

# RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

2026

Relatório trimestral orientado ao acompanhamento da conformidade, governança e controles internos do IPPA.

IPPA

CONTROLE

**INTERNO**

— 2026 —

IPPA | CUIDANDO DO SEU FUTURO

## Identificação institucional

IPPA • Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça

Palhoça • Santa Catarina

Rua Varese, 108 • Pagani • Palhoça

Telefone: (46) 3266-5845 / 3269-5996 • [www.ippa.sc.gov.br](http://www.ippa.sc.gov.br)

# SUMÁRIO

---

SUMÁRIO.....	2
1. INTRODUÇÃO.....	4
2. METODOLOGIA.....	5
2.1 SIGLAS E ABREVIACÕES.....	5
3. ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO.....	6
4. ANÁLISE DAS GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS .....	7
4.1 Benefícios.....	7
Requisitos Nível II.....	7
Requisitos Nível III (Evolução).....	7
Evidências.....	8
Conclusão .....	8
Recomendações .....	9
4.2 Arrecadação.....	9
Requisitos Nível II.....	9
Requisitos Nível III (Evolução).....	9
Evidências.....	10
Conclusão .....	10
Recomendações .....	10
4.3 Investimentos.....	11
Requisitos Nível II.....	11
Requisitos Nível III (Evolução).....	11
Evidências.....	12
Conclusão .....	12
Recomendações .....	12
4.4 Compensação Previdenciária (COMPREV).....	13
Requisitos Nível II.....	13
Requisitos Nível III (Evolução).....	13
Evidências.....	14
Conclusão .....	14

Recomendações .....	14
4.5 Área Atendimento .....	15
Requisitos Nível III (Evolução).....	15
4.6 Área Financeira .....	15
Requisitos Nível III (Evolução).....	15
5. ATENDIMENTO AO MANUAL PRÓ-GESTÃO .....	17
5.1 Controles Internos .....	17
5.2 Governança Corporativa.....	18
5.3 Educação Previdenciária.....	20
Conclusão .....	20
Recomendações .....	20
6. MONITORAMENTO DAS NÃO CONFORMIDADES .....	22
7. CONCLUSÃO.....	23

# 1. INTRODUÇÃO

---

O presente relatório de controle interno, referente ao primeiro trimestre do exercício de 2026, tem por finalidade atender às exigências estabelecidas pelo Manual Pró-Gestão RPPS, considerando que o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça – IPPA encontra-se atualmente certificado no Nível II de governança.

O documento tem por objetivo, ainda, apresentar o desempenho geral do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça – IPPA, instituído pela Lei Complementar nº 1320, de 12 de novembro de 2001, posteriormente alterada pela Lei Complementar nº 291, de 28 de fevereiro de 2020. Destaca-se, também, a implementação da revisão da segregação de massas, conforme disposto na Lei Complementar nº 400, de 10 de setembro de 2025.

Nesse contexto, o relatório apresenta a avaliação da conformidade dos requisitos exigidos para o Nível II, especialmente no que tange à existência e atuação da área de controle interno do ente federativo, responsável por acompanhar as atividades do RPPS, emitir relatórios periódicos e atestar a conformidade das áreas previamente mapeadas e manualizadas. Contempla, ainda, a verificação do cumprimento das ações avaliadas no processo de auditoria de certificação, bem como o acompanhamento das providências adotadas para implementação de eventuais não conformidades identificadas.

O documento visa, também, avaliar o cumprimento dos programas e do orçamento, bem como o alcance das metas estabelecidas, analisando a legalidade, a eficácia e a eficiência dos atos de gestão. Além disso, verifica a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas, em atendimento aos requisitos estabelecidos no Manual Pró-Gestão RPPS, versão 4.1, aprovado em 13 de abril de 2026.

Embora o Manual Pró-Gestão RPPS estabeleça a emissão semestral dos relatórios para o Nível II, o IPPA adota, como prática de aprimoramento da governança e do monitoramento contínuo, a elaboração de relatórios com periodicidade trimestral, fortalecendo os mecanismos de controle, transparência e gestão.

