



## **RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**

### **IPASEM NH**

Verificação das Ações do Pró-Gestão – RPPS

Janeiro a Junho/2026

Novo Hamburgo  
2026

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVO HAMBURGO**  
**Rua Júlio de Castilhos nº 419 - Bairro Centro | CEP 93510-130 - Novo Hamburgo - RS - CNPJ 94.707.684/0001-00**  
**Fone (51) 3594-9162 - e-mail: contato@ipasemnh.com.br**





## Sumário

|                                                                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 Introdução .....                                                                                                                                  | 5         |
| 2 Metodologia .....                                                                                                                                 | 5         |
| 3 Ações realizadas.....                                                                                                                             | 5         |
| <b>3.1 Dimensão de Controles Internos.....</b>                                                                                                      | <b>5</b>  |
| 3.1.1 Mapeamento e manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS ..                                                                      | 5         |
| 3.1.2 Certificação do Gestor de Recursos, dos membros do Comitê de Investimentos, dos Dirigentes, e dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal | 6         |
| 3.1.3 Política de Segurança da Informação .....                                                                                                     | 6         |
| 3.1.4 Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas .....                                         | 7         |
| <b>3.2 Dimensão de Governança Corporativa .....</b>                                                                                                 | <b>7</b>  |
| 3.2.1 Relatório de Governança Corporativa.....                                                                                                      | 7         |
| 3.2.2 Plano de Ação .....                                                                                                                           | 8         |
| 3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial .....                                                                                                            | 8         |
| 3.2.4 Código de Ética.....                                                                                                                          | 8         |
| 3.2.5 Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor .....                                                                              | 8         |
| 3.2.6 Política de Investimentos .....                                                                                                               | 9         |
| 3.2.7 Comitê de Investimentos.....                                                                                                                  | 9         |
| 3.2.8 Transparência .....                                                                                                                           | 10        |
| 3.2.9 Definição de limites de Alçadas.....                                                                                                          | 11        |
| 3.2.10 Segregação de Atividades .....                                                                                                               | 11        |
| 3.2.11 Ouvidoria.....                                                                                                                               | 12        |
| 3.2.12 Diretoria Executiva.....                                                                                                                     | 12        |
| 3.2.13 Conselho Fiscal.....                                                                                                                         | 12        |
| 3.2.14 Conselho Deliberativo .....                                                                                                                  | 13        |
| 3.2.15 Mandato, Representação e Recondução .....                                                                                                    | 14        |
| 3.2.16 Gestão de Pessoas .....                                                                                                                      | 14        |
| <b>3.3 Dimensão de Educação Previdenciária .....</b>                                                                                                | <b>14</b> |



|                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>3.3.1 Plano de Ação de Capacitação.....</b>                         | <b>14</b> |
| <b>3.3.2 Ações de diálogo com os segurados e com a sociedade .....</b> | <b>14</b> |
| <b>4. Conclusões e Recomendações.....</b>                              | <b>14</b> |



## **1 Introdução**

O presente relatório apresenta a situação da implantação das ações relacionadas ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – PRÓ-GESTÃO RPPS, no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo – IPASEM/NH, atestando sua conformidade.

A averiguação realizada tem por finalidade avaliar o cumprimento dos programas do Pró-Gestão RPPS, em relação aos atos de gestão, atendendo aos requisitos contidos na versão 4.1 do manual do referido programa, abrangendo todas as grandes áreas de atuação do RPPS para atendimento ao nível II de certificação.

A documentação analisada para a produção do presente relatório encontra-se no processo digital nº 130546/2026, e refere-se ao primeiro semestre de 2026.

## **2 Metodologia**

As verificações realizadas atendem ao Plano de Trabalho previamente elaborado e foram aplicadas conforme documentos solicitados aos setores envolvidos nas ações necessárias à obtenção do nível II de certificação, pretendido pelo Instituto.

Para verificação das ações relacionadas à processos internos, foi adotada uma abordagem amostral com a finalidade de aferir se os mapeamentos e manuais estão sendo plenamente atendidos. Para as demais áreas, em razão da especificidade e menor volume de processos, optou-se por não aplicar amostragem probabilística, analisando-se diretamente os documentos pertinentes ou adotando abordagens substantivas.

