RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO DE ACOMPANHAMENTO DA CERTIFICAÇÃO

NÍVEL II – PRÓ-GESTÃO RPPS

LAPAPREVI

Certificado Pró-Gestão RPPS

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

2025

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório de controle interno foi elaborado por meio de análise documental interna do Instituto de Previdência LAPAPREVI, Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Lapa.

Este relatório visa atendimento ao item 3 do Manual do Pró-Gestão, versão 3.6, cuja data focal das análise é o exercício de 2025, quanto aos requisitos previstos para o nível II, a fim de verificar a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas. No entanto, é importante mencionar que parte das ações exigidas para a certificação foram realizadas em 2024. O manual acima citado estabelece a necessidade da existência na estrutura organizacional do ente federativo, de área comum de controle interno que atenda ao RPPS, atestando 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.

De acordo com a Lei nº 2153, de 12 de agosto de 2008, instituiu-se a Unidade de Controle Interno – UCI e a Coordenadoria da Unidade de Controle Interno, que trata-se de um órgão autônomo de Assessoramento do Poder Executivo, vinculado diretamente ao Prefeito Municipal, também ao Presidente da Câmara de Vereadores e ao Diretor Presidente do Instituto LAPAPREVI, respeitadas suas áreas de competência, que tem como objetivo promover a defesa do patrimônio público, o controle interno, a auditoria pública, a correição, a prevenção e o combate à corrupção, ao incremento da transparência da gestão e ao acesso à informação no âmbito da administração pública municipal.

2. ASPECTOS DE CONTROLE INTERNO

O funcionamento efetivo do Sistema de Controle Interno, das entidades pressupõe a normatização das atribuições e responsabilidades, das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco, dos procedimentos de controle dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da organização, dentre outros.

Cabe destacar que a execução dos controles internos é de responsabilidade de todas as unidades, agentes e níveis organizacionais: alcança as unidades integrantes da estrutura organizacional responsáveis pela execução dos processos de trabalho da entidade, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela

normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos.

As organizações precisam de estruturas e processos eficazes para permitir o atingimento dos objetivos, ao mesmo tempo em que apoiam uma forte governança e gerenciamento de riscos.

Assim, a Unidade de Controle Interno do Município da Lapa, é a unidade administrativa legalmente criada como responsável pela direção, coordenação, orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno, sendo que, o foco de atuação da Unidade normalmente tem caráter orientador e preventivo, auxiliando aos gestores na implementação do Sistema de Controle Interno.

3. ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DO RPPS

O Instituto de Previdência LAPAPREVI, é uma Autarquia, criada pela Lei, n. 1577, de 30 de outubro de 2001, possui autonomia administrativa, financeira e patrimonial, sendo a Unidade Gestora responsável por gerir o Regime Próprio de Previdência Social e com base nas normas de contabilidade e atuária, busca garantir o equilíbrio financeiro e atuarial.

A estrutura administrativa do Instituto de Previdência LAPAPREVI, é composta por um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e pela Diretoria Executiva, nos termos do art. 110 da Lei nº 2183, de 2008. Além disso, conta com a atuação do Comitê de Investimentos instituído pela Resolução do Conselho de Administração do Instituto LAPAPREVI nº 01, de 2021.

4. OBJETIVO DO RELATÓRIO

Este Relatório tem por objetivo retratar o andamento e a conformidade das atividades realizadas pelo Instituto LAPAPREVI em relação ao cumprimento das ações exigidas pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão (Pró-Gestão), realizado por meio do monitoramento periódico dos processos e atividades, buscando garantir que esses continuem cumprindo os requisitos mínimos estabelecidos em cada uma das ações das dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, e na hipótese de ser identificado situações de “não conformidades”, indicar as medidas corretivas a serem adotadas para que os requisitos relacionados àquela determinada ação sejam reconduzidos ao padrão exigido pelo nível de aderência da certificação vigente, especificamente as ações do Nível II.

5. AÇÕES DO PRÓ-GESTÃO SOB ANÁLISE

As informações a seguir apresentam, por dimensão, a avaliação dos controles, relativa aos itens exigidos no manual do Pró-Gestão para o Controle Interno, VERSÃO 3.6.

