



RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO – IPVV Nº 001/2022

Otávio Júnior Rodrigues Postay

Secretário Municipal de Controle e Transparência

Anselmo Travaglia

Subsecretário Municipal de Controle e Transparência

Responsável pela Equipe

Roberta da Silva Lima

Auditora Interna

Equipe de Auditoria

Antonio Carlos Passon

Auditor Interno

TIPO DE RELATÓRIO: Relatório do Controle Interno - Planejado – Atendimento ao Pró-Gestão RPPS

UNIDADE GESTORA – RPPS: Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vila Velha – IPVV

OBJETO/OBJETIVO: Estudo com análise das alterações introduzidas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS (Versão 3.3 - Vigência a partir de 02/03/2022), referente a Portaria MPS 185/2015 e suas alterações, para verificação da Manutenção da Certificação do IPVV ao Pró-Gestão Nível I, especialmente as ações novas e as ainda não implementadas:

- Seção 3.1.6 – Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas;
- Seção 3.2.2 – Planejamento;
- Seção 3.2.5 – Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor;
- Seção 3.2.8 – Transparência; e
- Seção 3.3.1 – Plano de Ação de Capacitação.

ORDENS DE SERVIÇOS DE AUDITORIA:

- OSA nº 011/2022 – Taxa de Administração – TA – Processo Eletrônico nº 29.372/2022;
- OSA nº 012/2022 – Fundo Previdenciário – FUPREV - Processo Eletrônico nº 29.380/2022; e
- OSA nº 013/2022 – Fundo Financeiro – FUFIN - Processo Eletrônico nº 29.381/2022.

PROCESSO: Este Relatório do Controle Interno será anexado ao processo da Auditoria Interna nº 006/2022 da IPVV Taxa de Administração TA, processo eletrônico nº 29.372/2022.



Senhor

Jorge Eloy Domingues da Silva

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

Em atendimento à determinação contida nas Ordens de Serviço de Auditoria nºs 011/2022, 012/2022 e 013/2022, apresentamos os resultados dos exames realizados pela auditoria do Controle Interno, nos pontos de controle das alterações introduzidas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS (Versão 3.3 - Vigência a partir de 02/03/2022), referente a Portaria MPS 185/2015 e suas alterações.

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 2022, 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.

I.2. Escopo

O escopo analisado, neste relatório, foi definido no objeto/objetivo das OSA's nºs 011/2022, 012/2022 e 013/2022, 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 foram analisados e estão detalhados nos seguintes Relatórios de Auditoria Interna:

- Relatório de Auditoria Interna nº 006/2022, OSA nº 011/2022 – Unidade Gestora Taxa de Administração – TA - Processo Eletrônico nº 29.372/2022;
- Relatório de Auditoria Interna nº 007/2022, – OSA nº 012/2022 – Unidade Gestora Fundo Previdenciário – FUPREV - Processo Eletrônico nº 29.380/2022; e
- Relatório de Auditoria Interna nº 008/2022, OSA nº 013/2022 – Unidade Gestora Fundo Financeiro – FUFIN - Processo Eletrônico nº 29.381/2022.

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.

A certificação do IPVV foi realizado pela entidade certificadora externa ICQ Brasil - Instituto de Certificação Qualidade Brasil.

A Portaria SPREV nº 918, de 02 de fevereiro de 2022, autoriza a divulgação de versão 3.3 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 3.3 estão descritas no **ANEXO I**, 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 II**, 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 DA AÇÕES DO PRÓ-GESTÃO RPPS – PORTARIA MPS Nº 185/2015

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 MPS nº



519/2011; Portaria MPS nº 185/2015 e da Portaria SPREV nº 918, de 02 de fevereiro de 2022, que autoriza a divulgação de versão 3.3 do manual Pró-Gestão RPPS.

Considerando:

- A necessidade de emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas;
- A verificação 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 no **ANEXO III** deste relatório, as quais transcrevemos, resumidamente, a situação de cada ação no **QUADRO I**, abaixo:

QUADRO I	
RESUMO DAS AÇÕES REQUERIDAS E DO POSICIONAMENTO DO CONTROLE INTERNO PARA CADA AÇÃO REALIZADA PELO IPVV	
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.	
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: Atendido ao requerido na ação.	
3.1.4	Estrutura de Controle Interno
Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.	
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: Ação com recenseamento ainda pendente de conclusão. Monitorar na próxima análise a ser realizada no segundo semestre de 2022.	
3.2	GOVERNANÇA CORPORATIVA
3.2.1	Relatório de Governança Corporativa
Posição do Controle Interno: Recomendamos atualizar o Site com o Relatório de Gestão 2021.	
3.2.2	Planejamento
Posição do Controle Interno: Apresentado o Plano de Ação Anual de 2022. Recomendamos incluir o plano no 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: Não atendido ao requerido na ação. Conforme reunião com a Diretoria do IPVV esta ação será analisada no segundo semestre de 2022.	
3.2.6	Política de Investimentos
Posição do Controle Interno: Apresentado o documento com a Política de Investimento do ano 2022. Recomendamos incluir o documento no site do IPVV.	
3.2.7	Comitê de Investimentos
Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.	
3.2.8	Transparência
Posição do Controle Interno: A ação é composta por 16 (dezesseis) itens de atendimento. Após	



a análise realizada dos itens desta ação restou pendente alguns procedimentos a serem realizados. Recomendamos a inclusão dos itens faltantes e a atualização no site do IPVV. Monitorar na próxima análise a completude da informações.

3.2.9 Definição de Limites de Alçadas

Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.

3.2.10 Segregação das Atividades

Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.

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, porém, 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, 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: Com a publicação do Decreto nº 135/2021 e sua composição entendemos atendido ao requerido na seção, no quesito representatividade dos segurados, porém, faltando as certidões 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.

Considerando a proximidade da nova composição do Conselho Fiscal, conforme Edital de Convocação para Eleição dos Conselhos Deliberativo e Fiscal nº 001/2022 - Processo nº 35226/2022, publicado no DIO/VV 19.05.2022, deixamos de analisar para os os atuais membros do conselho a certidões exigidas.

Recomendamos que o edital de convocação para a eleição conste as exigências da comprovação do atendimento ao art. 8º-B, da Lei nº 9.717/1998, 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: Com a publicação do Decreto nº 134/2021 e sua composição entendemos atendido ao requerido na seção, no quesito representatividade dos segurados, porém faltando as certidões 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.

Considerando a proximidade da nova composição do Conselho Deliberativo, conforme Edital de Convocação para Eleição dos Conselhos Deliberativo e Fiscal nº 001/2022 - Processo nº 35226/2022, publicado no DIO/VV 19.05.2022, deixamos de analisar para os os atuais membros do conselho a certidões exigidas.

Recomendamos que o edital de convocação para a eleição conste as exigências da comprovação do atendimento ao art. 8º-B, da Lei nº 9.717/1998, 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: Ação ainda não atendida pelo IPVV. Conforme reunião com a Diretoria do IPVV, ficou acordado que esta ação será analisada no segundo semestre de 2022.

3.3.2 Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

Posição do Controle Interno: Atendido ao requerido na ação.



VI – CONCLUSÃO

A auditoria do controle interno vem monitorando os procedimentos a serem observados como a terceira linha de defesa da Administração Municipal.

Recomendamos ao Gestor atenção especial as conclusões das verificações realizadas, que estão resumidas no **QUADRO I, do item V** deste relatório.

Para as ações da Portaria MPS nº 185/2015 não realizadas ou não concluídas até a emissão deste relatório, serão monitorados na próxima análise, a se realizar no segundo semestre de 2022.

