



CNPJ 11.569.190/0001-89

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA – IPSEMA**

**RELATÓRIO SEMESTRAL DO
CONTROLE INTERNO 01/2025**

RELATÓRIO DE INTERNO Nº 001/2025

**ACOMPANHAMENTO DA CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO
NÍVEL II, DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA – IPSEMA**

**PERÍODO DE REFERÊNCIA
1º SEMESTRE DE 2025**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	03
2. GERENCIAMENTO DOS PONTOS DE CONTROLE.....	03
3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO.....	04
4. ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS.....	05
4.1. BENEFÍCIOS.....	05
4.1.1. Concessão e Revisão de Aposentadorias e Pensões.....	05
4.1.2. Gestão da Folha de Pagamento de Benefícios.....	09
4.2. ARRECADAÇÃO.....	10
4.2.1 Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores cedidos e licenciados.....	10
4.3. INVESTIMENTOS.....	11
4.3.1. Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos.....	11
4.3.2. Credenciamento das Instituições Financeiras.....	11
4.3.3. Autorização para Aplicação ou Resgate.....	12
4.4. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.....	13
4.4.1. Envio e análise de requerimentos de Compensação Previdenciária.....	13
5. CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, DO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS.....	13
6. ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO.....	14
7. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	14
8. GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTA.....	15
9. AVALIAÇÃO GERAL DOS ITENS MAPEADOS E MANUALIZADOS.....	16

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Controle interno refere-se ao 1º Semestre do Exercício de 2025 e apresenta o monitoramento dos pontos de controle dos processos do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Açailândia - IPSEMA, bem como o monitoramento das conformidades das ferramentas de governança.

O Manual do Pró-Gestão atribui níveis ao RPPS, sendo que ao nível que o IPSEMA se encontra (Nível II), define a estrutura mínima de Controle Interno, devendo ser observado:

Nível II: Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório semestral que ateste 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. Deverão ser capacitados em controle pelo menos 2 (dois) servidores da unidade gestora;

2. GERENCIAMENTO DOS PONTOS DE CONTROLE

Nos termos do art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº. 101, arts. 151 e 165 da Constituição do Estado, e dos arts. 113 a 115 da Lei Estadual nº 5.531, de 05 de novembro de 1992, modificada pela Lei nº 5.764, de 12 de agosto de 1993, Lei Orgânica deste Município, combinados com os artigos 75 e 80 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1.964, e **Manual do Pró-Gestão Versão 3.6** e nas demais legislações vigentes, por meio do responsável pelo Controle Interno, O Sr. **RAIMUNDO FONSECA SANTOS**, brasileiro, casado, advogado, OAB/MA 9126/A, inscrito no CPF sob o nº 335.641.161-68, portador da CI/RG nº 390.878 SSP/MA, residente e domiciliado à Avenida Sabiá das Laranjeiras, nº 4, Qd-40, Lt-04, bairro Santa Inês, Imperatriz – MA, CEP: 65900-505, apresenta o **RELATÓRIO SEMESTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO** do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Açailândia - IPSEMA referente

CNPJ 11.569.190/0001-89

ao primeiro semestre do exercício financeiro de 2025, que tem como objetivo demonstrar a avaliação dos resultados.

A Controladoria, com o objetivo de cumprir as suas atribuições, e com o escopo de um controle eficiente e transparente, procedeu a uma fiscalização em toda ação do IPSEMA, durante o primeiro semestre do exercício de 2025, através da elaboração desse relatório semestral, bem como por meio de recomendações aos setores.

Nesse sentido, segundo o Manual do Pró Gestão, os controles internos devem proporcionar à organização que: a) Os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis. b) Suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações. c) Seus procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia.

Além disso, a atuação do Controle Interno do IPSEMA visa assegurar o alcance dos objetivos, por meio da identificação dos possíveis riscos que podem ameaçar o processo, avaliando o cumprimento das leis, regulamentos, normativos internos e diretrizes de planejamento, contribuindo na implementação de estratégias para minimizar o consumo de recursos e buscando o contínuo aperfeiçoamento dos processos organizacionais.

Com o propósito de monitorar e avaliar a adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, em consonância com os critérios de certificação no programa Pró- Gestão, Nível II, o presente Relatório aborda os pontos de controle dos processos mapeados e manualizados por área de atuação; sejam elas, as áreas de Benefícios, Arrecadação, Investimentos e Compensação Previdenciária.

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO

A metodologia para avaliação e validação dos mapeamentos dos processos e seus manuais segue os critérios estabelecidos pelo Manual da Certificação dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão (versão 3.6), do Ministério de

CNPJ 11.569.190/0001-89

Previdência Social, Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, Departamento dos Regimes de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão DRPPS, aprovado e publicado em Diário Oficial da União em 21/02/2025, por meio da Portaria SRPC/MPS Nº 446.

Desta forma, o Controle Interno realizou a análise de informações prestadas pelas áreas de Benefícios, Investimentos, Arrecadação e Compensação Previdenciária, para a aferição do fluxograma de processos, bem como descrição de atividades e cenários, onde foram apresentados o sequenciamento cronológico de cada etapa do processo e o detalhamento de tarefas com a respectiva atribuição de competência, conforme abaixo elencado:

a) Abordagem de validação do Controle Interno Municipal com relação aos processos mapeados:

- Objetivo;
- Abrangência;
- Definições;
- Fluxograma do processo; e
- Descrição de atividades e cenários.

b) Avaliação sistêmica dos processos mapeados;

c) Avaliação sistêmica dos procedimentos de trabalho;

d) Avaliação sistêmica das ações com vistas a atender os apontamentos realizados na última auditoria;

e) Avaliação dos sistemas informatizados utilizados quando fazem parte do fluxo de trabalho do processo; e

f) Outras informações e/ou relatórios que possam contribuir para a eficácia da análise do Controle Interno Municipal.

4. ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

No intuito de aprimorar os mecanismos de gestão, bem como atender ao Programa Pró-Gestão RPPS, Nível II, foram analisados o mapeamento e manualização dos seguintes processos das áreas, relacionadas abaixo:

CNPJ 11.569.190/0001-89

Área	Procedimentos Mapeados e Manualizados
Benefícios	Concessão e Revisão de Aposentadorias e Pensões
	Gestão da Folha de Pagamento
Investimentos	Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos
	Credenciamento das Instituições Financeiras
	Autorização para Aplicação ou Resgate
Arrecadação	Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.
Compensação Previdenciária	Envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária.

Seguem as informações consolidadas do desempenho operacional dessas áreas, que esta Controladoria entendeu pertinentes.

4.1. BENEFÍCIOS

No presente tópico, foram analisadas a concessão e revisão de aposentadorias e pensões, além da gestão da folha de pagamento de benefícios.

4.1.1 CONCESSÃO E REVISÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

O IPSEMA possui rotina Interna de Procedimentos para a Concessão de Benefício de Aposentadoria, com a finalidade de padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar mais transparência aos segurados e à sociedade. Tais procedimentos contam com as respectivas etapas e documentações a serem observadas.

Na análise realizada pelo Controle Interno foi examinada a necessidade implantação do Manual e Mapeamento do processo de concessão e revisão de benefícios, conforme preceitua o Manual do Pró-Gestão, bem como foram verificados o trâmite dos Processos Administrativos de Concessão de Aposentadoria, cujo os quais o Controle Interno constatou a conformidade, com ressalva, para se inserir no Manual de Procedimentos do IPSEMA, o Fluxogram referente aos Processos de Concessão e Revisão de Benefícios.

Ademais, vale ressaltar que os Processos de Concessão de Aposentadorias são analisados rotineiramente pela Assessoria Jurídica e para cada um deles é

CNPJ 11.569.190/0001-89

emitido Parecer Técnico Jurídico de Conformidade, bem como para os Processos de Pensões Por Morte concedidos.

A seguir está apresentado a relação das concessões de Pensões e Aposentadorias do período em análise.

RELATÓRIO DE CONCESSÃO DE PENSÕES 1º SEMESTRE 2025

ORD	NOME	TIPO	DATA PUBLIC
01	ANTONIO CRISPIM DA SILVA E ANDRE	POR MORTE	06/01/2025
02	FRANCIMEIRE DA SILVA LUCIO LIMA E ELOISE	POR MORTE	03/04/2025
03	CIBELY BRAGA DE MELO	POR MORTE	17/07/2025

RELATÓRIO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS 1º SEMESTRE 2025

ORD	NOME	TIPO DE APOSENTADORIA	DT DA PUB	Nº PROC	CARGO
1	ANTONIA MARIUA VIANA	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	06/01/2025	072/2024	PROFESSORA
2	ELIETE BORGES DOS SANTOS	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	06/01/2025	076/2024	PROFESSORA
3	LEIDINA DO NASCIMENTO LIMA SILVA	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB..	06/01/2025	071/2024	PROFESSORA
4	LIDIA GOMES DA SILVA	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	06/01/2025	074/2024	AUX SERVICOS GERAIS
5	LUCIANA FERNANDES BARROS	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	06/01/2025	077/2024	PROFESSORA
6	MARIA BENEDITA LIMA DA SILVA CONCEIÇÃO	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	06/01/2025	075/2024	AUX. ATIV. ESCOLARES
7	DEIJANIR ALVES SILVA	COMPULSÓRIA	31/01/2025	057/2024	ASG
8	RITA MARIA TAVEIRA DE LIMA	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	31/01/2025	004/2025	PROFESSORA
9	MARCO AURELIO ABREU DE CARVALHO	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	31/01/2025	080/2024	ASSIST. ADMIN.
10	REGINALVA GONÇALVES	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	31/01/2025	079/2024	PROFESSORA
11	ADELAIDE GOMES FEITOSA	VOLUNTÁRIA POR IDADE	31/01/2025	078/2024	PROFESSORA
12	RICARDO FERREIRA DE OLIVEIRA	INCAPACIDADE PERMANENTE	12/03/2025	006/2025	ENFERMEIRO
13	SUELI GOMES BARBOSA	INCAPACIDADE PERMANENTE	12/03/2025	005/2025	ASG
14	MARIA DE LORDES PIRES LIMA	INCAPACIDADE PERMANENTE	12/03/2025	081/2024	ACS
15	MARILENE PEREIRA DE SOUSA	INCAPACIDADE PERMANENTE	12/03/2025	001/2025	ASG
16	CACIA MONICA MESQUITA DE MEDEIROS	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	13/03/2025	009/2025	PROFESSORA
17	MANOEL DE JESUS SOBRINHO	INCAPACIDADE PERMANENTE	13/03/2025	002/2025	PROFESSOR
18	MANOEL DE JESUS SOBRINHO	INCAPACIDADE PERMANENTE	13/03/2025	003/2025	PROFESSOR
19	MARIA CACILDA DE SOUSA PIMENTEL	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	17/04/2025	013/2025	PROFESSOR A
20	MARIA ESTER CUNHA DOS REIS	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	17/04/2025	014/2025	AG. ADMINIST.
21	MARIA SILVA DA SILVA	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	17/04/2025	011/2025	PROFESSORA
22	WILMA SILVA MACHADO	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	17/04/2025	007/2025	PROFESSOR
23	ROSIANE PINTO RIBEIRO RODRIGUES	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	30/05/2025	022/2025	PROFESSORA
24	CREUZA CARVALHO AUTRIACO	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	30/05/2025	016/2025	PROFESSORA
25	LAIDE ALVES DA SILVA	VOLUNTÁRIA POR IDADE	30/05/2025	008/2025	ASG
26	SEBASTIÃO MOREIRA	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	30/05/2025	017/2025	PROFESSOR

