

previmpa

SECRETARIA
DA FAZENDA

porto
alegre
PREFEITURA

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA CERTIFICAÇÃO

NÍVEL II – PRÓ-GESTÃO RPPS

Unidade de Conformidade dos Controles Internos e Riscos

Posição de 30/06/2025

**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE PORTO ALEGRE – PREVIMPA**

UNIDADE DE CONFORMIDADE DOS CONTROLES INTERNOS E RISCOS – UCCI

Relatório de Acompanhamento da Certificação

Nível II – Pró-Gestão RPPS

Posição de 30/06/2025

DIRETORIA EXECUTIVA

FABIANO PRATES BEHLKE

Diretor-Presidente

DANIELA SILVEIRA MACHADO

Diretora Administrativo-Financeira

LUCIANA EIDT

Diretora Previdenciária

CONTROLE INTERNO

FLÁVIA PEREIRA DA SILVA

Chefe de Unidade

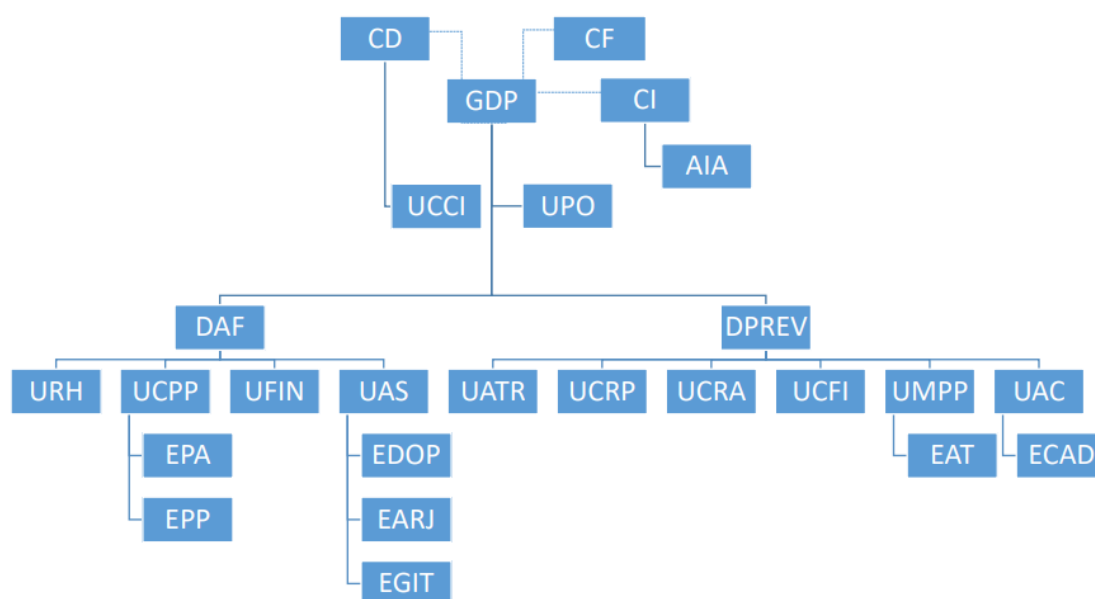
1. APRESENTAÇÃO

O Departamento Municipal de Previdência dos Servidores (PREVIMPA), órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Porto Alegre, Entidade Autárquica, foi criado por meio da Lei Complementar 478/2002, e passou a estar ligado à Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) a partir de janeiro de 2017. O órgão, pela própria natureza jurídica e conforme dispositivos da referida lei, possui autonomia administrativa, financeira e contábil.

A administração do Departamento é exclusiva de servidores públicos estáveis, detentores de cargo de provimento efetivo do Município ou nele aposentados. Para que seja garantido aos servidores e seus dependentes a cobertura dos benefícios assegurados pelo RPPS, em especial àqueles integrantes do regime de capitalização que, no Município abrange a aposentadoria e a pensão por morte, o Regime deve estar equilibrado financeira e atuarialmente.

Com a promulgação da Emenda Constitucional nº 103/2019, o auxílio-doença, o salário-maternidade, o salário-família, e o auxílio-reclusão passaram a ser considerados benefícios assistenciais a contar de 13 de novembro de 2019, sendo sua concessão e seu pagamento devidos pelo Ente federativo.

A estrutura organizacional do PREVIMPA foi estabelecida de acordo com a Lei Complementar nº 1.007/24, Decreto Municipal nº 22.735/24 e Instrução Normativa nº 001/24. O organograma atual do Departamento está demonstrado na figura que segue.



Legenda:

- GDP – Gabinete do Diretor-Presidente
- CD – Conselho Deliberativo
- CF – Conselho Fiscal
- CI – Comitê de Investimentos
- AIA – Assessoria de Investimentos e Atuária
- UCCI – Unidade de Conformidade dos Controles Internos e Riscos
- UPO – Unidade de Planejamento e Orçamento
- DAF – Diretoria Administrativo-Financeira

- URH – Unidade de Recursos Humanos
- UCPP – Unidade de Controle e Preparo de Pagamento
- EPA – Equipe de Pagamento de Aposentados
- EPP – Equipe de Pagamento de Pensionistas
- UFIN – Unidade Financeira
- UAS – Unidade de Administração e Serviços
- EDOP – Equipe de Documentação e Patrimônio
- EARJ – Equipe de Apoio e Registros Jurídicos
- EGIT - Equipe Gestora de Informações e Tecnologia
- DPREV – Diretoria Previdenciária
- UATR – Unidade de Apuração de Tempo de Contribuição e Registros
- UCPP – Unidade de Concessão e Revisão de Pensões
- UCRA – Unidade de Concessão e Revisão de Aposentadorias
- UCFI – Unidade de Compensação Financeira
- UMPP – Unidade Médico-Pericial Previdenciária
- EAT – Equipe de Apoio Técnico
- UAC – Unidade de Atendimento e Cadastro
- ECAD – Equipe de Cadastro

A **missão** do PREVIMPA é “Gerir a previdência dos servidores públicos do Município de Porto Alegre com excelência e sustentabilidade, primando pela garantia dos direitos do segurado”. Como **visão**, “Ser referência nacional em previdência pública, desenvolvendo boas práticas de gestão sustentável, excelência no atendimento e respeito às pessoas”. Os **valores** que sustentam a gestão do Departamento são “Ética; Transparência; Excelência; Respeito; Profissionalismo; Sustentabilidade; Valorização Profissional; e Responsabilidade Social”.