## **3 Ações realizadas**

### **3.1 Dimensão de Controles Internos**

#### **3.1.1 Mapeamento e manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS**

Os membros da Estrutura de Controle Interno solicitaram aos setores responsáveis os documentos comprobatórios da existência dos mapeamentos e manualizações relacionados aos seguintes processos:

- Concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios (CBRH);
- Arrecadação mensal de contribuições, cobrança de débitos de contribuições em



atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos (CCF);

- Processo decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras, alocação/desinvestimento dos recursos (Gestão de Investimentos); e
- Envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária (CBRH).

As solicitações foram formalizadas por e-mail em 19/08/2026, tendo como prazo final para resposta a data de 25/08/2026. A documentação recebida atende aos requisitos do Pró-Gestão RPPS.

### **3.1.2 Certificação do Gestor de Recursos, dos membros do Comitê de Investimentos, dos Dirigentes, e dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal**

Considerando que a certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos será exigida gradualmente para fins de emissão do CRP, conforme critérios definidos no Manual da Certificação dos Profissionais dos RPPS, a partir de 31/07/2024, o atendimento dos requisitos nos níveis I, II, III e IV está atendido com a situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.

### **3.1.3 Política de Segurança da Informação**

Foi verificada a existência de documento formal de compromisso do RPPS com a proteção das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança, disponibilizado no site do Ipasem, no seguinte link: <https://www.ipasemnh.com.br/file/show-pdf-by-name?filename=POL%C3%8DTICA+DE+SEGURAN%C3%87A+DA+INFORMA%C3%87%C3%83O.pdf&alias=%40politicaSegurancaInformacao>

Em análise ao conteúdo, constatou-se que:

- 1) Abrange todos os servidores e prestadores de serviços que acessem informações do RPPS, indicando suas responsabilidades,
- 2) Indica regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS;
- 3) Define parcialmente os 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) e a área responsável por elas. Tais procedimentos



estão definidos também no Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência da empresa IPM, empresa responsável pelos sistemas do RPPS.

#### **3.1.4 Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas**

Com a finalidade de verificar o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial), e da realização do Censo previdenciário, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos para aposentados pensionistas e servidores ativos e Prova de Vida Anual para os aposentados e pensionistas ou comprovação de utilização do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC, as informações foram solicitadas à CBRH. Após as respostas, seguem as conclusões relacionadas aos temas analisados:

- Implantação do E-Social: Item atendido.
- Censo Previdenciário: Item atendido, conforme IN 06/2022 e Decreto Municipal 10.347/2022.
- Prova de Vida Anual: Item atendido. Realizada anualmente através do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC.

### **3.2 Dimensão de Governança Corporativa**

#### **3.2.1 Relatório de Governança Corporativa**

Foi verificada a existência do Relatório de Governança Corporativa, publicado no site do Instituto (<https://www.ipasemnh.com.br/file/show-pdf-by-name?filename=RelatorioGovernanca.pdf&alias=%40uploadsGovernanca>), que atende aos seguintes requisitos:

- 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 ou declaração de inexistência de responsabilidade de cumprimento de decisão judicial diretamente pela unidade gestora do RPPS, e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos.

### **3.2.2 Plano de Ação**

O Plano de Ação Anual para o ano de 2026 encontra-se publicado no site do Ipasem (<https://www.ipasemnh.com.br/governanca-corporativa/plano-acao-anual>), contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 do Manual do Pró-Gestão.

### **3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial**

Foi constatada a publicação do Relatório de Gestão Atuarial no site do Ipasem NH (<https://www.ipasemnh.com.br/transparencia/relatorios-atuariais>), contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.