Adicionalmente, considerando o processo de evolução institucional e a previsão de auditoria para certificação no Nível III, este relatório também incorpora, de forma complementar, o acompanhamento dos requisitos exigidos para o nível subsequente, evidenciando o estágio de implementação das ações, aquelas em andamento e as medidas ainda necessárias para o seu pleno atendimento.

Assim, o presente relatório não apenas atesta a conformidade com os requisitos do Nível II, mas também demonstra o compromisso do Instituto com a melhoria contínua de seus processos, em alinhamento às boas práticas de governança, controle interno e gestão previdenciária.

## 2. METODOLOGIA

---

A elaboração do presente Relatório de Controle Interno foi realizada com base nas diretrizes estabelecidas pelo Manual Pró-Gestão RPPS, versão 4.1, considerando os requisitos aplicáveis ao Nível II de certificação.

Os trabalhos foram conduzidos por servidor formalmente designado para o exercício das atividades de controle interno no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça – IPPA, garantindo a devida segregação de funções.

A metodologia adotada consistiu na análise documental das áreas mapeadas e manualizadas, com verificação da existência e atualização dos manuais de procedimentos, bem como da aderência das rotinas executadas pelo Instituto aos fluxos estabelecidos.

Também foi realizada a verificação das informações disponibilizadas no site institucional, conforme os critérios de transparência previstos no item 3.2.8 do Manual Pró-Gestão RPPS, avaliando a presença e atualização dos documentos obrigatórios.

Adicionalmente, procedeu-se ao acompanhamento das ações decorrentes da auditoria de certificação, com a finalidade de verificar o atendimento dos itens avaliados e a implementação de eventuais ajustes necessários.

Por fim, foram identificados os pontos de conformidade e eventuais oportunidades de melhoria, os quais são apresentados neste relatório, juntamente com recomendações, quando aplicáveis.

### 2.1 SIGLAS E ABREVIACÕES

APR – Autorização de Aplicação e Resgate;

COMPREV – Compensação Previdenciária entre Regimes;

DOM – Diário Oficial dos Municípios;

IPPA – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça;

POP – Procedimento Operacional Padrão;

RPPS – Regime Próprio de Previdência Social;

TCE/SC – Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; e

TI – Tecnologia da Informação

### 3. ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

---

A estrutura de controle interno relacionada ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça – IPPA está organizada de forma a atender às diretrizes do Manual Pró-Gestão RPPS, contando com designação formal de responsáveis pelas atividades de controle e acompanhamento.

No âmbito do Instituto, as atividades de controle interno são exercidas por servidora devidamente designada, sendo a Sra. Elaine Cristina Medeiros responsável pela execução das análises, elaboração dos relatórios e acompanhamento da conformidade das áreas mapeadas e manualizadas, conforme exigido pelo programa de certificação.

Como suplente, atua a Sra. Francine Chechetto, garantindo a continuidade das atividades de controle interno quando necessário, contribuindo para a manutenção da regularidade e do monitoramento dos processos.

A estrutura conta, ainda, com o apoio institucional do Controle Interno do ente federativo, representado pelo Controlador Geral do Município, Sr. Osvaldo Bossolan Neto, responsável pela supervisão e fortalecimento dos mecanismos de controle, assegurando a integração entre o RPPS e a estrutura de controle do município.

Dessa forma, a organização do controle interno no âmbito do IPPA assegura a adequada segregação de funções, a formalização das responsabilidades e o atendimento aos requisitos estabelecidos pelo Pró-Gestão RPPS, contribuindo para a transparência, conformidade e melhoria contínua da gestão previdenciária.

