

### 1. Informações da Organização

<b>Razão Social:</b>	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas
<b>Nº do processo:</b>	CPG: 134/2023
<b>Locais auditados e endereços correspondentes:</b>	Rua Padre Anchieta, 2035 – Centro, Pelotas /RS CEP 96015-420.
<b>Pessoa para contato:</b>	Berenice Martinez Nunes
<b>E-mails:</b>	prevpel@pelotas.rs.gov.br
<b>Telefones:</b>	(53) 3223 – 855 e (53) 9 9149 – 7375
<b>Descrição do(s) escopo(s) de certificação:</b>	Manual do Pró-Gestão RPPS - Manual do Pró-Gestão RPPS A nova versão 3.4 do Manual do Pró-Gestão foi aprovada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão, conforme deliberações realizadas nos dias 06/12/2022 e 12/12/2022, e autorizada sua divulgação no endereço eletrônico da Secretaria na rede mundial de computadores – internet pela Portaria SPREV nº 4.248, de 22 de dezembro de 2023 (DOU de 23/12/2023 – pág. 231 – Seção 1), com vigência a partir de 02 de janeiro de 2023.
<b>Nº de Servidores* envolvidos no(s) escopo(s):</b>	37

\*R – Registrados; T - Terceirizados

#### 1.1. Informações da auditoria

<b>Norma(s):</b>	<input checked="" type="checkbox"/> PRÓ GESTÃO RPPS	
<b>Tipo de Auditoria:</b>	<input type="checkbox"/> Análise documental	<input checked="" type="checkbox"/> Pré auditoria
	<input type="checkbox"/> Certificação	<input type="checkbox"/> Supervisão
	<input type="checkbox"/> Recertificação	<input type="checkbox"/> Follow-up
<b>Período da auditoria (datas e carga horária específica):</b>	29 e 30/03/2023	
<b>Objetivo da auditoria:</b>	Pré Auditoria Documental	
<b>Equipe auditora:</b>	Ana Carolina Idem Oshima	

#### 1.2. Informações sobre o perfil da organização

<b>a) Segmento no qual a empresa atua:</b>	Fundação Pública / Autarquia Público Especial
<b>b) Processos terceirizados:</b>	N/A

### Pilar Controle Interno

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
3.1.3. Capacitação e certificação dos Gestores e servidores das áreas de risco.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
3.1.4. Estrutura de controle interno.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
3.1.5. Política de segurança da informação.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
3.1.6. Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
<b>Total</b>			<b>66,64%</b>

### Pilar Governança Corporativa

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.2.1. Relatório de Governança Corporativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.2. Planejamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.3. Relatório de gestão atuarial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.4. Código de ética da Instituição	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
3.2.5. Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
3.2.6. Política de investimentos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.7. Comitê de investimentos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.8. Transparência.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.9. Definição de limites de alçadas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.10. Segregação das atividades.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.11. Ouvidoria.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.12. Diretoria executiva.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.13. Conselho fiscal.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.14. Conselho deliberativo.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.15. Mandato, representação e recondução.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.16. Gestão de pessoas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
<b>Total</b>			<b>87,5%</b>

### Pilar Educação Previdenciária

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.3.1. Plano de ação de capacitação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50,0
3.3.2. Ações de diálogo com segurados e a sociedade	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
<b>Total</b>			<b>50,0%</b>

### Conclusão da auditoria documental

As evidências de conformidade e não conformidades (resultados) em relação aos requisitos que foram auditados durante a auditoria estão registradas no check-list "Anotações e evidências de auditoria", em anexo (parte integrante deste relatório).

