

**RELATÓRIO COMPLEMENTAR TRIMESTRAL DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS
MAPEADAS E MANUALIZADAS E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DECORRENTES
DA AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO Nº 001/2026**

Período de referência: 2º trimestre de 2026.

Data de elaboração: 21/08/2026.

Responsável pela elaboração: Lúcia Helena da Silva Santos.

Responsável pela validação: Antônio Carlos Passon.

1. APRESENTAÇÃO:

Esse presente Relatório é complementar ao Relatório do Controle Interno nº 002/2026, relativo ao 2º Trimestre de 2026, tem por finalidade registrar, acompanhar e atestar a manutenção da conformidade das áreas, processos e atividades do Instituto de Previdência de Vila Velha – IPVV, no tocante à adequada execução prática dos mapeamentos e da manualização realizada nas seis áreas e processos de trabalho acompanhados por esse Controle Interno, a saber:

Área 1: Benefícios – Processos de Trabalho: concessão e revisão de benefícios previdenciários e gestão de folha de pagamentos.

Área 2: Arrecadação - Processos de Trabalho: arrecadação mensal de contribuições, cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.

Área 3: Investimentos - Processos de Trabalho: processo decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras, alocação/desinvestimentos dos recursos.

Área 4: Compensação Previdenciária - Processos de Trabalho: envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária.

Área 5: Atendimento - Processos de Trabalho: atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria.

Área 6: Financeiro - Processos de Trabalho: tesouraria, orçamento e contabilidade.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA
CNPJ N.º: 07.238.345/0001-27

Esse relatório constitui instrumento de acompanhamento da governança, controle interno e melhoria contínua dos processos de trabalhos institucionais, permitindo verificar, de forma periódica e documentada, se os procedimentos estabelecidos permanecem vigentes, efetivamente executados e compatíveis com os requisitos previstos no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS.

A elaboração trimestral deste documento busca, ainda, assegurar a existência de evidências objetivas acerca da manutenção dos controles implementados, do cumprimento dos procedimentos formalizados e da adoção das medidas necessárias para tratamento de eventuais não conformidades.

2. OBJETIVOS:

São objetivos desta análise complementar de controle interno, a verificação da conformidade entre a execução prática e os manuais e fluxos de tramitação:

- I – verificar a manutenção da conformidade das áreas e processos mapeados e manualizados;
- II – verificar se os procedimentos previstos nos manuais institucionais permanecem atualizados e são efetivamente observados pelas unidades responsáveis;
- III – identificar eventuais desvios entre o procedimento formalizado e a prática efetivamente adotada;
- IV – identificar necessidades de atualização dos mapeamentos, fluxogramas, manuais, normas e procedimentos;
- V – promover a melhoria contínua dos processos institucionais;
- VI – fornecer subsídios para as instâncias de governança e controle do IPVV;
- VII – manter evidências documentais para fins de acompanhamento e manutenção da certificação do Pró-Gestão RPPS.

3. FUNDAMENTAÇÃO:

O presente relatório é elaborado considerando, especialmente:

- I - os requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS aplicáveis ao nível de certificação pretendido/mantido pelo IPVV;

- II - os processos de mapeamento e manualização formalizados pelo Instituto;
- III - os manuais, normas, instruções, fluxogramas e procedimentos internos vigentes;
- IV - as recomendações e apontamentos decorrentes da auditoria de certificação;
- V - os planos de ação e respectivos cronogramas de atendimento;
- VI - as normas legais e regulamentares aplicáveis ao RPPS;
- VII - os princípios de governança, gestão de riscos, controles internos e melhoria contínua.