### **3.2.4 Código de Ética**

Foi verificada a existência e divulgação do Código de Ética 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), publicado no site do Ipasem ([https://www.ipasemnh.com.br/file/show-pdf-by-name?filename=codigo\\_de\\_etica.pdf&alias=%40codigoEtica](https://www.ipasemnh.com.br/file/show-pdf-by-name?filename=codigo_de_etica.pdf&alias=%40codigoEtica)).

### **3.2.5 Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor**

As informações acerca das ações isoladas em saúde do servidor foram verificadas, conforme abaixo:

- a) Realização de exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação, conforme consta no item 12.3 edital 1/2022 (último concurso público realizado pelo Ipasem).
- b) Manutenção do serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS, contratado por meio de terceirização, conforme Contrato nº 02/2024 com a empresa Pro Vida Soluções e



Serviços Ltda.

c) Não ocorreu, no primeiro semestre de 2026, a realização de ações educativas para redução ou prevenção dos acidentes de trabalho.

d) Realização periódica, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, da revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, conforme IN 17/2024.

### **3.2.6 Política de Investimentos**

Em relação à Política de Investimentos, foram analisados os seguintes itens:

- Elaboração de relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos verificados no site do Ipasem (<https://www.ipasemnh.com.br/transparencia/relatorios-gerenciais?divisaoRelatorio=prev>)
- Parecer mensal do Comitê de Investimentos apresentado nas atas das reuniões, seguido de encaminhamento dos relatórios ao Conselho Fiscal, cuja aprovação consta em anexo nas atas mensais, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos, conforme análise das atas da reunião realizada em maio de 2026 (<https://www.ipasemnh.com.br/orgaos-colegiados/atas?tipoConselho=2>)
- Relatório anual de investimentos publicado no site ([https://www.ipasemnh.com.br/file/show-pdf-by-id?id=6\\_relGerenciais7149552314&titulo=6\\_relGerenciais7149552314&alias=%40uploadsrelatoriosgerenciais%2F](https://www.ipasemnh.com.br/file/show-pdf-by-id?id=6_relGerenciais7149552314&titulo=6_relGerenciais7149552314&alias=%40uploadsrelatoriosgerenciais%2F)), contendo todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo e a evolução do orçamento;
- Não foi encontrado, no site do RPPS, o cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos.
- O relatório semestral de diligências encontra-se no mesmo arquivo do relatório mensal do último mês do respectivo semestre.

### **3.2.7 Comitê de Investimentos**



Verificação da existência e atuação do Comitê de Investimentos, com atuação disciplinada por Regimento Interno, composto de, no mínimo, 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, conforme informações constantes no site do Ipasem (<https://www.ipasemnh.com.br/orgaos-colegiados?conselho=3>)

### **3.2.8 Transparência**

Verificação da divulgação no site do Instituto:

- a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados. Conselho Deliberativo (<https://www.ipasemnh.com.br/orgaos-colegiados/atas?tipoConselho=1>), Conselho Fiscal (<https://www.ipasemnh.com.br/orgaos-colegiados/atas?tipoConselho=2>) e Comitê de Investimentos (<https://www.ipasemnh.com.br/orgaos-colegiados/atas?tipoConselho=3>);
- b) Certidões de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS (<https://www.ipasemnh.com.br/transparencia/certidoes>);
- c) Links para acesso ao Certificado de Regularidade Previdenciária, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022 (<https://www.ipasemnh.com.br/transparencia/cad-prev-crp>);
- d) Relatório de Governança Corporativa (<https://www.ipasemnh.com.br/governanca-corporativa/relatorio-governanca>);
- e) Cronograma de ações de educação previdenciária (<https://www.ipasemnh.com.br/educacao-previdenciaria/programa-preparacao-aposentadoria>);
- f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados. Conselho Deliberativo (<https://www.ipasemnh.com.br/orgaos-colegiados?conselho=1>), Conselho Fiscal (<https://www.ipasemnh.com.br/orgaos-colegiados?conselho=2>) e Comitê de Investimentos (<https://www.ipasemnh.com.br/orgaos-colegiados?conselho=3>);
- g) Código de Ética ([https://www.ipasemnh.com.br/file/show-pdf-by-name?filename=codigo\\_de\\_etica.pdf&alias=%40codigoEtica](https://www.ipasemnh.com.br/file/show-pdf-by-name?filename=codigo_de_etica.pdf&alias=%40codigoEtica));
- h) Demonstrações financeiras e contábeis (<https://www.ipasemnh.com.br/transparencia/demonstrativos-contabeis-atuais>);
- i) Avaliação atuarial anual (<https://www.ipasemnh.com.br/transparencia/relatorios->