Atualmente, o PREVIMPA possui em seu quadro 98 (noventa e oito) servidores efetivos, além de 8 conselheiros em cada Conselho (Deliberativo e Fiscal), sendo 4 eleitos pelos servidores e 4 indicados pela gestão.

A Unidade de Conformidade dos Controles Internos e Riscos (UCCI) foi criada a partir da Lei Municipal nº 1.007/24, tendo iniciado suas atividades em 01/08/2024. Está sob sua responsabilidade o acompanhamento das ações do Pró-Gestão RPPS no âmbito do Departamento.

1.1. CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL

A estrutura básica do PREVIMPA é constituída pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal e pela Diretoria Executiva. Os conselhos são compostos, paritariamente, por representantes do poder público e dos servidores municipais, indicados pelo governo e eleitos pelos servidores, respectivamente.

O acompanhamento e a avaliação da gestão operacional do Departamento, econômica e financeira dos recursos e a aprovação de contratos e convênios estão entre as atribuições do Conselho Deliberativo, enquanto ao Conselho Fiscal compete emitir pareceres sobre demonstrações contábeis e financeiras, comunicar ao Conselho Deliberativo os fatos relevantes apurados e emitir parecer sobre repercussão orçamentária advinda de convênios, acordos, contratos, operações de crédito e demais assuntos solicitados.

Os membros dos Conselhos respondem administrativa, civil e penalmente pelos danos ou prejuízos que causarem, por ação ou omissão ao Regime Próprio.

1.2. SOBRE O PRÓ-GESTÃO RPPS

O Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação que visa reconhecer as boas práticas de gestão adotadas pelos Regimes Próprios, que envolve a avaliação por uma entidade certificadora externa credenciada pela Secretaria de Previdência (SPREV), e o incentivo à adoção de melhores práticas de gestão previdenciária, as quais proporcionem maior controle dos ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, os três pilares que compõem o programa são **Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária**.

Os **Controles Internos** se referem à estrutura e aos processos que garantem a conformidade e a eficácia das operações, incluindo mapeamento de atividades e manualização das funções.

A **Governança Corporativa** possui foco na estrutura de governança, incluindo a formação e a atuação dos conselhos, com ênfase na transparência e na participação dos segurados.

Por fim, a **Educação Previdenciária** busca promover ações de conscientização e informação para segurados sobre direitos e deveres, além de preparar para aposentadoria e envelhecimento ativo.

A adesão ao Pró-Gestão RPPS é facultativa, conforme Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017. O intuito do Pró-Gestão RPPS é o de colaborar com os entes federativos na adoção de melhores práticas de gestão, contribuindo para a profissionalização na gestão do RPPS, a qualificação de seus gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho.

Entretanto, a adesão ao referido Programa é pré-requisito para que o RPPS seja considerado investidor qualificado (art. 6ºA inciso IV e art. 6º B inciso IV da Portaria MPS nº 519/2011, ambos incluídos pela Portaria MPS nº 300/2015). Os RPPS somente podem ser considerados investidores profissionais ou qualificados se reconhecidos como tais conforme regulamentação específica do Ministério da Previdência Social (arts. 11 e 12 da Resolução CVM nº 030/2021 com as alterações introduzidas pelas Resoluções CVM nºs 162/2022 e 179/2023). De acordo com o que determina a Portaria MF/SPS nº 519/2011, será vedada a aplicação de recursos em investimentos destinados a investidores profissionais pelos RPPS que não cumpram os integralmente os requisitos do Pró-Gestão RPPS (art. 6º B, § único incluído pela Portaria MF nº 01/2017).

Assim, os investimentos do RPPS que não aderir ao Programa ficarão limitados a 10 milhões de reais (Portaria MF nº 577/2017) já a partir do credenciamento da primeira entidade habilitada a atuar como certificadora do Pró-Gestão RPPS (art. 6ºA §1º da Portaria MF/SPS nº 519/2011 com redação dada pela Portaria MF nº 577/2017).

1.3. O PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

O PREVIMPA aderiu ao Pró-Gestão em 26/11/2018, tendo o trabalho conduzido por sua Assessoria de Planejamento e Programação Orçamentária (ASSEPLA) junto às áreas. Foi realizado o mapeamento das condições do Departamento dentro dos requisitos do programa e identificado o possível enquadramento. Após a publicação da Lei complementar nº 1.007/2024, a Assessoria passou a ser Unidade de Planejamento e Orçamento (UPO).

Para aquelas ações que necessitavam de ajustes, a Autarquia estabeleceu um plano de ação para identificar as causas e realizar as devidas correções. Assim, a partir deste trabalho, o PREVIMPA primeiramente obteve a certificação do Pró-Gestão RPPS Nível I em 06/10/2020, tendo mudado para o Nível II em 07/11/2023, com validade de três anos. Em ambas as certificações, a empresa certificadora foi o Instituto Totum de Desenvolvimento e Gestão Empresarial Ltda.