4. ESCOPO DO RELATÓRIO:

A análise realizada neste procedimento complementar de controle interno compreendeu a verificação quanto à observância dos processos de trabalho mapeados e manualizados na execução dos procedimentos administrativos correlatos, nas áreas definidas e descritas na apresentação deste relatório

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:

Para desenvolvimento do presente procedimento complementar de controle interno foram identificadas as seis áreas a serem auditadas e os respectivos processos de trabalho, bem como foram identificados os processos administrativos em que tramitou a execução dos procedimentos práticos a serem verificados quanto à aderência aos fluxos e manuais constantes das normas e regulamentos do Instituto.

Fases do trabalho de avaliação:

- I - análise dos fluxos dos processos de trabalho e dos manuais e procedimentos vigentes;
- II – identificação dos processos administrativos;
- III – identificação da amostra a ser verificada;
- IV – análise de processos administrativos e documentos produzidos;
- V - verificação da aderência das fases de tramitação dos procedimentos aos fluxos e manuais;
- VI - verificação dos controles existentes;
- VII – apresentação dos achados aos Gestores de cada área de trabalho analisada;
- VIII – elaboração do relatório e apresentação das conclusões aos Gestores de cada área de trabalho analisada.

6. DO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO:

6.1. Área de trabalho: **Benefícios.**

6.1.1. Processo de Trabalho: Concessão de Benefícios Previdenciários.

Norma regulatória: SPP 003/2024.

Universe do trabalho: 27 (vinte e sete) processos de concessão de aposentadorias e 08 (oito) processos de pensões.

Amostragem: Foi definido o percentual de 20% para a amostra a ser analisada e foram sorteados os seguintes processos administrativos de concessão:

6.1.1.1 Aposentadorias:

Processo	Beneficiário	Tipo de Benefício	Data do Benefício
100343/2025	Sirleni Aparecida Klein	Especial Magistério	30/04/2026
129099/2025	Maria Augusta Venturini	Idade	30/04/2026
636/2026	José de Ribamar Gomes	Tempo de contribuição	29/05/2026
31608/2026	Marcia Helena Andreati Velten	Tempo de contribuição	29/05/2026
31979/2026	Aurelina Cardozo	Especial Magistério	30/06/2026
49276/2026	Mônica de Melo Paoli	Idade	30/06/2026

Parecer conclusivo: em análise realizada em 11/08/2026, dos processos selecionados por amostragem, verificou-se que os mesmos tramitaram regularmente pelos setores competentes e necessários à realização das respectivas análises, observando-se o fluxo estabelecido para o processo de trabalho.

Conclusão: procedimentos “em conformidade” com os fluxos e mapeamento constante da norma.

Recomendação: sem recomendações.

6.1.1.2 Pensões por Morte:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA
CNPJ N.º: 07.238.345/0001-27

Processo	Beneficiário	Servidor	Data do Benefício
50133/2026	ELMA CÂNDIDO SPAGNOL	Edmar Spagnol	03/05/2026
42873/2026	JANE VALDETE ARAUJO BAPTISTA	Ubirajara Baptista	23/03/2026

Parecer conclusivo: em análise realizada em 11/08/2026, dos processos selecionados por amostragem, constatou-se que os mesmos tramitaram regularmente pelos setores competentes e necessários à realização das respectivas análises, observando-se o fluxo estabelecido para o processo de trabalho.

Conclusão: procedimentos “em conformidade” com os fluxo e mapeamento constante da norma.

Recomendação: sem recomendações.

6.1.2 Processo de Trabalho: **Revisão de Benefícios Previdenciários.**

Norma regulatória: SPP 006/2025.

Universo do trabalho: 03 (três) processos de revisão de aposentadorias.

Amostragem: Foi definido o percentual de 33% para a amostra a ser analisada e foram sorteados os seguintes processos administrativos de revisão.

6.1.2.1 Aposentadoria:

Processo	Beneficiário	Tipo de Revisão	Data do Requerimento
95030/2025	Miriam Potom Vieira	Revisão de Proventos	26/08/2025

Parecer conclusivo: em análise realizada em 11/08/2026, após verificação do processo selecionado por amostragem, constatou-se que o mesmo tramitou regularmente pelos setores competentes e necessários à realização das respectivas análises, observando-se o fluxo estabelecido para o processo de trabalho.