### 3.1. Controle Interno

#### 3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
1 (uma) área de atuação mapeada:	3 (três) áreas mapeadas	6 (seis) áreas mapeadas:	Todas exigidas nos níveis I, II e III:  - mais duas áreas dentre as 11 elencadas no Anexo 7 do manual do Pró-Gestão.
<b>Mapas de Processos a serem apresentados:</b>  <b>Benefícios:</b>  <input type="checkbox"/> Aposentadoria compulsória <input type="checkbox"/> Aposentadoria por invalidez permanente <input type="checkbox"/> Aposentadoria Especial <input type="checkbox"/> Aposentadoria Voluntária <input type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias;  <input type="checkbox"/> Concessão e Revisão de pensões.	<b>Mapas de Processos a serem apresentados:</b>  <b>Benefícios:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria compulsória <input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria por invalidez permanente <input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria Especial <input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria Voluntária <input checked="" type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias;  <input checked="" type="checkbox"/> Concessão e Revisão de pensões.  <b>Investimentos:</b> <input checked="" type="checkbox"/> elaboração e aprovação da política de investimento; <input checked="" type="checkbox"/> credenciamento das instruções financeiras; e <input checked="" type="checkbox"/> autorização para aplicação ou resgate.  <b>Tecnologia da Informação – TI:</b> <input checked="" type="checkbox"/> procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados; e <input checked="" type="checkbox"/> controle de acesso – físico e lógico.	<b>Mapas de Processos a serem apresentados:</b>  <b>Benefícios:</b> - concessão de aposentadorias (por tipo); - revisão de aposentadorias e pensões; e - gestão da folha de pagamento de benefícios  <b>Investimentos:</b> - elaboração e aprovação da política de investimento; - credenciamento das instruções financeiras; e - autorização para aplicação ou resgate.  <b>Tecnologia da Informação – TI:</b> - procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados; e - controle de acesso – físico e lógico.  <b>Arrecadação;</b>  <b>Compensação previdenciária;</b>  <b>Jurídica.</b>	

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

Apresentados os fluxogramas dos processos mapeados para cada tipo de aposentadoria sua revisão e concessão e revisão de pensões no one drive. Não evidenciados no site.

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

#### Ação a ser tomada:

N/A

#### Prazo:

N/A

**3.1. Controle Interno**

**3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS**

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p><b>1 (uma) área de atuação mapeada:</b></p> <p><b>Manuais de processos a serem apresentados:</b></p> <p><b>Benefícios:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria compulsória</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria por invalidez permanente</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria Especial</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria Voluntária</p> <p><input type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias;</p> <p><input type="checkbox"/> Concessão e Revisão de pensões</p>	<p><b>3 (três) áreas mapeadas</b></p> <p><b>Mapas de Processos a serem apresentados:</b></p> <p><b>Benefícios:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria compulsória</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria por invalidez permanente</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria Especial</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria Voluntária</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Concessão e Revisão de pensões.</p> <p><b>Investimentos:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> elaboração e aprovação da política de investimento;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> credenciamento das instruções financeiras; e</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> autorização para aplicação ou resgate.</p> <p><b>Tecnologia da Informação – TI:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados; e</p> <p><input type="checkbox"/> controle de acesso – físico e lógico.</p>	<p><b>6 (seis) áreas mapeadas:</b></p> <p><b>Mapas de Processos a serem apresentados:</b></p> <p><b>Benefícios:</b></p> <p>- concessão de aposentadorias (por tipo);</p> <p>- revisão de aposentadorias e pensões; e</p> <p>- gestão da folha de pagamento de benefícios</p> <p><b>Investimentos:</b></p> <p>- elaboração e aprovação da política de investimento;</p> <p>- credenciamento das instruções financeiras; e</p> <p>- autorização para aplicação ou resgate.</p> <p><b>Tecnologia da Informação – TI:</b></p> <p>- procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados;</p> <p>- análise de risco da carteira de investimentos; e</p> <p>- controle de acesso – físico e lógico.</p> <p><b>Arrecadação:</b></p> <p>- cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.</p> <p><b>Compensação previdenciária:</b></p> <p>- envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária.</p> <p><b>Jurídica:</b></p> <p>- acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios.</p>	<p><b>Todas exigidas nos níveis I, II e III:</b></p> <p>- mais 2 (duas) áreas dentre as 11 elencadas no Anexo 7 do manual do Pró-Gestão.</p>
<p><b>Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</b></p>			
<p><b>Descrição da Evidência</b></p> <p>Apresentados A MANUALIZAÇÃO dos processos mapeados para cada tipo de aposentadoria sua revisão e concessão e revisão de pensões no one drive. Não evidenciados no site.</p>			
<p><b>Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</b></p>			
<p><b>Ação a ser tomada:</b></p> <p>N/A</p>			
<p><b>Prazo:</b></p> <p>N/A</p>			

**3.1. Controle Interno**

**3.1.3. Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das áreas de Risco**

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Gestor de Recursos e <b>maioria</b> dos membros do Comitê de Investimentos com <b>Certificação básica</b> .	Adicionalmente os requisitos do Nível I  Gestor de Recursos e <b>Todos</b> dos membros do Comitê de Investimentos com <b>Certificação básica</b> .	Adicionalmente os requisitos do Nível II  1 (um) membro do Conselho Deliberativo, 1 (um) membro do Conselho fiscal, 1 (um) membro da Diretoria e demais membros do Comitê de Investimentos com <b>Certificação básica</b> .  Gestor de Recursos e 1 (um) membro do Comitê de Investimentos com <b>Certificação intermediária</b>	Adicionalmente os requisitos do Nível III  2 (dois) membros do Conselho Deliberativo, 2 (dois) membros do Conselho Fiscal e o Diretor Presidente com <b>Certificação básica</b> .  Maioria dos membros do Comitê de Investimentos com <b>Certificação intermediária</b> .
<b>Requisito atendido?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
<b>Descrição da Evidência</b>			
Não foi evidenciado.			
<b>Necessita ação corretiva?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
<b>Ação a ser tomada:</b>			
Evidenciar.			
<b>Prazo:</b>			
Até a auditoria presencial.			

