

CONTROLE INTERNO

no Pró-Gestão RPPS

Resumo objetivo para ações de controle, conformidade e certificação institucional

IDEIA CENTRAL

Controle interno é o conjunto de políticas, procedimentos e verificações que ajuda o RPPS a cumprir a lei, reduzir riscos, proteger recursos, melhorar decisões e dar transparência à gestão.

1. Finalidade do Pró-Gestão RPPS

O Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação institucional e modernização da gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social. Seu foco é reconhecer boas práticas, organizar processos e elevar a qualidade, a transparência e a eficiência da unidade gestora.

A certificação é feita por entidade externa credenciada e deve ser renovada periodicamente. Ela não é apenas um certificado: é uma ferramenta para diagnosticar, padronizar, monitorar e aperfeiçoar a gestão.

2. Base legal essencial

NORMA	PONTO PRINCIPAL
Constituição Federal	arts. 31, 70 e 74 — fundamentos dos sistemas de controle interno no setor público.
Lei Complementar nº 101/2000 — LRF	art. 59 — fiscalização do cumprimento da gestão fiscal, com apoio do controle interno.
Lei nº 4.320/1964	arts. 76 a 80 — controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial.
Lei nº 9.717/1998	art. 1º, I — organização do RPPS com preservação do equilíbrio financeiro e atuarial; art. 8º-B, II — certificação de dirigentes e participantes da gestão.
Emenda Constitucional nº 103/2019	art. 12 — integração de dados dos servidores públicos.
Portaria MTP nº 1.467/2022	art. 236 — previsão do Pró-Gestão RPPS e de suas diretrizes.

3. As 6 ações da dimensão Controles Internos

Nº	AÇÃO	O QUE FAZER
1	Mapeamento das atividades	Identificar processos, responsáveis, entradas, etapas, riscos e resultados das áreas do RPPS.

2	Manualização das atividades	Registrar procedimentos padronizados, com forma de execução, qualidade, desempenho e reprodutividade.
3	Certificação dos responsáveis	Dirigentes, conselhos, responsável pelos investimentos e Comitê de Investimentos devem possuir certificação válida, conforme as regras aplicáveis.
4	Estrutura de controle interno	Definir responsável/área, emitir relatórios, verificar conformidade, acompanhar correções e capacitar servidores.
5	Segurança da informação	Proteger dados e sistemas com confidencialidade, integridade, disponibilidade, acessos controlados e contingência.
6	Base cadastral	Manter dados confiáveis e atualizados por eSocial, Censo Previdenciário e Prova de Vida.

4. Estrutura de controle interno por nível

A exigência cresce conforme o nível de aderência. Em todos os níveis, o controle interno deve verificar a conformidade, produzir evidências e acompanhar as providências para corrigir falhas.

NÍVEL	ÁREAS / PROCESSOS MAPEADOS E MANUALIZADOS	RELATÓRIO	CAPACITAÇÃO / ESTRUTURA
I	Benefícios e Arrecadação	Semestral	Área comum do ente atende o RPPS; pelo menos 1 servidor capacitado.
II	Nível I + Investimentos e Compensação Previdenciária	Semestral	Área comum do ente atende o RPPS; pelo menos 2 servidores capacitados.
III	Nível II + Atendimento e Financeira	Trimestral	Área específica no RPPS ou servidor do sistema de controle do ente; pelo menos 3 capacitados: controle interno, investimentos e Conselho Fiscal.
IV	Nível III + 2 processos relevantes de áreas distintas: Administrativa, Atuarial, Jurídica ou TI	Trimestral	Área específica ou 2 servidores do sistema de controle; reporte ao Conselho Deliberativo, atuação como agente de conformidade em ao menos 1 área de risco e 3 capacitados.

5. O que o controle interno deve entregar na prática

- Processos mapeados e fluxos compreensíveis, com responsáveis definidos.
- Manuais atualizados, aprovados e acessíveis aos servidores.
- Matriz ou registro de riscos relevantes e dos controles adotados.
- Relatórios periódicos de conformidade, com achados, recomendações, responsáveis e prazos.
- Acompanhamento documentado das correções até o saneamento da não conformidade.
- Evidências organizadas para a auditoria de certificação e para a renovação.
- Capacitação contínua dos servidores envolvidos no controle, na fiscalização e nos investimentos.

6. Segurança da informação e dados cadastrais

A Política de Segurança da Informação deve ser formalizada e publicada na internet. Ela deve proteger:

- Confidencialidade — acesso somente por pessoas autorizadas.
- Integridade — dados corretos e processamento confiável.
- Disponibilidade — acesso aos usuários autorizados quando necessário.

Conforme o nível, devem ser incluídos regras de uso de internet e recursos tecnológicos, cópias de segurança, controle de acesso, contingência, gestão da segurança, classificação da informação, auditoria de acesso e recuperação de desastres.

A base cadastral deve permanecer atualizada e consistente. O controle mínimo envolve transmissão do eSocial, Censo Previdenciário e Prova de Vida. O censo deve alcançar, no mínimo, 80% de cada grupo — ativos, inativos e pensionistas — e ser realizado em intervalo máximo de 5 anos.

7. Checklist final para o RPPS

- ☐ Definir a área ou servidor responsável pelo controle interno.
- ☐ Listar as áreas e processos obrigatórios do nível pretendido.
- ☐ Mapear os processos e identificar riscos, controles e responsáveis.
- ☐ Manualizar, aprovar, publicar e revisar os procedimentos.
- ☐ Verificar certificações válidas dos dirigentes, conselhos e investimentos.
- ☐ Implantar a política de segurança da informação e o plano de contingência.
- ☐ Atualizar e validar a base cadastral: eSocial, censo e prova de vida.
- ☐ Emitir relatórios no prazo e encaminhá-los às instâncias competentes.
- ☐ Registrar recomendações, prazos, responsáveis e evidências de correção.
- ☐ Preparar a documentação para a auditoria externa de certificação.

EM UMA FRASE: um bom controle interno transforma regras em rotinas verificáveis, reduz riscos e demonstra que o RPPS é administrado com legalidade, transparência, segurança e responsabilidade.