



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E**  
**ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO**  
**MUNICÍPIO DE LINHARES – IPASLI**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE  
E TRANSPARÊNCIA - SECONT

---

**RELATÓRIO DO CONTROLE**  
**INTERNO-**  
**SEGUNDO SEMESTRE DE 2025**



**SECRETARIA DE CONTROLE E TRANSPAR**

**Relatório Pró - Gestão**



**Prefeito**

Lucas Scaramussa

**Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos  
Servidores Públicos de Linhares – IPASLI**

Ivan Salvador Filho

**Secretario de Controle e Transparência**

Jardel dos Santos Magnago

Assinado digitalmente. Acesse: <https://gpi.linhares.es.gov.br/Server/Exec/AccessoBase/?idPortal=9602233a-19a9-4d11-81f6-46489479e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AFAE> Chave: cc3a678b-36d9-40af-95ed-2d083aa0395d  
RELATORIO Nº 000435/2026



## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

---

**1. INSTITUCIONAL**

---

**2. OBJETIVO E EXTENSÃO DO RELATÓRIO**

---

**3. METODOLOGIA ADOTADA**

---

**4. ANÁLISE DAS AMOSTRAS**

---

**4.1. ANÁLISE DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS**

**4.2. ANÁLISE DOS PROCESSO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS**

**4.3. REVISÃO DAS APOSENTADORIAS POR INCAPACIDADE PERMANENTE**

**4.4. DIRETORIA EXECUTIVA**

**4.5. PUBLICAÇÕES**

**5. CONCLUSÃO**

---



## INTRODUÇÃO

Trata-se do Relatório da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SECONT previsto no Manual do Pró-Gestão.

A SECONT é órgão de primeiro grau divisional diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo e representa a Unidade Central de Controle Interno – UCCI, responsável pelo Sistema de Controle Interno municipal.

A SECONT foi criada por meio da Lei Complementar nº 115/2025 e veio atender as determinações previstas em normas legais como a Constituição Federal, Constituição do Estado do Espírito Santo, Lei Orgânica Municipal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4320/64 e Resolução 227 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, de 25 de agosto de 2011, que dispõem sobre a obrigatoriedade de instituir e manter sistema de controle interno.

Na visão da Lei complementar nº 23/2013, o Sistema de Controle Interno refere-se, ao somatório de atividades de controle a ser exercido no cotidiano da organização, verificando o bom andamento da administração pública direta e indireta, atuando em todos os órgãos, setores e entidades relacionados ao Poder Executivo Municipal no intuito de buscar asseguarção dos ativos, a eficiência operacional, do cumprimento das normas legais e regulamentares.

Nesse sentido, apresentaremos ao longo do relatório as verificações realizadas pela SECONT, a fim de atender as orientações do Pro-Gestão.

### 1. INSTITUCIONAL

Pelo Manual do Pró-Gestão Versão 3.6, os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS são formados mediante lei do respectivo ente federativo, com a finalidade de prover os direitos previdenciários dos servidores públicos titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.



O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI, responsável e único gestor da administração do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Linhares, foi criado e incluído na estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal de Linhares, por meio da Lei 2.340/2003, posteriormente revogada pela Lei 2.436/2004.

Conforme preceitua a Lei 2.436/2004 o IPASLI é “entidade autárquica com personalidade jurídica de direito público interno e autonomia administrativa, financeira e patrimonial”.

O art. 2º da Lei 2.436/2004, estabelece que o IPASLI tem sua estrutura administrativa superior composta por uma Diretoria Executiva, um Conselho Municipal de Previdência e um Conselho Fiscal.

A Lei 3.674/2017, alterou o art. 3º da Lei 2.436/2004 delineando a estrutura organizacional do IPASLI em Presidência, Diretoria Administrativo-Financeira, Diretoria de Benefícios, Procuradoria Previdenciária, Divisão de Gestão de Pessoas, Materiais e Patrimônio e Divisão de Benefícios e Compensação Previdenciária.

Atualmente o Regime de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Linhares está regulamentado pela Lei Municipal nº 2.330/2002, com alterações introduzidas pelas Leis Municipais citadas abaixo, como pode ser observado na página de legislação no site oficial do Município de Linhares.