### 3.1. Controle Interno

#### 3.1.4. Estrutura de Controle Interno

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Existência de processo gerencial que ateste o ente federativo que atenda ao RPPS, com relatório semestral das áreas mapeadas e manualizadas e pelo menos 1 (um) servidor capacitado.	Existência de estrutura organizacional no ente federativo de área comum de Controle Interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório trimestral das áreas mapeadas e manualizadas e pelo menos 2 (dois) servidores capacitados.	Existência de estrutura organizacional da unidade gestora no ente federativo de área específica de Controle Interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório trimestral das áreas mapeadas e manualizadas e pelo menos 3 (três) servidores capacitados, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.	Existência de estrutura organizacional da unidade gestora no ente federativo de área específica de Controle Interno que se reportará diretamente ao Conselho Deliberativo, com controlador ocupante de cargo efetivo, que atue também como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco, com emissão de relatório mensal das áreas mapeadas e manualizadas e pelo menos 3 (três) servidores capacitados, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

Os servidores Norma Gonçalves Xavier (Coordenadora da Unidade de Controle Interno), Vanderlei dos Santos Madruga (Auditor responsável pelas contas do RPPS) e Anelize Natale Munhoz estão sendo capacitados na concepção, conceitos e normativas do Pró Gestão, de modo a poderem atender às exigências e atribuições específicas normatizadas pelo Decreto Municipal nº 6712.

[DECRETO Nº 6.712, DE 17 DE MARÇO DE 2023.](#)

[DECRETO Nº 5.654 DE 28 DE MAIO DE 2013](#)

Nada evidenciado no site.

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

#### Ação a ser tomada:

Evidenciar no site na parte de controle interno que está vazio.

#### Prazo:

N/A

**3.1. Controle Interno****3.1.5. Política de Segurança da Informação**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nível I</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nível II</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nível III</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nível IV</b>
A política de segurança abrange todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.	Adicionalmente Nível I. A política de segurança abrange todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação com regras claras para uso de recursos de TI (equipamentos, internet, e-mail). Existem procedimentos de contingências definidos (backups, controle de acesso).	Adicionalmente itens dos Níveis I e II e ter servidor ou área de GSI – Gestão de Segurança de Informação. Plano de Comunicação da Política e Normas do GSI. Critérios de Classificação das Informações pertinentes às partes interessadas.	Adicionalmente itens dos Níveis I, II e III. Existência Comitê de Segurança da Informação no âmbito federativo do RPPS e de planos de contingências, auditoria e de recuperação de desastres.
<b>Requisito atendido? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</b>			
<b>Descrição da Evidência</b>			
Não evidenciado.			
<b>Necessita ação corretiva? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</b>			
<b>Ação a ser tomada:</b>			
Fazer a Política de Segurança da Informação.			
<b>Prazo:</b>			

### 3.1. Controle Interno

#### 3.1.6. Gestão e Controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 3 (três) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos, com encaminhamento da base atualizada por meio Sistema Previdenciário de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV/Gestão para o Sistema de Informações Gerenciais dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIG-RPPS, instituído pela Portaria MF nº 47, de 14 de dezembro de 2018.	Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 3 (três) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos, com encaminhamento da base atualizada por meio Sistema Previdenciário de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV/Gestão para o Sistema de Informações Gerenciais dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIG-RPPS, instituído pela Portaria MF nº 47, de 14 de dezembro de 2018.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II, estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 4 (quatro) anos para os servidores ativos, com encaminhamento da base de dados cadastrais atualizada para o SIG-RPPS.

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

Evidenciado no One Drive e no site.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas

#### CENSO FUNCIONAL E PREVIDENCIÁRIO

De acordo com a publicação no site eletrônico do Prevpel - [prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/servicos-censo](https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/servicos-censo) – o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas comunica o estabelecimento da obrigatoriedade do Censo Funcional e Previdenciário através de Decreto Municipal.