CNPJ 11.569.190/0001-89

27	PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	30/05/2025	023/2025	AG. ADIMINIST.
28	CREUSA CHAVES DE SOUSA SILVA	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	30/05/2025	019/2025	PROFESSORA
29	RUTH DE FRANÇA SANTOS	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	30/05/2025	015/2025	PROFESSORA
30	MARIA DO CARMO SANTOS DEV AQUINO	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	30/05/2025	018/2025	PROFESSORA
31	MARIA DA CONSOLAÇÃO TORRES MIGLIO	INCAPACIDADE PERMANENTE	10/06/2325	021/2025	AUX DE ADMIN.
32	MARIA GILDA PEDREIRA SILVA	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	10/06/2025	027/2025	AG. SAUDE PUBL.
33	NAGILA SILVEIRA FERNANDES	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	10/06/2025	024/2025	PROFESSORA
34	SOLANGE FERNANDES ROCHA	VOLUNT. P/ IDADE E TEMP CONTRIB.	10/06/2025	025/2025	PROFESSORA

**QUANTITATIVO DE SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS
INSERIDOS NO PERIODO**

No primeiro semestre de 2025, foram inclusos em folha de pagamento, 53 (cinquenta e três) novos benefícios, sendo 49 aposentadorias e 04 pensões.

SEGURADO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
APOSENTADOS	49	01/01/2025 a 30/06/2025
PENSIONISTAS	04	01/01/2025 a 30/06/2025

Fonte: Sistema FIORILI/SCPI/FOLHA

O total de servidores ativos, aposentados e pensionistas na data de referência 30/06/2025 foi de:

SEGURADO	QUANTIDADE TOTAL	REFERÊNCIA
ATIVOS	2803	até 30/06/2025
APOSENTADOS	533	até 30/06/2025
PENSIONISTAS	84	até 30/06/2025

Fonte: Sistema FIORILI/SCPI/FOLHA

APONTAMENTO 1:

Observamos que falta Manual de Procedimento que conste o Fluxograma para concessão de benefícios, por parte do IPSEMA, havendo somente o check-list para dar entrada na solicitação de concessão de benefícios de Pensão e Aposentadoria em cada modalidade, disponível em: <https://ipsema.acailandia.ma.gov.br/governanca-corporativa/checklist-para-dar-entrada-em-sua-aposentadoria-ou-pensao/>. Tal situação necessita ser corrigida, para adequação de procedimentos de concessão de benefícios por parte deste ÓRGÃO.

RECOMENDAÇÃO:

Tal apontamento está sendo verificado para avanço referente ao 2º Semestre/2025, sendo que até o momento não foram integralmente corrigidos, embora tenha avançado.

Assim, recomendamos que o IPSEMA efetue as devidas e necessárias atualizações em seu Site, relativas à concessão de benefício bem como disponha da Fundamentação Legal da Legislação Previdenciária Municipal, que embasa as referidas concessões de benefícios, bem como o Fluxograma referente à Concessão de Benefícios Previdenciários.

APONTAMENTO 2:

Observamos a partir do presente Relatório que não estão sendo feitas as atualizações dos benefícios concedidos em 2025 (<https://ipsema.acailandia.ma.gov.br/governanca-corporativa/beneficios-previdenciarios/>), apesar de constarem aposentadorias e pensões concedidas neste 1º Semestre.

RECOMENDAÇÃO:

Recomendamos a atualização dos benefícios concedidos no campo de benefícios do IPSEMA (<https://ipsema.acailandia.ma.gov.br/governanca-corporativa/beneficios-previdenciarios/>). Recomenda-se a atualização constante em observância ao princípio da publicidade e transparência.

Não foi constatado Revisão de Aposentadorias ou Pensões durante o semestre em análise.

Portanto, em que pese que os Processos de Concessão de Benefícios Previdenciários não estarem devidamente regulamentados em Manual de Procedimentos com fluxograma, observamos que em relação aos Benefícios Previdenciários Concedidos durante o 1º Semestre de 2025 foram cumpridas as

CNPJ 11.569.190/0001-89

normas estabelecidas através do chek-list disponível no site do Órgão no endereço: (<https://ipsema.acailandia.ma.gov.br/governanca-corporativa/checklist-para-dar-entrada-em-sua-aposentadoria-ou-pensao/>), e análise pela Assessoria Jurídica para fim de deferimento dos pedidos de concessão de benefícios.

Todavia, reiteramos a recomendação para a elaboração de um Manual de Revisão de Benefícios e Pensões com seu respectivo fluxograma, atualmente inexistente no Manual de Procedimentos do IPSEMA, bem como a observação dos apontamentos feitos e suas respectivas recomendações.

4.1.2. GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Verificou-se que a gestão de Folhas de Pagamento precisa ser atualizada e incluída no Manual de Procedimentos do IPSEMA com seu devido fluxograma.