2. OBJETIVO DO RELATÓRIO

Para o acompanhamento da conformidade das ações do Pró-Gestão RPPS, a UCCI buscou resgatar o histórico das ações que foram certificadas e as auditorias já realizadas, a fim de determinar quais ações permaneciam atendidas e, em casos de não conformidade, recomendar possíveis medidas corretivas de forma a que as ações retornem ao padrão exigido conforme o nível de aderência ao Programa, neste caso, Nível II.

Ainda, é válido constar a atualização periódica do Manual do Pró-Gestão, que se encontra na sua versão 3.6 de 03/02/2025. As atualizações trazem mudanças de requisitos em ações, o que demanda algumas adequações por parte do RPPS certificado.

2.1. AÇÕES ANALISADAS

O programa Pró-Gestão RPPS contempla três dimensões de análise: *Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária*. Em cada uma delas, há um conjunto de ações cujos requisitos devem ser integralmente cumpridos para que o item seja considerado atendido. As evidências correspondentes foram inseridas nos processos SEI indicados em cada quadro demonstrativo nos respectivos subitens.

A partir de 2025, a análise das ações será realizada de forma escalonada por quadrimestre, com a aferição de um conjunto específico de ações em cada período. Essa sistemática considera que algumas ações possuem cronograma próprio para sua concretização ao longo do ano, de modo que os prazos estabelecidos devem ser respeitados no momento da verificação do cumprimento.

A seguir, é apresentado o cronograma de aferição e as respectivas ações por dimensão relativas aos itens obrigatórios para o Nível II, conforme a versão mais atualizada do Manual do Pró-Gestão RPPS, e o mês limite para o qual será tomada a posição para análise.

Nesta versão, as ações que já haviam sido verificadas foram revisadas e novos processos SEI foram incluídos na aferição de conformidade. Já para as ações que ainda não foram verificadas não consta número de processo SEI relacionado face necessidade de atualização.

PRÓ-GESTÃO RPPS Versão 3.6		Prazo final para aferição	Unidade relacionada
Dimensões			
3.1. Controles Internos			
1	3.1.1 - Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	Dezembro	UPO
2	3.1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	Dezembro	UPO
3	3.1.3 - Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos	Agosto	URH
4	3.1.4 - Estrutura de Controle Interno	Abril	UCCI
5	3.1.5 - Política de Segurança da Informação	Dezembro	EGIT
6	3.1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas	Dezembro	ECAD / EDOP
3.2 Governança Corporativa			
7	3.2.1 - Relatório de Governança Corporativa	Agosto	UPO
8	3.2.2 - Planejamento	Agosto	UPO
9	3.2.3 - Relatório de Gestão Atuarial	Dezembro	AIA
10	3.2.4 - Código de Ética	Abril	COMITE
11	3.2.5 - Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade	Dezembro	DPREV
12	3.2.6 - Política de Investimentos	Agosto	CI
13	3.2.7 - Comitê de Investimentos	Agosto	CI
14	3.2.8 - Transparência	Dezembro	UPO
15	3.2.9 - Definição de Limites de Alçadas	Abril	UCCI
16	3.2.10 - Segregação das Atividades	Abril	GDP / DAF / DPREV
17	3.2.11 - Ouvidoria	Dezembro	GDP
18	3.2.12 - Diretoria Executiva	Agosto	GDP / DAF / DPREV
19	3.2.13 - Conselho Fiscal	Abril	GDP / DAF / CF
20	3.2.14 - Conselho Deliberativo	Abril	GDP / DAF / CD
21	3.2.15 - Mandato, Representação e Recondução	Agosto	GDP
22	3.2.16 - Gestão de Pessoas	Abril	DAF / URH
3.3 Educação Previdenciária			
23	3.3.1 - Plano de Ação de Capacitação	Dezembro	DAF / DPREV
24	3.3.2- Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	Dezembro	UPO / DPREV

2.2.1. Controles Internos

A dimensão "Controles Internos" visa garantir que sejam alcançados os objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidência. Isso inclui a manutenção dos riscos dentro de patamares aceitáveis, a adequação das demonstrações contábeis e financeiras, e a conformidade com a legislação vigente e demais regramentos. Além disso, busca assegurar a integridade dos registros contábeis e a proteção dos ativos do RPPS.

Abaixo, segue o quadro demonstrativo com as ações relacionadas.

QUADRO 1 - AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS
1.1 - Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
1.3 - Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos
1.4 - Estrutura de Controle Interno
1.5 - Política de Segurança da Informação
1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas

a) Subitem "1.1 - Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS"

		Processo SEI	
		-	
Ação	Requisitos	I	II
1	Áreas do RPPS a serem mapeadas.	2 áreas: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).	4 áreas: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento); Arrecadação, Investimentos e Compensação Previdenciária.
Resultado		NÃO AFERIDO NO PERÍODO	
Recomendação		-	
Observação		-	

Na próxima aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI.

b) Subitem "1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS"

		Processo SEI	
		-	
Ação	Requisitos	I	II
2	Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	2 áreas: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).	4 áreas: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento); Arrecadação, Investimentos e Compensação Previdenciária.
Resultado		NÃO AFERIDO NO PERÍODO	
Recomendação		-	
Observação		-	

Na próxima aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI.

c) Subitem "1.3 – Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos"

		Processo SEI	
		24.13.000000411-0 24.13.000002009-4 24.13.000002353-0 24.13.000003124-0 24.13.000003625-0 24.13.000005160-7	
Ação	Requisitos	I	II
3	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 do órgão ou unidade gestora do RPPS, e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo, a maioria dos membros titulares do conselho fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação	Idem Nível I

		correspondente, nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3 do Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos.	
Resultado		ATENDE	
Recomendação		-	
Observação:		De acordo com a regra de transição até 31/12/2025, Portaria MPS nº 1.499, de 28 de maio de 2024, a certificação mínima a ser exigida é a básica para todos , independentemente do porte do RPPS ou da quantidade de recursos por ele acumulados, <u>na data de 31/07/2025</u> . Na recertificação, deverá ser atendido o nível de certificação requerido ao cargo.	