Conclusão: procedimento “em conformidade” com os fluxo e mapeamento constante da norma.

Recomendação: sem recomendações.

6.1.2.2 Pensão por Morte: Não houve revisão de pensão no período.

6.1.3 Processo de Trabalho: Gestão de Folha de Pagamento.

Norma regulatória: SPP 008/2025 e 009/2025

Universo do trabalho: 9 (nove) processos por trimestre: 3 processos por mês Fufin – Legislativo, Fufin – Executivo e Fuprev

Amostragem: Foi definido o percentual de 33% para a amostra a ser analisada e foram sorteados os seguintes processos administrativos

Processo	Mês	Resumo da Folha
45751/2026	Abril/2026	Fufin Executivo
56105/2026	Maio/2026	Fufin Legislativo
80250/2026	Junho/2026	Fuprev

Parecer conclusivo: em análise realizada em 12/08/2026, após verificação do(s) processo(s) selecionado(s) por amostragem, constatou-se que os mesmos tramitaram regularmente pelos setores competentes e necessários à realização das respectivas análises, observando-se o fluxo estabelecido para o processo de trabalho, restando apenas devolver os processos para diretoria Administrativa, conforme previsto no fluxo estabelecido pela IN SPP ° 008/2025

Conclusão: procedimento “em conformidade” com os fluxo e mapeamento constante da norma, porém, restando apenas devolver os processos para diretoria Administrativa, conforme previsto no fluxo estabelecido pela IN SPP ° 008/2025

Recomendação: Retornar os processos para diretoria Administrativa, conforme previsto no fluxo estabelecido pela IN SPP ° 008/2025.

6.2. Área de trabalho: **Arrecadação.**

6.2.1 Processo de Trabalho: arrecadação mensal de contribuições, cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.

Norma regulatória: SPP 001/2022.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA
CNPJ N.º: 07.238.345/0001-27

Universo do trabalho: fluxos de trabalho.

Amostragem: processos de trabalho/documentos que materializam a execução desses fluxos.

Processo	Assuntos	Obs:
88475/2026	Grade Previdenciárias dos período janeiro a julho/2026	Anexado extratos bancários e registrado contabilmente.

Parecer conclusivo: em análise realizada no setor em 19/08/2026, juntamente com o servidor Tiago, Contador, constatou-se que os fluxos estabelecidos para os processos de trabalho no período, estão sendo observados, “em conformidade” com a norma vigente. Os registros das receitas encontram-se devidamente realizados no sistema contábil, observando-se a correspondente competência e o efetivo recebimento dos valores.

Conclusão: os procedimentos analisados encontram “em conformidade” com os fluxos e mapeamentos estabelecidos na norma vigente, porém, para fins de comprovação no processo em referência, poderá ser anexado relatório do sistema ou documento equivalente, evidenciando os registros realizados.

Recomendação: Anexar o relatório do sistema ou documento equivalente, evidenciando os registros realizados.

6.3. Área de trabalho: **Investimento**

6.3.1 Processo de Trabalho: processo decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras, alocação/desinvestimentos dos recursos.

Norma regulatória: SPP 007/2024.

Universo do trabalho: fluxos de trabalho

Amostragem: processos de trabalho/documentos que materializam a execução desses fluxos.

Parecer conclusivo: em análise realizada no setor em 12/08/2026, juntamente com o Diretor Financeiro, Sr. Reynaldo, e o servidor Ricardo, constatou-se que não foram observados integralmente os fluxos estabelecidos, quanto a geração da documentação, especificamente no que se refere ao

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA
CNPJ N.º: 07.238.345/0001-27

procedimento de “Aplicações e Resgates”, apresentando desconformidade parcial em relação ao fluxo definido para a respectiva atividade na SPP nº 007/2024.