Já a Lei 10.887 de 18 de junho de 2004, em seu artigo 9º, reafirmada em Orientação Normativa de 02 de março de 2009, atualizada até 11/07/2014, traz a obrigatoriedade da unidade gestora do RPPS de proceder, no mínimo a cada 5 (cinco) anos, a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime.

O conhecimento real da massa de servidores segurados (titulares de cargo efetivo), abrangendo todos os ativos, inativos e pensionistas, permite uma base de dados confiável, sobre a qual todos os estudos atuariais definirão as provisões matemáticas dos recursos garantidores das aposentadorias/pensões futuras de cada servidor, até o final de suas vidas.

Importante instrumento de planejamento para o RPPS, o Censo Funcional e Previdenciário foi instituído no município de Pelotas pelo Decreto 6.401, de 29 de abril de 2021.

Com a pandemia da Covid 19, houve necessidade da criação de uma plataforma online através da qual os segurados do RPPS Pelotas possam, a qualquer tempo, em acesso remoto, realizar seu cadastramento e, desta forma, atualizar seus dados no Censo Funcional e Previdenciário, com login e senha no Portal do Servidor:

<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/servicos-censo>

Lei 10.887 de 18 de junho de 2004, em seu artigo 9º, reafirmada em Orientação Normativa de 02 de março de 2009, atualizada até 11/07/2014, traz a obrigatoriedade da unidade gestora do RPPS de proceder, no mínimo a cada 5 (cinco) anos, a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

#### Ação a ser tomada:

N/A

#### Prazo:

N/A





**PELO FUTURO DA INDÚSTRIA**

**Relatório de Auditoria de  
Certificação Pró-Gestão RPPS**

RE-RAU

Revisão: 03

Data: 10/03/2020

Pag.: 9/29

### 3.2. Governança Corporativa

#### 3.2.1 Relatório de Governança Corporativa

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Anual – Relatório de Governança com informações sobre: Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos.	Anual - Relatório de Governança com informações sobre: Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos, Publicação das atividades dos órgãos colegiados, Atividades institucionais e Canais de atendimento.	Semestral - Relatório de Governança com informações sobre: Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos, Publicação das atividades dos órgãos colegiados, Atividades institucionais e Canais de atendimento.	Trimestral - Relatório de Governança com informações sobre: Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos, Publicação das atividades dos órgãos colegiados, Atividades institucionais e Canais de atendimento.
<b>Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</b>			
<b>Descrição da Evidência</b>			
Evidenciado no one drive e no site o Relatório de Governança Corporativa de 2022, porém não avistado o relatório inicial de 2023.			
<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-governanca-corporativa">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-governanca-corporativa</a> <a href="https://prevpel-homolog.coimpel.com.br/arquivos/anexos/b7bc3bd6ce0686e9309b2b81c957fe98.pdf">https://prevpel-homolog.coimpel.com.br/arquivos/anexos/b7bc3bd6ce0686e9309b2b81c957fe98.pdf</a>			
<b>Necessita ação corretiva? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</b>			
<b>Ação a ser tomada:</b>			
Fazer a de 2023.			
<b>Prazo:</b>			
Até a audtoria presencial.			

**3.2. Governança Corporativa****3.2.2 Planejamento**

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Plano de Ação anual - contendo as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de <b>gestão de ativos e passivos, no mínimo quantitativas</b> , possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, com ênfase na área de benefícios.	Plano de Ação anual, para todas as áreas, 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.	Planejamento Estratégico, para período de 5 anos, com revisão anual.	Planejamento Estratégico, para período de 5 anos, com revisão anual e vínculo com Plano Orçamentário e Plano Plurianual - PPA

Requisito atendido?  Sim  Não**Descrição da Evidência**

Evidenciado no one drive o planejamento estratégico de 2022 - 2025 estão descritos os objetivos estratégicos, a missão e visão da organização para atingimento das principais metas estabelecidas.

<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-planejamento>

<https://prevpel-homolog.coinpel.com.br/arquivos/anexos/b9a784c873736dd5411f293834a906f1.pdf>

Necessita ação corretiva?  Sim  Não**Ação a ser tomada:**

Não Necessário

**Prazo:**

Não Necessário

**3.2 Governança Corporativa****3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial**

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Comparativo dos 3 últimos exercícios.	Comparativo dos 3 últimos exercícios.	Comparativo dos 3 últimos exercícios e Estudo de Técnica de Aderência.	Comparativo dos 3 últimos exercícios, estudo de técnica de aderência e Plano de Trabalho Atuarial.
<b>Requisito atendido?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
<b>Descrição da Evidência</b>			
Apresentado o RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL – dos Exercícios de 2022 e 2023 pelo one drive. Mas encontrado no site dos exercícios de 2017, 2018, 2019 , 2020, 2021, 2022 e 2023. <a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-avaliacao-atuarial-previdencia">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-avaliacao-atuarial-previdencia</a>			
<b>Necessita ação corretiva?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
<b>Ação a ser tomada:</b>			
N/A			
<b>Prazo:</b>			
N/A			