## 4. ANÁLISE DAS GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

### 4.1 Benefícios

#### Requisitos Nível II

Item	Situação	Evidência
Mapeamento do processo formalizado	(x)	Evidências verificadas por meio de consulta à rede interna do IPPA, no diretório compartilhado <b>Z:\Publico\ProGestão\2026</b> , onde estão organizados os manuais de procedimentos, fluxogramas e demais documentos das áreas mapeadas, com acesso restrito aos servidores autorizados.
Manual de procedimentos instituído	(x)	Conforme evidência descrita no item anterior, constatando-se a existência de manuais formalizados da área.
Manual atualizado	(x)	Evidências verificadas por meio de consulta à rede interna do IPPA, sendo constatada a existência e utilização dos manuais como referência para execução das rotinas, não sendo objeto desta análise a verificação formal de atualização periódica.
Execução conforme manual	(x)	A execução das rotinas é evidenciada pela análise prévia realizada pelo controle interno nos processos de aposentadoria, antes do envio ao Tribunal de Contas do Estado, com foco na conformidade da documentação e instrução processual.
Processos seguem fluxo estabelecido	(x)	Verifica-se aderência ao fluxo estabelecido por meio da conferência da documentação obrigatória e da análise da instrução processual realizada pelo controle interno antes do encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

#### Requisitos Nível III (Evolução)

Item	Situação	Ação Necessária
Controles internos formalizados	( x )	Manter

Item	Situação	Ação Necessária
Conferência das atividades	( x )	Manter
Monitoramento das rotinas	( x )	Manter
Registro de ocorrências	( x )	Manter
Adoção de medidas corretivas	( x )	Manter
Revisão periódica dos manuais	( x )	Aprimorar / padronizar
Ações de melhoria contínua	( x )	Aprimorar / padronizar

### Evidências

Tipo	Verificado
Manual da área	( x )
Fluxo / mapeamento	( x )
Processos analisados	( x )
Sistema utilizado	( x )

As evidências foram verificadas por meio de consulta à rede interna do IPPA, no diretório compartilhado Z:\Publico\ProGestão\2026, onde se encontram os manuais de procedimentos e fluxogramas das áreas mapeadas.

A execução das rotinas foi evidenciada por meio da análise dos processos de aposentadoria, os quais são submetidos à verificação prévia do controle interno antes do encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

O sistema utilizado refere-se, parcialmente, ao sistema previdenciário institucional adotado pelo Instituto.

A etapa de análise de benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) é realizada com base na documentação processual e nos procedimentos definidos pela área, não havendo sistema informatizado específico para essa fase.

Após a concessão, a gestão da folha de pagamento dos benefícios é realizada por meio do sistema IPM, utilizado para registro e operacionalização dos pagamentos, não comprometendo a regularidade dos procedimentos.

### Conclusão

Avaliação	Situação
Atendimento Nível II	( x ) Atende ( ) Parcial ( ) Não atende

Avaliação	Situação
Situação Nível III	( x ) Em implementação ( ) Parcial ( ) Não iniciado

## Recomendações

### 4.2 Arrecadação

#### Requisitos Nível II

Item	Situação	Evidência
Mapeamento do processo formalizado	(x)	Evidências verificadas por meio de consulta à rede interna do IPPA, no diretório compartilhado Z:\Publico\ProGestão\2026, onde estão organizados os manuais de procedimentos, fluxogramas e demais documentos das áreas mapeadas, com acesso restrito aos servidores autorizados.
Manual de procedimentos instituído	(x)	Conforme evidência descrita no item anterior, constatando-se a existência de manuais formalizados da área.
Manual atualizado	(x)	Evidências verificadas por meio de consulta à rede interna do IPPA, sendo constatada a existência e utilização dos manuais como referência para execução das rotinas, não sendo objeto desta análise a verificação formal de atualização periódica.
Execução conforme manual	(x)	A execução das rotinas de arrecadação foi evidenciada com base na análise dos registros de contribuições previdenciárias, não sendo identificadas ocorrências de inadimplência no período analisado.
Processos seguem fluxo estabelecido	(x)	Verifica-se aderência ao fluxo estabelecido com base nos registros de arrecadação e acompanhamento das contribuições mensais, não sendo identificadas ocorrências de débitos em atraso do ente federativo ou de servidores licenciados e cedidos.