Conclusão: os procedimentos se encontram “em conformidade parcial” com os fluxos e mapeamento estabelecidos na norma vigente.

Recomendação: Recomenda-se a observância integral do fluxo estabelecido na referida norma, especialmente quanto ao procedimento de “Aplicação e Resgates”, a fim de assegurar a padronização, a regularidade e a conformidade dos procedimentos.

6.4. Área de trabalho: Compensação Previdenciária.

6.4.1 Processo de Trabalho: envio e análise de requerimentos de Compensação Previdenciária.

Norma regulatória: SPP 005/2024

Universo do trabalho: 85 processos administrativos.

Amostragem: Foi definido o percentual de 20% para a amostra a ser analisada e foram sorteados os seguintes processos administrativos.

Processo	Beneficiário	OBS:
4613/2025	Marilza Pagoto do Nascimento	Despacho no processo de concessão, dando conta da inserção no sistema COMPREV do pleito para análise do RGPS, faltando a inclusão dos documentos lançados no Sistema Comprev..
67029/2024	Regina Pancini Silva Ribeiro	Despacho no processo de concessão, dando conta da inserção no sistema COMPREV do pleito para análise do RGPS.
52633/2025	Fabiola Borelli Vieira	Despacho no processo de concessão, dando conta da inserção no sistema COMPREV do pleito para análise do RGPS.
103687/2024	Alcione da Silva Procópio	Despacho no processo de concessão, dando conta da inserção no sistema COMPREV do pleito para análise do RGPS.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA
CNPJ N.º: 07.238.345/0001-27

84232/2025	Nilza Tosta Sobreira	Despacho no processo de concessão, dando conta da inserção no sistema COMPREV do pleito para análise do RGPS.
37804/2025	Telma Marques De Almeida Simoes	Despacho no processo de concessão, dando conta da inserção no sistema COMPREV do pleito para análise do RGPS.
17065/2021	Denys Nogueira Coutinho	Despacho no processo de concessão, dando conta da inserção no sistema COMPREV do pleito para análise do RGPS.
48087/2021	Galcemir Nobre	Despacho no processo de concessão, dando conta da inserção no sistema COMPREV do pleito para análise do RGPS.
111654/2025	Ledenicia Da Penha M Marques	Despacho no processo de concessão, dando conta da inserção no sistema COMPREV do pleito para análise do RGPS.
30174/2020	Jaime Dos Reis	Requerimento de compensação protocolado 18/05/26 (falta documento de inserção no sistema Comprev)
29657/2020	Olinda Freire Mattedi	Requerimento de compensação protocolado 20/05/26 (falta documento de inserção no sistema Comprev))
25669/2020	Waldyr Jose Nilo	Requerimento de compensação protocolado 21/05/26 (falta documento de inserção no sistema Comprev)
31726/2019	Marcia Netto Silveira	Requerimento de compensação protocolado 25/05/26 (falta documento de inserção no sistema Comprev)
62899/2017	Valeria Lopes Correa	Requerimento de compensação protocolado 11/06/26 (falta documento de inserção no sistema Comprev)
26153/2022	Adelmiro Vitorino	Requerimento de compensação protocolado 16/06/26 (falta documento de inserção no sistema Comprev)
10631/2022	Malva Maria Meriguetti	Requerimento de compensação protocolado 17/06/26 (falta documento)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA
CNPJ N.º: 07.238.345/0001-27

46117/2025	Virginia Maria Ribeiro De Siqueira	Requerimento de compensação protocolado 17/06/26 (falta documento)
------------	------------------------------------	---

Parecer conclusivo: em análise realizada em 11/08/2026, verificou-se que os documentos gerados ou inseridos no Sistema COMPREV não foram juntados aos respectivos processos administrativos de concessão de benefício, que deram origem à Compensação Previdenciária, estando em desacordo parcial com o fluxo estabelecido para o processo de trabalho.

Conclusão: Os procedimentos se encontram em “conformidade parcial” com os fluxo e mapeamento constante da norma.