atuariais);

j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos (<https://www.ipasemnh.com.br/editais?tipoEdital=licitacao>);

k) Plano de Ação Anual (<https://www.ipasemnh.com.br/governanca-corporativa/plano-acao-anual>);

l) Política de Investimentos (<https://www.ipasemnh.com.br/transparencia/politica-anual-investimentos>);

m) Relatórios de controle interno anuais, não contemplando as ações do Pró-Gestão - RPPS (<https://www.ipasemnh.com.br/transparencia/relatorio-parecer-controle-interno>);

n) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento ([https://www.ipasemnh.com.br/file/show-pdf-by-name?filename=3\\_credenciamento\\_InstFinan2584720670.pdf&alias=%40uploadsrelatoriosgerenciais](https://www.ipasemnh.com.br/file/show-pdf-by-name?filename=3_credenciamento_InstFinan2584720670.pdf&alias=%40uploadsrelatoriosgerenciais));

o) Relatórios mensais e anuais de investimentos (<https://www.ipasemnh.com.br/transparencia/relatorios-gerenciais?divisaoRelatorio=prev>);

p) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS (<https://www.ipasemnh.com.br/transparencia/tce>); e

q) Relatório anual do Regime de Previdência Complementar não divulgado no site do Ipasem, em razão do mesmo não ser gerido pelo Instituto.

### **3.2.9 Definição de limites de Alçadas**

Verificou-se que há assinatura de, no mínimo, 2 (dois) responsáveis nos atos relativos a investimentos, conforme ofícios 085 e 120/2026 enviados pela CCF para análise.

### **3.2.10 Segregação de Atividades**

Em relação à segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios, foi solicitado à CBRH que informasse os nomes dos responsáveis por cada etapa:

a) habilitação e concessão de benefícios: Leonardo Stein e Graciela E. Klaser

b) implantação, manutenção e pagamento de benefícios: Silvana Brandalise e Patricia



Federhen

### 3.2.11 Ouvidoria

Foi verificada a disponibilização de serviço institucional de ouvidoria no site do Ipasem, no link <https://www.ipasemnh.com.br/site/ouvidoria>, porém ao acessar o serviço foi apresentada a seguinte mensagem:



Não foi constatada nenhuma análise no primeiro semestre de 2026, nas atas do conselho deliberativo, em relação aos resultados da atuação da Ouvidoria, cujo relatório mensal é elaborado pela empresa OuvBem Soluções em Atendimento Ltda, conforme constatado no exame ao contrato 10/2024.

### 3.2.12 Diretoria Executiva

O atendimento da comprovação de escolaridade de nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e o atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria, está atendido conforme o Extrato de Regularidade Previdenciária do Ipasem NH.

### 3.2.13 Conselho Fiscal

Foram analisadas as atas das reuniões do Conselho Fiscal ocorridas de janeiro a junho de 2026, com a finalidade de verificar o funcionamento do mesmo, em relação às seguintes atividades, estando todas atendidas nas atas do primeiro semestre de 2026:

- a) Zelar pela gestão econômico-financeira.
- b) Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão.
- c) Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial.



d) Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos.

e) Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos.

f) Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos.

g) Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal atendem ao art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, conforme Extrato de Regularidade Previdenciária obtido no Cadprev. A composição do Conselho Fiscal está disciplinada no art. 12 da Lei Municipal 154/1992.