#### Requisitos Nível III (Evolução)

Item	Situação	Ação Necessária
Controles internos formalizados	( x )	Manter
Conferência das atividades	( x )	Manter
Monitoramento das rotinas	( x )	Manter
Registro de ocorrências	( x )	Manter

Item	Situação	Ação Necessária
Adoção de medidas corretivas	( x )	Manter
Revisão periódica dos manuais	( x )	Aprimorar / padronizar
Ações de melhoria contínua	( x )	Aprimorar / padronizar

### Evidências

Tipo	Verificado
Manual da área	( x )
Fluxo / mapeamento	( x )
Processos analisados	( x )
Sistema utilizado	( x )

As evidências foram verificadas por meio de consulta à rede interna do IPPA, no diretório compartilhado Z:\Publico\ProGestão\2026, onde se encontram os manuais de procedimentos e fluxogramas das áreas mapeadas.

A execução das rotinas foi evidenciada por meio da análise dos registros de arrecadação, incluindo contribuições mensais e controles de repasses, não sendo identificados débitos em atraso. O sistema utilizado refere-se ao sistema previdenciário institucional adotado pelo Instituto.

**Ressalta-se que, embora o processo contemple procedimentos de cobrança de débitos, não foram identificadas ocorrências de inadimplência no período analisado.**

### Conclusão

Avaliação	Situação
Atendimento Nível II	( x ) Atende ( ) Parcial ( ) Não atende
Situação Nível III	( x ) Em implementação ( ) Parcial ( ) Não iniciado

### Recomendações

Item	Ação
Controles internos	Manter os controles existentes e promover a formalização e padronização dos procedimentos, especialmente quanto à revisão periódica dos manuais e ao registro das ações de melhoria contínua.

### 4.3 Investimentos

#### Requisitos Nível II

Item	Situação	Evidência
Mapeamento do processo formalizado	(x)	Evidências verificadas por meio de consulta à rede interna do IPPA, no diretório compartilhado Z:\Publico\ProGestão\2026, onde estão organizados os manuais de procedimentos, fluxogramas e demais documentos das áreas mapeadas, com acesso restrito aos servidores autorizados.
Manual de procedimentos instituído	(x)	Conforme evidência descrita no item anterior, constatando-se a existência de manualização das rotinas relacionadas à política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e processo decisório de aplicação e resgate de recursos.
Manual atualizado	(x)	Evidências verificadas por meio de consulta à rede interna do IPPA, sendo constatada a existência e utilização dos documentos como referência para execução das rotinas, não sendo objeto desta análise a verificação formal de atualização periódica.
Execução conforme manual	(x)	A execução das rotinas foi evidenciada com base nos registros relacionados ao processo de investimentos, incluindo a elaboração e aprovação da política de investimentos, bem como as deliberações quanto à aplicação e resgate de recursos.
Processos seguem fluxo estabelecido	(x)	Verifica-se aderência ao fluxo estabelecido com base na documentação das etapas do processo decisório, incluindo credenciamento de instituições financeiras e registros de deliberação, conforme procedimentos definidos pela área.

#### Requisitos Nível III (Evolução)

Item	Situação	Ação Necessária
Controles internos formalizados	( x )	Manter
Conferência das atividades	( x )	Manter
Monitoramento das rotinas	( x )	Manter
Registro de ocorrências	( x )	Manter
Adoção de medidas corretivas	( x )	Manter
Revisão periódica dos manuais	( x )	Aprimorar / padronizar
Ações de melhoria contínua	( x )	Aprimorar / padronizar

### Evidências

Tipo	Verificado
Manual da área	( x )
Fluxo / mapeamento	( x )
Processos analisados	( x )
Sistema utilizado	( x )

As evidências foram verificadas por meio de consulta à rede interna do IPPA, no diretório compartilhado Z:\Publico\ProGestão\2026, onde se encontram os manuais de procedimentos e fluxogramas das áreas mapeadas.

