



# **RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA CERTIFICAÇÃO NÍVEL II – PRÓ-GESTÃO RPPS**

**Unidade de Conformidade dos Controles Internos e Riscos**

**Posição de 30/09/2024**

**previmpa**



**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 30/09/2024

**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

JEFFERSON BREGALDA

Técnico Responsável

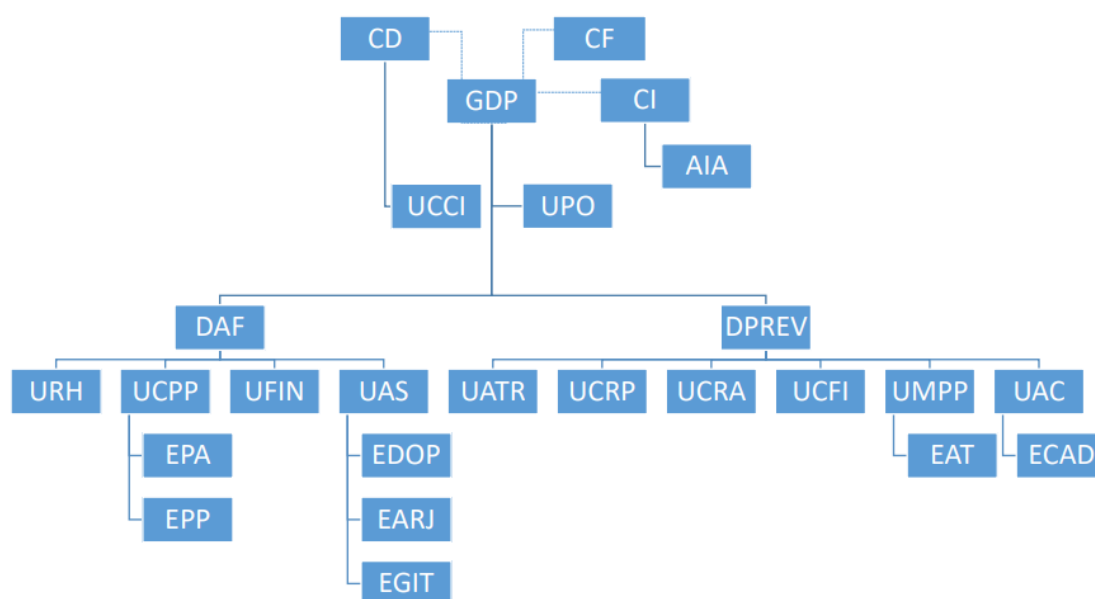
## 1. APRESENTAÇÃO

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 96 (noventa e seis) 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.

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 3.5 de 15/01/2024. As atualizações trazem mudanças de requisitos em ações, o que demanda adequação por parte do RPPS certificado.

### 2.1. AÇÕES ANALISADAS

O programa Pró-Gestão RPPS possui 3 dimensões de análise: *Controles Internos*, *Governança Corporativa* e *Educação Previdenciária*. Em cada dimensão, há um conjunto de ações cujos requisitos devem ser cumpridos em sua integralidade para que o item seja considerado como atendido. As evidências foram apresentadas nos processos SEI relacionados em cada quadro demonstrativo nos respectivos subitens.

A seguir, são informadas as ações por dimensão referentes aos itens obrigatórios para o Nível II, nos exatos termos da versão mais atualizada Manual do Pró-Gestão RPPS.

### 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 à dimensão analisada.

<b>QUADRO 1 - AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS</b>
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"

		<b>Processo SEI</b>	<b>21.13.000006738-8</b>
<b>Ação</b>	<b>Requisitos</b>	<b>I</b>	<b>II</b>
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.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		Sugerimos incorporar o mapeamento aos respectivos manuais das áreas como Anexo.	