Entendemos que as ações já realizadas e as ações que se encontram em fase de conclusão permitem a manutenção da certificação do IPVV no Pró-Gestão.

É o Relatório do Controle Interno.

Vila Velha – ES, 24 de maio de 2022.

Equipe de Auditoria Interna

Antonio Carlos Passon

Auditor Interno I

Responsável pela Equipe de Auditoria Interna

Roberta da Silva Lima

Auditora Interna I

Anselmo Travaglia

Subsecretário Municipal de Controle e Transparência

Otávio Júnior Rodrigues Postay

Secretário Municipal de Controle e Transparência



ANEXOS AO RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO – IPVV Nº 001/2022	
ANEXO I	MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS (Versão 3.3 - Vigência a partir de 02/03/2022)
ANEXO II	INFORMAÇÕES DO CONTROLE INTERNO
ANEXO III	ATENDIMENTO DAS AÇÕES NAS DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO RPPS

ANEXO I	
MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS (Versão 3.3 - Vigência a partir de 02/03/2022)	
Resumo das informações do Manual - Versão 3.3	
1 - INTRODUÇÃO	
1.1 - OBJETIVO:	
<p>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.</p> <p>Atualmente existem no país cerca de 2.153 RPPS, que contam com quase 10 milhões de segurados, entre servidores ativos, aposentados e pensionistas, e são responsáveis pela gestão de recursos acumulados superiores a R\$ 270 bilhões.</p> <p>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.</p> <p>O Manual do Pró-Gestão RPPS decorre da previsão contida no inciso I do art. 6º da Portaria MPS</p>	



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.

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.

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. 2º da Portaria MPS nº 185/2015, 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 estabelece as premissas do Pró-Gestão RPPS que estão a seguir detalhadas.

2.2.1 - ADESÃO VOLUNTÁRIA: De acordo com o art. 3º, 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 (Anexo 2). Após assinado o termo deverá ser digitalizado e enviado à Secretaria de Previdência - SPREV do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP, por meio do sistema CADPREV, que está preparado para receber o termo de adesão de forma on-line.

A Secretaria de Trabalho e Previdência divulgará, mensalmente, no endereço eletrônico da Previdência Social na rede mundial de computadores - Internet, a relação atualizada dos entes que formalizaram a adesão.



2.2.2 - DIMENSÕES: O art. 4º define que 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**. Cada uma dessas três dimensões possui um grupo de ações relacionadas a serem cumpridas pelo RPPS. As ações se encontram listadas no Anexo da Portaria MPS nº 185/2015.

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 2022, 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 em **3 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 2023, 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 buscar obter com a entidade certificadora a certificação em nível mais elevado, desde que comprove a evolução no cumprimento das ações no nível desejado, e observado o disposto no item 2.3.2 deste Manual.

Durante a vigência da certificação o RPPS deverá executar procedimentos periódicos de auto avaliação, com o objetivo de assegurar a manutenção do cumprimento das ações correspondentes ao nível em que foi certificado, evitando assim retrocessos em sua gestão e dificuldades na



posterior renovação da certificação.

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: Os §§ 2º e 3º do art. 4º da Portaria MPS nº 185/2015 foram revogados pela Portaria MF nº 577/2017, de 27 de dezembro de 2017, **desvinculando a certificação** institucional no Pró-Gestão RPPS do requisito prévio da existência de Certificado de Regularidade Previdenciária – **CRP**, vigente para o ente federativo. 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, 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.



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.

Se for de seu interesse, o RPPS poderá, depois de transcorrido 1 (um) ano de emitida a certificação vigente e antes do término de sua validade, pleitear a alteração de seu nível de certificação para um superior, devendo para isso passar por nova auditoria de certificação, referente às ações que se relacionem ao nível pretendido.

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. 5º e art. 6º, I, "b" e II da Portaria MPS nº 185/2015.

A atuação da entidade certificadora pressupõe o necessário conhecimento da legislação que disciplina os RPPS, dos principais processos de trabalho que compõem suas grandes áreas de atuação e das diretrizes, objetivos e requisitos relativos ao Pró-Gestão RPPS, definidos neste Manual.

Caberá ao RPPS demonstrar à entidade certificadora, durante a auditoria de certificação, que seus processos de trabalho atendem aos requisitos de conformidade estabelecidos para o nível de aderência pretendido, em cada uma das ações listadas no Título 3 – Dimensões do Pró-Gestão RPPS, devendo a entidade certificadora verificar se os respectivos responsáveis no RPPS têm conhecimento sobre os processos de trabalho objeto de seu ateste.

As entidades certificadoras deverão informar imediatamente à SPREV, por meio do Sistema CADPREV, as informações requeridas sobre as auditorias programadas, no mínimo, para os próximos 3 (três) meses, visando o acompanhamento pela Comissão do Pró-Gestão RPPS, e aquelas referentes às auditorias de certificação realizadas e aos certificados emitidos.

Obrigatoriamente, todos os documentos e demais evidências de atendimento das ações utilizados na auditoria de certificação para qualquer nível de aderência almejado devem ser preservados em meio digital pela Certificadora por um período mínimo de 3 (três) anos.

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 Previdência Social 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.

A consulta pública teve início com a publicação da Portaria SPPS nº 03/2015 e ocorreu no período entre 10 de dezembro de 2015 e 21 de março de 2016, durante o qual a primeira versão do Manual do Pró-Gestão RPPS ficou disponível no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, para envio de dúvidas, críticas e sugestões dos interessados, pelo e-mail progestao.rpps@previdencia.gov.br. As contribuições foram analisadas pela Secretaria de Previdência, que ao final divulgou o resultado da análise procedida, contendo: identificação dos participantes, descrição das contribuições recebidas, comentários sobre seu conteúdo e conclusão pelo acatamento ou negativa. Foram recebidas no total 123 contribuições de 16 colaboradores (devidamente identificados pelo nome, RG, CPF, e-mail, telefone, instituição e vínculo), sendo 30 de dúvidas e 93 de propostas, das quais 43 foram acatadas, integral ou parcialmente, e resultaram em alterações no conteúdo do Manual do Pró-Gestão RPPS.

Posteriormente, por meio da Portaria SPREV nº 13/2017, a Secretaria de Previdência convocou audiência pública presencial para o dia 04 de dezembro, que contou com a presença de 43 inscritos, e na qual foi apresentada uma síntese dos resultados da consulta pública e debatidos os parâmetros a serem observados para avaliação e habilitação das entidades certificadoras. O relatório com a descrição das manifestações recebidas durante a audiência pública e sua apreciação foi divulgado no dia 06 de dezembro, no endereço eletrônico da Previdência Social na rede mundial de computadores - Internet.