A execução das rotinas foi evidenciada por meio da análise de documentos relacionados ao processo de investimentos, incluindo a política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e registros das decisões de aplicação e resgate de recursos. O sistema utilizado refere-se ao sistema de contabilidade IPM, responsável pelo registro das movimentações financeiras e contábeis relacionadas aos investimentos.

As rotinas de análise e decisão quanto à aplicação e resgate de recursos são realizadas com base na documentação e nos procedimentos definidos pela área, não havendo sistema informatizado específico para a gestão dos investimentos.

Destaca-se, ainda, o suporte de consultoria especializada contratada pelo Instituto, responsável pela elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento dos investimentos, os quais subsidiam o processo de tomada de decisão e o monitoramento da carteira.

---

### Conclusão

Avaliação	Situação
Atendimento Nível II	( x ) Atende ( ) Parcial ( ) Não atende
Situação Nível III	( x ) Em implementação ( ) Parcial ( ) Não iniciado

---

### Recomendações

Item	Ação
Controles internos	Manter os controles existentes e promover a formalização e padronização dos procedimentos, especialmente quanto à revisão periódica dos manuais e ao registro das ações de melhoria contínua.

---

#### 4.4 Compensação Previdenciária (COMPREV)

##### Requisitos Nível II

Item	Situação	Evidência
Mapeamento do processo formalizado	( ) Não aplicável ao período de certificação	A exigência de mapeamento específico da compensação previdenciária foi incorporada em versões posteriores do Manual Pró-Gestão RPPS, não sendo requisito obrigatório à época da certificação do Nível II do Instituto.
Manual de procedimentos instituído	( ) Não aplicável ao período de certificação	Conforme justificativa acima.
Manual atualizado	( ) Não aplicável ao período de certificação	Conforme justificativa acima.
Execução conforme manual	( x ) Em implementação	A compensação previdenciária é operacionalizada no âmbito do setor de análise de benefícios, com base nas rotinas administrativas e controles existentes, ainda que não formalizados em manual específico.
Processos seguem fluxo estabelecido	( x ) Em implementação	Conforme relatado pela área, o processo segue rotinas operacionais definidas, estando em fase de estruturação quanto ao mapeamento formal das etapas.

##### Requisitos Nível III (Evolução)

Item	Situação	Ação Necessária
Controles internos formalizados	( x ) Em implementação	Estruturar formalmente os controles da área
Conferência das atividades	( x ) Em implementação	Formalizar rotinas de conferência
Monitoramento das rotinas	( x ) Em implementação	Implementar acompanhamento sistemático
Registro de ocorrências	( x ) Em implementação	Instituir registro de inconsistências
Adoção de medidas corretivas	( x ) Em implementação	Definir procedimentos de correção

Item	Situação	Ação Necessária
Revisão periódica dos manuais	( x ) Em implementação	Estabelecer rotina de revisão
Ações de melhoria contínua	( x ) Em implementação	Consolidar práticas de melhoria

### Evidências

Tipo	Verificado
Manual da área	( )
Fluxo / mapeamento	( )
Registros do sistema	( )
Sistema utilizado	(x)

Conforme informações prestadas pela área responsável, a compensação previdenciária é operacionalizada no âmbito do setor de análise de benefícios, com base em rotinas administrativas e controles internos existentes, ainda que não formalizados por meio de manualização ou mapeamento de processos.

Ressalta-se que a exigência de formalização específica da área de compensação previdenciária foi incorporada em versões posteriores do Manual Pró-Gestão RPPS, não sendo requisito obrigatório à época da certificação do Instituto no Nível II.

O processo é realizado por meio do sistema COMPREV, utilizado para registro e acompanhamento das operações.

### Conclusão

Avaliação	Situação
Atendimento Nível II	( x ) Atende ( ) Parcial ( ) Não atende
Situação Nível III	( x ) Em implementação ( ) Parcial ( ) Não iniciado

### Recomendações

Item	Ação
Controles internos	Promover a formalização do processo de compensação previdenciária, contemplando o mapeamento das atividades e a elaboração de manual de procedimentos.