Recomendação: Recomenda-se ao Setor de COMPREV a regularização da pendência, mediante a juntada aos processos de concessão de benefícios dos respectivos comprovantes de cadastro no sistema Comprev, garantindo a adequada instrução, organização e rastreabilidade dos autos.

6.5. Área de trabalho: **Atendimento.**

6.5.1 Processo de Trabalho: atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria.

Norma regulatória: SPP 005/2026.

Universo do trabalho: fluxos de trabalho.

Amostragem: processos de trabalho/documentos que materializam a execução desses fluxos.

Parecer conclusivo: em análise realizada no setor em 12/08/2026, juntamente com o Diretor Presidente, Sr. Caio, constatou-se que os fluxos estabelecidos para os processos de trabalho, estão sendo observados, “em conformidade” com a norma vigente.

Conclusão: os procedimentos analisados encontram “em conformidade” com os fluxos e mapeamentos estabelecidos na norma vigente.

Recomendação: sem recomendações.

6.6. Área de trabalho: **Financeiro.**

Norma regulatória: Instrução Normativa 005/2025.

Universo do trabalho: fluxos de trabalho.

Amostragem: processos de trabalho/documentos que materializam a execução desses fluxos

6.6.1 Processo de Trabalho: **Tesouraria.**

6.6.1.1 Pagamentos de Fornecedores:

Processos nº	Assunto	Observação
1324/2026	Ref. pagamento de serviços com contratação de estagiários - exercício 2026 - CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO LTDA	Anexada Nota de liquidação dos meses de abril, nº 242; maio nº 304; e junho nº 406, com seus respectivos comprovantes de pagamento.
1328/2026	Ref. pagamento de despesas relativo à locação de veículo com motorista - exercício 2026 - COOPPREST-ES	Anexado Nota de Liquidação dos meses de abril, 233, 500116, 500117, 235, 500118, 500119; maio, nº 309, 500155, 500156; e junho, 415, 417, 500221, 500222, 500223, 500224, com seus respectivos comprovantes de pagamento

Parecer conclusivo: em análise realizada no setor em 13/08/2026, juntamente com os servidores Sra. Mariana e Sr. Ricardo, constatou-se que os fluxos estabelecidos para os processos de trabalho, estão sendo observados, “em conformidade” com a norma vigente.

Conclusão: Os procedimentos analisados encontram “em conformidade” com os fluxos e mapeamentos estabelecidos na norma vigente.

Recomendações: Devolução dos processos ao setor de origem, conforme preconiza a norma vigente.

6.6.1.2 Pagamentos de Servidores e Beneficiários:

Universo do trabalho: fluxos de trabalho

Amostragem: processos de trabalho/documentos que materializam a execução desses fluxos.

Parecer conclusivo: em análise realizada no setor em 13/08/2026, juntamente com o servidor Ricardo, constatou-se que os fluxos estabelecidos para os processos de trabalho, estão sendo observados, “em conformidade” com a norma vigente.

Conclusão: Os procedimentos analisados encontram-se “em conformidade” com os fluxos e mapeamentos estabelecidos na norma vigente.

Recomendações: sem recomendações.

6.6.2 Processo de Trabalho: **Orçamento.**

Norma regulatória: Resolução 006/2026 que adotou as SPO 01, 02 e 03 de 2015 do Poder Executivo Municipal.

Universo do trabalho: fluxos de trabalho.

Amostragem: processos de trabalho/documentos que materializam a execução desses fluxos

Parecer conclusivo: em análise realizada em 12/08/2026, constatou-se que os procedimentos adotados se encontram formalizados e alinhados às orientações estabelecidas nas respectivas normas, proporcionando padronização, uniformidade e segurança na execução das atividades orçamentárias.