Atualmente, o Departamento possui o mapeamento das seguintes áreas obrigatórias:

- Benefícios - concessão de aposentadorias;
- Benefícios - concessão de pensões;

- Benefícios - revisão de aposentadorias;
- Benefícios - revisão de pensões;
- Gestão da folha de pagamento de benefícios - inclusão pagamento aposentadorias;
- Gestão da folha de pagamento de benefícios - inclusão pagamento pensões;
- Gestão da folha de pagamento de benefícios - exclusão pagamento aposentadorias;
- Gestão da folha de pagamento de benefícios - exclusão pagamento pensões;
- Arrecadação - cobrança débitos de ente federativo;
- Arrecadação - cobrança de cedidos e afastados;
- Arrecadação - cobrança dívida ativa tributária;
- Investimentos - política de investimentos;
- Investimentos - credenciamento das instituições;
- Investimentos - aplicação;
- Tecnologia da informação - procedimentos de contingência;
- Tecnologia da informação - controle de acesso à rede;
- Tecnologia da informação - controle de acesso ao sistema RH-Ergon.

Para melhor organização dos mapeamentos realizados e identificação das pendências, sugerimos que o mapeamento seja incorporado aos seus respectivos manuais como Anexo.

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

		Processo SEI	21.13.000006758-2
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.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		Sugerimos transportar os manuais para o espaço virtual da PROCEMPA: <a href="https://manuais.procempa.com.br">https://manuais.procempa.com.br</a> .	

Atualmente, o Departamento possui as seguintes áreas e atividades manualizadas:

- Benefícios - Concessão de aposentadorias;
- Benefícios - Concessão de pensões;
- Benefícios - Revisão de aposentadorias;

- Benefícios - Revisão de pensões;
- Gestão da folha de pagamento de benefícios - Inclusão pagamento aposentadorias;
- Gestão da folha de pagamento de benefícios - Inclusão pagamento pensões;
- Gestão da folha de pagamento de benefícios - Exclusão pagamento aposentadorias;
- Gestão da folha de pagamento de benefícios - Exclusão pagamento pensões;
- Arrecadação - Cobrança débitos de ente federativo;
- Arrecadação - Cobrança cedidos e afastados;
- Arrecadação - Cobrança dívida ativa tributária;
- Investimentos - Elaboração e execução da Política de Investimentos;
- Tecnologia da informação - SIRC batimento.

Os manuais acima relacionados encontram-se nas pastas de rede das Unidades, e foram incluídos no processo SEI relacionado a fim de evidenciar o cumprimento do item. Cada unidade disponibiliza o acesso aos servidores de suas respectivas áreas, de forma centralizada.

Entretanto, entendemos que migrar os manuais para o espaço online disponibilizado pela PROCempa poderá permitir a construção colaborativa de conteúdo e a atualização constante das informações:

- **Colaboração:** todos os servidores do Departamento poderão ter acesso aos manuais e poderão contribuir para a melhoria dos conteúdos;
- **Atualização constante:** a atualização dos manuais poderá ser realizada de maneira online, possibilitando a disponibilização de informações mais recentes tão logo seja identificada a necessidade de atualização;
- **Navegação simplificada:** a ferramenta online pode facilitar a busca por determinados assuntos a partir do menu de pesquisa.
- **Controle de alterações:** a ferramenta online possui histórico de edições, o que pode facilitar no acompanhamento de revisões das versões mais antigas e seus respectivos autores, ou mesmo mostrar a versão vigente em determinado período;
- **Transparência:** a disponibilização dos manuais em local acessível a todos os servidores colabora para a transparência das ações do Departamento.

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	24.13.000003625-0
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	Idem Nível I

		Processo SEI	
		24.13.000003625-0	
Ação	Requisitos	I	II
		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 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.	
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação:</b>		Sugerimos observar que, na recertificação deverá ser atendido o nível de certificação requerido ao cargo.	

De acordo com a regra de transição até 31/12/2025, dada pela 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. Entretanto, na recertificação deverá ser atendido o nível de certificação requerido ao cargo.

d) Subitem “1.4 - Estrutura de Controle Interno”

		Processo SEI	
		21.13.000006824-4	
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	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.	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.

		Processo SEI	
		21.13.000006824-4	
Ação	Requisitos	I	II
	<p>legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão. A função de 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>	Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 1 (um) servidor da unidade gestora.	Deverão ser capacitados em controle pelo menos 2 (dois) servidores da unidade gestora.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		Necessária a publicação do presente relatório no site do Departamento.	

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 (SMTTC), 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 Previmp nº 04/24, ficou estabelecido que o mesmo terá periodicidade trimestral.
- Capacitar em controles internos no mínimo 2 servidores da unidade gestora:** o registro da capacitação ocorreu pelo SEI 24.13.000004928-9.

