

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
1.1 – Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS:			
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 (elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e análise de riscos da carteira de investimentos e de autorização para aplicação ou resgate); Tecnologia da Informação – TI (procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso - físico e lógico.	X		
Comentários: Além das 4 (quatro) áreas obrigatórias, o IPASC tem mapeadas também as áreas de Compensação Previdenciária e Jurídico. Os fluxogramas não estão publicados no site do Instituto a fim de preservar o conhecimento produzido internamente, mas estão disponíveis para consulta pelos servidores em pasta pública específica no servidor de arquivos: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=40			
Evidências: Fluxogramas disponíveis para consulta no servidor de arquivos: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=40			
Oportunidades de melhoria: a) Incluir os fluxogramas como anexo nos manuais de processos internos de cada área; b) Mapear as demais áreas.			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
1.2 – Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS:			
Nível II: Benefícios (análise da 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 (elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e análise de riscos da carteira de investimentos e de autorização para aplicação ou resgate); Tecnologia da Informação - TI (procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso - físico e lógico)	X		
Comentários: O IPASC tem manualizados os principais processos internos das 04 (quatro) áreas obrigatórias e também das áreas de Compensação Previdenciária e jurídico. Os manuais foram publicados no site do IPASC por meio de Instrução Normativa. Os Manuais encontram-se disponíveis para consulta pelos servidores em pasta no servidor de arquivos: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=43 . Os manuais apresentam detalhamento das atividades e pontos de atenção e todos são atualizados em caso de mudanças na legislação ou nos sistemas informatizados. Também são utilizados como ferramenta auxiliar, quando da necessidade de capacitação de novos servidores.			
Evidências: Manuais vigentes durante o período avaliado, disponíveis para consulta do servidor em: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=43			
Oportunidades de melhoria: a) Mapear as demais áreas do RPPS; b) Verificar necessidade de maior detalhamento das atividades.			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
1.3 – Certificação dos dirigentes, membros dos conselhos Deliberativo e fiscal, responsável pela gestão das aplicações dos Recursos e membros do comitê de investimentos			
Nível II: 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, a maioria dos membros titulares do conselho fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3. do Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos. <u>Observação: Até a data 31 de julho de 2024, conforme art. 283 da Portaria MTP no 1.467/2022, para fins de atendimento dos requisitos dos níveis I, II, III e IV, será exigível apenas a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos.</u>			X
Comentários: O gestor de Recursos do IPASC possui certificação CPA 10, CGRPPS, CP RPPS CGINVI. Quanto aos 6 (seis) membros do Comitê de investimentos, 04 (quatro) possuem CPA-10, 02 (dois) Certificação Profissional de nível básico Certificação CGINVI, CGRPPS O Diretor Administrativo e Financeiro do IPASC possui certificação CPA 10 e CGRPPS e Certificação CP RPPS CGINVI. Evidências: a) Cópia dos certificados dos membros do Comitê de Investimentos e Gestor de Recursos disponível em: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=5 b) Decreto de moneação dos membros do Comitê de Investimentos e Gestor e Recursos disponível em: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=5.			
Oportunidades de melhoria: Providenciar cursos para certificação para os membros de ambos conselhos, bem como do Diretor Presidente do IPASC.			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
1.4 – Estrutura de Controle Interno:			
Nível II: No ente federativo que atenda ao RPPS, com relatório semestral, e pelo menos 2 (dois) servidores capacitados..	X		
Comentários: Servidor designado para auxiliar a Unidade de Controle Interno do Município no acompanhamento e monitoramento das ações e dos procedimentos relacionados as principais áreas de atuação do IPASC: Benefícios, Arrecadação, Compensação Previdenciária, Investimentos, Tecnologia da Informação e Jurídica. Servidores capacitados nos seguintes cursos : Realizaram os cursos um assistente administrativo, a contadora e a Advogada do IPASC. São produzidos relatórios trimestrais de controle das ações estabelecidas pelo pró- gestão.			
Evidências: a) Relatórios de controle interno: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20 b) Cópia dos certificados dos cursos sobre controle interno: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20			
Oportunidade de melhoria: sugerir a capacitação de mais servidores e a confecção de relatório de controle interno das grandes areas do RPPS.			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

11. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
1.5 – Política de Segurança da Informação (PSI):			
Nível II: Indicar regras para uso dos recursos de TI (equipamentos, internet, e-mail). Definir procedimentos de contingência.	X		
Comentários: O IPASC possui uma PSI, publicada em: Evidenciou-se que a PSI foi encaminhada aos servidores através de memorando circular.			
Evidências: - PSI disponível no site do IPASC. - cópia de memorando circular enviado aos servidores.			
Oportunidade de melhoria: Vinculação do disposto na PSI em todos os contratos do IPASC;			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas:			
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; <i>Observações: O recenseamento previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos do pró-gestão se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 95% para os aposentados e pensionistas e de 80% para os servidores ativos.</i>	X		
Comentários: Foi constatado, por meio de protocolo, que o setor de RH do IPASC efetuou em 05/01/2023 o envio das informações inerentes ao fechamento da folha de pagamento, cujo período de apuração é 12/2022. Esta ação corresponde à 3ª fase de implantação do e-Social, conforme o cronograma de implantação do e-Social para Órgãos Públicos. O recadastramento previdenciário dos servidores ativo ocorreu em 2018, e deverá ocorrer novamente durante o ano de 2023, respeitando o prazo de 5 (cinco) anos. No que diz respeito aos aposentados e pensionistas, as ação de recadastramento já ocorrem anualmente, durante o mês de aniversário. Instrução Normativa nº de 02, de 18 de março de 2019.			

Evidências:

- a) Instrução Normativa nº de 02, de 18 de março de 2019.
- b) Documentos inerentes a realização do Censo Cadastral Previdenciário, arquivados em meio físico e digital pela área de Benefícios;
- c) Publicação das Portarias de convocação para realização do censo;
- d) Protocolo de envio das informações da folha de pagamento ao e-Social.

Oportunidades de melhoria:

O manual do Pró-Gestão recomenda 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. Ainda, informa que a atualização dos dados cadastrais dos aposentados e pensionistas poderá ser atendida com a realização de Prova de Vidas, desde que cumprido o disposto no art. 9º, II, da Lei nº 10.887/2004 e, adicionalmente, o ente esteja regular no envio das informações dos eventos do eSocial ou comprove a utilização do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC.

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.1 – Relatório de Governança Corporativa:			
Nível II: - Deve ser anualmente 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. Além disso: - Deve ser elaborado anualmente o relatório de governança, contemplando pelo menos as seguintes informações: 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.	X		
Comentários: Verificou-se a emissão de Relatório de Governança Corporativa a partir do exercício de 2019. Depois de emitidos, os relatórios são encaminhados para aprovação do Conselho Administrativo do IPASC, apresentado em Audiência Pública de Prestação de contas e, em seguida, publicados no site do IPASC. Eles contemplam informações sobre a estrutura técnico-administrativa do IPASC, sobre a sua gestão administrativa, financeira, previdenciária e de investimentos, além das atividades dos órgãos colegiados e dos eventos e ações institucionais.			

Evidências:

- a) Relatórios de Governança Corporativa, publicados em <https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20>;
- b) Ata de análise e aprovação do Conselho Administrativo do IPASC;
- c) Link de Audiência Pública com apresentação do Relatório
2022- <https://www.youtube.com/watch?v=vpAYN8RDo6g&t=8s>;
2021- <https://www.youtube.com/watch?v=7ckZjPC4i-U&t=3769s>;
2020- <https://www.youtube.com/watch?v=N9sn7X5h9wl>;

Oportunidades de melhoria:

Nada a sugerir.

