

1. Informações da Organização

Razão Social:	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO / SC - IPRESVEL
Nº do processo:	006/2021
Locais auditados e endereços correspondentes:	Sede
Pessoa para contato:	Tania Giacomini de Bortoli
E-mails:	ipresvel@saltoveloso.sc.gov.br; tesouraria@saltoveloso.sc.gov.br
Telefones:	+55 49 3536-0146
Descrição do(s) escopo(s) de certificação:	Programa Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS Nº 185/2015, alterada pela Portaria MF Nº 577/2017).
Nº de Servidores* envolvidos no(s) escopo(s):	Administração (R + T): 4

*R – Registrados; T – Terceirizados

2. Informações da auditoria

Norma(s):	<input checked="" type="checkbox"/> PRÓ GESTÃO RPPS	<input type="checkbox"/> NBR ISO 9001:2015
Tipo de Auditoria:	<input type="checkbox"/> Certificação	<input checked="" type="checkbox"/> Recertificação
	<input type="checkbox"/> Supervisão	<input type="checkbox"/> Análise documental
	<input type="checkbox"/> Pré A auditoria	
Período da auditoria (datas e carga horária específica):	22 e 23/12/2021	16 horas
Objetivo da auditoria:	Confirmar o atendimento do sistema de gestão em conformidade com os requisitos do Nível I do Programa de Certificação Institucional Pró Gestão RPPS.	
Equipe auditora:	Uira Alcides Gomes Rosa	

3. Informações sobre o perfil da organização

a) Segmento no qual a empresa atua:	Autarquia Público Especial
b) Processos terceirizados:	NA

Pilar Controle Interno

Itens	Atende ao requisito	Não atende o requisito	%
3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,67
3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,67
3.1.3. Capacitação e certificação dos Gestores e servidores das áreas de risco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,67
3.1.4. Estrutura de controle interno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,67
3.1.5. Política de segurança da informação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,67
3.1.6. Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
Total			83%

Pilar Governança Corporativa

Itens	Atende ao requisito	Não atende o requisito	%
3.2.1. Relatório de Governança Corporativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.2. Planejamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.3. Relatório de gestão atuarial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.4. Código de ética da Instituição	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.5. Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.6. Política de investimentos.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
3.2.7. Comitê de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.8. Transparência	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.9. Definição de limites de alçadas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.10. Segregação das atividades	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.11. Ouvidoria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.12. Diretoria executiva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.13. Conselho fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.14. Conselho deliberativo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.15. Mandato, representação e recondução	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
3.2.16. Gestão de pessoas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
Total			87%

Pilar Educação Previdenciária

Itens	Atende ao requisito	Não atende o requisito	%
3.3.1. Plano de ação de capacitação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50,00
3.3.2. Ações de diálogo com segurados e a sociedade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50,00
Total			100%

4. Conclusão Geral

Controles Internos:

O IPRESVEL dispõe de processos sistematizados e continuados que apoiam a execução do controle interno das atividades de gestão. Práticas de destaque: Maioria dos Gestores capacitados e certificados para as ações chaves; estrutura definida de Controles Internos e com controles adequados (conceitos aplicados de “Controles Internos” e com apoio de ente municipal) e Gestão e Controle da Base de Dados com atualizações contínuas (quinquenal para Ativos e anual para Inativos) das informações.

Todas essas ações apoiam o desenvolvimento de uma modelo de gestão organizacional, que permitirá a continuidade dos processos necessários para atendimento dos requisitos legais e das partes interessadas do Instituto.

Como desafio, o Instituto necessita realizar o mapeamento e a manualização de todas as áreas e incluir indicadores desempenho dos processos para monitoramento e melhoria de desempenho dos mesmos. Os sistemas de informação estão embasados no uso de softwares e voltados para ações de manutenção e backups, entretanto falta uma Política de Segurança de Informação para estabelecer regras para seu uso com definições para perfil de acesso, controle de documentos e outros.

Governança Corporativa:

O Instituto IPRESVEL dispõe: de diversos canais para que os servidores possam contatar, reclamar, elogiar ou sugerir ações de melhoria entre eles destaca-se o Fale Conosco, site da IPRESVEL e a Ouvidoria do município e E-OUV. Quanto a Política de Investimento, são adotados procedimentos padronizados e regulados em Leis, Portarias e outros para sua execução e monitoramento, sendo as principais práticas: a Política de Investimentos, Relatórios Gerenciais e Comitê de Investimentos. A Gestão Atuarial, conta com apoio de consultoria externa para sua elaboração e apoia a tomada de decisão dos Conselhos. No que diz respeito a ações para melhoria da saúde e segurança do servidor, destaca-se a implantação de programas voltados para identificar, analisar, tratar e manter a satisfação e melhorar a qualidade de vida do servidor público.