### **3.2.14 Conselho Deliberativo**

Foram analisadas as atas das reuniões do Conselho Deliberativo ocorridas de janeiro a junho de 2026, com a finalidade de verificar o funcionamento do mesmo, em relação às seguintes atividades:

a) Aprovar o Plano de Ação Anual: Verificado na ata 677/2026 (reunião de 24/02/2026).

b) Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS: Verificado em todas as atas.

c) Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários: Verificado na ata 676/2026, a aprovação da adequação da Política de Investimentos do Ipasem.

d) Acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas: não verificado nas atas relativas ao primeiro semestre de 2026.

Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo atendem ao art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei



Complementar nº 64, de 1990, conforme Extrato de Regularidade Previdenciária obtido no Cadprev. A composição do Conselho Deliberativo está disciplinada no art. 4º § 1º da lei 154/1992.

### **3.2.15 Mandato, Representação e Recondução**

Foi verificada a definição, na legislação, do processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, de acordo com o Título II da Lei 154/92. Conselho Fiscal: art. 12 § 3º (1 ano); Comitê de Investimentos: art 13-B § 2º (2 anos); Conselho Deliberativo: art. 4º § 4º (3 anos).

### **3.2.16 Gestão de Pessoas**

O quadro de cargos do Ipasem está adequado às exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS, conforme pode-se verificar na Lei 2204/2010.

## **3.3 Dimensão de Educação Previdenciária**

### **3.3.1 Plano de Ação de Capacitação**

Não foi encontrado o plano de ação de capacitação no site do Ipasem, porém estão divulgados os certificados de cursos realizados para capacitação dos servidores.

### **3.3.2 Ações de diálogo com os segurados e com a sociedade**

Verificada a existência de Programa de Educação para a Aposentadoria (<https://www.ipasemnh.com.br/educacao-previdenciaria/programa-preparacao-aposentadoria>) e do Grupo de Convivência para Aposentados (<https://www.ipasemnh.com.br/educacao-previdenciaria/grupo-convivencia>), cujas ações estão divulgadas no site do Ipasem.

Não foi realizada, no primeiro semestre de 2026, a 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.

## **4. Conclusões e Recomendações**

As análises efetuadas nas áreas monitoradas demonstraram, em sua maioria, aderência aos procedimentos e boas práticas exigidas pelo Pró-Gestão RPPS, refletindo o comprometimento institucional com a legalidade, eficiência e transparência na gestão previdenciária. Contudo, considerando determinadas situações analisadas, e para a melhor adequação às ações elencadas pelo manual do referido programa, apresentam-se



as seguintes recomendações:

- No mapeamento da Folha de Pagamento verificado no item 3.1.1, Recomenda-se que o fluxograma apresente relação entre a emissão de empenhos e liquidação (efetuadas na CCF) e o envio do arquivo bancário para pagamento, para atendimento às etapas de despesa previstas no Título VI, Capítulo III da Lei 4.320/1964, em especial o art. 62. Ainda, a etapa descrita como “Empenhar Folha de Pagamento” ocorre na CCF e não no setor de Recursos Humanos, o que precisa ser corrigido no fluxograma. Recomenda-se também a inclusão das etapas que ocorrem na CCF (empenho, liquidação e pagamentos) no fluxograma apresentado. Para os Manuais do Processo de Credenciamento de Instituições Financeiras, Autorização para Aplicações e Resgates e Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos, recomenda-se que apresente a legislação aplicável e o nome da pessoa responsável pela elaboração. Recomenda-se também que, no segundo semestre de 2026, as práticas adotadas em relação aos manuais sejam registradas em processos digitais, com a finalidade de futura verificação quanto ao atendimento dos mapeamentos formalizados.
- No item 3.1.3, para melhor atendimento ao item 10.3 da Política de Segurança da Informação, recomenda-se a utilização de cláusula específica em todos os contratos celebrados com terceiros, formalizando a obrigatoriedade de leitura e ciência das diretrizes estabelecidas. Recomenda-se também que sejam providenciados e assinados os termos de compromisso mencionados no item 10.5 do referido documento.
- Considerando que o último censo foi realizado em 2022, conforme disposto no item 3.1.4, recomenda-se que o planejamento do novo censo previdenciário inicie em tempo hábil para sua realização em 2027, não ultrapassando o limite de tempo de 5 anos a contar da sua última realização.
- O cronograma mensal das atividades da gestão de recursos deve ser divulgado no site do Ipasem, para atendimento integral ao item 3.2.6.
- Recomenda-se que seja corrigido o erro no acesso aos serviços no site do Ipasem mencionado no item 3.2.11, bem como que sejam analisados periodicamente os relatórios das demandas da Ouvidoria, pelo Conselho Deliberativo.
- Recomenda-se a divulgação, no site do Ipasem, do Plano de Ação de Capacitação mencionado no item 3.3.1.



