se Não, Prazo para Conclusão		Previsão de conclusão até o final do exercício 2024	
Responsáveis pela Ação		Margarete	Contato (27) 99989-9504 - Reynaldo Fassarela

SEOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024: Considerando as nomeações dos novos servidores e a eleição do conselho deliberativo e fiscal, recomendamos a realização de plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros.

Relatório Conclusivo do Controle Interno - IPVV nº 001/2024: Ratificamos recomendação do Relatório do Controle Interno Preliminar - IPVV nº 001/2024

3.3.2 - AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar, conforme o nível de certificação:

Nível I:

a) Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos **básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários**, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou **no site do RPPS**.

b) Realização de pelo menos **uma audiência pública anual** com os segurados, representantes do ente



federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.

Nível II: Idem ao Nível I:

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II:

- a) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários.
- b) Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados.
- c) Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III:

- a) Ações de educação previdenciária integradas com os Poderes.
- b) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.

3.3.2	Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade (Seção 3.3.2 do Manual Pró-Gestão do RPPS)	
3.3.2.1	Cartilha previdenciária, informativos ou programas dirigidos aos segurados.	
	Nível I	SIM exige
3.3.2.2	Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.	
	Nível I	SIM exige

Ação já realizada	SIM (x)		
Responsáveis pela Ação	Reynaldo/Patricia/Margarete	Contato	(27) 99989-9504 - Reynaldo
Ações realizadas	O IPVV apresentou a Cartilha Não realizou a Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial		

SEOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Seção 3.3.2.1: Cartilha Previdenciária: Consultando o site INFORMAÇÕES AO SEGURADO – Consta da Cartilha Previdenciária de setembro de 2021. **Ação atendida pelo IPVV**

Seção 3.3.2.2: Audiência pública anual: Foi publicado no Diário Oficial do Município de Vila Velha - DIO/VV de 16.12.2021 o convite formulado aos segurados para participarem da Audiência



Pública anual. Audiência realizada pelo IPVV - www.youtube.com no dia 22/12/2021 – 14:30hs, no link <https://www.youtube.com/watch?v=wx0YO9W1K3g&t=90s>

Relatório do Controle Interno Preliminar – IPVV nº 001/2024:

Consta a cartilha previdenciária de dezembro de 2021 – **Recomendamos a atualização da cartilha.** Não consta uma audiência pública anual do ano de 2022, 2023 e 2024. **Recomendamos a realização da Audiência Pública.**

Relatório Conclusivo do Controle Interno – IPVV nº 001/2024: Consultando o site do IPVV no link: <https://www.ipvv.es.gov.br/noticia/ler/208/instituto-realiza-audiencia-publica-anual-na-proxima-quinta-feira>,

verificamos a convocação para a realização da audiência pública “*O Instituto de Previdência de Vila Velha (IPVV) convoca os segurados do regime próprio de previdência, servidores ativos, aposentados e pensionistas para participarem da audiência pública anual. O evento será na modalidade virtual e acontece no dia 04 de julho de 2024, às 16 horas, pelo canal do Instituto no Youtube, que pode ser acessado pelo endereço bit.ly/ipvv.*” A audiência pública foi realizada do IPVV, de forma virtual, apresentada por: Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante - Presidente Interino do Instituto; Richard Mendes Duztamnn – Atuário e Reynaldo Luiz Fassarella – Diretor Financeiro, apresentação com duração aproximada de 20 minutos. Atendida a realizada a audiência pública, recomendamos a atualização da cartilha

Antonio Carlos Passon

Auditor Interno – Matrícula 67288-1

Milena Mendonça Pinheiro Cruz

Assistente técnico I - Matrícula 10006309