ROTEIRO DAS ETAPAS A SEREM OBSERVADAS

Apresenta-se a seguir um roteiro exemplificativo com as etapas a serem observadas pelo ente federativo e pela unidade gestora para implantação do Pró-Gestão RPPS e obtenção da



certificação institucional:

a) **Nível de aderência:** Após estudarem o Manual do Pró-Gestão RPPS, em especial o detalhamento das ações apresentado no Título 3 - Dimensões do Pró-Gestão RPPS, o ente federativo e a unidade gestora do RPPS deverão avaliar a situação de seus processos internos e definir o nível de aderência mais adequado ao seu porte, grau de organização, recursos a serem despendidos e complexidade das medidas de adequação necessárias, de modo a assegurar a plena consecução dos objetivos pretendidos.

b) **Conformidade legal:** Embora a existência de Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP vigente não seja mais condição para a certificação institucional, o RPPS deverá buscar de forma permanente o cumprimento das obrigações legais definidas pela Lei nº 9.717/1998 e atos normativos dela decorrentes, pois a implantação de boas práticas de gestão e a conformidade legal guardam necessária relação entre si.

c) **Diagnóstico situacional:** Elaborar o diagnóstico da gestão do RPPS a partir de uma visão sistêmica da organização, contendo a avaliação dos processos, recursos humanos e materiais disponíveis e identificação dos processos-chave.

d) **Termo de Adesão:** O ente federativo e a unidade gestora do RPPS devem definir em documento próprio os compromissos e as obrigações recíprocas, necessários para o atingimento da certificação no nível de aderência almejado. Em seguida, seus representantes legais deverão assinar em conjunto o Termo de Adesão ao Pró-Gestão RPPS (Anexo 2) e enviá-lo à Secretaria de Previdência, pelo CADPREV conforme orientações contidas no item 2.2.1.

e) **Elaboração do Plano de Trabalho:** O RPPS elaborará Plano de Trabalho para implantação do Pró-Gestão RPPS, de acordo com o nível de aderência pretendido, contendo:

e.1) Critérios de documentação dos procedimentos de implantação e etapas do processo de certificação;

e.2) Definição das etapas de implantação, prazos e obrigações do ente federativo e da unidade gestora do RPPS e os respectivos responsáveis;

e.3) Treinamento dos servidores do RPPS e outros colaboradores, divulgação dos objetivos e métodos para a implantação dos novos procedimentos;

e.4) Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias, a partir de uma visão sistêmica da organização;

e.5) Identificação, mapeamento, modelagem e manualização dos principais processos, de acordo com o nível de aderência pretendido, definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades;

e.6) Descrição de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes do Programa



de acordo com o nível pretendido;

e.7) Definição de procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes e de ações corretivas em todos os processos e indicação dos responsáveis.

e.8) Cronograma de implantação.

f) **Implementação do Plano de Trabalho:** Implementar os procedimentos definidos no Plano de Trabalho.

g) **Entidade certificadora:** O RPPS selecionará a entidade certificadora, dentre aquelas credenciadas pela SPREV, e providenciará a sua contratação.

h) **Auditoria de certificação:** Concluída a implementação das adequações nos processos de trabalho do RPPS, a unidade gestora definirá com a entidade certificadora o momento em que se dará a auditoria de certificação.

i) **Obtenção da certificação:** Realizada a auditoria de certificação e constatado que o RPPS demonstrou a conformidade ao nível de aderência pretendido, a entidade certificadora emitirá a correspondente certificação.

j) **Comunicação da certificação:** A entidade certificadora encaminhará à SPREV, pelo CADPREV, o certificado e a cópia do Termo de Concessão da Certificação (Anexo 3).

ANEXO 1 - EXEMPLO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS NO RPPS

Os RPPS têm a obrigação legal de apresentar periodicamente um conjunto de informações que atendem às exigências legais sobre sua gestão, por meio do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social - CADPREV, utilizado pela Secretaria de Previdência para a sua supervisão. Além disso, os RPPS devem buscar a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, que atesta o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717/1998, relativos às normas gerais de organização e funcionamento a serem por eles observadas. Todas essas obrigações legais e normativas originam rotinas internas que devem ser organizadas em processos e atividades pelo RPPS.

1. **OBJETIVO ESTRATÉGICO:** O objetivo de um RPPS é assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados. Esse objetivo deve ser alcançado tanto no presente como no futuro, sendo para isso necessária a adequada gestão de ativos e de passivos, para manter a sustentabilidade do RPPS, traduzida nos comandos constitucional e legal pela exigência de observância do Equilíbrio Financeiro e Atuarial.

2. **PROCESSOS-CHAVE/MACROPROCESSOS:** Aqueles que afetam diretamente a



consecução dos seus principais objetivos, como a Gestão de Ativos e a Gestão de Passivos.

Como exemplo, podem ser citados:

- a) **Gestão de Ativos:** definição do plano de custeio; arrecadação das contribuições; aplicação dos recursos segundo parâmetros estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional.
 - b) **Gestão de Passivos:** gestão dos segurados e de suas bases de dados; concessão de benefícios nos termos da legislação; manutenção e pagamento dos benefícios.
3. **PROCESSOS ESTRUTURANTES:** Rotinas relacionadas ao cumprimento das exigências legais e normativas do RPPS e ao atendimento das exigências estabelecidas pelos órgãos de supervisão e controle, como o envio dos demonstrativos obrigatórios com informações para o CADPREV e o atendimento a solicitações da Secretaria de Previdência e dos Tribunais de Contas.
4. **PROCESSOS DE APOIO:** Rotinas administrativas para o funcionamento do RPPS, como a administração de pessoal, recursos tecnológicos, manutenção de bens, dentre outros.

ANEXO 7 - GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

ADMINISTRATIVA - Área de suporte administrativo aos setores internos da unidade gestora.

Exemplos de Manuais a Desenvolver por Área (Contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais).

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).

ATENDIMENTO - Área de serviços de atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas.

Exemplos de Manuais a Desenvolver por Área (Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico, ouvidoria).

ATUARIAL - Área de estudos e acompanhamento dos resultados das avaliações atuariais.

Exemplos de Manuais a Desenvolver por Área (Acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial).

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).

COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - Área de atividades específicas de compensação previdenciária, como regime instituidor - RI ou regime de origem - RO.

Exemplos de Manuais a Desenvolver por Área (Procedimentos de envio e análise de requerimentos via sistema COMPREV).

FINANCEIRA - Área da gestão e controle financeiro.

Exemplos de Manuais a Desenvolver por Área (Tesouraria, orçamento, contabilidade geral).

INVESTIMENTOS - Área de estudos, tomada de decisão e acompanhamento dos resultados das aplicações dos recursos do RPPS.

Exemplos de Manuais a Desenvolver por Área (Operações de investimentos, análises de risco e gestão dos ativos mobiliários e imobiliários, elaboração da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras).

JURÍDICA - Área de consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.

Exemplos de Manuais a Desenvolver por Área (Pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais).

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Área de apoio de informática e manutenção de bases de dados.

Exemplos de Manuais a Desenvolver por Área (Segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados).

DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO RPPS

Conforme definido no art. 4º da Portaria 185/2015 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.

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

As dimensões definidas são:

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



Os detalhamentos das dimensões com as verificações do atendimento pelo IPVV, constam do **ANEXO III**, deste relatório.

ANEXO II

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 pela **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 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 pelo Órgão 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 - Formação dos Profissionais Envolvidos

Equipe composta pelo Auditor Interno Antonio Carlos Passon, sob a supervisão da Auditoria Interna Roberta da Silva Lima.

Os Auditores Internos **Antonio Carlos Passon e Roberta da Silva Lima**, com formação em Ciências Contábeis, foram aprovados 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 no ano de 2022:

Antonio Carlos Passon

- Curso da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/2021, realizado no período de 01 a 11 de fevereiro de 2022, com carga horária de 40 (quarenta) horas, realizado pelo Instituto Conhecer;
- Seminário "Ouvidoria e Gestão de Riscos: Desafios e Perspectivas", realizado em 23 de março de 2022, com carga horária de 4 (quatro) horas, realizado pela Controladoria do Estado do Rio Grande do Norte em parceria com o CONACI.

Roberta da Silva Lima

- Curso da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/2021, realizado no período de 01 a 11 de fevereiro de 2022, com carga horária de 40 (quarenta) horas, realizado pelo Instituto Conhecer.