Por fim, o Controle Interno recomenda a todos os envolvidos o constante monitoramento e zelo pelas atividades desempenhadas, visando resguardar a eficiência e eficácia das ações realizadas.

Novo Hamburgo, 27 de agosto de 2026.

Assinatura Eletrônica Simples  
Data: 27/08/2026

*Karine Eckert*

Nome: Karine Eckert  
Documento:

Assinatura Eletrônica Simples  
Data: 28/08/2026

*Juliana Michellon*

Nome: Juliana Michellon  
Documento:

Assinatura Eletrônica Simples  
Data: 27/08/2026

*Jussara Ines de Oliveira da Silva*

Nome: Jussara Ines de Oliveira da Silva  
Documento:

# Manifesto de Assinaturas (Relatório de Evidências)

Bry Signer

**Título do documento:** Relatório do Controle Interno

Este manifesto é resultado de um processo completo de assinatura utilizando produtos da Bry Tecnologia, sendo um formato destinado à verificação de evidências e portando deve ser usado apenas para conferência. A validade jurídica de uma assinatura feita eletronicamente só pode ser devidamente verificada em arquivos digitais.

Para validar, comparar, ou baixar outras versões deste documento, vá até o endereço

<https://app.brysigner.com.br/validate/5e75098f-eaaf-40d9-895f-45d15604ad2d>

e informe a senha de acesso disponibilizada a seguir.



Código de verificação:

**5e75098f-eaaf-40d9-895f-45d15604ad2d**

Senha de acesso:

**JOLG1BDG**

## Lista de assinantes e eventos

O processo de assinatura obedeceu a seguinte ordem e obteve as evidências descritas abaixo:



### Criação do processo de assinatura:

27/08/2026 14:01:58 (BRT)

**Nome:** INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSIST DOS SERV  
MUNICIPAIS

**Email:** cg@ipasemnh.com.br



### Karine Eckert

**Assinante**

**Tipo de assinatura:** Eletrônica Simples

**Email:** karine@ipasemnh.com.br

**Assinado em:** 27/08/2026 14:04:48 (BRT)

**IP:** 177.53.51.18

Assinatura Eletrônica Simples  
Data: 27/08/2026

Nome: Karine Eckert  
Documento:



### Jussara Ines de Oliveira da Silva

**Assinante**

**Tipo de assinatura:** Eletrônica Simples

**Email:** jussarainesdasilva57@gmail.com

**Assinado em:** 27/08/2026 20:45:47 (BRT)

**IP:** 189.63.161.150

**Geolocalização:** -29.6579629,-51.1471607

Assinatura Eletrônica Simples  
Data: 27/08/2026

Nome: Jussara Ines de Oliveira da Silva  
Documento:



### Juliana Michellon

**Assinante**

**Tipo de assinatura:** Eletrônica Simples

**Email:** juliana-michellon@camaranh.rs.gov.br

**Assinado em:** 28/08/2026 09:20:01 (BRT)

**IP:** 177.130.39.86

Assinatura Eletrônica Simples  
Data: 28/08/2026

Nome: Juliana Michellon  
Documento:



### Finalização do processo de assinatura:

28/08/2026 09:20:01 (BRT)



A Bry Tecnologia atesta que na data de emissão deste protocolo a cópia do documento que se mantém em nosso banco de dados possui as assinaturas e evidências citadas.

**Data de emissão do relatório:** 28/08/2026 11:17:42 (BRT)



confiar para transformar

<https://bry.com.br>