Dessa forma, considerando a publicação da Resolução IPVV nº 006/2026 no âmbito institucional, bem como, a adoção das SPO municipais; SPO nº 01 para a elaboração do Plano Plurianual - PPA, SPO nº 02 para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e SPO nº 03 para a elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, verificou-se que os procedimentos pertinentes aos processos de trabalho, apresentam aderência aos fluxos dispostos.

Conclusão: Os procedimentos analisados encontram-se “em conformidade” com os fluxos e mapeamentos estabelecidos na norma vigente.

Recomendação: Acompanhamento periódico de eventuais atualizações das SPOs

6.6.3 Processo de Trabalho: **Contabilidade**

Norma regulatória: IN 004/2025.

Universo do trabalho: fluxos de trabalho.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA
CNPJ N.º: 07.238.345/0001-27

Amostragem: processos de trabalho/documentos que materializam a execução desses fluxos

6.6.3.1 Contabilização de Receitas:

Universo do trabalho: fluxos de trabalho.

Amostragem: processos de trabalho/documentos que materializam a execução desses fluxos

Parecer conclusivo: em análise realizada no setor em 14/08/2026, juntamente com a servidora Mariana, Assessora da Presidência, constatou-se que os fluxos estabelecidos para os processos de trabalho, estão sendo observados, “em conformidade” com a norma vigente.

Conclusão: os procedimentos analisados encontram “em conformidade” com os fluxos e mapeamentos estabelecidos na norma vigente.

Recomendação: sem recomendação.

6.6.3.2 Contabilização de Despesas com Fornecedores:

Universo do trabalho: fluxos de trabalho.

Amostragem: processos de trabalho/documentos que materializam a execução desses fluxos

Processos n°	Assunto	Observação
17185/2022	Locação de Veículo com Motorista	Nota de reserva n° 214/2026 e empenho n° 250/2026 anexadas aos autos.
34477/2023	Contratação de Serviços de Estágio	Nota de reserva n° 259/2026 e empenho n° 258/2026 anexadas aos autos.

Parecer conclusivo: em análise realizada em 14/08/2026, constatou-se que os fluxos estabelecidos para os processos de trabalho, estão sendo observados, “em conformidade” com a norma vigente.

Conclusão: os procedimentos analisados encontram “em conformidade” com os fluxos e mapeamentos estabelecidos na norma vigente.

Recomendações: sem recomendações.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA
CNPJ N.º: 07.238.345/0001-27

6.6.3.3 Contabilização de Despesas de Folha de Pagamento:

Universo do trabalho: fluxos de trabalho.

Amostragem: processos de trabalho/documentos que materializam a execução desses fluxos

Processos nº	Assunto	Observação
45753/2026	Resumo da folha do Poder Executivo do Fundo Financeiro referente ao mês de Abril de 2026	Documentação de reserva, empenho e nota de liquidação inseridas.
56106/2026	Resumo da folha do Poder Executivo do Fundo Financeiro referente ao mês de Abril de 2026	Documentação de reserva, empenho e nota de liquidação inseridas.
56103/2026	Resumo da folha do Fundo Previdenciário referente ao mês de Maio de 2026	Documentação de reserva, empenho e nota de liquidação inseridas.
67296/2026	Resumo da folha do Poder Legislativo do Fundo Financeiro referente ao mês de Junho de 2026	Documentação de reserva, empenho e nota de liquidação inseridas.
69158/2026	Resumo da folha da Taxa Administrativa referente ao mês de Junho de 2026	Documentação de reserva, empenho e nota de liquidação inseridas.

Parecer conclusivo: em análise realizada ao setor em 13/08/2026, juntamente com os servidores Sra. Mariana e Sr. Ricardo, constatou-se que os fluxos estabelecidos para os processos de trabalho, estão sendo observados, “em conformidade” com a norma vigente.

Conclusão: Os procedimentos analisados encontram “em conformidade” com os fluxos e mapeamentos estabelecidos na norma vigente.

Recomendação: sem recomendação

6.6.3.4 Contabilização de Adiantamento

Universo do trabalho: fluxos de trabalho.