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 2022, foi aprovado pela Portaria SEMCONT nº 26, de 17 de dezembro de 2021, Publicada no Diário Oficial do Município de Vila Velha ES – DIO/VV de 20.12.2021, que o §2º do art. 2º assim define: “§ 2º As evidências de auditorias das Unidades Gestoras do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha (ES) – IPVV – serão apresentadas por meio de relatórios semestrais e abrangerão, inclusive, o mapeamento e manualização de procedimentos.”

Portanto, no PAAI para o exercício de 2022, 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 Abril/Junho e Novembro/Dezembro.

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), foi realizada com análise dos pontos de controles verificados, em dois blocos específicos a saber:

- Instrução Normativa TC 68/2020 do TCEES (Definidas pelo Órgão Controle Externo);
- Portaria SEMCONT nº 017/2019 (Definida pelo Controle Interno);
- Portaria Conjunta SEMCONT – PGM 001/2020 (Definida pelo Prefeito Municipal, por meio do Decreto Municipal 72/2020); e
- Análises dos pontos de controle para a elaboração do Relatório do Controle Interno para a manutenção do Certificado do Pró-Gestão RPPS (Definidos pelo Ministério Previdência Social).

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.

ANEXO III

ATENDIMENTO DAS AÇÕES NAS DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO RPPS

Conforme definido no art. 4º da Portaria 185/2015 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.

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).

As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16.8, aprovadas pela Resolução CFC nº 1.135/2008, estabelecem os referenciais para o controle interno no setor público, buscando minimizar riscos, dar efetividade às informações contábeis e contribuir para o alcance dos objetivos das entidades, com a preservação do patrimônio público. É de grande relevância o conhecimento e a aplicação da NBC T 16.8, pois nela se define a abrangência do controle interno, as categorias a que se aplica, sua estrutura, componentes e procedimentos.

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

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

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).

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)

ARRECADACÃO - 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
Ações realizadas pelo IPVV	IPVV – no mapeamento das atividades, definiu pela realização da Instrução Normativa no Sistema de Previdência Própria – SPP, com a elaboração de 02 normas: Concessão do Benefício de Aposentadoria/Pensão e Revisão da Concessão do Benefício de Aposentadoria /Pensão.		
SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
A ação foi realizada com a elaboração das normas de procedimentos – Instruções Normativas, contemplando: A concessão do benefício de aposentadoria e pensão; e A Revisão da concessão do benefício de aposentadoria e pensão. Considerando a normatização com sua aprovação e publicação das 2 (duas) Normas de Procedimentos de Benefícios. Entendemos atendido ao requerido na ação benefícios .			
ARRECADAÇÃO			
Ação já realizada	SIM (x)		
Responsáveis pela Ação	Reynaldo	Contato	(27) 99989-9504
Ações realizadas pelo IPVV	IPVV – no mapeamento das atividades, definiu pela realização		



da Instrução Normativa no Sistema de Previdência Própria – SPP Norma de Arrecadação – Controle da Receita Previdenciária, aprovada e publicada no DIO/VV

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Foi aprovada a norma do Sistema de Previdência Própria – SPP. 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).

Ação atendida pelo IPVV, com a elaboração e publicação da norma de procedimentos.

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: Benefícios** (análise da 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).

3.1.2	Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.2 do Manual 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
Ações realizadas	IPVV informou a elaboração, aprovação e publicação das Instruções Normativas.		
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 operacionanalização.			
Considerando a normatização com sua aprovação e publicação das 2 (duas) norma de procedimentos de Benefícios. Entendemos atendido ao requerido na ação benefícios.			
ARRECADAÇÃO			
Ação já realizada	SIM (x)		
Responsáveis pela Ação	Reynaldo	Contato	(27) 99989-9504
Ações realizadas pelo IPVV	IPVV informou a elaboração, aprovação e publicação da Instrução Normativa.		
SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
Considerando a normatização com sua aprovação e publicação da norma de procedimentos de Arrecadação. Entendemos atendido ao requerido na 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 dos recursos e os membros do comitê de investimentos deverão possuir certificação, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, por meio de entidades certificadoras credenciadas e respectivos certificados e programas de qualificação continuada, 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 e do conselho fiscal, o responsável pela gestão dos recursos e a maioria dos membros titulares do comitê de investimentos** deverão possuir a **certificação correspondente, no nível básico**, conforme certificação profissional dos dirigentes, dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão dos recursos e do comitê de investimentos dos regimes próprios de previdência social.

Até a data 31 de março de 2022, conforme art. 2º da Portaria SPREV nº 14.770, de 17 de dezembro de 2021 e art. 14 da Portaria SEPRT nº 9.907, de 14 de abril de 2020, **continuam exigidos os critérios previstos na versão 3.2 do presente Manual**, para fins de realização de auditoria de certificação.

Considerando que a certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão 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 Profissional, os requisitos das ações para os níveis **I, II, III e IV serão exigidos a partir do exercício de 2024**. Desse modo, estará atendida ação, nas auditorias de certificação de certificação realizadas nos anos de 2022 e 2023, mediante a verificação da **situação de regularidade no extrato previdenciário do respectivo RPPS**, referente ao critério correspondente no CADPREV.

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	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 e do conselho fiscal, o responsável pela gestão dos recursos e a maioria dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, no nível básico . (Considerando que a certificação dos dirigentes, membros dos conselhos



		deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão 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 Profissional, os requisitos das ações para os níveis I, II, III e IV serão exigidos a partir do exercício de 2024. Assim, estará atendida ação, nas auditorias de certificação de certificação realizadas nos anos de 2022 e 2023, mediante a verificação da situação de regularidade no extrato previdenciário do respectivo RPPS, referente ao critério correspondente no CADPREV).	
Ação já realizada	SIM (x)		
Responsáveis pela Ação	Reynaldo Fasserella	Contato	(27) 99989-9504
Ações realizadas	O IPVV apresentou documento da Anbima que indica certificação CPA 10 para: Margarete, Ricardo, Lúcia e Reynaldo		
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>Análise da Seção 3.1.3: Considerando que foi apresentada a certificação em CPA 10 para 4 membros, e como o Comitê é formado por 7 membros e a exigência é que a maioria seja certificada. Demais certificações poderão ser apresentada até final do exercício de 2023 Entendemos atendido o requerido na ação.</p>			
3.1.4 - ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO			
<p>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.</p> <p>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</p>			



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 do ente.**

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.

Neste ato a UCCI apresenta o relatório do controle interno onde demonstra que os responsáveis 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 2022, nos meses de Abril/Maio e Novembro/Dezembro.

Apresentamos, neste ato, o primeiro Relatório do Controle Interno do exercício de 2022,



além dos Relatórios de Auditoria Interna nºs 006/2022, 007/2022 e 008/2022. Entendemos atendido ao requerido na ação.

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;
- b) **Integridade:** Garantia da exatidão das informações e dos métodos de processamento;
- c) **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 **abranjer todos os servidores e prestadores de serviço** que acessem informações do RPPS, **indicando a responsabilidade de cada um** quanto à segurança da informação.

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) 99989-9504 - Reynaldo
Ações realizadas	Publicado no dia 23.11.2021 a Resolução 003/2021, que aprova a Política de Segurança da Informação no âmbito do IPVV.		
SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
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.			

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: Recenseamento previdenciário no **mínimo** a cada **3 (três) anos** para **aposentados e pensionistas** e a **cada 5 (cinco) anos** para os servidores **ativos; e**

- a) Estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.



b) Estabelecer por meio de instrumento legal a política de digitalização e conversão da base documental em arquivos eletrônicos.