**3.2 Governança Corporativa****3.2.4 Código de ética**

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Conhecimentos pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço.	Conhecimentos pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço.	Adicionalmente itens dos Níveis I e II e promoção de ações de capacitação com servidores segurados, conselheiros e membros do Comitê.	Adicionalmente itens do Nível III e constituição de Comitê de Ética, indicando necessidades de eventuais revisões e atualizações.
<b>Requisito atendido?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
<b>Descrição da Evidência</b>			
Código de ética não evidenciado. Está sendo feito.			
<b>Necessita ação corretiva?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
<b>Ação a ser tomada:</b>			
Fazer Código de ética.			
<b>Prazo:</b>			
N/A			

### 3.2 Governança Corporativa

#### 3.2.5 Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor

<input type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Implantação de ações isoladas em saúde do servidor que contemplem:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> a) Obrigatoriedade em Lei de exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> b) 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><input checked="" type="checkbox"/> c) Ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.</p>	<p>Adicionalmente requisitos do Nível I e ações preparatórias em saúde do servidor que contemplem:</p> <p>a) Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT.</p> <p>b) Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP atualizado aos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos.</p>	<p>Adicionalmente requisitos do Nível II e ações preparatórias em saúde do servidor e elaboração de Estudo Epidemiológico do servidor que contemplem:</p> <p>a) Serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multidisciplinar.</p> <p>b) Estudo epidemiológico, contendo as potencialidades e desafios da atenção à saúde e segurança do servidor.</p> <p>c) Publicação lei ou decreto estabelecendo a Política de Atenção à Segurança e Saúde do Servidor.</p>	<p>Adicionalmente requisitos do Nível III e institucionalização do Sistema de Gestão de Saúde do Servidor que contemplem:</p> <p>a) ações em saúde do servidor com base nas necessidades levantadas em estudo epidemiológico.</p> <p>b) relatório anual de execução das ações em saúde do servidor.</p> <p>c) exames periódicos de saúde do servidor, no mínimo a cada 3 (três) anos.</p>

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

Não evidenciado o documento de políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor.

Não evidenciado médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.

Não evidenciado serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.

Não evidenciado ações educativas e não evidenciado a revisão

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

#### Ação a ser tomada:

Fazer Plano, colocar evidências dos médicos. Evidenciar a perícia médica. Fazer ações educativas e evidenciar as revisões de benefício.

#### Prazo:

Até a auditoria Presencial

### 3.2 Governança Corporativa

#### 3.2.6 Política de Investimento

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Elaboração de relatórios mensais, acompanhados de parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal, de acompanhamento da rentabilidade e dos riscos das diversas modalidades de operações realizadas na aplicação dos recursos do RPPS e da aderência das alocações e processos decisórios de investimento à Política de Investimentos.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de plano de ação mensal com o cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos;</li> <li>- Elaboração de relatórios mensais de diligências de verificação dos lastros relativos aos títulos ou a papéis incluídos em operações estruturadas adquiridas por meio de veículos de investimento, e de acompanhamento sistemático da situação patrimonial, fiscal, comercial e jurídica das instituições investidas e do desempenho dos papéis por elas emitidos.</li> <li>- Elaboração de estudos de gerenciamento de ativos e passivos, a partir de modelos matemáticos de gestão do ativo e das taxas de juros do passivo (<i>asset liability management</i> - ALM), visando à otimização das carteiras de investimentos para municípios com mais de <b>R\$50 milhões em investimentos</b>.</li> </ul>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de estudos de gerenciamento de ativos e passivos, a partir de modelos matemáticos de gestão do ativo e das taxas de juros do passivo (<i>asset liability management</i> - ALM), visando à otimização das carteiras de investimento;</li> <li>- Elaboração de relatório de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.</li> </ul>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criação, dentro da estrutura do RPPS, de área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos (<i>Gestão de Riscos</i>) de todas as posições dos recursos investidos, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras.</li> </ul>
<p>Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>			
<p><b>Descrição da Evidência</b></p> <p>POLITICA ANUAL DE INVESTIMENTOS 2023 – COM ASSINATURA DO PARECER FISCAL. Verificada através do One drive, subir no site e deixar junto com os outros anos.</p> <p>Relatório verificado através do one drive e encontrado no site:</p> <p><a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-investimentos-previdencia">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-investimentos-previdencia</a></p> <p><a href="https://sistema.pelotas.com.br/transparencia/arquivos/Relat%C3%B3rio%20Descritivo%20Mensal.pdf">https://sistema.pelotas.com.br/transparencia/arquivos/Relat%C3%B3rio%20Descritivo%20Mensal.pdf</a></p> <p>Relatório de diligências evidenciado no one drive.</p>			
<p>Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</p>			
<p><b>Ação a ser tomada:</b></p> <p>N/A</p>			
<p><b>Prazo:</b></p> <p>N/A</p>			