As oportunidades de melhoria nesse Pilar estão centradas na elaboração do Relatório de Gestão / Governança Corporativa, para demonstrar as ações da Gestão do Instituto e na elaboração do Plano de ação/Planejamento Estratégico, com o desdobramento dos objetivos estratégicos em planos de ação (com metas e indicadores definidos).

Educação Previdenciária:

O IPRESVEL vem desenvolvendo e capacitando servidores por meio de várias de ações, como por exemplo: reuniões de processos, reuniões com Diretor-Presidente, que incentivam, alinham expectativas e capacitam servidores para desenvolvimento das atividades. Adicionalmente, são realizadas outras práticas para fortalecer o entendimento das necessidades e expectativas dos servidores, aposentados e pensionistas, como: Cartilha Previdenciária do Segurado, utilização de site <http://www.ipresvel.saltovelloso.sc.gov.br> para disseminação de informações e outras mídias adicionais.

Vale ressaltar que todas essas ações são realizadas de forma participativa, envolvendo a Alta Direção, Lideranças, Servidores, Aposentados, Pensionistas e demais órgãos do município.

Como desafio para desenvolvimento do Pilar, é necessário realizar Audiência pública seminários, workshops, reuniões com os segurados para disseminação de conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários e ações preparatórias para aposentadoria, tais como: palestras preparatórias, seminários sobre educação financeira pós aposentadoria, direitos, vida social, e outros.

5. Conclusão da auditoria

As evidências de conformidade (resultados) em relação aos requisitos que foram auditados durante a auditoria estão registradas no check-list “Anotações e evidências de auditoria”, em anexo (parte integrante deste relatório).

5.1 Constatções da equipe auditora

+ Pontos Fortes:

- Os métodos para determinação dos requisitos dos processos é o mapeamento de processos, por meio do mapeamento de processos das áreas de atuação do RPPS (Benefícios). Os requisitos dos processos também são identificados no processo de Planejamento no Plano de Ação IPRESVEL 2018. Vale destacar que para o mapeamento é utilizada a notação BPM e seus conceitos para seu desenho e redesenho.
- A padronização e manualização dos documentos da IPRESVEL está estruturada, estabelecendo um padrão de desenvolvimento.
- As conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis é assegurada através de controles internos normatizados e com diversas práticas, como por exemplo: reuniões de comitês, conselhos e setoriais da alta direção com equipes e com apoio do controle interno do Ente Federativo. A Lei Municipal Nº 1633 de 05 de julho de 2018 dispõe o Instituto de sistema de controle interno do município.
- A segurança da informação é garantida por meio de rotinas de backup, gerenciamento de usuários com permissão de acesso às informações, constante monitoramento dos links de comunicação, entre outros. O decreto Nº 069 de 31 de agosto de 2018 homologa a resolução 003/2018 adotando a Política de Segurança da Informação no Instituto
- O recenseamento e cadastramento dos servidores ativos e inativos, ocorre de forma contínua e anualmente, garantindo dessa forma a atualização das informações necessárias para Gestão de Benefícios. Vale destacar nessa prática o controle das atualizações por meio de sistemas que bloqueiam os pagamentos caso a atualização do servidor ativo ou inativo não seja realizado. O decreto Nº 081 de 14 de setembro de 2015 regulamenta a realização do censo cadastral dos servidores ativos e inativos, sendo realizado o cadastramento anualmente pelo Instituto.
- A gestão da Governança ocorre por meio de análises da gestão e de monitoramento mensal, com base nos relatórios gerenciais, contábeis e financeiros do Instituto, destacando-se a cooperação entre as áreas envolvidas. É importante destacar o papel que os Conselhos Fiscais e Deliberativos/Administrativo, assim como o Comitê de Investimentos tem no apoio e condução da Governança do Instituto.
- Os indicadores, metas e planos de ação são definidos por meio da adoção de um planejamento estratégico. Adicionalmente o Plano de Ação IPRESVEL 2018 e seus objetivos são revisados e atualizados sistematicamente.
- Os requisitos de desempenho da gestão atuarial IPRESVEL são determinados pelo seu Diretor-Predisente, com apoio de consultoria para investimentos. Posteriormente são aprovados no Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos e monitorados pela gestão. Os impactos mais significativos do negócio são identificados, destacando-se os decorrentes da instabilidade das políticas econômicas e fiscais, que afetam diretamente o equilíbrio financeiro.
- O Código de Ética do Instituto está institucionalizado. Nele estão descritos os padrões de conduta esperados do Instituto por seus servidores e parceiros. O decreto Nº 33 de 16 de abril de 2018 homologa a resolução Nº 002/2018 e aprova o Código de Ética do IPRESVEL.
- Política de Investimentos do IPRESVEL compreende um conjunto de diretrizes e medidas que norteiam a gestão de longo prazo dos ativos dos planos de benefícios. Sua análise incluem avaliação dos requisitos básicos da instituição, equilíbrio e perenidade dos planos de benefícios, solvência, liquidez e transparência, visando mitigar a ocorrência de desequilíbrios por meio do estabelecimento de uma composição de ativos que otimiza a relação entre risco e retorno da carteira, em consonância com os objetivos do Instituto. Vale ressaltar o papel da Comissão de Investimentos que acompanha continuamente a execução da política de investimentos.
- Os canais para Transparência das ações estão definidos por meio de procedimentos que permitem aos servidores, aposentados, pensionistas o acesso às informações do Instituto. Vale destacar aqui o site do IPRESVEL, que por meio de acesso a informação disponibiliza as informações referentes a gestão previdenciária, e também ajuda a dar mais celeridade a prestação de contas junto as demais partes interessadas.