O recenseamento previdenciário **será considerado efetivo** para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as **taxas mínimas de comparecimento de 95%** para os aposentados e pensionistas e **de 80% para os servidores ativos**. (Fica dispensado a realização do censo previdenciário nos anos de 2020, 2021 e 2022, desde que sejam comprovadas as providências de sua realização no decorrer do exercício de 2022 (a exemplo de edição de ato normativo sobre sua realização, notificação dos segurados, processo licitatório para contratação de empresa, etc., ainda que somente seja concluído em 2023), desde que seja cumprido o art. 9º, II, da Lei nº 10.887/2004 e comprovado, o envio das informações dos eventos da 1ª e 2ª fase do eSocial para as auditorias de certificação realizadas no 1º semestre de 2022, salvo o evento da tabela S-1010, e o envio das informações dos eventos das 1ª, 2ª e 3ª fase, para as auditorias de certificação realizadas no 2º semestre de 2022, ao menos, com as informações relativas à unidade gestora do RPPS).

Recomenda-se para todos os níveis que, após a realização do primeiro recenseamento 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 3 anos
3.1.6.2	Recenseamento de servidores ativos	
	Nível I	A cada 5 anos
3.1.6.3	Recenseamento com comparecimento mínimo de 95% para os aposentados e pensionistas e de 80% para os servidores ativos.	
	Nível I	SIM
REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DO IPVV		
Ação já realizada		Não (X)
Se Não, Prazo para	Previsão de realização no exercício de 2022	



Conclusão			
Responsáveis pela Ação	Reynaldo	Contato	(27) 99989-9504 - Reynaldo
Ações a serem realizadas	Ações em realização do recenseamento		
SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
Análise da Seção 3.1.6: Ação ainda pendente de conclusão. Monitorar na próxima análise a ser realizada no segundo semestre de 2022 a sua conclusão.			
3.2 - GOVERNANÇA CORPORATIVA			
<p>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.</p> <p>Alguns princípios fundamentais ligados à governança corporativa são a transparência, equidade, prestação de contas (accountability) e responsabilidade.</p> <p>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.</p> <p>A governança corporativa liga-se a alguns princípios fundamentais, que em relação aos RPPS podem ser assim referidos:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			



- 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

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

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

3.2.16 - 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 à análise e aprovação do Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo.

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 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.

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) 99989-9504 - Reynaldo
Ações realizadas	Apresentado o Relatório de Gestão do exercício de 2021.		

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Seção 3.2.1: Consultando o site da IPVV (www.ipvv.es.gov.br) foi possível consultar o relatório de gestão do ano 2020. **Recomendamos atualizar o Site com a inclusão do Relatório de Gestão 2021. Entendemos atendido ao requerido na Seção.**

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.

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	SIM (x)		
Se Não, Prazo para Conclusão	Conclusão prevista para o dia 28.12.2021		
Responsáveis pela Ação	Reynaldo	Contato	(27) 99989-9504
Ações a serem realizadas	Foi apresentado o "PLANO DE AÇÃO 2022 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VILA VELHA – IPVV" , com os seguintes pontos: OBJETIVO / META, AÇÃO / PROCEDIMENTO, RESPONSÁVEL,		



MESES JANEIRO A DEZEMBRO 2022, para as áreas ADMINISTRATIVA, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, BENEFÍCIOS, ATENDIMENTO AO SEGURADO, ATUARIAL, FINANCEIRA, INVESTIMENTOS e COMPREV.

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Análise da Seção 3.2.2: Considerando a apresentação do Plano de Ação Anual para o exercício de 2022, englobando as áreas de atuação do IPVV, **entendemos atendida a ação. Recomendamos incluir o documento do site do IPVV.**

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.

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 Fasserella	Contato (27) 99989-9504
Ações realizadas		Apresentou o relatório de gestão atuarial data focal 31/12/2021	

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Análise da Seção 3.2.3: Apresentado o Relatório de Gestão Atuarial, elaborado em 22/02/2022 tendo como data base: 31/12/2021, atuário responsável: Richard M. Dutzmann - Registro MIBA nº 935, contendo análise comparativa dos anos 2021, 2020 e 2019. **Entendemos atendido ao requerido na ação. Recomendamos a inclusão do relatório de 2021 no site do IPVV.**

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.

A unidade gestora do RPPS 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).

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 Fasserella	Contato (27) 99989-9504
Ações realizadas		(RATIFICAR AS INFORMAÇÕES) O IPVV apresentou, para atendimento a ação, o Decreto Municipal nº 163/2013, com assinaturas/cientes e servidores e prestadores de ter tomado conhecimento do código e ética.	

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Seção 3.2.4: O Decreto Municipal nº 163/2013, de 26 de agosto de 2013, intitui 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.

Análise Seção 3.2.4: 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.



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:

- Realizar exames médicos **admissionais dos aprovados em concurso público**, como requisito para posse e nomeação.
- 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.
- Realizar **ações educativas** para redução dos acidentes de trabalho.
- 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.

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		Sem previsão de atendimento neste exercício	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo Fasserella	Contato (27) 99989-9504
Ações a serem realizadas		Desenvolver as ações em saúde do servidor	
SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			



Análise Seção 3.2.5: Ação não atendida pelo IPVV. Verificar nesta análise a sua realização.

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 Previdência - SPREV do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP, por meio do **Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN**, conforme art. 1º da Portaria MPS nº 519/2011, art. 22 da Portaria MPS nº 402/2008 e art. 5º, XVI, "g;" da Portaria MPS nº 204/2008.

A Política de Investimentos (ou Plano Anual de Investimentos) não se limita à obrigatoriedade de elaboração de um documento anual, mas se constitui em importante instrumento de planejamento, por definir o índice referencial de rentabilidade a ser buscado pelos gestores no exercício seguinte, estabelecer estratégias de alocação, diretrizes e metas de investimentos, bem como permitir monitorar ao longo do ano, por meio de relatórios de acompanhamento, os resultados que forem sendo alcançados durante a sua execução.

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 e **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.

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 Fasserella	Contato (27) 99989-9504
Ações realizadas		Apresentado: Parecer do Comitê de Investimento, 16.11.2021 - com o Relatório de Investimento de Outubro/2021 e Parecer do Conselho Fiscal, de 06.12.2021 - com o parecer sobre a política de investimentos 2021 do IPVV. Foi apresentado o documento com a política de investimento para o ano 2022.	

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Análise da Seção 3.2.6: Com a apresentação do Parecer do Comitê de Investimento e do Parecer do Conselho fiscal, além da apresentação do documento com a política de investimento para o exercício de 2022, **entendemos atendido ao requerido na ação. Recomendamos atualizar o site do IPVV com a política de investimento para o exercício de 2022**



3.2.7 - COMITÊ DE INVESTIMENTOS

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. 3º-A da Portaria MPS nº 519/2011. 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:

- Cenário macroeconômico.
- Evolução da execução do orçamento do RPPS.
- Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo.
- 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.

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 Fasserella	Contato (27) 99989-9504
Ações realizadas		IPVV indicou a resolução 001/2017 e o Regimento Interno do Comitê	



de Investimento de 30 de setembro de 2021 atendendo a ação requerida.

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Seção 3.2.7: Analizando o regimento interno de 30.09.2021, destacamos:

- A sua finalidade está definida nos art. 1º e 2º - que atuará como órgão **colegiado**, como auxiliar no processo decisório, debatendo questões estratégicas e conjunturais quanto aos investimentos;
- A sua composição contida no art. 3º - será de **7 membros** (Presidente do IPVV, Diretor Financeiro, Diretor Administrativo, Diretor de Benefícios, Gestor das políticas de investimento e 2 servidores efetivos com certificação mínima em CPA 10);
- Os artigos 4º e 5º - definem a investidura e destituição;
- Os artigos 6º, 7º e 8º - definem as competências
- O art. 9º define que as reuniões serão realizadas **mensalmente**.