Na próxima aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI face o ingresso de novos gestores na Autarquia.

d) Subitem "1.4 - Estrutura de Controle Interno"

		Processo SEI	
		21.13.000006824-4 24.13.000002281-0 24.13.000003773-6 24.13.000006065-7 24.13.000006593-4 25.13.000002511-3	
Ação	Requisitos	I	II
4	O ente federativo deverá manter função de controle interno do RPPS, diretamente em sua estrutura organizacional (níveis I e II) ou na unidade gestora do RPPS (níveis III e IV), integrada ao seu sistema de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 01 (um) servidor do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS para o Nível III e 02 (dois) servidores para o Nível IV, que terão, dentre outras, a finalidade de avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão. A função de	Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de uma 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. Deverá ser capacitado em controle interno pelo	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

		Processo SEI	
		21.13.000006824-4 24.13.000002281-0 24.13.000003773-6 24.13.000006065-7 24.13.000006593-4 25.13.000002511-3	
Ação	Requisitos	I	II
	<p>controle interno contará com, no mínimo, um servidor com atribuições de controle interno, responsável pelo monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, e deverá fornecer capacitação sobre controle interno aos servidores, para seu aperfeiçoamento.</p> <p>O Conselho Deliberativo do RPPS deverá definir os critérios que serão observados nos relatórios produzidos pelo controle interno, que permitam aferir a sua qualidade, relacionados à abrangência dos assuntos a serem objeto de verificação, bem como a sua funcionalidade, repercussão e alcance.</p>	menos 1 (um) servidor da unidade gestora.	(dois) servidores da unidade gestora.
Resultado		ATENDE	
Recomendação		-	
Observação		Sugerimos que as ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação sejam realizadas periodicamente.	

Abaixo, segue a verificação detalhada do subitem:

- Área de Controles Internos na Estrutura Organizacional do Ente Federativo com relatório semestral:** A Prefeitura de Porto Alegre possui em sua estrutura a Secretaria de Transparência e Controladoria (SMTC), a qual realiza auditorias regulares dos órgãos municipais. Para a adequação ao Nível IV do Pró-Gestão RPPS, foi publicada a Lei Complementar nº 1.007/24, a qual criou a Unidade de Conformidade dos Controles Internos e Riscos (UCCI), ligada diretamente ao Conselho Deliberativo, cujas atividades foram regulamentadas pelo Decreto nº 22941/24. Embora o requisito para o Nível II seja que a emissão de relatório semestral de conformidade das ações, com a revisão dada pela IN Previmpa nº 04/24, ficou estabelecido que o mesmo terá periodicidade trimestral. Publicações disponíveis na página do Previmpa: [Limites de Alçada](#) e [Conformidade de Ações do Pró-Gestão](#).
- Capacitar em controles internos no mínimo 2 servidores da unidade gestora:** o registro da capacitação ocorreu pelo SEI 24.13.000004928-9, sendo que esta não possui prazo de validade.

Salientamos que o Manual do Pró-Gestão RPPS não indica periodicidade ou prazo de validade para as referidas ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação realizadas.

e) Subitem “1.5 - Política de Segurança da Informação”

Processo SEI			-
Ação	Requisitos	I	II
5	A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na Internet e atender aos seguintes requisitos:	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.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I: a) Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS. b) 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.
Resultado		NÃO AFERIDO NO PERÍODO	
Recomendação		-	
Observação		-	

Na próxima aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI.

f) Subitem “1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas”

		Processo SEI	
		-	
Ação	Requisitos	I	II
6	A atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o artigo 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998. Conforme Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, que dispõe sobre o e-Social, o ente e RPPS devem comprovar o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial). Além disso, para cada nível deverá ser observado:	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. O censo previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para os aposentados, pensionistas e servidores ativos.	Idem Nível I
Resultado		NÃO AFERIDO NO PERÍODO	
Recomendação		-	
Observação		-	

Na próxima aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI.

2.2.2. Governança Corporativa

A dimensão Governança Corporativa tem como objetivo consolidar boas práticas de gestão, garantindo a proteção dos interesses de todas as partes interessadas, tanto internas quanto externas à organização. Isso inclui aumentar a confiança de investidores e apoiadores, promovendo princípios fundamentais como transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade. Além disso, busca assegurar a adequada gestão do patrimônio e a conformidade com requisitos legais.

Abaixo, segue o quadro demonstrativo com as ações relacionadas.