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.2 - Planejamento:			
Nível II: Plano de Ação Anual, com metas por área.	X		
Comentários: O IPASC possui Plano de Ação anual, com metas por areas, aprovado pelo Conselho Administrativo do IPASC, bem como Planejamento Estratégico, elaborado para o período de 5 (cinco) anos (2020-2024), com revisão anual.			
Evidências: a) Plano de Ação anual publicado no site do IPASC: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20 ; b) Planejamento estratégico do IPASC: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20 ; c) Ata de aprovação do Plano de Ação Anual do IPASC pelo Conselho Administrativo do IPASC.			
Oportunidades de melhoria: Nada a sugerir.			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.3 - Relatório de Gestão Atuarial:			
Nível II: Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial com comparativo dos últimos 03 anos	X		
Comentários: A avaliação atuarial é realizada pela assessoria contratada e, depois de concluída, passa pela análise da Diretoria Executiva do IPASC e segue para aprovação do Conselho de Administração. O IPASC publica em seu site as Avaliações Atuariais realizadas desde 2015. Está disponível ainda no site relatório de Gestão Atuarial.			
Evidências: a) Avaliações atuariais: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=11 ; b) Relatórios de Gestão Atuarial: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20 .			
Oportunidades de melhoria: Nada a sugerir.			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.4 - Código de Ética da Instituição:			
Nível II: - 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).	X		
Comentários: Verificou-se que o Código de Ética do IPASC foi elaborado em 2019, aprovado pelo Conselho Administrativo do IPASC e revisado nos anos de 2020 e 2021. Os servidores do Instituto receberam cópia do referido código dando ciência do recebimento. O Código de Ética também é divulgado nas ações de integração de novos conselheiros. Alguns contratados também receberam o Código de Ética via e-mail.			
Evidências: a) Código de Ética do IPASC: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/documentos/codigo-etica-definitivo-2021.pdf ; b) Ata de aprovação do código de ética pelo Conselho Administrativo; c) Termo de Ciência sobre o Código de Ética, assinado pelos servidores e Conselheiros; d) E-mail à fornecedores com cópia do código de ética			
Oportunidades de melhoria: Nada a sugerir.			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.6 - Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade:			
Nível II: a) - Implantar Ações isoladas em saúde do servidor e revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente.			X
Evidências: Plano De Atenção Social, De Saúde, Segurança E Qualidade De Vida Do Servidor Público Municipal – Disponível no site do Ipasc.			
Oportunidades de melhoria: Fortalecer a conscientização da saúde do segurado			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.5 - Política de Investimentos:			
Nível II: a) Elaborar relatórios mensais e anuais de investimentos; b) Elaborar cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos; c) Elaborar relatórios semestrais de diligências; d) Utilizar metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente do ALM, para diagnóstico da carteira de investimentos; Além disso, 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. 241, IV, “a”, da Portaria MTP no 1.467/2022. Ainda, 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.	X		
Comentários: Verificou-se que o IPASC, através do Comitê de Investimentos, elabora e disponibiliza em seu site, relatórios mensais e anuais de investimentos. Destaca-se que o relatório anual está contemplado no relatório inerente a competência de dezembro, que apresenta o resultado consolidado dos investimentos. Esses relatórios são encaminhados para análise do Conselho Administrativo. Mensalmente o Comitê de Investimentos elabora relatório com plano de ação mensal; O IPASC já realiza a gestão dos seus ativos e passivos por meio da ALM e de processo Due Dilligence (principalmente documental) para acompanhamento e monitoramento dos riscos e das Instituições Financeiras credenciadas. E conforme consulta realizada via Cadprev, verificou-se que o IPASC tem disponibilizado anualmente à Secretaria de Previdência - SPREV, por meio do Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN, as informações inerentes a sua Política de Investimentos.			

Evidências:

- a) Política de Investimentos: <https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=7>;
- b) Relatórios mensais de investimentos: <https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=33>;
- c) Atas do Conselho Administrativo com análise dos relatórios: <https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=3>;
- d) ALM: <https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=26>.

Oportunidades de melhoria:

Nada a sugerir.