5.2. Recomendação da equipe auditora

A organização implementou e mantém um sistema de gestão eficaz que está em conformidade com os seus requisitos e com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria nº 185/2015, alterada pela Portaria nº 577/2017).

A organização implementou e mantém um sistema de gestão que ainda apresenta não conformidades com os seus requisitos e/ou com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria nº 185/2015, alterada pela Portaria nº 577/2017).

Desta forma, com base nas normas referenciadas no item 2 deste relatório, o(s) auditor(es) recomenda(m):

A CERTIFICAÇÃO no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria nº 185/2015, alterada pela Portaria nº 577/2017: **NÍVEL I**.

A CERTIFICAÇÃO no Pró Gestão, **somente após a análise e o aceite** dos planos de ação propostos.

A RECERTIFICAÇÃO no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria nº 185/2015, alterada pela Portaria nº 577/2017: **NÍVEL I**.

A RECERTIFICAÇÃO no Pró Gestão, **somente após a análise e o aceite** dos planos de ação propostos.

A MANUTENÇÃO da(s) certificação(ões) existente(s).

A MANUTENÇÃO da(s) certificação(ões) existente(s), **somente após a análise e o aceite** dos planos de ação propostos.

A SUSPENSÃO da(s) certificação(ões) existente(s).

A RECUSA/CANCELAMENTO da(s) certificação(ões) existente(s).

O prazo para o encerramento do processo da auditoria é de no máximo 90 dias, contado a partir da data da aceitação deste relatório!

6. Distribuição, confidencialidade, direitos de propriedade e responsabilidades

A auditoria é um procedimento com base nos princípios de amostragem randômica e não cobre todos os detalhes do sistema de gestão. Portanto, não conformidades e pontos fracos podem existir onde não foram expressamente mencionados pelos auditores na reunião de encerramento ou mesmo neste relatório. A responsabilidade pela operação efetiva e contínua do sistema de gestão é sempre e somente de responsabilidade da organização auditada e certificada.

Nota 1: este relatório de auditoria é de propriedade da organização auditada. Entretanto, mesmo este tendo sido entregue no ato do encerramento da auditoria, estará ainda sujeito à aprovação do organismo de certificação. O processo de liberação do relatório é independente, podendo requerer modificações e, neste caso, uma cópia revisada do mesmo será reenviada à organização.

Nota 2: a equipe auditora, bem como o ICQ Brasil, trata e usa, com confidencialidade, todas as informações obtidas e relacionadas ao processo da auditoria.

7. Pendências e/ou novas diretrizes (pontos relevantes) para a próxima auditoria

PENDÊNCIAS: caso aplicável, resumo objetivo das *não conformidades que ainda não foram totalmente sanadas pela organização (amostragem considerada durante a auditoria, na qual não foi possível comprovar a total eficácia das ações implementadas).

* não conformidades apontadas nas últimas auditorias externa e interna realizadas.



Relatório de auditoria

RE-RAU

Revisão: 24

Data: 15/09/2018

Pag.: 7/7

PONTOS RELEVANTES: citação objetiva dos **requisitos/tópicos que deverão ser considerados na amostragem da próxima auditoria a ser realizada pelo ICQ Brasil (próximos auditores).

***situações duvidosas cuja amostragem considerada durante a auditoria não foi suficiente para emitir parecer objetivo; processos parcialmente auditados; novos processos e/ou mudanças cujas melhorias ainda não foram totalmente implementadas.*

7.1 Pendências

Não aplicável.

7.2 Pontos relevantes

Não aplicável.

8. Anexos que integram este relatório

•

9. Assinaturas

Nome	Cargo/função	Data assinatura	Assinatura
Uira Alcides Gomes Rosa	Auditor líder	23/12/2021	_____
Tania Giacomelli	Diretor-Presidente	23/12/2021	_____