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

Processo SEI			21.13.000006859-7
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.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		-	

No âmbito da Prefeitura de Porto Alegre, a Política de Segurança da Informação encontra-se sob gestão do ente federativo por meio do [Decreto nº 22.550/24](#) e [Ordem de Serviço nº 07/18](#).

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

Processo SEI			21.13.000006881-3 24.13.000002012-4
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,	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	Idem Nível I

Processo SEI			21.13.000006881-3 24.13.000002012-4
Ação	Requisitos	I	II
	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:	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.	
<b>Resultado</b>		ATENDE PARCIALMENTE	
<b>Recomendação</b>		Implantação de todas as etapas do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, conforme Portaria SEPRT/RFB 71/2021 observando os prazos estabelecidos.	
<b>Observação</b>		a) Recadastramento tramita pelo SEI 24.13.000002631-9. b) Implantação do novo sistema de gestão previdenciária tramita pelo SEI 21.13.000003634-2.	

Cabe destacar que, no período de 01/11/2022 até 30/11/2022, o PREVIMPA realizou o último [Recadastramento de servidores ativos e aposentados](#) de forma online, com percentuais de atingimento de 56,73% para ativos e de 53,78% para aposentados, não atingindo 80% destes grupos em razão de diversos problemas do sistema utilizado para esta finalidade.

Por meio do processo 24.13.000002631-9, o PREVIMPA está finalizando o Termo de Referência e os requisitos necessários para contratação de empresa para realizar novo Recadastramento de servidores ativos, aposentados e pensionistas. Em razão dos valores envolvidos, a Direção do Departamento optou pelo adiamento da ação para 2025.

Ademais, está em fase de implantação de novo sistema de gestão previdenciária SISPREV pelo SEI 21.13.000003634-2, desenvolvido pela Agenda Assessoria, o qual disponibiliza integração com diversas bases de dados, inclusive o eSocial.

## 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 à dimensão analisada.

<b>QUADRO 2 - AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA</b>
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”*

Conforme consta no Manual, observados os requisitos de cada Nível, as informações que deverão compor o Relatório de Governança são:

a) Dados dos segurados, receitas e despesas: Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas.

b) Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.

c) Gestão de investimentos: Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos.

d) Publicação das atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.

e) Atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais ou declaração de inexistência de responsabilidade de cumprimento de decisão judicial diretamente pela unidade gestora do RPPS, e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos.

f) Canais de atendimento: Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados, tais como ouvidoria própria ou do ente federativo, agências, postos de atendimento, atendimento agendado.

		Processo SEI	21.13.000007046-0
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.
<b>Resultado</b>		ATENDE PARCIALMENTE	
<b>Recomendação</b>		Inserir as informações solicitadas nos itens “b” e “f”, e estratificar por canal de atendimento.	
<b>Observação</b>		-	

A partir do exame do último Relatório de Governança disponibilizado na [página do PREVIMPA](#), observamos que o processo SEI apontado refere-se ao exame dos demonstrativos contábeis. Embora tenham sido anexadas as provisões matemáticas que subsidiam o cálculo da evolução atuarial, é necessário que sejam disponibilizadas as informações conforme item “b”.

Em relação ao item “f”, embora conste a informação sobre o total de atendimentos realizados no âmbito do Departamento na apresentação da Audiência Pública (SEI 23.13.000007346-0), é necessário que constem as informações sobre os demais canais de atendimento disponibilizados ao segurado: ouvidoria (me-OUV), atendimento ao cidadão (e-SIC), whatsapp (*chatbot* do 156) e Carta de Serviços. Sugerimos que as informações sejam incluídas e os números estratificados por canal de atendimento.

b) Subitem “2.2 - Planejamento”

		Processo SEI	21.13.000007048-6
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	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.

		Processo SEI	21.13.000007048-6
Ação	Requisitos	I	II
	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:		
	<b>Resultado</b>	ATENDE PARCIALMENTE	
	<b>Recomendação</b>	Providenciar o Plano de Ação 2024-25 bem como a atualização do Planejamento Estratégico, e publica-los no site do Departamento.	
	<b>Observação</b>	-	

Em exame ao processo SEI relacionado e dos [relatórios disponibilizados no site](#), identificamos que o último Plano de Ação é o de [2023](#), necessitando realizar as revisões conforme preconiza o Manual. Verificamos também que a última versão do Planejamento Estratégico é do [período 2017-2021](#), necessitando atualização.

c) Subitem “2.3 - Relatório de Gestão Atuarial”

Conforme consta no Manual, observados os requisitos de cada Nível, as informações que deverão compor o Relatório de Gestão Atuarial são:

Nível I: 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.