Análise Seção 3.2.7: Considerando a composição definida no Resolução 001/2017 e no Regimento Interno do Comitê de Investimento, entendemos que os seus membros estão vinculados ao RPPS/IPVV. **Entendemos atendido ao requerido na 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 negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS.
- 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. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008.

Art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008

Art. 5º A SPS, quando da emissão do CRP, examinará o cumprimento, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, dos critérios e das exigências abaixo relativas aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS:

XVI - encaminhamento à Secretaria de Previdência, dos seguintes documentos e informações:

- a) legislação completa referente ao regime de previdência social;*
- b) Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA;*
- d) Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR;*
- f) informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais*
- g) Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN.*
- f) informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais;*
- g) Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN.*

§ 6º Os documentos e informações previstos no inciso XVI do caput, alíneas "b" a "i", serão encaminhados na forma e conteúdo definidos pela Secretaria de Previdência, conforme divulgado no endereço eletrônico da Previdência Social na rede mundial de computadores - Internet, nos seguintes prazos:

I - o DRAA, previsto na alínea "b", até o dia 31 de março de cada exercício;

II - o Demonstrativo das Aplicações e Investimento dos Recursos - DAIR, previsto na alínea "d", até o último dia de cada mês, relativamente às informações das aplicações do mês anterior, e o Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR, previsto na alínea "h", até o último dia do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre do ano civil;

I - o DRAA, previsto na alínea "b", até o dia 31 de março de cada exercício;

III - as informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, previstos na alínea "f", até o último dia de cada mês, relativamente ao mês anterior, por meio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;

IV - o Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN, previsto na alínea "g", até 31 de dezembro de cada exercício em relação ao exercício seguinte;

VI - a NTA, prevista na alínea "i", até 31 de julho de 2015, ou imediatamente, em caso de sua posterior alteração ou de instituição de RPPS.



§ 8º Deverá ser informado, nos Demonstrativos de que trata o inciso XVI deste artigo, o número de inscrição do fundo com finalidade previdenciária do RPPS no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, na condição de estabelecimento matriz.

§ 9º O demonstrativo previsto na alínea "h" do inciso XVI do caput será acompanhado de documento que certifique a veracidade de suas informações, assinado pelos representantes legais do ente federativo e da unidade gestora do RPP.

§ 11. A NTA e o DRAA observarão os parâmetros estabelecidos pelas Normas de Atuária aplicáveis aos RPPS, definidas em ato normativo do MTPS, devendo ser encaminhados por meio do CADPREV-Web, acompanhados de:

I - a NTA, do documento que certifique a sua elaboração e utilização nas avaliações e reavaliações atuariais do RPPS e da respectiva Nota Técnica Atuarial digitalizada;

II - o DRAA, do documento que certifique a veracidade de suas informações, dos fluxos atuariais com as projeções das receitas e despesas do RPPS, da base cadastral utilizada na avaliação atuarial e do Relatório da Avaliação Atuarial digitalizado.

§ 15. Observado o disposto no § 16, o envio das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais pelo SICONFI, na forma do inciso III do § 6º deste artigo, será exigido a partir da competência janeiro de 2018, para os Estados, Distrito Federal e Capitais, e da competência janeiro de 2019, para os demais Municípios

16. Alternativamente às informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais pelo SICONFI, os entes federativos poderão manter o envio dos demonstrativos contábeis pelo CADPREV-WEB:

I - os Estados, Distrito Federal e Capitais, em relação ao encerramento do exercício de 2017, até 31 de março de 2018;

II - os demais Municípios, em relação ao encerramento do exercício de 2017, até 31 de março de 2018, e em relação ao primeiro semestre e encerramento do exercício de 2018, respectivamente, até 30 de setembro de 2018 e 31 de março de 2019

§ 17. O envio dos demonstrativos contábeis pelo CADPREV-WEB permanecerá exigível somente nas hipóteses previstas no § 16.

§ 18. Os demonstrativos de que trata o inciso II do § 6º serão exigidos a partir da competência janeiro de 2014.

- 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.
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial (**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). *[Para todos os níveis de aderência o ateste de conformidade das ações atendidas na auditoria de certificação e o acompanhamento das providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas, conforme periodicidade de apresentação do relatório de controle interno]*
- 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 (x)	
Responsáveis pela Ação		Reynaldo Fasserella	Contato (27) 99989-9504
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			
Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Prestação de Contas Anual, verificamos a disponibilização do Acórdão 01012/2021-9 Plenário do TCEES, referente a prestação de contas exercício de 2018. Recomendamos disponibilizar no site o Acórdão do último exercício analisado.			
Item 3.2.8.2 - Atas dos órgãos colegiados na Internet			
Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Atas do Conselho, verificamos: CONSELHO FISCAL – Consta a ata da Reunião Ordinária do Conselho Fiscal - 06/12/2021. Não localizamos atas do ano de 2022. Recomendamos incluir no site a reunião realizada no ano de 2022. CONSELHO DELIBERATIVO – Consta a ata da Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo - 24/11/2021, foram definidas que as reuniões do ano de 2022 continuam sendo realizado na 3ª quarta-feira do meses ímpares. Recomendamos incluir no site as reuniões realizadas no ano de 2022.			
Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Investimentos – Atas do Comitê, verificamos: COMITÊ DE INVESTIMENTO – Consta a ata de reunião nº 14, de 16.12.2021. Recomendamos incluir no site as reuniões realizadas no ano de 2022.			
Item 3.2.8.3 - Avaliação atuarial anual.			



<p>Consultando o site do IPVV – INSTITUCIONAL – Gestão Atuarial, consta o Relatório de Gestão Atuarial, do exercício de 2020. Recomendamos incluir no site o relatório do exercício 2021.</p>
<p>Item 3.2.8.4 - Certidões negativas de tributos.</p>
<p>Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Regularidade Tributária, verificamos constar a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, validade 27.06.2022 e a Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, validade 23.02.2022, porém a Diretoria Financeira apresentou a certidão do FGTS com validade para 29.05.2022. Recomendamos incluir a certidão válida do FGTS no site.</p>
<p>Item 3.2.8.5 - Código de ética</p>
<p>Consultando o site do IPVV – LEGISLAÇÃO – Consta Decreto nº 163/2013/2013 - em vigor, que institui o Código de Ética do Servidor Público Municipal.</p> <p>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</p>
<p>Item 3.2.8.6 - Cronograma das ações de educação previdenciária</p>
<p>Consultando o site do IPVV – INFORMAÇÕES AO SEGURADO – Educação Previdenciária – Consta o documento com o cronograma Ações de Educação Previdenciária - Ano 2022. Item atendido.</p>
<p>Item 3.2.8.7 - Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê na Internet</p>
<p>Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Atos do Conselho, apuramos:</p> <p>CONSELHO FISCAL - Ata da Reunião Ordinária do Conselho Fiscal - 06/12/2021, foram definidas as datas de 17/03/2022, 16/06/2022, 15/09/2022 e 08/12/2022, para a realização das Reuniões Ordinárias do exercício de 2022. Não localizamos atas de 2022, recomendamos incluir no site a reunião realizada no ano de 2022.</p> <p>CONSELHO DELIBERATIVO - Ata da Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo - 24/11/2021, foram definidas que as reuniões do ano de 2022 continuam sendo realizado na 3ª quarta-feira dos meses ímpares. recomendamos incluir no site as reuniões realizadas no ano de 2022.</p>
<p>Item 3.2.8.8 - Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da Internet</p>
<p>Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Balanços e Balancetes – Verificamos a existência dos documentos receitas e despesas até outubro 2021, Balanço Orçamentário 2020, Balanço Financeiro</p>