Item	Ação
Documentação	Organizar e consolidar os fluxos e rotinas atualmente executados, de modo a permitir sua padronização e rastreabilidade.
Controles Internos	Estruturar, de forma gradual, mecanismos formais de controle, acompanhamento e registro das atividades da área.

---

## **4.5 Área Atendimento**

### **Requisitos Nível III (Evolução)**

A área de atendimento do Instituto encontra-se em processo de estruturação no âmbito das ações do Pró-Gestão RPPS, não integrando, neste momento, o conjunto de áreas obrigatórias para fins de avaliação do Nível II.

Ressalta-se que a área já possui funcionamento regular, com rotinas definidas de atendimento aos segurados, garantindo a prestação dos serviços institucionais. Contudo, os instrumentos formais de gestão, como o mapeamento dos processos, fluxogramas e o manual de procedimentos, ainda se encontram em fase de elaboração.

A formalização desses instrumentos tem por objetivo padronizar e documentar as atividades já executadas, promovendo maior transparência, organização e segurança nos processos.

Dessa forma, observa-se que a área se encontra em estágio de evolução, com funcionamento consolidado, porém com necessidade de formalização documental para atendimento integral às boas práticas de governança.

---

## **4.6 Área Financeira**

### **Requisitos Nível III (Evolução)**

A área financeira do Instituto possui rotinas operacionais consolidadas, relacionadas à execução orçamentária e financeira, incluindo movimentação de recursos, pagamentos e registros contábeis, assegurando o regular funcionamento das atividades institucionais.

No contexto do Pró-Gestão RPPS, a área encontra-se em processo de estruturação, não sendo considerada, neste momento, como área obrigatória para fins de avaliação do Nível II.

Destaca-se que, embora as atividades estejam definidas e em pleno funcionamento, os instrumentos formais de gestão, como o mapeamento dos processos, fluxogramas e o manual de procedimentos, ainda estão em fase de elaboração.

Tal processo tem como finalidade formalizar e padronizar as rotinas já existentes, fortalecendo os mecanismos de controle, transparência e governança institucional.

Assim, verifica-se que a área apresenta funcionamento regular e estruturado em termos operacionais, estando em fase de aprimoramento quanto à formalização documental.

## 5. ATENDIMENTO AO MANUAL PRÓ-GESTÃO

### 5.1 Controles Internos

#### 5.1.1 Mapeamento das Atividades

Item	Situação
Mapeamento – Benefícios	( x )
Mapeamento – Arrecadação	( x )
Mapeamento – Investimentos	( x )
Mapeamento – COMPREV	( x ) Em implementação
Fluxogramas dos processos	( x ) Parcial

#### 5.1.2 Manualização das Atividades

Item	Situação
Manual – Benefícios	( x )
Manual – Arrecadação	( x )
Manual – Investimentos	( x )
Manual – COMPREV	( x ) Em implementação
Padronização das rotinas	( x ) Parcial

#### 5.1.3 Certificação dos Dirigentes e Conselheiros

Item	Situação
Dirigentes certificados	( x )
Conselheiros certificados ou em certificação	( x )
Responsável pelos investimentos certificado	( x )

#### 5.1.4 Estrutura de Controle Interno

Item	Situação
Unidade de controle interno instituída	( x )
Emissão de relatórios periódicos	( x )
Verificação das áreas mapeadas e manualizadas	( x )

### 5.1.5 Política de Segurança da Informação

Item	Situação
Política instituída	( x ) Parcial
Controle de acesso às informações	( x )

---

### 5.1.6 Gestão da Base Cadastral

Item	Situação
Atualização cadastral dos segurados	( x )
Controle da base de dados	( x )

---

## 5.2 Governança Corporativa

---

### 5.2.1 Relatório de Governança

Item	Situação
Relatório de governança elaborado	( x )

---

### 5.2.2 Planejamento

Item	Situação
Plano de ação anual com metas	( x )