QUADRO 2 - AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA
2.1 - Relatório de Governança Corporativa
2.2 - Planejamento
2.3 - Relatório de Gestão Atuarial
2.4 - Código de Ética
2.5 - Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade
2.6 - Política de Investimentos
2.7 - Comitê de Investimentos
2.8 - Transparência
2.9 - Definição de Limites de Alçadas
2.10 - Segregação das Atividades
2.11 - Ouvidoria
2.12 - Diretoria Executiva
2.13 - Conselho Fiscal
2.14 - Conselho Deliberativo
2.15 - Mandato, Representação e Recondução
2.16 - Gestão de Pessoas

a) Subitem “2.1 - Relatório de Governança Corporativa”

	Processo SEI	21.13.000007046-0 23.0.000037479-2 25.0.000013646-0 24.13.000000235-5 24.13.000005461-4 24.13.000001952-5 25.13.000001410-3 25.13.000002007-3 25.13.000000986-0 25.13.000003394-9 25.0.000087153-5	
Ação	Requisitos	I	II

7	Elaboração e publicação de relatório, com conteúdo mínimo variável por Nível.	Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b” e “c” e “d” acima.	Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” acima.
Resultado		ATENDE PARCIALMENTE	
Recomendação		Incluir seção específica declarando o cumprimento de decisões judiciais.	
Observação		Caso não haja nenhuma decisão a cumprir, apresentar declaração expressa de inexistência de tal responsabilidade, a fim de atender plenamente ao requisito, em futuros relatórios de gestão.	

Algumas informações técnicas, especialmente relativas à situação atuarial e às demonstrações contábeis, são apresentadas de forma referencial no relatório, com menção aos respectivos processos administrativos (SEI), nos quais constam os dados completos e detalhados. Essa abordagem visa garantir a concisão do documento principal, mantendo, contudo, a rastreabilidade e a transparência das informações.

Por sua vez, as [Demonstrações Financeiras e Contábeis](#) e os [Relatórios de Gestão Atuarial](#) encontram-se devidamente publicados na página do Previmpa.

No que se refere à Avaliação Atuarial de 2025, destaca-se que o Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA) enviado ao Ministério de Previdência Social (MPS) foi objeto de retificação técnica, registrada no processo SEI nº 25.13.000001410-3.

Entretanto, em relação ao item “cumprimento de decisões judiciais ou declaração de inexistência de responsabilidade de cumprimento de decisão judicial diretamente pela unidade gestora do RPPS” (p.33 do Manual do Pró-Gestão RPPS v.3.5), o relatório não traz, em seu corpo principal, informação sobre cumprimento de decisões judiciais ou declaração expressa de inexistência de responsabilidade pela unidade gestora do RPPS, embora haja menção a “valores apreendidos por decisão judicial” no balancete contábil, as quais se referem a registros contábeis de retenções.

b) Subitem "2.2 - Planejamento"

		Processo SEI	
		21.13.000007048-6 25.13.000002652-7	
Ação	Requisitos	I	II
8	A unidade gestora do RPPS deve incorporar o planejamento à sua rotina de gestão e desenvolver Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, ao qual deverá ser dada ampla divulgação, contemplando as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados. Deverá ser dada ampla divulgação às principais diretrizes do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, bem como aos resultados de sua análise qualitativa. Para cada nível de certificação serão observadas as seguintes exigências:	Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de gestão de ativos e passivos, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, com ênfase na área de benefícios.	Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 deste Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.
Resultado		ATENDE PARCIALMENTE	
Recomendação		Atualizar o Plano de Ação para 2025.	
Observação		-	

Na próxima aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI.

c) Subitem "2.3 - Relatório de Gestão Atuarial"

		Processo SEI	
		-	
Ação	Requisitos	I	II
9	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial.	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, 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.	Idem ao Nível I.

		Processo SEI	
		-	
Ação	Requisitos	I	II
Resultado		NÃO AFERIDO NO PERÍODO	
Recomendação		-	
Observação		-	

Na próxima aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI.

d) Subitem "2.4 - Código de Ética"

		Processo SEI	
		21.13.000004033-1 22.13.000000048-3 23.13.000006564-5 24.13.000002016-7 24.13.000004488-0 24.13.000005160-7	
Ação	Requisitos	I	II
10	A unidade gestora do RPPS ou o ente federativo deverá possuir Código de Ética, disponibilizá-lo em seu site e levá-lo ao conhecimento dos seus servidores, dos segurados e de partes relacionadas, reafirmando assim o compromisso dos gestores do RPPS com uma atuação responsável, transparente e sustentável. Para cada nível de certificação almejado deverá ser observado:	Divulgação do Código de Ética do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).	Idem ao Nível I.
Resultado		ATENDE	
Recomendação		-	
Observação		-	

Em exame aos processos SEI relacionados e verificação das informações disponíveis na [página do Previmpa](#), identificamos o atendimento do requisito.

e) Subitem "2.5 - Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade"

		Processo SEI	
		-	
Ação	Requisitos	I	II
11	<p>Devem ser implantados os controles e documentos obrigatórios exigidos para eventual futura concessão de aposentadoria por incapacidade permanente e de aposentadoria especial por exposição a agentes nocivos, sempre que possível buscando adotar medidas protetivas que eliminem ou minimizem as situações de risco que geram o direito à concessão desse benefício.</p> <p>As exigências para cada nível de certificação são as seguintes:</p>	<p>Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:</p> <p>a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.</p> <p>b) Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.</p> <p>c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.</p> <p>d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.</p>	Idem ao Nível I.
Resultado		NÃO AFERIDO NO PERÍODO	
Recomendação		-	
Observação		-	

Na próxima aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI.

f) Subitem “2.6 - Política de Investimentos”

Processo SEI			22.13.000000066-1 24.13.000001952-5 24.13.000002019-1 24.13.000003305-6 24.13.000004219-5 24.13.000007210-8
Ação	Requisitos	I	II
12	Atividades relacionadas à Política de Investimentos.	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, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, 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, bem como o relatório anual de investimentos, com a consolidação de 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, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I: elaboração e divulgação no site do RPPS do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, elaboração de relatórios semestrais de diligências ²⁰ que contenha, no mínimo: a) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos; b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP; c) análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa – Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura; d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira; e utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de

Processo SEI			22.13.000000066-1 24.13.000001952-5 24.13.000002019-1 24.13.000003305-6 24.13.000004219-5 24.13.000007210-8
Ação	Requisitos	I	II
			50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro.
Resultado		ATENDE	
Recomendação		-	
Observação		Necessário acompanhar a emissão do Relatório de Diligências do 1º semestre/2025.	