5.1 CONTROLES INTERNOS (item 3.1 do Manual Pró-Gestão)

Os controles internos se tratam do conjunto de políticas e procedimentos realizados pelo Instituto LAPAPREVI para aumentar a probabilidade de que seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e evidenciação sejam atingidos.

Os requisitos para o controle interno do 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.

Dessa forma, o Instituto LAPAPREVI, ao atender a certificação do Pró-Gestão, busca aprimorar o sistema de controle interno com a finalidade de identificar, avaliar, controlar e monitorar os riscos mais relevantes ao RPPS.

A seguir as ações relacionadas à dimensão Controles Internos e seus andamentos:

QUADRO 1 - AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS
1.1 - Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
1.3 – Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos
1.4 - Estrutura de Controle Interno
1.5 - Política de Segurança da Informação
1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas

5.1.1 MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS (item 3.1.1. do Manual Pró-Gestão)

Como procedimento para a melhoria da gestão, por meio da avaliação e estudo dos processos da organização, a certificação pressupõe o seu diagnóstico detalhado para que os gestores tenham uma visão sistêmica e abrangente, por meio do mapeamento e análise dos processos de negócio e sua posterior modelagem, buscando a melhoria dos processos existentes, pela introdução de padrões de qualidade, e sua devida documentação.

Para o nível a que se pretende aderir tem-se a necessidade de mapear determinado quantitativo de áreas do RPPS dentre aquelas indicadas a seguir como prioritárias, sendo no mínimo:

Nível II: 4 (quatro) áreas obrigatórias:

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

As atividades mapeadas são as desenvolvidas pelas Diretorias Administrativa, Financeira e de Previdência, subordinadas ao Diretor Presidente.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

5.1.2 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS (item 3.1.2. do Manual Pró-Gestão)

Dentre as áreas de atuação do RPPS mapeadas, considerando o nível de aderência pretendido (nível II), se faz necessário a seleção dos processos e atividades a serem manualizados, ou seja, que terão definidos procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade.

Nível II:

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

O Instituto LAPAPREVI já possui em sua rotina de trabalho operacional a uniformização de procedimentos das áreas mapeadas.

Após a identificação e mapeamento dos processos relacionados às cinco áreas obrigatórias, os manuais foram remodelados e atualizados, de acordo com padrões definidos internamente, com vistas a atender e auxiliar os usuários, bem como aplicação dos atos às normas utilizadas.

Para o nível de aderência proposto, foram manualizados todas as quatro áreas obrigatórias: Benefícios, Arrecadação, Investimentos, Compensação Previdenciária e ainda a área de Tecnologia da Informação – TI.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

5.1.3 CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS (item 3.1.3 do Manual do Pró-Gestão)

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.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, todos os dirigentes e membros do comitê de investimentos deverão possuir a certificação profissional especificada no Nível I.

A Diretoria Executiva da unidade gestora do LAPAPREVI no presente momento, está estruturada com três Diretores: Diretor Presidente, Diretoria Financeira e Diretoria de Previdência, possuindo a certificação exigida 02 (dois) membros.

O Conselho Deliberativo possui na sua composição 07 (sete) membros titulares e o mesmo número de suplentes, estando certificados sua totalidade de membros titulares.

O Conselho Fiscal possui na sua composição 07 (sete) membros titulares e o mesmo número de suplentes, estando certificados 06 (seis) membros titulares.

O Comitê de investimentos possui 03 (três) membros, estando certificado apenas 01 (um) membro, sendo este o responsável pela gestão das aplicações dos recursos.

Encaminhamento: Identificou-se que os Dirigentes da Unidade Gestora e os membros do Comitê de investimentos, não estão com a totalidade, ou a maioria de seus membros certificados, desta forma sugerimos a realização do exame junto dos dirigentes e membros do Comitê de Investimentos, uma vez que a Portaria 1467, nos seus arts. 76 e 78, com redação dada pela Portaria n. 3803, estabelece os termos e prazos para a sua obtenção.

Cabe ressaltar que ficou estabelecido no §9º, iniciso II do art. 247 da Portaria supracitada (até 31 de julho de cada exercício, iniciando a contagem a contar de 2024).