A partir da recomendação contida neste Relatório de Auditoria, o IPSEMA já iniciou as devidas providências para atualizar e inclui a gestão da folha de pagamento em manual de Procedimentos.

A repartição de responsabilidades ocorre de maneira direta e prática ao estabelecer três setores envolvidos na gestão da folha de pagamento, sendo divididos com as respectivas atribuições e deveres.

Entende-se que o mapeamento e manualização do referido processo é essencial para as rotinas internas de folhas de pagamentos.

Portanto, observa-se a necessidade de avanço do RPPS no mapeamento e manualização do processo de gestão de folha de pagamento, visando a melhoria e padronização de procedimentos.

4.1.3 RESUMO DAS FOLHAS DE PAGAMENTO DE SEGURADOS

FOLHAS DE APOSENTADOS

MÊS	VALOR (R\$)
JANEIRO	2.803.057,78
FEVEREIRO	2.820.025,39
MARÇO	2.846.289,14
ABRIL	2.955.038,06
MAIO	2.932.140,26
JUNHO	4.023.235,12
TOTAL	18.379.785,75

Fonte: Sistema FIORILI/SCPI/FOLHA

O valor da despesa realizada com a folha de pagamento de aposentados no 1º semestre do exercício de 2025 foi de **R\$ 18.379.785,75** (Dezoito milhões, trezentos e setenta e nove mil, setecentos e oitenta e cinco reais e setenta e cinco centavos) e os valores informados pela Diretoria Administrativa estão de acordo com os relatórios de execução da despesa, incluídos os adiantamentos de 13º salário realizados até o momento em análise.

FOLHAS DE PENSIONISTAS

MÊS	VALOR (R\$)
JANEIRO	177.615,02
FEVEREIRO	173.460,86
MARÇO	172.843,01
ABRIL	273.322,06
MAIO	193.861,84
JUNHO	193.684,11
TOTAL	1.184.786,90

Fonte: Sistema FIORILI/SCPI/FOLHA

O valor da despesa realizada com a folha de pagamento de pensionistas no 1º semestre do exercício de 2025 foi de **R\$ 1.184.786,90** (Um milhão, cento e oitenta e

CNPJ 11.569.190/0001-89

quatro mil, setecentos e oitenta e seis reais e noventa) e os valores informados pela Diretoria Administrativa estão de acordo com os relatórios de execução da despesa, incluídos os adiantamentos de 13º salário realizados até o momento em análise.

ARRECADAÇÃO

4.2.1. COBRANÇA DE DÉBITOS DE CONTRIBUIÇÕES EM ATRASO DO ENTE FEDERATIVO E DOS SERVIDORES CEDIDOS E LICENCIADOS

Os procedimentos de cobrança de débitos de contribuições em atraso tanto do ente federativo, quanto dos servidores cedidos (01) encontram-se previstos no Programa Pró-Gestão, e o Manual e Mapeamento destes procedimentos da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Açailândia em fase de conclusão de sua elaboração e posterior publicação.

Além dos procedimentos para cobranças, encontram-se previstas as responsabilidades pelas contribuições em atraso e as devidas representações aos órgãos fiscalizadores.

A partir da análise dos processos de arrecadações dos entes contribuintes do IPSEMA, Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, infere-se que constam obrigações patronais descumpridas apenas da Prefeitura Municipal, conforme consta no Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR) relativo aos 3 primeiros bimestres de 2025 e ATAS de reuniões do Comitê de Investimentos, que já fora, notificados ao Ente para que proceda com a devida regularização.

No tocante às contribuições de servidores cedidos (01), as Atas das reuniões do Comitê de Investimentos apresentam relação individual e nominal de servidores nesta situação com os valores correspondentes às contribuições repassadas ao IPSEMA.

No semestre analisado não foram apontadas contribuições em atraso de servidor cedido.

Portanto, a arrecadação de contribuições do ente e de servidores cedidos seguiu em conformidade, cabendo o monitoramento contínuo dos prazos de arrecadação e do procedimento a ser seguido em casos de atraso.

4.2.1.1 GESTÃO DE ARRECADAÇÃO (EXECUÇÃO DA RECEITA)

O RPPS tem caráter contributivo e solidário e deve observar a exigência do equilíbrio financeiro e atuarial, devendo assim, receber o repasse das contribuições dos segurados, bem como os aportes do ente federativo, inclusive dos valores relativos aos débitos parcelados.

Os repasses do ente e da Administração Indireta foram realizados mensalmente e sem atrasos, conforme demonstrativo abaixo:

RECEITAS DE CONTRIBUIÇÃO	
JANEIRO A JUNHO – 2025	VALOR (R\$)
CONTRIBUIÇÃO SERVIDOR ATIVO	19.214.576,79
CONTRIBUIÇÃO SERVIDOR INATIVO	13.830.168,92
CONTRIBUIÇÃO PENSIONISTA	12.407,32
CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - SERVIDOR ATIVO	410,05
CONTRIBUIÇÃO SERVIDOR ATIVO (INTRA)	651.080,16
CONTRIBUIÇÃO SERVIDOR ATIVO-PARCELAMENTOS (INTRA)	633.920,60

Fonte: Sistema FIORILI/SCPI/CONTABILIDADE

4.3 INVESTIMENTOS

4.3.1. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

A Política de Investimentos para o ano de 2025 encontra-se disponível no site do IPSEMA através do link: (<https://ipsema.acailandia.ma.gov.br/wp-content/uploads/2025/09/POLITICA-DE-INVESTIMENTO-2025.pdf>), com a finalidade padronizar o procedimento, orientar os servidores e proporcionar maior transparência aos segurados e à sociedade, onde consta o objetivo, fundamentação legal, bem como a vigência da mesma.