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.7 - Comitê de Investimentos:			
Nível II: Mínimo de 3 (Três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS. Além disso, a atuação do Comitê de Investimentos 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. Também deve se reunir com periodicidade mínima mensal.	X		
Comentários: O comitê de Investimentos do IPASC é composto por 06 membros, sendo: 01 representante do Ente Federativo; 01 Representante do IPASC; 01 Representante do Conselho Administrativo do IPASC; 01 Representante do Conselho Fiscal do IPASC; 01 Representante do Poder Legislativo e O Gestor de recursos do IPASC Todos os membros possuem vínculo funcional com o Ente ou com o IPASC. O Comitê de Investimentos possui Regimento Interno, Plano de Ação, calendário de reuniões e Relatório de Prestação de contas, todos devidamente publicados no site do Instituto. Dos 6 (seis) membros do Comitê de Investimentos, 4 (quatro) possuem CPA-10, e 02 (dois) a Certificação Profissional de nível básico. Todos os membros apresentaram as certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não terem incidido em alguma das situações constantes no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. O Comitê de Investimentos do IPASc realiza reuniões mensais e tanto seus relatórios como suas atas são publicadas no site do IPASC.			

Evidências da Auditoria Interna:

- a) Portarias de nomeação do Comitê de Investimentos: <https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=5>;
- b) Regimento Interno do Comitê de Investimentos: <https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=5>;
- c) Certificação e demais documentos do Comitê de Investimentos: <https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=5>.

Oportunidades de melhoria:

Nada a sugerir.

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	PUBLICADO NO SITE?	
2.8 - Transparência:	Sim	Não
Nível II:		
a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=3 ; https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=4 ; https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=5 .	X	
b) CND Federais e Certidão de Regularidade do FGTS: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20 .	X	
c) CRP e links para acesso ao Cadprev: https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/crp/visualizarCrp2.xhtml?id=216987 .	X	
d) Relatórios de Governança: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20 .	X	
e) Cronograma de ações de educação previdenciária: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=29 .	X	
f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=3 ; https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=4 ; https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=5 .	X	
g) Código de Ética: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20 .	X	
h) Demonstrações financeiras e contábeis - semestral: https://transparencia.e-publica.net/epublica-portal/#/cacador/portal .	X	
i) Avaliação atuarial anual: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=11 .	X	
j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20 .	X	
k) Relatório de avaliação do passivo judicial: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20 .	X	
k) Planejamento Estratégico: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20 .	X	
l) Plano de Ação Anual: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20 .	X	

l) Política de Investimentos: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=7 .	X	
m) Relatórios de controle interno - semestral: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20	X	
n) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=23 .	X	
o) Relatórios mensais e anuais de investimentos: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=33 .	X	
p) 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: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=20 .	X	
Oportunidades de melhoria: Nada a sugerir.		