### 3.2 Governança Corporativa

#### 3.2.7 Comitê de Investimento

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, sendo a maioria servidores efetivos e segurados do RPPS.
<b>Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</b>			
<b>Descrição da Evidência</b>			
Decreto de nomeação Nº 6.632 de 1º de setembro de 2022 do Saulo, Mauro Coelho, Maria Lorena, Maria Genessi, Fernando e Daniel.			
<a href="https://leismunicipais.com.br/a/rs/p/pelotas/lei-ordinaria/2012/597/5964/lei-ordinaria-n-5964-2012-cria-o-comite-de-investimentos-do-sistema-de-previdencia-social-dos-servidores-titulares-de-cargo-efetivo-do-municipio-de-pelotas-e-da-outras-providencias">https://leismunicipais.com.br/a/rs/p/pelotas/lei-ordinaria/2012/597/5964/lei-ordinaria-n-5964-2012-cria-o-comite-de-investimentos-do-sistema-de-previdencia-social-dos-servidores-titulares-de-cargo-efetivo-do-municipio-de-pelotas-e-da-outras-providencias</a>			
<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-comite-investimentos-membros">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-comite-investimentos-membros</a>			
<b>Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</b>			
<b>Ação a ser tomada:</b>			
N/A			
<b>Prazo:</b>			
N/A			





PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

## Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS

RE-RAU

Revisão: 03

Data: 10/03/2020

Pag.: 17/29

### 3.2 Governança Corporativa

#### 3.2.8. Transparência

• Requisito atendido?  Sim  Não

Obrigações	Disponível no site?		<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	Disponível no Site?		<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	Disponível no Site?		<input type="checkbox"/> Nível III	Disponível no Site?	
a) Acórdãos dos Tribunais de contas referentes às contas do RPPS;	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	m) Plano de ação anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	p) Plano de ação anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	s) Composição mensal da carteira de investimento por ativo e segmento.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não
b) Atas dos órgãos colegiados na internet	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	n) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: semestral	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	q) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: semestral	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	t) Planejamento estratégico.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
c) Avaliação atuarial anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	o) Políticas e relatórios de controle interno: semestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não	r) Políticas e relatórios de controle interno: trimestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não	u) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: trimestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
d) Certidões de negativa de tributos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não							v) Políticas e relatórios de controle interno: trimestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
e) Código de Ética	<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não									
f) Cronograma das ações de educação previdenciária	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não									
g) Cronograma de reuniões dos conselhos e comitê na internet	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
h) Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
i) Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
j) Política de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
k) Relação de entidades credenciadas investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
l) Relatórios mensais e anual de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									

#### Descrição da Evidência

Não evidenciado os requisitos: e / o / r.

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

#### Ação a ser tomada:

Evidenciar itens faltantes.

#### Prazo:

Até a Auditoria Presencial.

### 3.2 Governança Corporativa

#### 3.2.9. Definição de Limites de Alçada

<input type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam concessões de benefícios, contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaborar e divulgar relatórios de exceção que registrem os casos em que os limites de alçada não tenham sido observados, com a devida justificativa.
<b>Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</b>			
<b>Descrição da Evidência</b>			
<p>Evidenciado no one drive e no site a documentação de definição de limites de alçadas. Até o momento, há definição de Limites de Alçadas nos seguintes temas: Concessão de Benefícios, atos de movimentações bancárias e aplicação dos recursos.</p> <p><a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-limites-alcada">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-limites-alcada</a>  <a href="https://leismunicipais.com.br/a1/rs/p/pelotas/decreto/2000/414/4136/decreto-n-4136-2000-dispoe-sobre-a-organizacao-do-instituto-de-previdencia-dos-servidores-publicos-municipais-de-pelotas-prevpel?q=4136">https://leismunicipais.com.br/a1/rs/p/pelotas/decreto/2000/414/4136/decreto-n-4136-2000-dispoe-sobre-a-organizacao-do-instituto-de-previdencia-dos-servidores-publicos-municipais-de-pelotas-prevpel?q=4136</a></p>			
<b>Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</b>			
<b>Ação a ser tomada:</b>			
N/A			
<b>Prazo:</b>			
N/A			

### 3.3 Governança Corporativa

#### 3.2.10. Segregação das atividades

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	Segregação das atividades de habilitação/concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.	Segregação das atividades de habilitação/concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

Competência da Diretoria Executiva evidenciada pelo one drive e pelo site.