Com o encerramento do 1º semestre de 2025, será necessário efetuar a atualização do Relatório de Diligências do período a partir do mês de julho/25, cuja previsão inicial para emissão e apreciação em reunião é setembro/2025. Tendo em vista que o relatório do semestre imediatamente anterior encontra-se publicado na página do Previmpa, o item ficará atendido/pendente de atualização até o mês subsequente ao prazo limite informado pela área.

Na aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI.

g) Subitem "2.7 - Comitê de Investimentos"

Processo SEI			22.13.000000069-6 24.13.000002353-0
Ação	Requisitos	I	II
13	Membros vinculados ao ente federativo ou ao RPPS.	Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS .	Idem ao Nível I.
Resultado		ATENDE	

Processo SEI			22.13.000000069-6 24.13.000002353-0
Ação	Requisitos	I	II
	Recomendação		-
	Observação		-

h) Subitem “2.8 - Transparência”

Processo SEI			22.13.000000048-3 22.13.000000090-4 22.13.000006342-6 24.13.000002020-5 24.13.000006065-7 24.13.000006593-4 24.13.000007081-4 24.13.000007210-8 25.0.000066055-0 25.13.000001029-9 25.13.000001368-9 25.13.000002007-3 25.13.000002511-3 25.13.000002652-7
Ação	Requisitos	I	II
14	Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados, sendo em regra obrigatórios para os Níveis I a IV, exceto quando expressamente ressalvado:	<p>a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).</p> <p>b) Certidões de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva.</p> <p>c) Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022.</p>	Idem ao Nível I.

		<p>d) Relatório de Governança Corporativa.</p> <p>e) Cronograma de ações de educação previdenciária.</p> <p>f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).</p> <p>g) Código de Ética.</p> <p>h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I, II e III - trimestral; Nível IV - mensal).</p> <p>i) Avaliação atuarial anual.</p> <p>j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS.</p> <p>k) Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS (<u>apenas Níveis III e IV</u>).</p> <p>l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV).</p> <p>m) Política de Investimentos.</p> <p>n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Níveis III e IV: trimestral)</p> <p>o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.</p> <p>p) Relatórios mensais e anuais de investimentos.</p> <p>q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.</p>	
Resultado		ATENDE PARCIALMENTE	

Recomendação	Atualizar o Plano de Ação para 2025.
Observação	O Planejamento Estratégico também poderá ser apresentado, em substituição ao Plano de Ação.

Ao conferir as publicações na página do Previmpa, foi verificado que o [último Plano de Ação refere-se ao ano de 2024](#), e que há um Grupo de Trabalho designado para realizar a atualização do Planejamento Estratégico, conforme [Portaria nº 067/2025](#).

i) Subitem “2.9 - Definição de Limites de Alçadas”

		Processo SEI	
		22.13.000000094-7 24.13.000005149-6 24.13.000005461-4 24.13.000006065-7	
Ação	Requisitos	I	II
15	Por meio da definição de alçadas são estabelecidos critérios e limites para a tomada de decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do RPPS, possibilitando o compartilhamento de responsabilidades entre seus dirigentes. No que se refere aos investimentos, a legislação do ente federativo deve disciplinar as esferas de atuação do Conselho Deliberativo e do Comitê de Investimentos e estabelecer limites de alçada para aprovação de alocações e desinvestimentos, cabendo ao Conselho Deliberativo referendar decisões do Comitê, caso este possua essa atribuição. A definição de limites de alçadas deverá ser publicada no site do RPPS e observar como requisitos mínimos para cada nível de certificação:	Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	Idem ao Nível I.
Resultado		ATENDE	
Recomendação		-	
Observação		-	

Em exame ao processo SEI relacionado e à legislação referente aos limites de alçada, [IN nº 04/24](#), bem como ao [Decreto nº 22.941/2024](#), identificamos que o item restou atendido.

j) Subitem “2.10 - Segregação das Atividades”

		Processo SEI	
		22.13.000000094-7 22.13.000000099-8 24.13.000002019-1 24.13.000003305-6 24.13.000005149-6	
Ação	Requisitos	I	II
16	A segregação de atividades ou funções em diferentes setores e responsáveis tem por objetivo evitar que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos. Para cada nível de certificação deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos de segregação de atividades, possível entre setores ou pessoas, a depender do porte do RPPS:	Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	Idem ao Nível I.
Resultado		ATENDE	
Recomendação		-	
Observação		-	

Em exame ao processo SEI relacionado e à legislação referente aos limites de alçada, [IN nº 02/23](#) e [IN nº 04/24](#), bem como ao [Decreto nº 22.941/2024](#), identificamos que o item restou atendido.

k) Subitem “2.11 - Ouvidoria”

		Processo SEI	
		-	
Ação	Requisitos	I	II
17	<p>A Ouvidoria é um serviço institucional para consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações, que proporciona uma via de comunicação permanente entre a instituição e as pessoas ou grupos que nela possuem participação, investimentos ou outros interesses.</p> <p>Seu funcionamento deverá observar os requisitos abaixo, cabendo ao Conselho Deliberativo avaliar periodicamente a qualidade dos resultados de sua atuação:</p> <p>a) Os gestores deverão utilizar os relatórios por ela produzidos para aprimorar os serviços e a administração do RPPS, analisando as sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias recebidas, e acolhendo aquelas que forem pertinentes.</p> <p>b) Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros.</p> <p>c) Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias.</p> <p>d) Prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações.</p> <p>e) Promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento.</p> <p>f) Acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento.</p>	Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.
Resultado		NÃO AFERIDO NO PERÍODO	
Recomendação		-	
Observação		-	