Amostragem: processos de trabalho/documentos que materializam a execução desses fluxos

Processos nº	Assunto	Observação
--------------	---------	------------

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA
CNPJ N.º: 07.238.345/0001-27

722/2026	Suprimento de Fundos 001/2026	Documentação de reserva, empenho, notas de liquidação e pagamento inseridas.
31414/2026	Suprimento de fundos 002/2026	Documentação de reserva, empenho, notas de liquidação e pagamento inseridas.
35374/2026	Suprimento de Fundos 003/2026	Documentação de reserva, empenho, notas de liquidação e pagamento inseridas.

Parecer conclusivo: em análise realizada nos processos em 18/08/2026, juntamente com o Diretor Presidente, Sr. Caio, constatou-se que os fluxos estabelecidos para os processos de trabalho, estão sendo observados, “em conformidade” com a norma vigente.

Conclusão: os procedimentos analisados encontram “em conformidade” com os fluxos e mapeamentos estabelecidos na norma vigente.

Recomendação: sem recomendações.

7. ANÁLISE DA CONFORMIDADE DOS PROCESSOS:

A verificação complementar realizada nos procedimentos efetuados no trimestre demonstrou que os processos avaliados permanecem, em sua maioria, “em conformidade” com os procedimentos institucionalmente estabelecidos.

Foram analisados os respectivos documentos, registros, fluxos, controles e evidências de execução, não tendo sido identificadas, no período, alterações capazes de comprometer a efetividade dos processos classificados como conformes.

Os processos que apresentaram necessidade de ajustes foram registrados neste relatório para fins de acompanhamento e tratamento pelas unidades responsáveis.

8. CONCLUSÃO:

Com base nos procedimentos de verificação complementares realizados, na análise dos documentos e evidências disponibilizados pelas unidades responsáveis e no acompanhamento das ações decorrentes da auditoria de certificação, conclui-se que, no período de referência, as áreas e processos de trabalho

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA
CNPJ N.º: 07.238.345/0001-27

avaliados apresentam condições de conformidade compatíveis com os procedimentos institucionais estabelecidos, ressalvadas as situações expressamente registradas neste relatório.

As ações decorrentes da auditoria de certificação foram acompanhadas quanto à sua implementação, tendo sido consideradas atendidas aquelas para as quais foram apresentadas evidências suficientes de execução e, quando aplicável, de efetividade.

As ações ainda em andamento permanecerão sob acompanhamento, devendo ser objeto de nova verificação no relatório trimestral subsequente, até sua conclusão e comprovação documental.

Registra-se, ainda, a importância da manutenção contínua dos processos de mapeamento, manualização, monitoramento, gestão de riscos, controles internos e revisão dos procedimentos, de modo a assegurar que os mecanismos implementados não se limitem ao atendimento formal dos requisitos de certificação, mas estejam efetivamente incorporados à rotina administrativa do IPVV.

Dessa forma, considerando as verificações realizadas e as evidências analisadas, atesta-se a manutenção da conformidade das áreas e processos avaliados no período, sem prejuízo do acompanhamento das ações de melhoria e das providências consignadas neste relatório.

9. RECOMENDAÇÕES:

Recomenda-se, em geral:

- I – manter o acompanhamento trimestral das áreas e processos de trabalho mapeados e manualizados;
- II – promover a revisão periódica dos manuais e fluxogramas, especialmente diante de alterações legislativas ou procedimentais;
- III – manter atualizada a matriz de acompanhamento das ações decorrentes das auditorias;
- IV – assegurar a organização e rastreabilidade das evidências;
- V – acompanhar a efetividade das ações corretivas após sua implementação;
- VI – registrar formalmente as alterações realizadas nos processos;
- VII – manter as unidades responsáveis informadas quanto aos prazos e obrigações estabelecidos;
- VIII – utilizar os resultados deste relatório como subsídio para o aperfeiçoamento dos controles internos e da governança institucional.