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.9 – Definição de Limite de Alçadas:			
Nível II: Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos de investimentos.	X		
Comentários: O art. 91 da Lei Complementar nº 291/2015 autoriza a assinatura conjuntamente Diretor Presidente e do Diretor Administrativo e Financeiro em todos os atos do RPPS.			
Evidências: a) Lei Complementar nº 291/2015.			
Oportunidades de melhoria: Em desenvolvimento			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.10 – Segregação das Atividades:			
Nível II: Segregação das atividades de habilitação/concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	X		
Comentários: O Instituto define a segregação das atividades ou funções em diferentes setores e responsáveis: · as atividades que fazem parte dos processos de concessão de aposentadorias e pensões são realizadas pelo setor de Benefício; · as atividades envolvidas no pagamento dos benefícios são todas realizadas pelo setor de Recursos Humanos.			
Evidências: a) Lei Complementar nº 291/2015.			
Oportunidades de melhoria: Nada a sugerir.			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.11 – Ouvidoria:			
Nível II: - Disponibilizar no site do ente federativo ou do RPPS um canal de comunicação. - Ter no mínimo 01 servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.	X		
<u>Comentários:</u> O IPASC possui canal de Ouvidoria em seu site; O Município de Caçador possui servidor nomeado como ouvidor O IPASC possui servidor nomeado como ouvidor			
Evidências: a) Canais disponibilizados; b) Portarias de nomeação de servidores no cargo efetivo de ouvidor.			
Oportunidades de melhoria: Emissão de relatórios de acompanhamento dos serviços de ouvidoria.			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.12 – Diretoria Executiva:			
Nível II: - Formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida para todos os membros da Diretoria Executiva; - Atender aos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei no 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais; - Ter pelo menos 01 membro da diretoria segurado do RPPS. - Além disso, a Diretoria Executiva do RPPS deverá ser disciplinada pela legislação local.	X		
Comentários: A Diretoria Executiva do IPASC tem seu funcionamento e atribuições disciplinadas pela legislação local e é composta por servidores efetivos. Todos possuem formação educacional de nível superior. Quanto aos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei no 9.717, de 1998, desde 2020 o IPASC, através da secretaria da diretoria executiva, efetua o controle e arquivamento das certidões e declarações, que são requisitos para nomeação e permanência no cargo.			
Evidências: a) Lei Complementar 291/2015 b) Cópia dos termos de posse no cargo público, dos certificados de graduação; c) Cópia das certidões negativas e declarações.			
Oportunidades de melhoria: Nada a sugerir.			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.13 – Conselho Fiscal (CF):			
Nível II: - Todos os membros que compõem o CF devem comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei no 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais; - Pelo menos 01 membro deve ser representante dos segurados; - Formação de nível superior para a maioria dos membros; - Elaborar, publicar e controlar a efetivação de plano de trabalho anual; - Elaborar parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas. - Elaborar plano de ação anual e relatório de prestação de contas - Elaborar calendário anual de reuniões.	X		
Comentários: O Conselho Fiscal será composto por 06 (seis) membros efetivos e respectivos suplentes, observado o disposto no § 1º deste artigo, escolhidos da seguinte forma: I - 3 (três) membros efetivos, indicados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo 01 (um) membro integrante do Quadro Permanente do Poder Legislativo; II - 3 (três) membros efetivos, escolhidos pelos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município. Todos os membros possui formação de nível superior. Sobre os requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei no 9.717, de 1998, os documentos são arquivados em meio físico e enviado via CADPREV. O Conselho tem plano de trabalho, calendário de reuniões e Relatório de Prestação de contas publicados no site do IPASC			

Evidências:

- a) Cópia dos certificados de graduação dos conselheiros, certidões negativas e declarações;
- b) Relação dos Conselheiros;
- c) Documentos de trabalho do conselho: <https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=4>.

Oportunidades de melhoria:

Incentivar a certificação de todos os membros do Conselho.

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.14 – Conselho de Administração (CA):			
Nível II: - Todos os membros que compõem o Conselho Administrativo devem comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei no 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais; - Pelo menos 01 representante dos segurados; - Formação de nível superior para a maioria dos membros; - Elaborar, publicar e controlar a efetivação de plano de trabalho anual; - Elaborar parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas; - Elaborar plano de ação anual e relatório de prestação de contas; - Elaborar calendário anual de reuniões.	X		
Comentários: O CA é composto por 9 membros, sendo, 05 membros eleitos pelos servidores efetivos, ativos e inativos, e outros 04 indicados pelo Prefeito, dentre os servidores efetivos estáveis, ativos e inativos. Os membros suplentes são 09, sendo 04 indicados pelo Prefeito Municipal e 05 eleitos pelos segurados. Todos os membros do Conselho Administrativo possuem escolaridade de nível superior. A apresentação dos documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei no 9.717, de 1998 é obrigatória para posse e permanência no conselho. O Conselho Administrativo mantém publicado no site oficial do IPASC seu plano de ação, relatório de prestação de contas, calendário de reuniões e regimento interno, bem como suas atas.			

Evidências:

a) Documentação do Conselho Administrativo: <https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=3>.

Oportunidades de melhoria:

Incentivar a certificação de todos os membros do Conselho Administrativo.