CNPJ 11.569.190/0001-89

Na presente auditoria foi constatada encontra-se em fase de elaboração o Manual e Mapeamento do Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos, para posterior publicação.

Desta forma, **RECOMENDAMOS** que na elaboração atualizada do Manual do Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos do IPSEMA, deverá ser observado a nova abrangência do novo Manual do Pró-Gestão, versão 3.6.

Portanto, com o andamento das providências ora recomendadas aqui, referente ao Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos, tal ponto encontra-se ainda em fase de implementação mais adequada.

4.3.2. CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

O IPSEMA possui rotina administrativa neste sentido e Manual de Credenciamentos das Instituições Financeiras, bem como o Procedimento Interno de Credenciamento das Entidades de Instituições Financeiras, o processo de credenciamento das referidas instituições, disponíveis no seu site no link: (<https://ipsema.acailandia.ma.gov.br/transparencia/relacao-de-entidades-credenciadas/>), onde define as regras para tal operação.

Na análise realizada por este Controle Interno, foi examinado e constatado que o manual atual não atende as exigências do Manual do Pró-Gestão, versão 3.6, mas esta em consonância com o manual, onde foram verificados os seguintes documentos para ateste:

- a) Credenciamento de Instituições Financeiras;
- b) ATAs de reuniões do Comitê de Investimentos;

O Controle Interno constatou a conformidade dos Processos de Credenciamento das Instituições Financeiras, visto que seguiram o Credenciamento de acordo com o Manual atual de Credenciamento das Instituições e Fundos de Investimentos ao divulgar anualmente o relatório de Instituições e Fundos Credenciados, sendo que desde o ano de 2025 até o momento estão sendo

CNPJ 11.569.190/0001-89

divulgadas as entidades credenciadas no campo específico do site do ente de previdência (<https://ipsema.acailandia.ma.gov.br/transparencia/relacao-de-entidades-credenciadas/>).

A publicação no site da previdência com a documentação anexa dos processos de credenciamento é a última medida antes do seu arquivamento, conforme disposto no Manual de Credenciamento, ponto 2.2.7 - “Atualização da Lista de Instituições Credenciadas e Publicação no Site”.

Apesar disso, é possível aferir que o Comitê de Investimentos analisou e deliberou acerca de cada credenciamento proposto, conforme ATAs mensais de reuniões.

Destacamos que publicidade e transparência vem sendo cumprido desde 2023. Desta forma, atestamos que neste sentido este procedimento está em conformidade com o manual atual, porém este ressalta-se deve ser atualizado conforme Manual Pró-Gestão, versão 3.6.

Assim, **RECOMENDAMOS** que seja atualizado novo Manual do Processo de Credenciamento das Instituições Financeira do IPSEMA.

4.3.3. AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE

O procedimento para Autorização de Aplicação ou Resgate - APR precisa-se está bem explicitada e definida no Manual de Procedimentos da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Açailândia, e devidamente mapeado por fluxograma disponível no portal do IPSEMA, **o qual ainda está em fase de elaboração**, mesmo que os procedimentos para tal procedimento, vem sendo observado, destacamos a importância de sua padronização de acordo com a abrangência do Manual do Pró-Gestão, versão 3.6.

Ressaltamos que este item, bem como os itens anteriormente analisados, já está em fase de conclusão da elaboração dos referidos Manuais de Procedimentos de Processos de forma consolidada de todas as áreas de atuação do órgão, passando a se adequar ao Manual do Pró-Gestão, versão 3.6.

Ademais, infere-se que para este posnto o IPSEMA segue o proceimento orientado no Manual do Pró-Gestão, versão 3.6, vem sendo seguido, conforme analisado em ATAs do Comitê de Investimentos e site do ente, disponíveis em: <https://ipsema.acailandia.ma.gov.br/governanca-corporativa/comite-de-investimentos/atas-de-reunioes/>, havendo a necessidade de normatizá-los em Manual, como recomendado acima.

A relação de APR's emitidas mensalmente encontra-se deisponívei no site do IPSEMA disponível em: (<https://ipsema.acailandia.ma.gov.br/transparencia/apr/>).

Portanto, concluímos que quesito transparência vem se cumprindo diligentemente as publicações das APR's mensalmente emitidas.

Desta forma, **RECOMENDAMOS**, que sejam tomadas medidas necessárias para a que seja finalizado e disponibilizada a devida publicação o referido Manual e Mapeamento de processo de Aplicação e Resgate no site do IPSEMA.

4.4 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

4.4.1. ENVIO E ANÁLISE DE REQUERIMENTOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

De posse dos Relatórios de Compensação Previdenciária, o Controle Interno procedeu a análise dos valores constantes das Planilhas anexadas, como também procedeu a confrontação com os valores arrolados nas Atas das Reuniões Mensais do Comitê de Investimento, estando os lançamentos de acordo com os registros contabilizados.

No último Relatório de Auditoria, foi feita uma recomendação para a publicação dos relatórios de compensação previdenciária no site do IPSEMA. Tal orientação foi cumprida, sendo o relatório de comepensações do 1º semestre de 2025 devidamente publicado.

Compensação Financeira Entre Regimes	R\$ 1.234.342,58
--------------------------------------	------------------

Assim, após análise e confronto das informações dos Requerimentos de Compensação Previdenciária, concluímos pela sua conformidade no quesito publicidade e transparência, estão em obediência e conformidade ao manual Capacitação BGCOMPREV, disponíveis em:

(<https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/sistemas/comprev/capacitacao-bgcomprev>).