<p>2020, Balanço Patrimonial 2020, Demonstração das Variações Patrimoniais 2020. Recomendamos incluir no site as demonstrações atualizadas.</p>
<p>Item 3.2.8.9 - Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.</p>
<p>Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA:</p> <p>LICITAÇÃO – Constatamos a existência das licitações realizadas, porém faltaram informações tais como licitante vencedor. Recomendamos constar todas a informações do processo licitatório.</p> <p>CONTRATOS – Verificamos a existência dos contratos em execução no IPVV, verificamos por amostragem os dados dos contratos 001/2022 – Serraseg 009/2021 – Dataprev e 008/2021 – Osiris, que apresentaram as informações básicas. Item contratos em conformidade.</p>
<p>Item 3.2.8.10 - Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP.</p>
<p>Consultando o site do IPVV – INSTITUCIONAL - Certificado de Regularização Previdenciária, verificamos constar o CPR válido até 05.06.2022.</p> <p>Apesar da não localizamos o link específico para consulta das informações exigidas art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008, as informações exigidas estão contidas no site da transparência, porém necessitando a atualização das informações ali contidas.</p>
<p>Item 3.2.8.11 - Plano de ação anual</p>
<p>Consultando o site do IPVV – INSTITUCIONAL - Planejamento Estratégico, consta o plano de ação para o exercício de 2021. Foi apresentado o plano de ação para o ano 2022. Recomendamos incluir no site o plano de ação para o ano 2022.</p>
<p>Item 3.2.8.12 - Política de investimentos</p>
<p>Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Investimento – Política de Investimento, consta o documento com a política de investimento para o exercício de 2021. A Diretoria Financeira disponibilizou o documento com a política de investimento para o exercício de 2022. Recomendamos incluir no site o documento do ano 2022.</p>
<p>Item 3.2.8.13 - Políticas e relatórios de controle interno</p>
<p>Entendemos atendida com a edição da Portaria SEMCONT nº 026, de 17 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município de Vila Velha – DIO/VV de 20.12.2021, onde consta a previsão de realização de 2 (duas) auditorias no IPVV no exercício de 2022, que permitirá a</p>



realização do relatório de controle interno.

Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Controle Interno, verificamos a disponibilização do Relatório do Controle Interno 001/2021, de 27.12.2021 – **Item atendido. Recomendamos incluir o presente relatório na site do IPVV.**

Item 3.2.8.14 - Regimento interno dos órgãos colegiados

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

Item 3.2.8.15 - Relação entidades credenciadas investimentos.

Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Investimento – Credenciamento, consta o regulamento de credenciamento de 07.04.2021, a relação de instituições credenciadas de 2021. **A Diretoria Financeiras apresentou a relação atualizada das instituições credenciadas. Recomendamos a atualização das instituições credenciadas no site do IPVV.**

Item 3.2.8.16 - Relatórios mensais e anual de investimentos

Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Investimentos – Aplicações, consta os documentos com as aplicações até o exercício de 2017.

Consultando o site do IPVV – TRANSPARÊNCIA – Investimentos – Relatório de Investimentos, constam os relatórios mensais de investimento até o mês de dezembro 2021. **A Diretoria Financeira disponibilizou o relatório do mês abril de 2022.**

Considerando que o relatório de investimentos consta todas as aplicações do IPVV, recomendamos atualizar o site com os relatórios de investimentos disponíveis do ano 2022 e analisar da necessidade da existência dos dados da TRANSPARÊNCIA – Investimentos – Aplicações.

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 ser realizar no segundo semestre de 2022, a completude da 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 de investimentos, 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.

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 Fasserella	Contato (27) 99989-9504
Ações realizadas		IPVV informou que a LC 022/2012, nos seu arts. 172 e 173 - Lei do Ente Federativo ou do RPPS que descreve a obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	

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;

Acrescentamos para nossa análise e posicionamento a Resolução 001/2012 do Presidente do IPVV, que criou o comitê de investimento para o IPVV, composto por 5 membros, alterado



posteriormente pela Resolução 001/2017 para 7 membros, que define a atuação do comitê, que destacamos, especialmente, os parágrafos e incisos do art. 3º onde nos permite concluir pelo atuação conjunta nas decisões sobre investimentos.

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 pelo atendimento ao requerido na seção**.

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**.

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 Fasserella	Contato	(27) 99989-9504
Ações realizadas	IPVV indicou atendimento a seção com publicação da Resolução nº 03/2013, de 23 de outubro de 2013.		

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 realizada após autorização expressa da Diretoria deste IPVV, sendo vedada autorização tácita.” (**grifo nosso**).

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, **entendemos atendido ao requerido na seção.**

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:

- 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.
- Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros.
- Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias.
- Prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações.
- Promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento.
- 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”.

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		Reynaldo Fasserella	Contato (27) 99989-9504
Ações realizadas		IPVV apresentou o seguinte Link para o fale conosco: http://ipvv.es.gov.br/formulario/contato	

SOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Seção 3.2.11: O Link Informado 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.

Análise Seção 3.2.11: Considerando que o link informado permite acesso ao canal no site, **entendemos atendido ao requerida na ação de seção.**

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.

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 Fasserella	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 - Jorge Eloy Domingues da Silva** – cópia do certificado **licenciado em matemática** da Faculdades São Judas Tadeu do ano de 1978; **Diretor Financeiro – Reynaldo Luiz Fassarella** – certificado em **Bacharel em Direito** da Faculdade de Direito de Cachoeiro de Itapemirim do ano de 1990; **Diretora Administrativa – Patricia 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 Contábil** 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.

Análise da seção 3.2.12: Considerando a apresentação das cópias dos certificados do presidente e dos 3 diretores, sem contudo a verificação do original, **entendemos atendido ao requerido na seção quanto ao 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.

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.**

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 Fasserella	Contato (27) 99989-9504
Ações realizadas		O IPVV apresentou o Decreto Municipal 135/2021 para atender a ação requerida.	
SEOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
Seção 3.2.13: Analisando o Decreto Municipal nº 135, de 31 de março de 2021, que nomeia os Membros do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores de Vila Velha (ES)			



- IPVV, para o Biênio 2021/2022, publicado no DIO/VV em 05.04.2021, constatamos a seguintes composição: 2 membros efetivos (José Carlos Padron Moutinho e Túlio Von Rondow); 2 membros suplentes (Kelly dos Reis Dipre e Rafael Machado Pasquini); 1 membro efetivo eleito pelos servidores ativos do poder executivo e legislativo (Neusa Maria de Andrade); membro suplente eleito pelos servidores ativos do poder executivo e legislativo (Monica Alves de Faria); e membro efetivo eleito pelos servidores inativos do poder executivo e legislativo (Dioneia Marta Carvalho).

Análise da seção 3.2.13: Com a publicação do Decreto nº 135/2021 e sua composição entendemos atendido ao requerido na seção, no quesito representatividade dos segurados, porém faltando as certidões 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.

Considerando a proximidade da nova composição do Conselho Fiscal, conforme Edital de Convocação para Eleição dos Conselhos Deliberativo e Fiscal nº 001/2022 - Processo nº 35226/2022, publicado no DIO/VV 19.05.2022, deixamos de analisar para os os atuais membros do conselho a certidões exigidas.

Recomendamos que o edital de convocação para a eleição conste as exigências da comprovação do atendimento ao art. 8º-B, da Lei nº 9.717/1998, 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

O 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.