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.15 – Mandato, Representação e Recondução:			
Nível II: - Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos; - Mandato dos membros dos Conselhos, preferencialmente, com no mínimo 1 (um) e máximo 4 (quatro) anos, sendo de 4 (quatro) anos,	X		
Comentários: Através da Lei Complementar nº 291/2015 está disciplinado o processo de escolha e composição dos membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos Fiscal e de Administração. O mandato dos conselheiros é de 03 anos, sendo possível reconduções. Já o mandato da Diretoria Executiva, depende do Prefeito Municipal, visto que é este quem escolhe os membros. A Diretoria Executiva presta contas anualmente ao Conselho Administrativo, através do Relatório de Governança Corporativa e demais documentos acessórios.			
Evidências: Lei Complementar nº 291/2015.			
Oportunidade de melhoria: Estabelecer em lei o tempo de mandato da diretoria executiva, bem como ações no caso de impedimento, substituição etc.			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO – NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
2.16 – Gestão de Pessoas:			
Nível II: Possuir quadro próprio de servidores, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 01), comissionados ou cedidos.	X		
Comentários: O IPASC possui quadro próprio de servidores sendo 04 servidores efetivos do Instituto, 01 servidor cedido, 02 servidores comissionados.			
Evidências: a) Portarias de Nomeação dos Servidores. b) Folhas de pagamento disponibilizadas pelo RH.			
Oportunidades de melhoria: Criação de novos cargos em setores chaves para suprir as demandas de trabalho do IPASC, com servidores efetivos do RPPS.			

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO – NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023

3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
3.1 – Plano de Ação de Capacitação:			
Nível II: - Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros; - Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte; - Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos; - Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos;	X		
Comentários: É oferecido aos servidores, frequentemente, a participação em cursos, referentes a sua area de atuação, tanto no que diz respeito a benefícios previdenciários como a investimentos. Os membros do Comitê de Investimentos e os gestores de recursos participam anualmente de congressos e conferências sobre investimentos. Já a capacitação dos servidores sobre legislação previdenciária e outros temas, tais como gestão de ativos, atuária, controles internos e gestão de riscos, acontece conforme a necessidade e oferta de cursos na área. Os membros dos Conselhos recebem frequente capacitação sendo ofertado curso de formação de conselheiros bem como cursos nas areas de atuação do RPPS. O IPASC elabor plano de capacitação anualmente.			

Evidências:

- a) Plano de capacitação;
- b) Certificado de participação em cursos.

Oportunidades de melhoria:

Desenvolvimento de programas para treinamento dos servidores e conselheiros periodicamente, abrangendo temas como: Seguridade Social - conceito constitucional e aspectos gerais; estrutura técnico administrativa do IPASC; Identidade Institucional; Cultura Organizacional; Planejamento Estratégico; Código de Ética; aspectos gerais sobre o IPASC, Pró-Gestão; Certificação Profissional; Gestão Financeira, Gestão Atuarial, e; Gestão de Investimentos.

Desenvolver método para controle das capacitações, através de relatórios para que seja possível a disseminação para os demais colegas dos temas abordados em curso, bem como controle geral das capacitações realizadas.

RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO - NÍVEL II

Período avaliado: 4º trimestre de 2022	Manual Pró-Gestão: Versão 3.4		
Responsável: Fernanda Fiorelli- Serviços Seccionais de Controle Interno	Avaliação em: 01/2023		
3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
3.2 - Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade:			
Nível II: a)Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados 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; c)Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários; d)Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados; e)Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.	X		
Comentários: O IPASC possui Cartilha Previdenciária e Cartilha Financeira, disponibilizada em seu site; realiza anualmente audiência pública sobre as informações contidas no relatório de governança, apresentação do Cálculo Atuarial e Política de Investimentos; Realiza anualmente Seminário de Educação Previdenciária e Financeira Possui programas de Pre e Pós aposentadoria que abrange diversas ações tanto de preparação para aposentadoria como de cuidados e qualidade de vida após a aposentadoria.			
Evidências: a) Cartilha previdenciária: https://www.ipasc.cacador.sc.gov.br/paginas.php?p=38 ; b) Vídeos da audiência pública, seminário e demais palestras : https://www.youtube.com/@ipasccacador9267 ; d) Documentos inerentes aos programas e evidencia da realização de ações.			

Oportunidades de melhoria:

Realizar pesquisa de satisfação, e pesquisas para verificar a necessidade dos segurados sobre temas abordados.