Tais pontos possuem detalhamento das exigências, criação e análise dos requerimentos de compensação, os quais vem sendo observados.

Destacamos que deve ser elaborado o Manual e Mapeamento de Compensação Previdenciária próprio do IPSEMA, visando garantir conformidade interna e destacando atuação e responsabilidades dos agentes neste procedimento.

Desta forma, **RECOMENDAMOS**, que sejam tomadas medidas necessárias para a que seja elaborado e disponibilizado a devida publicação o referido Manual e Mapeamento no site do IPSEMA.

5. CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, DO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Os dirigentes, membros e responsáveis deverão demonstrar certificação válida dentro do prazo de validade, conforme Manual do Pró-Gestão e Manual da Certificação dos Profissionais do RPPS, sendo exigidas as certificações de:

- dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores;
- maioria dos membros titulares do conselho deliberativo;
- maioria dos membros titulares do conselho fiscal;
- responsável pela gestão das aplicações dos recursos e,
- totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos.

No último Relatório de Auditoria, foi feita recomendação para a atualização de certificados (Certificado Profissional ANBIMA) vencidos de todos os membros. Em resposta, o IPSEMA esclareceu que a partir de 31/07/2024 apenas a Nova Certificação passou a ser exigida dos dirigentes.

Desta forma, na presente Auditoria, foi considerada apenas a referida Nova Certificação para conferência, estando todas a maioria dos dirigentes, conselheiros e membros do Comitê de Investimentos devidamente certificados.

Portanto, **CONCLUI-SE** que a partir da conferência da validade das novas certificações de membros dos conselhos, diretores e membros do comitê de investimentos, conclui-se que todos estão em conformidade.

6. ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

Quanto à estrutura de Controle Interno, é exigido do Pró Gestão Nível II a existência na estrutura organizacional do ente federativo, de área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com pelo menos 02 (dois) servidores capacitados em controle interno.

Atualmente, o Controle Interno dispõe de 02 (dois) servidores comissionados do cargo específico de **Controlador Geral e Assessor Contábil á disposição da Controladori Geral do IPSEMA, conforme dsipõe a Lei Complementar Nº 017/2024, em seu artigo 37, I.**

Assim, a estrutura de controle interno atual atende às exigências mínimas do Nível II do Pró-Gestão.

7. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Política de Segurança da Informação do IPSEMA encontra-se consolidada aprovada pelo Resolução 03/2021 disponibilizada no portal, através do link: <https://ipsema.acailandia.ma.gov.br/wp-content/uploads/2024/05/Resolucao-no-03-2021.pdf>.

Ainda, segundo o Manual do Pró-Gestão, versão 3.6, 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.

Para garantir tais princípios, a Política de Segurança da Informação deve ser publicada na internet e atender os requisitos exigidos ao Nível II do Pró-Gestão:

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

II- Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.

III- Definir 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, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.

Da análise da Política de Segurança da Informação do IPSEMA, **CONCLUI-SE** que esta atende aos requisitos exigidos do Nível II do Pró-Gestão, bem como aos princípios que norteiam tal política.

8. GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

O Manual do Pró-Gestão, versão 3.6, dispõe que:

A gestão e controle para consistência das bases de dados cadastrais compreende dois procedimentos a serem adotados pelos entes federativos e seus RPPS: Transmissão do eSocial e Recenseamento Previdenciário.

Pois bem, no tocante à transmissão do e-Social, o Manual destaca que deve haver coerência entre o quantitativo de eventos enviados com a quantidade de servidores ativos e beneficiários condizente com a folha de pagamento informada no DIPR:

Em resumo, o quantitativo de pessoal deve estar coerente na base da folha de pagamento dos órgãos, no DIPR e no eSocial. A divergência deve ser considerada risco quando superar os 5%. Para certificação, é importante que o ente federativo que se encontre com divergência acima de 5% já tenha iniciado o tratamento da divergência.

Todavia, tendo em vista a implementação da nova versão do Manual do Pró-Gestão ter ocorrido em 21/02/2025, quando já corria o semestre aqui em análise, optamos por fazer uma observação mais aprofundada dos quantitativos na próxima auditoria, quando o semestre irá abarcar por completo tal atualização.

Apesar disso, destacamos que o ente já havia esclarecido que o DIPR “está de acordo com a folha de pagamento de benefícios”.

Quanto a análise do recenseamento, ao seu turno, é composto pelos seguintes procedimentos:

- I-Validação cadastral;
- II- Prova de vida; e
- III- Batimento SIRC de nome e dependentes.

CNPJ 11.569.190/0001-89

Ainda, para realizar tais procedimentos, o RPPS pode optar pelas modalidades de censo previdenciário com comparecimento presencial ou censo previdenciário digital, conforme disposto no Manual.

Tendo em vista que a última atualização do Manual do Pró-Gestão trouxe novidades em relação à base de dados cadastrais, há seguinte regra de transição:

É importante ressaltar que os entes federativos e seus RPPS que realizaram os censos previdenciários antes da publicação desta versão do manual mantêm a validade de 5 (cinco) anos a contar de sua conclusão em qualquer modalidade. Para isso, deve-se considerar como realizado o censo no formato determinado na normatização do ente, não se levando em consideração as mudanças promovidas no presente manual.