Nível II: Idem ao Nível I.

Nível III: Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando, adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, o estudo técnico de aderência<sup>17</sup> das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.

Processo SEI			22.13.000000004-1
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.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		-	

Em exame ao processo SEI relacionado e dos [relatórios disponibilizados no site](#), identificamos que o [relatório de 2024](#) atende aos requisitos do Nível II.

d) Subitem “2.4 - Código de Ética”

Processo SEI			22.13.000000004-1
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.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		-	

Em exame ao processo SEI relacionado 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	22.13.00000065-3
Ação	Requisitos	I	II
11	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. As exigências para cada nível de certificação são as seguintes:	Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem: a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação. 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. c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho. 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.	Idem ao Nível I.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		-	

Os exames médicos admissionais e periódicos são realizados pela Gerência de Saúde do Servidor Municipal (GSSM), conforme [Decreto nº 22.429/2024](#).

As ações de prevenção de acidentes podem ser realizadas pelas Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho (CSST), conforme [Decreto 18.158/2013](#). Em 18/04/24, o PREVIMPA realizou a palestra “ABRIL VERDE: PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO”.

A revisão periódica dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente do RPPS do Município de Porto Alegre está sendo realizada conforme processo SEI 23.13.000000705-0, em atendimento ao artigo 34, parágrafos 7º, 8º, 9º e 12 da [Lei Complementar Municipal nº 478/2002](#).

f) Subitem “2.6 - Política de Investimentos”

		Processo SEI	22.13.000000066-1
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 <sup>20</sup> 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

Processo SEI			22.13.00000066-1
Ação	Requisitos	I	II
			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 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro.
<b>Resultado</b>		ATENDE PARCIALMENTE	
<b>Recomendação</b>		Observar os prazos de execução do contrato SEI 24.13.000004219-5.	
<b>Observação</b>		-	

Está em tramitação pelo SEI 24.13.000004219-5 a contratação da AWG Advisory, consultoria a qual irá elaborar o *Asset Liability Management* (ALM). A ordem de início foi dada em 06/11/24, e há uma estimativa de que o ALM esteja pronto em 60 (sessenta) dias.

g) Subitem "2.7 - Comitê de Investimentos"

Processo SEI			22.13.00000069-6
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.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		-	

Por meio do Decreto nº 20.844/20, a estrutura do Comitê de Investimentos previa a participação de 05 (cinco) servidores, sendo 03 (três) do quadro do PREVIMPA. A partir da Lei Complementar nº 1.007/24, mantiveram-se o mesmo número de membros, passando a ser somente 02 (dois) do quadro do Departamento.

h) Subitem “2.8 - Transparência”

		Processo SEI	22.13.00000090-4
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 (<a href="#">Conselho Deliberativo</a>, <a href="#">Conselho Fiscal</a> e <a href="#">Comitê de Investimentos</a>).</p> <p>b) <a href="#">Certidões de tributos</a>: 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) <a href="#">Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP</a>, 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> <p>d) <a href="#">Relatório de Governança Corporativa</a>.</p> <p>e) <a href="#">Cronograma de ações de educação previdenciária</a>.</p> <p>f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (<a href="#">Conselho Deliberativo</a>, <a href="#">Conselho Fiscal</a> e <a href="#">Comitê de Investimentos</a>).</p> <p>g) <a href="#">Código de Ética</a>.</p> <p>h) <a href="#">Demonstrações financeiras e contábeis</a> (periodicidade: Níveis I, II e III - trimestral; Nível IV - mensal).</p>	Idem ao Nível I.