O Conselho Deliberativo deverá observar as normas estabelecidas nos relatórios e 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.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

5.1.4 ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO (item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão)

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

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

O Instituto LAPAPREVI, utiliza-se da vinculação ao Município e sua Unidade de Controle Interno – UCI e a Coordenadoria da Unidade de Controle Interno, que possui em seu quadro atualmente o Coordenador do Controle Interno e o auxiliar de Controle Interno, trata-se de um órgão autônomo de Assessoramento do Poder Executivo, vinculado diretamente ao Prefeito Municipal, ao Presidente da Câmara de Vereadores e ao Diretor Presidente do Instituto LAPAPREVI, respeitadas suas áreas de competência. Deverão ser capacitados pelo menos 2 (dois) servidores do ente.

Encaminhamento: Recomendamos, para o aprimoramento da estrutura de controle interno que a Unidade Seccional, seja ampliada, obtendo assim mais servidores capacitados tecnicamente para demandas de RPPS, devidamente capacitados e certificados atuando e ampliando as áreas de análises para evolução ao nível de aderência.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

5.1.5 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (item 3.1.5. do Manual do Pró-Gestão)

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

Nível II: adicionalmente aos requisitos do Nível I:

a) Indicar regras normativas quanto ao uso da internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.

b) Definir procedimentos de contingência que determinem a existência de cópia de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle físico e lógico e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.

O Instituto LAPAPREVI, adota a política de segurança instituída para todos os órgãos do Município da Lapa, em conformidade com o Decreto Municipal nº 25.408 de 25/08/2021, e a Portaria n° 266/2022, disponibilizado por meio do link https://lapaprevi.com.br, onde podemos encontrar todos os documentos necessários destinados ao tema.

A Diretoria Executiva, em conjunto à sua equipe desenvolveu os manuais de Controle de Cópia de Segurança e de Controle de Acesso do RPPS, relativos à política da segurança da informação.

Encaminhamento: manter a verificação e controle da conformidade e buscar o aprimoramento e eventuais atualizações da área em questão.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

5.1.6 GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS (item 3.1.6. do Manual Pró-Gestão)

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 - e social, instituído pelo Decreto n. 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.

O manual do Pró-Gestão atualizado em fevereiro/2022, trouxe novas exigências para esse item e conforme Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, que dispõe sobre o e Social, o ente e RPPS devem comprovar o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (e-Social).

Nível II: Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos.

Em 2023, o Município da Lapa realizou o Censo Previdenciário com prova de vida para atualizar a base cadastral dos segurados ativos, aposentados e pensionistas e manter um cadastro dinâmico.

O Instituto LAPAPREVI, realiza anualmente o Censo Previdenciário com prova de vida, no mês de aniversário dos seus beneficiários, conforme regulamento da Portaria n° 220/2022.

Por fim, importante frisar que todos os dados recenseados, bem como as imagens dos documentos anexados no Censo são entregues às equipes de Gestão de RH do Executivo, e as Diretorias do Instituto LAPAPREVI, para inserção dos dados no Sistema de Gestão de Pessoal do Município/LAPAPREVI.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

5. CONCLUSÃO

Após o acompanhamento e detalhamento acima das ações exigidas pelo Pro-Gestão, chega-se à conclusão que dentre as três dimensões analisadas quando comparados com a totalidade dos requisitos necessários e a quantidade mínima para se obter a certificação de nível II, conforme definido no item 2.2.3 do Manual 3.6., onde se exige o atendimento de no mínimo 19 requisitos, o Instituto LAPAPREVI encontra-se em “conformidade” e com bom desempenho.

Em relação aos itens em conformidade parcial, muito embora avaliado e identificado o atendimento em exercícios posteriores, não objetos de análise deste relatório, recomenda-se o aprimoramento e monitoramente para o cumprimento das ações em sua plenitude em avaliações posteriores.

Por fim, está em andamento a adequação dos procedimentos internos pelas Diretorias do Instituto LAPAPREVI, visando o aprimoramento das ações referentes ao Nível I e consolidação das ações, com vistas à evolução para o Nível II.

É o que temos a relatar.

Cidade de Lapa, Estado do Paraná, 11 de novembro de 2025.

Carlito
Coordenador da Unidade de Controle Interno

Francisco
Auxiliar do Controle Interno