---

### 5.2.3 Relatório de Gestão Atuarial

Item	Situação
Relatório atuarial elaborado	( x )

---

### 5.2.4 Código de Ética

Item	Situação
Código de ética instituído	( x ) Parcial

---

### 5.2.5 Políticas Previdenciárias

Item	Situação
Políticas relacionadas à saúde e revisão de benefícios	( x ) Parcial

---

### 5.2.6 Política de Investimentos

---

Item	Situação
Política de investimentos aprovada	( x )

---

#### 5.2.7 Comitê de Investimentos

Item	Situação
Comitê instituído e atuante	( x )

---

#### 5.2.8 Transparência

Item	Situação
Informações disponibilizadas no site	( x )
Atualização dos dados	( x )

---

#### 5.2.9 Definição de Alçadas

Item	Situação
Níveis de decisão definidos	( x )

---

#### 5.2.10 Segregação das Atividades

Item	Situação
Segregação de funções implementada	( x )

---

#### 5.2.11 Ouvidoria

Item	Situação
Canal de ouvidoria existente	( x )

---

#### 5.2.12 Diretoria Executiva

Item	Situação
Estrutura formalizada	( x )

---

#### 5.2.13 Conselho Fiscal

Item	Situação
Conselho fiscal atuante	( x )

---

#### 5.2.14 Conselho Deliberativo

Item	Situação
Conselho deliberativo atuante	( x )

---

### 5.2.15 Mandato e Recondição

Item	Situação
Regras formalizadas	( x )

### 5.2.16 Gestão de Pessoas

Item	Situação
Comprovação de experiência dos gestores	( x )

## 5.3 Educação Previdenciária

### 5.3.1 Plano de Capacitação

Item	Situação
Plano de capacitação instituído	( x )

### 5.3.2 Ações de Educação Previdenciária

Item	Situação
Ações de educação previdenciária	( x ) Em implementação
Ações educativas de prevenção (acidentes de trabalho)	( ) Não atendida

## Conclusão

Avaliação	Situação
Atendimento Nível II	( x ) Atende ( ) Parcial ( ) Não atende
Situação Nível III	( x ) Em implementação ( ) Parcial ( ) Não iniciado

## Recomendações

Item	Ação
Controles internos	Concluir a formalização do mapeamento e da manualização da área de compensação previdenciária (COMPREV), bem como promover a padronização dos fluxogramas e das rotinas operacionais das áreas já estruturadas.
Documentação	Estabelecer rotina de revisão e atualização dos manuais e fluxos, visando garantir aderência às práticas executadas e uniformidade dos procedimentos.

Item	Ação
Segurança da informação	Formalizar a ciência da Política de Segurança da Informação por todos os servidores e prestadores de serviço que tenham acesso às informações do RPPS.
Código de ética	Promover a formalização da ciência do Código de Ética, incluindo fornecedores e prestadores de serviço vinculados ao Instituto.
Políticas previdenciárias	Aprimorar a formalização e implementação das políticas relacionadas à saúde do servidor e revisão de benefícios.
Educação previdenciária	Implementar ações educativas, especialmente voltadas à prevenção de acidentes de trabalho, em conjunto com o ente federativo.

### **Requisitos Nível III (Evolução)**

No que se refere à evolução para o Nível III, verifica-se que o Instituto já dispõe de base estruturada nas principais áreas de atuação, com processos definidos e rotinas operacionais em funcionamento.

Entretanto, identificam-se itens em fase de implementação, especialmente relacionados à formalização e padronização dos controles internos, incluindo o estabelecimento de rotinas documentadas de monitoramento, registro de ocorrências e evidência das ações de melhoria contínua.

Destaca-se, ainda, a necessidade de consolidação de práticas voltadas à revisão periódica dos manuais e fluxogramas, bem como à formalização de procedimentos em áreas em desenvolvimento, como a compensação previdenciária (COMPREV).