<b>Espécie</b>	<b>Número</b>	<b>Ação</b>	<b>Descrição</b>
Decreto	<u>305</u>	MENCIONA	Art. 113
Decreto	<u>1.023</u>	MENCIONA	Art. 121
Decreto	<u>1.023</u>	MENCIONA	Caput e § 4º do Art. 121
Decreto	<u>1.022</u>	MENCIONA	§ 3º, § 3º-A, § 3º-B e Caput do Art. 113
Lei Complementar	<u>96</u>	ALTERA	Incisos VI e VII do §1º Art. 113; § 3º, §



			3º - A, §3º - B, §3º - C, §3º-D, §6º do art. 113
Lei Complementar	<u>96</u>	ALTERA	Art. 121
Lei Complementar	<u>95</u>	ALTERA	§ 5º do art. 123
Lei Complementar	<u>95</u>	ALTERA	Art. 125
Lei Complementar	<u>85</u>	ALTERA	§ 9º do art. 123
Lei Complementar	<u>73</u>	ALTERA	§§ 5º e 11 do Art. 123
Lei Complementar	<u>59</u>	ALTERA	§ 3º do art. 113; Art. 121
Lei Complementar	<u>50</u>	REVOGA	§16 do Art. 123
Lei	<u>3474</u>	INCLUI	§ 16 ao Art. 123
Lei Complementar	<u>45</u>	ALTERA	Art. 123, § 8º
Lei Complementar	<u>41</u>	ALTERA	§4º do art. 57
Lei Complementar	<u>41</u>	ALTERA	Artigos 54, 55 e 56
Lei Complementar	<u>41</u>	ALTERA	§2º do art. 53
Lei Complementar	<u>41</u>	ALTERA	Art. 52
Lei Complementar	<u>41</u>	ALTERA	Art. 12
Lei Complementar	<u>37</u>	ALTERA	art. 121
Lei Complementar	<u>37</u>	ALTERA	art. 113, §3º
Lei Complementar	<u>22</u>	REVOGA	Inciso IV e § 10, artigo 123
Lei Complementar	<u>22</u>	ALTERA	§§ 5º e 11, artigo 123
Lei Complementar	<u>17</u>	ALTERA	Artigo 113
Lei Complementar	<u>8</u>	ALTERA	Parágrafos 5º, 10 e 11 do artigo 123
Lei Complementar	<u>9</u>	ALTERA	Artigo 113
Lei Complementar	<u>3</u>	ALTERA	PARÁGRAFO 5º, PARÁGRAFO 10 E PARÁGRAFO 11 DO ARTIGO 123
Lei Complementar	<u>2702</u>	INCLUI	incisos I a IV e parágrafo único do artigo 128
Lei Complementar	<u>2702</u>	ALTERA	artigos 124; e caput do 128
Lei Complementar	<u>2702</u>	ALTERA	Artigos 124 e 128
Lei	<u>2730</u>	REVOGA	parágrafo único do artigo 68
Lei	<u>2730</u>	ALTERA	artigo 68
Lei	<u>2470</u>	ALTERA	artigo 6º



## 2. OBJETIVO E EXTENSÃO DO RELATÓRIO

Conforme previsto no Manual do Pró-Gestão o Relatório do Controle Interno, terá como objetivo avaliar, além da conformidade dos processos selecionados na amostra com as áreas mapeadas e manualizadas, o cumprimento das ações atendidas e não atendidas na auditoria de certificação tendo em vista que o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI aderiu e é certificada no Nível II do Pró-Gestão.

## 3. METODOLOGIA ADOTADA

Os trabalhos foram realizados por meio de análise documental e correlação entre os processos listados acima e as informações contidas no Manual 1 – Versão 03 – Processo de Concessão de Aposentadoria, Manual 02 – Processo de Revisão de Aposentadoria e Manual 06 – Versão 1 – Elaboração da Política de Investimentos.

Ressaltamos que os trabalhos se resumiram à análise de conformidade entre os procedimentos desenvolvidos nos processos em respeito às diretrizes estabelecidas nos Manuais. Ou seja, não foram avaliadas as informações internas/documentais dos processos.

Considerando que, por meio do OFÍCIO/IPASLI/Nº 0113/2026 foram encaminhados os processos ora analisados;

Considerando que esta Secretaria de Controle e Transparência, bem como o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, ao realizar monitoramentos, auditorias, acompanhamentos e afins, deslumbra a possibilidade de fiscalização por amostragem, vejamos o conceito de amostragem:

Amostragem em auditoria é a aplicação de procedimentos de auditoria em menos de 100% dos itens de uma população relevante para fins de auditoria, de maneira que todas as unidades de amostragem tenham a mesma chance de serem selecionadas para proporcionar uma base razoável



que possibilite o auditor concluir sobre toda a população. (Conceito estabelecido pelo CNBC TA 530)

Considerando a limitação de tempo e no quantitativo de servidores desta Secretaria, ressaltamos que os trabalhos se resumirão à análise de conformidade entre os procedimentos desenvolvidos nos processos selecionados na amostra, em respeito às diretrizes estabelecidas nos Manuais.