O 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.**

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 Fasserella	Contato (27) 99989-9504
Ações realizadas		O IPVV apresentou o Decreto Municipal 134/2021 para atender a ação requerida.	

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, publicado no DIO/VV em 05.04.2021, constatamos a seguintes composição:

Secretário de Administração	Titular	Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante
	Suplente	Lorrana de Souza Assis



Secretário de Finanças	Titular	Deusa Regina Teles Lopes
	Suplente	Simone Purcino da Cunha
Membro Efetivo	Titular	Soraya Cristina Barros e B. Buarque
Membro Efetivo	Titular	Laissa Nascimento Costa
Membro Suplente	Suplente	Bruno dos Santos Silva
Membro Suplente	Suplente	Irineam Zeniriu da Silva
Membro Efetivo (Ad nutum Poder Legislativo)	Titular	Luciana Janine Anders Marchese
Membro Suplente (Ad nutum Poder Legislativo)	Suplente	Maria Meiber Guimarães Martinho
Membro Efetivo eleito por servidores ativos Poder Executivo	Titular	Tania Maria Leone Loureiro Marques
Membro Efetivo eleito por servidores ativos Poder Executivo	Titular	Ney Coimbra Flores Neto
Membro Suplente eleito por Servidores ativos Poder Executivo	Suplente	Elielson das Neves Silva
Membro Suplente eleito por servidores ativos Poder Executivo	Suplente	Bruno Maciel Mutiz Castro
Membro Efetivo eleito por servidores ativos Poder Legislativo	Titular	Tania Mares Loureiro Martins
Membro Suplente eleito por servidores ativos Poder Legislativo Suplente	Suplente	Rita de Cássia Azevedo Zorthea
Membro Efetivo eleito por servidores inativos	Titular	Álvaro Romão Simões
Membro Suplente eleito por servidores inativos	Suplente	Lindomar Alves Scalfoni

O Decreto Municipal 134/2021 foi alterado pelo Decreto Municipal 417/2021, com alteração na composição dos membros do conselho deliberativo, com as seguintes alterações: Art. 1º - Adinalva Maria da Silva Prates Duarte substitui a titular Deusa Regina Teles Lopes e Vivian Gonçalves Branbati substitui a suplente Simone Purcino da Cunha.

Art. 2º - Fica designada como Presidente do Conselho Deliberativo a Secretária Municipal de Finanças Adinalva Maria da Silva Prates Duarte.” (NR)

Análise da seção 3.2.14: **Com a publicação do Decreto nº 134/2021 e sua composição**



entendemos atendido ao requerido na seção, no quesito representatividade dos segurados, porém faltando as certidões 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.

Considerando a proximidade da nova composição do Conselho Deliberativo, conforme Edital de Convocação para Eleição dos Conselhos Deliberativo e Fiscal nº 001/2022 - Processo nº 35226/2022, publicado no DIO/VV 19.05.2022, deixamos de analisar para os atuais membros do conselho a certidões exigidas.

Recomendamos que o edital de convocação para a eleição conste as exigências da comprovação do atendimento ao art. 8º-B, da Lei nº 9.717/1998, 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 com duração entre **1 (um) e 4 (quatro) anos**, conforme definido na legislação local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação.
- b) Será admitida a recondução, **limitada ao máximo de três mandatos consecutivos** para o mesmo Conselho, como forma de assegurar sua renovação periódica.
- 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 [27], deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que esses tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos. [27 - Enquanto perdurar o estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, poderá ser utilizado outro processo de escolha mais adequado às medidas adotadas de restrição social.]



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.

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 Fasserella	Contato (27) 99989-9504
Ações realizadas		Para atender a ação do IPVV apresentou os Decretos: 97/2018; 365/2020 e 134/2020.	

SEOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Seção 3.2.15: Analisando os normativos apresentados verificamos que: O Decreto Municipal nº 97/2018, de 02 de agosto de 2018 - trata da nomeação dos membros do conselho deliberativo para o biênio 2018/2020; O Decreto Municipal nº 365/2020, de 29 de dezembro de 2020 - 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; e o Decreto Municipal nº 134/2021, de 31 de março de 2021 - Nomeia os Membros do Conselho Deliberativo do Instituto De Previdência dos Servidores de Vila Velha (Es) - IPVV, para o Biênio 2021/2022.

Restou ainda informar o Decreto Municipal nº 135/2021, de 31 de março de 2021 - Nomeia os Membros do Conselho Fiscal do Instituto De Previdência dos Servidores de Vila Velha (ES) - IPVV, para o Biênio 2021/2022.

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.

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 365/2020 regulamenta a eleição; o Decreto Municipal nº 134/2021 nomeia os membros do conselho deliberativo; o Decreto Municipal nº 135/2021 nomeia os membros do conselho fiscal e o Art. 169 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.**

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.

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 Fasserella	Contato (27) 99989-9504
Ações realizadas		<p>IPVV apresentou, via e-mail, os seguintes nomes dos servidores da PMVV com atuação no RPPS: Cirene Xavier; Lourdes De Marchi Degasperi; Jaíldon Moreira Silva (Médico Perito); Lucia Helena da Silva Santos; Ângela Maria Muniz; Marcia Pavesi Alves; Ângela Maria Mansur; Ricardo Rodrigues Poubel e André Luiz de Oliveira.</p> <p>No exercício de 2022 foram nomeados servidores aprovados no concurso público 004/2019, verificando a extrato de remessa para o TCEES – cidades, de 27.04.2022, constam os seguintes servidores: Gabriely Eloy Rodrigues de Oliveira, Pamela Cristina Keller, Jeniffer Susan dos Santos Botelho, Luiz Carlos Amancio Souza e Alicia Nara Fortes da Silva.</p>	
SEOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA			
Análise da Seção 3.2.16: Com a informação dos nomes 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.			
3.3 - EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA			
<p>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).</p> <p>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.</p>			



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.

ACÇÕES 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

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:

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

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 2022	
Responsáveis pela Ação		Margarete	Contato (27) 99989-9504 - Reynaldo Fasserella
Ações a serem realizadas		Conforme reunião realizada na sede do IPVV ficou definido que esta ação será verificada no segundo semestre deste exercício, na realização do 2º relatório do controle interno	



SEOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Análise da Seção 3.3.1: Ação ainda não atendida pelo IPVV. Analisar no monitoramento a ser realizado no segundo semestre de 2022.

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.

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 Fasserella	Contato	(27) 99989-9504
Ações realizadas	O IPVV apresentou a Cartilha e realizou no dia 22.12.2021 as 14h30, na forma virtual, a Audiência Pública		



SEOBRE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO - POSICIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Seção 3.3.2: Atendido pela IPVV

Cartilha: Apresentada e atende ao requerido.

Audiência Pública: Foi publicado no Diário Oficial do Município de Vila Velha - DIO/VV de 16.12.2021 o convite formulado pelo Presidente do IPVV Jorge Eloy Domingues da Silva, conforme abaixo:

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Vila Velha - IPVV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo parágrafo único do art. 156 c/c art. 172, incisos I e XVI da Lei Complementar nº 022, de 17 de janeiro de 2012, convida os segurados para participarem da Audiência Pública anual, que será realizada no dia 22 de dezembro de 2021, às 14h30h. A audiência será na modalidade virtual e contará com a participação de representantes do ente federativo, segurado e sociedade civil. Será exposto e debatido o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial. Para participar, é preciso se inscrever a partir do dia 17/12 acessando o site do IPVV.

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

Análise da Seção 3.3.2: Considerando a apresentação da Cartilha, a publicação e a realização da audiência pública, realizada em 22.12.2021, **entendemos atendido a ação requerida na seção .**