No âmbito da governança, a evolução para o Nível III demanda o fortalecimento da formalização da ciência das políticas institucionais, especialmente da Política de Segurança da Informação e do Código de Ética, ampliando sua rastreabilidade.

Na dimensão de educação previdenciária, observa-se a necessidade de implementação efetiva das ações planejadas, com destaque para iniciativas voltadas à prevenção de acidentes de trabalho.

Dessa forma, conclui-se que o Instituto se encontra em estágio de implementação dos requisitos do Nível III, apresentando condições favoráveis para evolução, mediante a consolidação e formalização dos controles já existentes.

## 6. MONITORAMENTO DAS NÃO CONFORMIDADES

O monitoramento das não conformidades tem por finalidade acompanhar as inconsistências identificadas no âmbito do controle interno, bem como verificar a adoção de medidas corretivas pelas áreas responsáveis.

As não conformidades são identificadas a partir das análises realizadas pelo controle interno, especialmente no que se refere à aderência aos processos mapeados e manualizados, ao atendimento das exigências do Manual Pró-Gestão RPPS e às recomendações emitidas em relatórios anteriores.

O acompanhamento é realizado por meio da verificação do status de atendimento das recomendações, classificadas como atendidas, parcialmente atendidas ou não atendidas, permitindo o monitoramento da evolução dos controles internos e da governança institucional.

As situações identificadas são registradas no presente relatório, com a indicação das providências adotadas e das ações necessárias para regularização, quando aplicável.

Item	Não Conformidade Identificada	Situação	Ação Necessária
1	Formalização da ciência da Política de Segurança da Informação	Parcial	Formalizar a ciência dos servidores e prestadores de serviço
2	Divulgação do Código de Ética aos fornecedores	Parcial	Formalizar a ciência dos fornecedores e prestadores
3	Ações educativas (acidentes de trabalho)	Não atendida	Implementar ações em conjunto com o ente federativo
4	Mapeamento e manualização da COMPREV	Em implementação	Concluir a elaboração dos fluxos e manuais Estruturar e executar ações educativas
5	Ações de educação previdenciária	Em implementação	

## 7. CONCLUSÃO

---

O presente relatório de controle interno teve por objetivo avaliar a conformidade das práticas de gestão do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça – IPPA, em relação aos requisitos estabelecidos no Manual Pró-Gestão RPPS, versão 4.1, com foco no Nível II de certificação.

Com base nas análises realizadas, verifica-se que o Instituto atende, em sua maioria, às exigências previstas no referido nível, especialmente no que se refere à estrutura de controles internos, à governança corporativa e à organização dos processos nas áreas obrigatórias, as quais se encontram, em grande parte, mapeadas e manualizadas.

Destaca-se, ainda, a existência de estrutura de controle interno atuante, com emissão de relatórios periódicos e acompanhamento das áreas mapeadas, bem como a implementação de instrumentos de planejamento e transparência, em conformidade com as diretrizes do programa.

Não obstante, foram identificadas oportunidades de aprimoramento, especialmente no que se refere à conclusão do mapeamento e da manualização da área de compensação previdenciária (COMPREV), à formalização da ciência da Política de Segurança da Informação e do Código de Ética pelos públicos envolvidos, bem como à implementação de ações de educação previdenciária e de iniciativas voltadas à prevenção de acidentes de trabalho.

Ressalta-se que tais pontos se encontram em fase de implementação ou planejamento, não comprometendo, no momento, o funcionamento das atividades do Instituto, mas demandando acompanhamento e adoção de medidas para o pleno atendimento dos requisitos do programa.

Diante do exposto, conclui-se que o Instituto apresenta aderência satisfatória aos requisitos do Nível II do Pró-Gestão RPPS, evidenciando evolução dos controles internos e comprometimento institucional com a melhoria contínua da gestão, encontrando-se em processo de aprimoramento para alcance de níveis mais elevados de certificação.

**Elaine Cristina Medeiros**  
**Controle Interno**  
**Matrícula 90003473-1**

Palhoça, 22 de abril de 2026.