		<p>i) <a href="#">Avaliação atuarial anual.</a></p> <p>j) <a href="#">Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS.</a></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 (<a href="#">apenas Níveis III e IV</a>).</p> <p>l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou <a href="#">Planejamento Estratégico</a> (Níveis III e IV).</p> <p>m) <a href="#">Política de Investimentos.</a></p> <p>n) <a href="#">Relatórios de controle interno</a> (Níveis I e II: semestral; Níveis III e IV: trimestral)</p> <p>o) <a href="#">Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.</a></p> <p>p) <a href="#">Relatórios mensais e anuais de investimentos.</a></p> <p>q) <a href="#">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.</a></p>	
	<b>Resultado</b>	ATENDE PARCIALMENTE	
	<b>Recomendação</b>	Atualizar o cronograma de reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.	
	<b>Observação</b>	Necessária a publicação do presente relatório no site do Departamento.	

Em exame ao processo SEI relacionado e às informações disponibilizadas no site referentes aos Conselhos [Deliberativo](#) e [Fiscal](#), identificamos que há necessidade de atualização dos cronogramas de reunião, uma vez que ambos tiveram novos membros empossados.

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

		Processo SEI	22.13.00000094-7
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.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		Revisar periodicamente as assinaturas nas APRs.	

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.

## j) Subitem “2.10 - Segregação das Atividades”

		Processo SEI	22.13.00000099-8
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.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		-	

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	22.13.000000122-6 23.13.000007346-0
Ação	Requisitos	I	II
17	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. Seu funcionamento deverá observar os requisitos abaixo, cabendo ao Conselho Deliberativo avaliar periodicamente a qualidade dos resultados de sua atuação:	Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “ <a href="#">fale conosco</a> ”	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo <u>1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo</u> ou da unidade gestora do RPPS.

		Processo SEI	
		22.13.00000122-6 23.13.000007346-0	
Ação	Requisitos	I	II
	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. b) Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros. c) Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias. d) Prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações. e) Promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento. f) Acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento.		
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		Observar a periodicidade de envio das manifestações para apreciação do CD.	

O [Decreto nº 22.809/24](#) estabeleceu o regimento interno da Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria (SMTC) no município de Porto Alegre, sendo que o [Decreto nº 21.526/22](#) criou o cargo de Ouvidor-Geral nesta Secretaria.

O recebimento e atendimento das demandas de Ouvidoria é realizado por meio do [sistema me-OUV](#), sendo os [pontos focais](#) responsáveis por todas as etapas, requisitos legais e prazos. As manifestações do 2º quadrimestre de 2023 foram remetidas ao Conselho de Administração (atual Deliberativo) do PREVIMPA pelo SEI 23.13.000007346-0.

## I) Subitem "2.12 - Diretoria Executiva"

		Processo SEI	22.13.00000128-5
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, pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		-	

Em exame ao processo SEI relacionado e à legislação previdenciária, sobretudo a Lei Complementar nº 1.007/24, bem como os processos informados no Despacho URH 24249737, identificamos que o item restou atendido.

## m) Subitem "2.13 - Conselho Fiscal"

Processo SEI			22.13.000000147-1 22.13.000001288-0
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.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		-	

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
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.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		-	

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	22.13.000000169-2
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>
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		-	

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.

## p) Subitem “2.16 - Gestão de Pessoas”

		Processo SEI	
		22.13.000000171-4 24.13.000002347-6	
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.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		-	

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	22.13.000000179-0
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) <a href="#">Formação básica em RPPS para os servidores.</a> 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.
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		Sugerimos que sejam informados os conteúdos do curso, a fim de maior verificação de aderência aos requisitos da ação.	

Como área de concessão de benefícios, foram consideradas as áreas de Aposentadoria (UCRA) e Pensão por Morte (UCRP), bem como a Perícia Previdenciária (UMPP) e o Apoio Técnico da Perícia Previdenciária (EAT/UMPP). Para área de Investimentos, foi considerada a Assessoria de Investimentos e Atuária (AIA).

Em exame ao processo SEI relacionado e documentos comprobatórios, identificamos que os servidores das áreas acima realizaram os treinamentos requisitados.

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

		Processo SEI	22.13.000000184-6
Ação	Requisitos	I	II
24	As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar, conforme o nível de certificação:	a) <a href="#">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.</a> b) <a href="#">Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os</a>	Idem ao Nível I.

		Processo SEI	22.13.000000184-6
Ação	Requisitos	I	II
		<a href="#">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.</a>	
<b>Resultado</b>		ATENDE	
<b>Recomendação</b>		-	
<b>Observação</b>		-	

A audiência pública foi realizada no dia 21/08/2024, com transmissão pelo YouTube. Tanto o relatório como a apresentação encontram-se [disponíveis na página do PREVIMPA](#).