DECRETO N° 4136, de 1 de dezembro de 2000: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/p/pelotas/decreto/2000/414/4136/decreto-n-4136-2000-dispoe-sobre-a-organizacao-do-instituto-de-previdencia-dos-servidores-publicos-municipais-de-pelotas-prevpel>

DECRETO N° 781, de 13 de agosto de 2019 – Decreto do Diretor Presidente.

PORTARIA N° 14/2021 – Diretor de Benefícios

PORTARIA N° 017/2017 - Diretor Administrativo

<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/diretoria-executiva>

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

#### Ação a ser tomada:

N/A

#### Prazo:

N/A

### 3.2 Governança Corporativa

#### 3.2.11. Ouvidoria

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
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.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS, com certificação de Ouvidor e com procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico.
<b>Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</b>			
<b>Descrição da Evidência</b>			
<p>Disponibilizado pelo canal de comunicações Telefone e Email.  <a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/ouvidoria">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/ouvidoria</a></p> <p>Decreto Municipal nº 6.712 de 17 de março de 2023, um servidor da Ouvidoria Municipal está sendo capacitado na concepção.</p>			
<b>Necessita ação corretiva? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</b>			
<b>Ação a ser tomada:</b>			
Ainda não tem estituito um servidor exercendo a função de ouvidor na estrutura, porém já foi feito o Decreto Municipal evidenciado a cima para o cargo.			
<b>Prazo:</b>			
N/A			

**3.2 Governança Corporativa**

**3.2.12. Diretoria Executiva**

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva.	Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva. Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.	Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva, com formação ou especialização em área compatível com a atribuição exercida.  Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.	Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva, com formação ou especialização em área compatível com a atribuição exercida e certificação em gestão previdenciária, por exame ou experiência.  Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.
<b>Requisito atendido? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</b>			
<b>Descrição da Evidência</b>			
<p>Apresentação de Certificados de conclusão de curso superior de toda Diretoria Executiva através do one drive. Antecedentes e declarações também evidenciados através do one drive. Evidenciado o membro Maria Lorena Dobke Portantiolo pela a aprovação no concurso público.</p> <p><a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/diretoria-executiva">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/diretoria-executiva</a></p>			
<b>Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</b>			
<b>Ação a ser tomada:</b>			
<p>N/A</p>			
<b>Prazo:</b>			
<p>N/A</p>			

### 3.2 Governança Corporativa

#### 3.2.13. Conselho Fiscal

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.	Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.	<p>Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade.</p> <p>Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.</p> <p>Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.</p>	Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, todos com formação superior ou especialização em área compatível, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade.

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

**Evidências da auditoria:** Foi evidenciado no One drive os diplomas que comprovam os certificados dos conselheiros.

Foi comprovado pelo site e pelo One Drive DECRETO Nº 6.631, DE 1º DE SETEMBRO DE 2022.

**Observação:** <https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-fiscal>  
<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-fiscal-membros>

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

#### Ação a ser tomada:

N/A

#### Prazo:

N/A

### 3.2 Governança Corporativa

#### 3.2.14. Conselho Deliberativo

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.	Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.	<p>Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Deliberativo sendo exercida por um dos representantes do ente federativo, que terá o voto de qualidade.</p> <p>Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.</p> <p>Elaboração de relatório de prestação de contas que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Deliberativo a apresentar seu relatório de prestação de contas.</p>	<p>Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, todos com formação superior ou especialização em área compatível, com a presidência do Conselho Deliberativo sendo exercida por um dos representantes do ente federativo, que terá o voto de qualidade.</p> <p>O Conselho Deliberativo deverá adotar as práticas referidas para o Nível III.</p>

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

**Evidências da auditoria:** Foi evidenciado no One drive os diplomas que comprovam os certificados dos conselheiros.

Foi comprovado pelo site e pelo One Drive DECRETO Nº 6.630, DE 1º DE SETEMBRO DE 2022 e DECRETO Nº 6.693, DE 11 DE JANEIRO DE 2023.

Observação: <https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-deliberativo>  
<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-deliberativo-membros>

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

#### Ação a ser tomada:

N/A

#### Prazo:

N/A

### 3.2 Governança Corporativa

#### 3.2.15. Mandato, Representação e Conselho

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.	Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.	Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei, e deverão apresentar anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, e contrato de gestão submetido aos membros da Diretoria Executiva.