Na próxima aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI.

l) Subitem “2.12 - Diretoria Executiva”

Processo SEI			-
Ação	Requisitos	I	II
18	A Diretoria Executiva do RPPS deverá ser disciplinada pela legislação local e seus membros deverão ter formação educacional de nível superior, observadas as especificações abaixo, de acordo com o nível de certificação.	Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e 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.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, pelos menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.
Resultado		NÃO AFERIDO NO PERÍODO	
Recomendação		-	
Observação		-	

Há evidências de cumprimento da ação, entretanto é necessário aguardar a data-limite de 31/07/2025 a fim de verificar a certificação dos membros e o nível.

Na próxima aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI.

m) Subitem "2.13 - Conselho Fiscal"

		Processo SEI	
		22.13.000000147-1 24.13.000005160-7 24.13.000006502-0 24.13.000007081-4 25.13.000000718-2	
Ação	Requisitos	I	II
19	<p>O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Fiscal, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados pela legislação local, contemplando pelo menos as seguintes atribuições:</p> <p>a) Zelar pela gestão econômico-financeira.</p> <p>b) Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão.</p> <p>c) Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial.</p> <p>d) Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos.</p> <p>e) Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos.</p> <p>f) Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos.</p> <p>g) Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.</p>	<p>Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do 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. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.</p>	Idem ao Nível I.
Resultado		ATENDE	
Recomendação		-	
Observação		-	

Em exame aos processos SEI relacionados e à legislação previdenciária, sobretudo a Lei Complementar nº 1.007/24 e o [Decreto nº 22.941/2024](#), identificamos que o item restou atendido.

n) Subitem “2.14 - Conselho Deliberativo”

Processo SEI			22.13.00000151-0 24.13.000005160-7 24.13.000002026-4
Ação	Requisitos	I	II
20	<p>O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Deliberativo, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados por atos normativos do RPPS, contemplando, no mínimo, as seguintes atribuições:</p> <p>a) Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;</p> <p>b) Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS;</p> <p>c) Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;</p> <p>d) Acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas.</p> <p>O Conselho Deliberativo, como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS, e a Diretoria Executiva possuem atribuições que se inter-relacionam, mas não se confundem: enquanto o Conselho “delibera” sobre as políticas e diretrizes estratégicas do RPPS, a Diretoria “executa”, ou seja, pratica os atos de gestão que permitirão a implementação das políticas. A estrutura do Conselho Deliberativo observará os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação:</p>	<p>Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do 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. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.</p>	Idem ao Nível I.
Resultado		ATENDE	
Recomendação		-	
Observação		-	

Em exame aos processos SEI relacionados e à legislação previdenciária, sobretudo a Lei Complementar nº 1.007/24 e o [Decreto nº 22.941/2024](#), identificamos que o item restou atendido.

o) Subitem “2.15 - Mandato, Representação e Recondução”

		Processo SEI	
		22.13.000000128-5 22.13.000000169-2 24.13.000005160-7 25.0.000018917-3 25.13.000002007-3	
Ação	Requisitos	I	II
21	<p>Caberá à legislação local disciplinar o processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observadas as seguintes diretrizes, comuns a todos os níveis de certificação:</p> <p>a) Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato, conforme prazo definido na legislação local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação.</p> <p>b) Será admitida a recondução dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, conforme prazo definido na legislação local.</p> <p>c) Para se preservar o conhecimento acumulado, recomenda-se que os mandatos dos membros dos Conselhos e Comitê de Investimentos não sejam coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral.</p> <p>d) Quando a legislação local estabelecer que a escolha de membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal ocorrerá por meio de processo eleitoral, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que esses tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos.</p> <p>Preferencialmente, o mandato dos conselheiros deverá ser de 4 (quatro) anos.</p>	<p>Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.</p>	<p>Idem ao Nível I.</p>
Resultado		ATENDE	
Recomendação		-	
Observação		-	

Na próxima aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI.

p) Subitem “2.16 - Gestão de Pessoas”

		Processo SEI	
		22.13.000000171-4 24.13.000002347-6 24.13.000004513-5	
Ação	Requisitos	I	II
22	Caberá à legislação local definir o quadro de pessoal do RPPS, de acordo com o seu porte, e estabelecer objetivos de gestão de pessoal, qualificação e treinamento. Deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos de composição do quadro de pessoal, para cada nível de certificação:	A unidade gestora do RPPS deverá possuir pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo.	A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio de pessoal, ocupado por servidores efetivos, pelo menos 1 (um), e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo.
Resultado		ATENDE	
Recomendação		-	
Observação		-	

Em exame aos processos SEI relacionados e à legislação previdenciária, sobretudo a Lei Complementar nº 478/02 e nº 1.007/24, bem como a Lei nº 8.986/02 e o [Decreto nº 22.941/2024](#), identificamos que o item restou atendido.

A [Lei n.º 8.986/02](#) estabeleceu o plano de carreira dos funcionários do PREVIMPA, entre outros, e o Anexo I contém o quadro de cargos de provimento efetivo.

2.2.3. Educação Previdenciária

A dimensão Educação Previdenciária visa capacitar e qualificar servidores públicos, segurados e beneficiários sobre temas relacionados à previdência, como planejamento financeiro, transição para a aposentadoria e envelhecimento ativo. Essa educação visa melhorar a qualidade de vida dos segurados do RPPS e promover a conscientização sobre os direitos e deveres previdenciários. Além disso, busca fortalecer a gestão previdenciária e a transparência nas relações entre a entidade e os segurados.