Ressaltamos que as amostras foram selecionadas da seguinte forma:

- a) **Política de Investimentos:** Análise da Política de Investimentos segundo o Manual 006 – Processo de Elaboração e Aprovação da Política Anual de Investimentos;
- b) **Benefícios:** Análise de Três processos de concessão de aposentadoria do segundo semestre de 2025 e dois processos de revisão de aposentadoria do segundo semestre de 2025;

PROCESSO	ÁREA
Elaboração e Aprovação da Política referente a Investimentos	Investimentos
Processos de concessão e revisão de aposentadoria	Benefícios



## 4. ANÁLISE DAS AMOSTRAS

### 4.1. Análise da Política de Investimentos

Para fins de análise de conformidade/aderência ao mapeamento e manualização da área em questão foi analisado o processo de Política de Investimentos para o ano de 2026.

Em análise aos autos apresentados a esta Controladoria, bem como ao Manual 6 – Versão 1 **Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos**, seguindo a tabela exemplo do referido manual.

Após análise dos autos, verificou-se o seguinte:

<b>Departamento Responsável</b>	<b>Atividade Conforme Manual 06 - Versão 1</b>	<b>Resultado encontrado</b>
Comitê de Investimento	Elaborar e homologar a Política de Investimentos observando: conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; limites de enquadramento para aplicação por segmento e modalidade; gerenciamento de riscos; definição das estratégias de alocação; e outros documentos de aderência.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Análise do cenário econômico à pag. 09 do Processo 0262/2025;</li><li>- Expectativas de mercado à pag. 11 do Processo 0262/2025;</li><li>- Limites para investimentos emitidos por uma mesma pessoa jurídica à pag. 17 do Processo 0262/2025;</li><li>- Estratégias de Alocação para 2026 à pag. 13 do Processo 0262/2025;</li><li>- Regular</li></ul>
Conselho de Administração	Aprovar a minuta da Política de Investimentos	- Encontrado à pag. 78 do Processo 0262/2025.
Diretoria Administrativa e	Assinar Declaração de	- Encontrado à Pag. 92 do Processo



Financeira	Veracidade em conjunto com a Presidência e enviar à Secretaria de Previdência	0262/2025.
------------	---	------------

Após análise dos autos, verificou-se o seguinte:

Que não foi verificada qualquer irregularidade no processo de elaboração e aprovação da política de investimentos.

#### 4.2. Análise dos Processos de Concessão de Benefícios

Para fins de análise de conformidade/aderência ao mapeamento e manualização da área em questão foram analisados processos de concessão aposentadoria e, quanto aos processos de revisão de aposentadorias, não foi enviada amostra para análise.

Em análise aos autos apresentados a esta Secretaria, bem como aos Manuais 01 - versão 03, seguindo os procedimentos constantes dos referidos manuais, observou-se o que segue:

##### 4.2.1. Processo – 321/2025

###### a) Requerente: **Ivanete da Graça Helmer**

Tipo de Serviço: **Aposentadoria Por Idade e Tempo de Contribuição Integral**

Departamento Responsável	Atividade Conforme Manual 01	Resultado encontrado
Atendimento/Protocolo	Protocolo recebe todos os documentos do servidor conforme checklist .	Fls. 02-16;
Divisão de Benefício e	A divisão de benefícios e	Pág. 17-31; 39-41



Compensação Previdenciária	Compensação Previdenciária envia o processo ao Órgão de origem do servidor para informações funcionais e anexar documentos comprobatórios; o processo retorna é analisado de o servidor preenche os requisitos para a aposentadoria, faz simulação; faz memória de cálculo e encaminha ao jurídico	
Procuradoria	Emite o Parecer com orientação jurídica	às fls. 32-33;
Diretor Presidente e Diretor de Benefícios	Acolhe ou não o Parecer Jurídico	às fls. 34, porém só há a assinatura do Diretor-Presidente;
Divisão de Gestão de Pessoas	Inclusão em folha de pagamento	Pág. 49;