Recomenda-se, nos seguintes processos de trabalho:

I - No item 6.1.3 Processo de Trabalho: **Gestão de Folha de Pagamento Pagamentos - SPP 008/2025 e 009/2025**: manter observância integral do fluxo estabelecido nas referidas SPP.

II - No item 6.2. Processo de Trabalho **Arrecadação - SPP 001/2022**: Para fins de comprovação nos processos relacionados à demanda, poderá ser anexado relatório extraído do sistema ou documento equivalente, que evidencie os registros realizados.

III - No item 6.3. Área de trabalho: **Investimento- SPP 007/2024**: observância integral do fluxo estabelecido na referida norma, especialmente quanto ao procedimento de “Aplicação e Resgates”.

IV - No item 6.4.1 Área de trabalho: **Compensação Previdenciária- SPP 005/2024**: regularização da pendência, mediante a juntada aos processos de concessão de benefícios dos respectivos comprovantes de cadastro no sistema Comprev.

V - No item 6.6.1.1 Processo de Trabalho **Tesouraria- Instrução Normativa 005/2025**: devolução dos processos ao setor de origem, conforme preconiza a norma vigente.

VI - No item 6.6.2 Processo de Trabalho: **Orçamento- Resolução 006/2026 que adotou as SPO 01, 02 e 03 de 2015 do Município**: acompanhamento periódico de eventuais atualizações das SPO.

10. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE:

DECLARAMOS para os devidos fins, com base nos procedimentos de verificação realizados e nas evidências analisadas, que as áreas e processos contemplados neste relatório foram submetidos a acompanhamento no período de referência, tendo sido verificada a manutenção dos procedimentos de mapeamento e manualização e o acompanhamento das ações decorrentes da auditoria de certificação.

As ações classificadas como “em conformidade” possuem evidências documentais de sua implementação, permanecendo as demais situações sob monitoramento até a conclusão das respectivas providências.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA
CNPJ N.º: 07.238.345/0001-27

O presente relatório constitui registro formal do acompanhamento da conformidade e deverá integrar o conjunto de evidências institucionais relacionadas à governança, controles internos e manutenção da Certificação do Pró-Gestão RPPS.

Vila Velha/ES, 21 de agosto de 2026.

Elaboração:

LUCIA HELENA DA
SILVA
SANTOS:96760320778

Assinado de forma
digital por LUCIA
HELENA DA SILVA
SANTOS:96760320778

Lucia Helena da Silva Santos

Assistente Público Administrativo

Controle Interno Pró Gestão IPVV

Aprovação:

CAIO
MARCOS
CANDIDO:764
44708753

Assinado de
forma digital por
CAIO MARCOS
CANDIDO:764447
08753

Caio Marcos Cândido

Diretor Presidente

Instituto de Previdência de Vila Velha – IPVV



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT

Considerando a análise realizada no Relatório Complementar Trimestral de Conformidade das Áreas Mapeadas e Manualizadas e Acompanhamento das Ações Decorrentes da Auditoria de Certificação nº 001/2026, contido no processo eletrônico nº 54.366/2026 – fls. 162 a 179, período de referência do Segundo Trimestre de 2026, emitido na data de 21/08/2026, tendo como responsável pela elaboração a servidora Lúcia Helena da Silva Santos,

Considerando os próprios fundamentos contidos no referido Relatório, manifestamos pela aprovação com a validação do Relatório Complementar Trimestral de Conformidade das Áreas Mapeadas e Manualizadas e Acompanhamento das Ações Decorrentes da Auditoria de Certificação nº 001/2026.

Vila Velha (ES), 24 de agosto de 2026

Documento assinado digitalmente
 **ANTONIO CARLOS PASSON**
Data: 24/08/2026 06:59:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Antonio Carlos Passon

Auditor Interno

Secretaria Municipal de Controle e Transparência – **SEMCONT**



MANIFESTO DE ASSINATURAS