O Censo previdenciário do Município de Açailândia/MA foi regulamentado de acordo com o Decreto nº 004-GP, de 15 de janeiro de 2025, sendo realizado de 03 de fevereiro a 21 de março de 2025, de forma on-line e presencial, disponíveis em:

(<https://ipsema.acailandia.censoprevidenciario.app.br/#/>)

Assim, tendo em vista que o último censo previdenciário do IPSEMA ocorreu no primeiro semestre de 2025, iniciando-se então o período de 05 anos e contou com um comparecimento de 99% comparecimento geral.

Conforme determinou o art. 11 do Decreto Municipal nº 004-GP, a participação dos aposentados e pensionistas no censo previdenciário, serviu como prova de vida e cadastramento.

Portanto, **CONCLUI-SE** plenamente cumprido na sua integridade o censo previdenciário, estando desta forma em conformidade com o Manual do Pró-Gestão, versão 3.6.

9.0 OUTRAS ANÁLISES

9.1. CONTÁBIL/FINANCEIRO

Foram solicitadas à Diretoria Administrativo-Financeira Previdenciária e à Contabilidade, informações acerca da execução orçamentária, ordem cronológica dos pagamentos e contribuições previdenciárias dos segurados. A documentação foi analisada e os dados estão descritos a seguir.

9.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os Balancetes Mensais referentes ao período de Janeiro a Junho, do exercício de 2025, do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Açailândia, foram devidamente encaminhados ao Conselho Fiscal para análise aprovação e devida lavratura de Atas de cada mês analisado.

A análise realizada demonstra a regularidade dos lançamentos e registros das contribuições previdenciárias; do rendimento das aplicações financeiras; das compensações previdências com o Regime Geral de Previdência Social; que a despesa revelou regularidade de instrução formal; que as receitas e despesas estão sendo devidamente registradas de acordo com a legislação vigente, não apresentando, portanto, nenhuma irregularidade.

9.3 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – RECEITAS

Referente as receitas de contribuição do período foram contabilizados referente a cada categoria econômica específica, os valores constantes e esplanados na tabela a seguir:

RECEITAS DE CONTRIBUIÇÃO	
JANEIRO A JUNHO – 2025	VALOR (R\$)
CONTRIBUIÇÃO SERVIDOR ATIVO	19.214.576,79
CONTRIBUIÇÃO SERVIDOR INATIVO	13.830.168,92
CONTRIBUIÇÃO PENSIONISTA	12.407,32
CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - SERVIDOR ATIVO	410,05
CONTRIBUIÇÃO SERVIDOR ATIVO (INTRA)	651.080,16
CONTRIBUIÇÃO SERVIDOR ATIVO-PARCELAMENTOS (INTRA)	633.920,60

Fonte: Sistema FIORILI/SCPI/CONTABILIDADE

No tocante às receitas decorrentes de aplicações financeiras dos recursos do RPPS, Foram contabilizados R\$ 3.777.144,58 (três milhões, setecentos e setenta e setec mil, cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos) a título de rendimentos de aplicações financeiras.

CNPJ 11.569.190/0001-89

Remuneração dos Recursos do RPPS	R\$ 3.777.144,58
----------------------------------	-------------------------

Fonte: Sistema FIORILI/SCPI/CONTABILIDADE

Foram realizados R\$ 27.261.828,80 (vinte e sete milhões, duzentos e sessenta e um mil, oitocentos e vinte e oito reais e oitenta centavos) de receitas de compensação financeira entre regimes de previdência.

Compensação Financeira Entre Regimes	R\$ 1.234.342,58
--------------------------------------	-------------------------

Fonte: Sistema FIORILI/SCPI/CONTABILIDADE

9.4 RISCOS IDENTIFICADOS - RECEITAS

Atraso no recebimento de repasses referente á parte Patronal dos Segurados.

RECOMENDAÇÃO:

Acompanhamento mensal do recebimento dos valores e comunicação formal ao Ente Federado para a devida regularização, logo que constatado o atraso.

9.5 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – DESPESAS

De acordo com os relatórios consolidados de despesa, do período analisado, a despesa realizada com aposentadorias e pensões no período de Janeiro a Junho do exercício de 2025 foi:

Fohlas de Aposentados

MÊS	VALOR (R\$)
JANEIRO	2.803.057,78
FEVEREIRO	2.820.025,39
MARÇO	2.846.289,14
ABRIL	2.955.038,06
MAIO	2.932.140,26
JUNHO	4.023.235,12
TOTAL	18.379.785,75

Fonte: Sistema FIORILI/SCPI/CONTABILIDADE

Folhas de Pensionistas

MÊS	VALOR (R\$)
JANEIRO	177.615,02
FEVEREIRO	173.460,86
MARÇO	172.843,01
ABRIL	273.322,06
MAIO	193.861,84
JUNHO	193.684,11
TOTAL	1.184.786,90

Fonte: Sistema FIORILI/SCPI/CONTABILIDADE

A Lei Complementar Municipal Nº 12/2022, de 23 de junho de 2022, em seu artigo 28, § 1º estabelece as seguintes diretrizes quanto a taxa de administração:

Art. 28. *A arrecadação, conservação e utilização da Taxa de Administração, regula-se pelo disposto nesta Lei Complementar, aplicando-se no que couber o art. 6º da Lei Federal 9.717/98 e destina-se exclusivamente para custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização, funcionamento, e conservação do patrimônio da unidade gestora do regime próprio de previdência social dos servidores públicos de que trata esta Lei Complementar, e será repassado pelos poderes, entidades, autárquicas e fundacionais.*

§ 1º *O custeio administrativo previsto no caput será financiado exclusivamente através de alíquota de contribuição denominada Taxa de Administração, no percentual de 3% (três por cento) aplicada sobre o somatório da remuneração de contribuição de todos os servidores ativos vinculados ao regime previdenciário, apurado no exercício financeiro anterior. Não será considerado como excesso ao limite anual de gastos as despesas custeadas com os recursos da Reserva Administrativa, decorrente das sobras de custeio administrativo e dos rendimentos mensais auferidos.*

Em conformidade com a recomendação da Contadora do IPSEMA, o Conselho Administrativo deliberou pela aplicação do percentual de 3,0% Anual sobre o somatório das remunerações brutas dos servidores ativos, inativos e pensionistas do exercício anterior, a título de taxa de administração, conforme estabelecido no art.