Abaixo, segue o quadro demonstrativo com as ações relacionadas à dimensão analisada.

QUADRO 3 - AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA
3.1 - Plano de Ação de Capacitação
3.2 - Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

a) Subitem “3.1 - Plano de Ação de Capacitação”

		Processo SEI	
		-	
Ação	Requisitos	I	II
23	O RPPS deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos:	a) Formação básica em RPPS para os servidores. b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I: a) Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.
Resultado		NÃO AFERIDO NO PERÍODO	
Recomendação		-	
Observação		-	

Na próxima aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI.

a) Subitem “3.2 - Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade”

Processo SEI			-
Ação	Requisitos	I	II
24	As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar, conforme o nível de certificação:	<p>a) Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS.</p> <p>b) Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.</p>	Idem ao Nível I.
Resultado		NÃO AFERIDO NO PERÍODO	
Recomendação		-	
Observação		-	

Na próxima aferição, conforme cronograma, será verificado se houve atualização nos itens constantes do(s) respectivo(s) processo(s) SEI.

3. RESUMO DA CONFORMIDADE DAS AÇÕES

A seguir, elaboramos o quadro-resumo da conformidade das ações do Pró-Gestão RPPS, realizada nos exatos termos do Manual.

Diante do exposto, **APROVAMOS** a conformidade das ações aferidas para manutenção do Nível II do Pró-Gestão RPPS do PREVIMPA no 2º trimestre de 2025, sendo ressalvadas as demais ações, todas conforme resumo abaixo.

PRÓ-GESTÃO RPPS Versão 3.6			TOTAL	24
Dimensões		Processo SEI analisado	Ações verificadas	11
3.1. Controles Internos			Subtotal Dimensão	2
1	3.1.1 - MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	-	33%	Dezembro
2	3.1.2 - MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	-		Dezembro
3	3.1.3 - CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	24.13.000000411-0 24.13.000002009-4 24.13.000002353-0 24.13.000003124-0 24.13.000003625-0 24.13.000005160-7		Atende
4	3.1.4 - ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO	21.13.000006824-4 24.13.000002281-0 24.13.000003773-6 24.13.000006065-7 24.13.000006593-4 25.13.000002511-3		Atende
5	3.1.5 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	-		Dezembro
6	3.1.6 - GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	-		Dezembro
3.2 Governança Corporativa			Subtotal Dimensão	9
7	3.2.1 - RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	22.13.000000048-3 22.13.000000090-4 22.13.000006342-6 24.13.000002020-5 24.13.000006065-7 24.13.000006593-4 24.13.000007081-4 24.13.000007210-8 25.0.000013646-0 25.0.000066055-0	56%	Atende parcialmente

		25.13.000001029-9 25.13.000001368-9 25.13.000002007-3 25.13.000002511-3 25.13.000002652-7	
8	3.2.2 - PLANEJAMENTO	21.13.000007048-6 25.13.000002652-7	Atende parcialmente
9	3.2.3 - RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL	-	Dezembro
10	3.2.4 - CÓDIGO DE ÉTICA	21.13.000004033-1 22.13.000000048-3 23.13.000006564-5 24.13.000002016-7 24.13.000004488-0 24.13.000005160-7	Atende
11	3.2.5 - POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE	-	Dezembro
12	3.2.6 - POLÍTICA DE INVESTIMENTOS	22.13.000000066-1 24.13.000001952-5 24.13.000002019-1 24.13.000003305-6 24.13.000004219-5 24.13.000007210-8	Atende
13	3.2.7 - COMITÊ DE INVESTIMENTOS	22.13.000000069-6 24.13.000002353-0	Atende
14	3.2.8 – TRANSPARÊNCIA	22.13.000000048-3 22.13.000000090-4 22.13.000006342-6 24.13.000002020-5 24.13.000006065-7 24.13.000006593-4 24.13.000007081-4 24.13.000007210-8 25.0.000013646-0 25.0.000066055-0 25.13.000001029-9 25.13.000001368-9 25.13.000002007-3 25.13.000002511-3 25.13.000002652-7	Atende parcialmente
15	3.2.9 - DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS	22.13.000000094-7 24.13.000005149-6 24.13.000005461-4 24.13.000006065-7 25.13.000003394-9	Atende
16	3.2.10 - SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES	22.13.000000094-7 22.13.000000099-8 24.13.000002019-1 24.13.000003305-6 24.13.000005149-6	Atende
17	3.2.11 - OUVIDORIA	-	Dezembro

18	3.2.12 - DIRETORIA EXECUTIVA	-		Agosto
19	3.2.13 - CONSELHO FISCAL	22.13.000000147-1 24.13.000005160-7 24.13.000006502-0 24.13.000007081-4 25.13.000000718-2		Atende
20	3.2.14 - CONSELHO DELIBERATIVO	22.13.000000151-0 24.13.000005160-7 24.13.000002026-4		Atende
21	3.2.15 - MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO	22.13.000000128-5 22.13.000000169-2 24.13.000005160-7 25.0.000018917-3 25.13.000002007-3		Atende
22	3.2.16 - GESTÃO DE PESSOAS	22.13.000000171-4 24.13.000002347-6 24.13.000004513-5		Atende
3.3 Educação Previdenciária			Subtotal Dimensão	-
23	3.3.1 - PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	-		Dezembro
24	3.3.2- AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE	-	-	Dezembro
	atende			
	atende parcialmente			
	não atende			
	não avaliado no período/mês-limite para avaliação.			

É o relatório.

Porto Alegre, 30 de junho de 2025.