### 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.




É preciso ressaltar que os itens apontados como **atende parcialmente** indicam que há um ou mais subitens atendidos ou com processos administrativos em tramitação para atendimento de uma ou mais ações, enquanto aqueles apontados como **não atende** encontram-se sem ações identificadas ou previsão de ações. Tais itens prejudicam a conformidade da ação como um todo.

Diante do exposto, **APROVAMOS** a conformidade das ações mínimas para manutenção do Nível II do Pró-Gestão RPPS do PREVIMPA no 3º trimestre de 2024, sendo ressalvadas as demais ações, todas conforme resumo abaixo.

PRÓ-GESTÃO RPPS Versão 3.5		Prioridade	Unidade relacionada	Nível I	Nível II	Recomendação
				Meta	Meta	
Dimensões				83%	79%	
				20	19	
3.1. Controles Internos				5	5	
1	3.1.1 - MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS		UPO	I	II	-
2	3.1.2 - MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS		UPO	I	II	-
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		URH	I	II	-
4	3.1.4 - ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO	Essencial	UCCI	I	II	-
5	3.1.5 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		EGIT	I	II	-
6	3.1.6 - GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	Essencial	ECAD / EDOP	I	II	Implantação de todas as etapas do eSocial, observando os prazos.
3.2 Governança Corporativa				13	12	
7	3.2.1 - RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA		UPO	I	II	Inserir as informações solicitadas nos itens "b" e "f", e estratificar por canal de atendimento.
8	3.2.2 - PLANEJAMENTO	Essencial	UPO	I	II	Providenciar Plano de Ação 2024-25 e Planejamento Estratégico.

PRÓ-GESTÃO RPPS Versão 3.5		Prioridade	Unidade relacionada	Nível I	Nível II	Recomendação	
				Meta	70%		79%
				83%	79%		
Dimensões				20	19		
9	3.2.3 - RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL		AIA	I	II	-	
10	3.2.4 - CÓDIGO DE ÉTICA		COMITE ÉTICA	I	II	-	
11	3.2.5 - POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE		DPREV	I	II	-	
12	3.2.6 - POLÍTICA DE INVESTIMENTOS		CI	I	II	Observar os prazos de execução do contrato SEI 24.13.000004219-5.	
13	3.2.7 - COMITÊ DE INVESTIMENTOS		CI	I	II	-	
14	3.2.8 - TRANSPARÊNCIA	Essencial	UPO	I	II	Atualizar o cronograma de reuniões do Comitê de Investimentos e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.	
15	3.2.9 - DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS		UCCI	I	II	-	
16	3.2.10 - SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES		DAF	I	II	-	
17	3.2.11 - OUVIDORIA		GDP	I	II	-	
18	3.2.12 - DIRETORIA EXECUTIVA		URH	I	II	-	
19	3.2.13 - CONSELHO FISCAL		GDP	I	II	-	
20	3.2.14 - CONSELHO DELIBERATIVO		GDP, URH, CD	I	II	-	
21	3.2.15 - MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO		GDP	I	II	-	
22	3.2.16 - GESTÃO DE PESSOAS		URH	I	II	-	
<b>3.3 Educação Previdenciária</b>				<b>2</b>	<b>2</b>		
23	3.3.1 - PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO		URH	I	II	-	
24	3.3.2- AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE	Essencial	URH	I	II	-	

Legenda:

	Atende
	Atende parcialmente
	Não atende

É o relatório.

Porto Alegre, 28 de novembro de 2024.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO  
MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE  
CONSELHO DELIBERATIVO - PREVIMPA  
DESPACHO

Ao GDP/PREVIMPA

Informo que o Conselho Deliberativo apreciou na sessão realizada no dia 14/01/2024 o Relatório de Conformidade do Pró-Gestão RPPS (31363564), estando assim em condições de divulgação no site do Departamento, em cumprimento ao art. 20 da Instrução Normativa Previmpa nº 04/2024.

Atenciosamente,

Rodrigo Sartori Fantinel

Presidente CD-PREVIMPA 2024-2026



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Sartori Fantinel, Presidente**, em 23/01/2025, às 11:05, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **32096019** e o código CRC **446F999F**.