CNPJ 11.569.190/0001-89

28, § 1º da Lei Complementar Municipal Nº 12/2022, de 23 de junho de 2022, O valor total aprovado corresponde a R\$ 5.720.431,47 (cinco milhões, setecentos e vinte mil, quatrocentos e trinta e um reais e quarenta e sete centavos).

A título de despesas Administrativas foram contabilizadas despesas no valor totlra de R\$ 1.180.547,98 (um milhão, cento e oitenta mil, quinhentos e quarenta e sete reais e noventa e oito centavos).

Despesa Administrativa Realizada até junho	R\$ 1.180.547,98
--	-------------------------

Fonte: Sistema FIORILI/SCPI/CONTABILIDADE

O valor executado com despesas administrativas equiuale a um percentual de 20,63% (vinte, vírgula senssenta e três por cento), tendo por base o valor previsto para o exercício financeiro de 2025, que é de R\$ 5.720.431,47 (cinco milhões, setecentos e vinte mil, quatrocentos e trinta e um reais e quarenta e sete centavos), o que demonstra um limite bastante reduzido do valor previsto para o ano, apresentando um excelente equilíbrio financeiro.

Taxa de Administração Prevista para 2025	R\$ 5.720.431,47
--	-------------------------

9.6 ATUARIAL

O Relatório de Avaliação Atuarial do exercício de 2025, com ano-base de 2024, foi elaborado pela empresa Arima Atuarial e protocolado no sistema CADPREV-WEB em 1º de abril de 2025, em conformidade com a legislação vigente.

O referido relatório encontra-se publicado no portal institucional desta Autarquia, assegurando transparência e publicidade aos atos administrativos, e contempla as informações obrigatórias previstas nos Níveis I e II do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS.

9.7 Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP

O Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP constitui documento expedido emitido pela Secretaria de Políticas de Previdência Social (SPS), do Ministério da Previdência Social, que atesta a observância, pelos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), dos critérios e exigências previstos na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.

No caso da IPSEMA, o CRP encontra-se formalmente emitido de forma judicial, não obstante a autarquia apresente registro de situação irregular perante a referida legislação. Ressalta-se, contudo, que tais irregularidades permanecem suspensas por determinação judicial, não constituindo, portanto, impedimento para a concessão do certificado.

O documento foi emitido em 19 de junho de 2025, com validade até 05 de Julho de 2025, e encontra-se disponível para consulta por meio do portal eletrônico institucional da IPSEMA.

RECOMENDAÇÃO é fundamental que o RPPS adote medidas para regularizar as inconsistências identificadas nos critérios registrados como irregulares no CADPREV, visando à obtenção do CRP administrativo.

9.8 PROVA DE VIDA

De acordo com o item 3.1.6 – Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas, a “Prova de Vida” deve ser realizada anualmente.

Assim, através da Portaria IPSEMA Nº 94, de 07 de maio de 2024, foi regulamentado o procedimento a partir daquele exercício.

A prova de vida 2025 dos aposentados e pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social - IPSEMA, do Município de Açailândia, de caráter obrigatório, como já observado teve início na data de 03/02/2024 e término em 21/03/2025, com a realização do Censo Previdenciário, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 04/2025/GP.

10. AVALIAÇÃO GERAL DOS ITENS MAPEADOS E MANUALIZADOS

Neste primeiro semestre de 2025, foi avaliada a conformidade ou não das ações propostas pelo Manual do Pró-gestão, nível II, versão 3.6. Na análise, foram constatas algumas incorformidades, conforme apontamentos neste relatório e feitas as devidas recomendações, as quais serão novamente reavaliadas para constatação do cumprimento ou não dos referidos apontamentos.

Observa-se que o IPSEMA tem estado atento às recomendações feitas desde o último Relatório Semestral de Auditoria, mostrando uma evidente evolução e necessidade de adequação dos Manuais e procedimentos com o Manual do Pró-Gestão, versão 3.6.

Assim, **CONCLUI-SE** que o IPSEMA já se encontra em desenvolvimento dos mapeamentos e a manualizações das áreas para atender o nível II, devendo ser observado as conformidades e os requisitos dispostos no Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.6).

Verificou-se de já o cumprimento de algumas ações necessárias para a Certificação Pró-Gestão – Nível II. Porém ressalta-se a necessidade do cumprimento de todas ações no âmbito do controle interno, governança e educação previdenciária, destaca-se a importância na participação da Unidade Gestora e do Ente Municipal na continuidade e consolidação dessas ações.

Diante do exposto, concluímos que não foram identificados erros, vícios formais ou atrasos no envio das informações exigidas pelos órgãos fiscalizatórios.

CNPJ 11.569.190/0001-89

É o que temos a relatar.

Açailândia/MA, 20 de agosto de 2025.



RAIMUNDO FONSECA SANTOS
Controlador Interno do IPSEMA
Portaria Nº 013/2025