#### 4.2.2. Processo – 192/2025

##### b) Requerente: **Marinei Stein Tenorio**

Tipo de Serviço: **Pensão Aposentadoria Por Idade Proporcional ao Tempo e Contribuição**

Departamento Responsável	Atividade Conforme Manual 03	Resultado encontrado
Atendimento/Protocolo	Protocolo recebe todos os documentos do servidor conforme checklist	Fls. 02-21;
Divisão de Benefício e	A divisão de benefícios e Compensação	às fls.22-62; 71-74



Compensação Previdenciária	Previdenciária envia o processo ao Órgão de origem do servidor para informações funcionais e anexar documentos comprobatórios; o processo retorna é analisado de o servidor preenche os requisitos para a aposentadoria, faz simulação; faz memória de cálculo e encaminha ao jurídico	
Procuradoria	Emite o Parecer com orientação jurídica	às fls. 63-66;
Diretor Presidente e Diretor de Benefícios	Acolhe ou não o Parecer Jurídico	às fls. 67, porém só com a assinatura do Diretor-Presidente;
Divisão de Gestão de Pessoas	Inclusão em folha de pagamento	Às fls. 79;

#### 4.2.3. Processo – 489/2025

##### c) Requerente: **Valmir Braz Ferreira**

Tipo de Serviço: **Aposentadoria por idade e tempo de contribuição integral**

<b>Departamento Responsável</b>	<b>Atividade Conforme Manual 01 - Versão 3</b>	<b>Resultado encontrado</b>
Atendimento/Protocolo	Protocolo recebe todos os documentos do servidor conforme checklist	Às fls. 02-25;
Divisão de Benefícios e	A divisão de benefícios e Compensação	- às fls 27-48; 58-62;



Compensação Previdenciária	Previdenciária envia o processo ao Órgão de origem do servidor para informações funcionais e anexar documentos comprobatórios; o processo retorna é analisado de o servidor preenche os requisitos para a aposentadoria, faz simulação; faz memória de cálculo e encaminha ao jurídico	
Procuradoria	Emite o parecer com orientação jurídica;	às fls. 49-52
Diretor Presidente e Diretor de Benefícios	Acolhe ou não o Parecer Jurídico	às fls. 25
Divisão de Gestão de Pessoas	Inclusão em folha de pagamento	às fls. 68-69;

Após análise dos autos, verificou-se o seguinte:

- Que em linhas gerais os processos atendem ao que está previsto no Manual;

#### 4.3. Revisão de Aposentadorias

Item	Atendimento
Demonstrativo de Revisão das aposentadorias por incapacidade permanente	<b>Não Disponível</b> – Há a Portaria 136/2023, que dispõe também sobre revisão das aposentadorias por invalidez e o manual 002, que trata da manualização da revisão das aposentadorias, porém não foi identificado qualquer registro referente à



	revisão de aposentadoria.
--	---------------------------

#### 4.4. Diretoria Executiva

Item	Atendimento
Diploma de Curso Superior dos integrantes da Diretoria Executiva	- <b>Atende</b>
Certidões Negativas de antecedentes criminais dos integrantes da Diretoria Executiva e Declaração de não incidência nas situações previstas no Inciso I do artigo 1º da Lei Complementar 64/1990.	- <b>Atende</b>
Pelo menos um membro segurado do RPPS.	- <b>Atende (um servidor é segurado do RPPS)</b>

#### 4.5. Publicações

Item	Atendimento
------	-------------



Publicação do Plano de Ação para 2026	- disponível no Portal do Ipasli
Publicação do Relatório de Governança do ano de 2025	- não disponível no Portal do Ipasli pois está em fase de elaboração
Publicação do Relatório de Gestão Atuarial 2025	- disponível no Portal do Ipasli

## 5. CONCLUSÃO

Pela análise dos autos dos processos encaminhados a este Órgão de Controle Interno, foi constatado que, em linhas gerais, os procedimentos adotados atendem as diretrizes estabelecidas no mapeamento e manualização utilizados como critério para os trabalhos e, quanto à revisão das aposentadorias, recomenda-se que sejam realizadas assim que possível, pois a correção de eventuais inconsistências garante a sustentabilidade financeira e o justo pagamento dos benefícios.

É o relatório,

Linhares, 24 de fevereiro de 2026.



**PABLO HENRIQUE AMORIM DE SOUSA**

Analista de Controle Interno

**JARDEL DOS SANTOS MAGNAGO**

Secretário de Controle e Transparência