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

Evidenciado no one drive e no site.

Decreto nº 6.610 de 18 de julho de 2022

<https://leismunicipais.com.br/a/rs/p/pelotas/decreto/2022/661/6610/decreto-n-6610-2022-regulamenta-as-eleicoes-para-membros-dos-conselhos-deliberativo-e-fiscal-do-instituto-de-previdencia-dos-servidores-publicos-municipais-de-pelotas-e-do-comite-de-investimentos-do-sistema-de-previdencia-social-dos-servidores-titulares-de-cargo-efetivo-do-municipio-de-pelotas>

LEI N° 4457, de 17 de dezembro de 1999

<https://leismunicipais.com.br/a/rs/p/pelotas/lei-ordinaria/1999/445/4457/lei-ordinaria-n-4457-1999-dispoe-sobre-o-sistema-de-previdencia-social-dos-servidores-titulares-de-cargo-efetivo-do-municipio-de-pelotas-e-da-outras-providencias.html>

LEI N° 5964, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012

<https://leismunicipais.com.br/a/rs/p/pelotas/lei-ordinaria/2012/596/5964/lei-ordinaria-n-5964-2012-cria-o-comite-de-investimentos-do-sistema-de-previdencia-social-dos-servidores-titulares-de-cargo-efetivo-do-municipio-de-pelotas-e-da-outras-providencias.html>



Instituto de Previdência do Servidores Públicos Municipais de Pelotas

#### Mandato, Representação e Recondução

O Artigo 11 da Lei Municipal nº 4.457 de 17 de dezembro de 1999 e suas alterações, determina os critérios e requisitos para que o servidor municipal de cargo efetivo possa ser membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do RPPS.

A Lei Municipal nº 5.964 de 28 de dezembro de 2012, alterada pela Lei Municipal nº 7.095 de 14 de junho de 2022, define os critérios para que o servidor municipal de cargo efetivo possa ser membro do Comitê de Investimentos e Gestor de Investimentos, como também define os mandatos dos Colegiados com duração de 4 (quatro) anos e permitindo uma única recondução de seus membros.

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

#### Ação a ser tomada:

N/A

#### Prazo:

N/A



### 3.2 Governança Corporativa

#### 3.2.16. Gestão de Pessoas

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
A unidade gestora do RPPS possui pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo.	A unidade gestora do RPPS possui quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 1 - um), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.	A unidade gestora do RPPS deve possuir seus cargos ocupados por servidores efetivos (pelo menos 50% do quadro), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, o RPPS deve possuir em seu quadro de pessoal:  - 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário; e  - 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva na área de investimentos.

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

DECRETO Nº 4136, de 1 de dezembro de 2000: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/p/pelotas/decreto/2000/414/4136/decreto-n-4136-2000-dispoe-sobre-a-organizacao-do-instituto-de-previdencia-dos-servidores-publicos-municipais-de-pelotas-prevpel>

DECRETO Nº 781, de 13 de agosto de 2019 – Decreto do Diretor Presidente.

**P O R T A R I A Nº 102, DE 28 DE MARÇO DE 2023 - LEANDRO LEONARDI VASCONCELOS**

**P O R T A R I A Nº 103, DE 28 DE MARÇO DE 2023 - DANIELA LACERDA GONÇALVES VILA SILVEIRA, matrícula 12509,**

**IARA TEIXEIRA MACHADO CARRICONDE, matrícula 19927,**

**LUCIANA TADIELLO, matrícula 19790,**

**MARCELO COELHO CALDEIRA, matrícula 19962,**

**MARIANGELA DE QUADRO GUIMARAES, matrícula 7432,**

**RAQUEL DO AMARAL CARVALHO, matrícula 20243**

**P O R T A R I A Nº 592, DE 28 DE MARÇO DE 2022 – BENIGNA PORTO FAGUNDES; FERNANDA LUCENA JERORSKI; CAROLINA CORVELO SPAVANELLO DE CASTRO; MARIA GENESSI GARCIA.**

**P O R T A R I A Nº 08/2020 – TANIA MARA GOULART SOUSA**

**P O R T A R I A Nº 14/2021 – DIRETOR DE BENEFÍCIOS**

**P O R T A R I A Nº 017/2017 – DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

Ação a ser tomada:

N/A

Prazo:

N/A

### 3.3 Educação Previdenciária

#### 3.3.1. Plano de Ação de Capacitação

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<input checked="" type="checkbox"/> a) Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros.  <input checked="" type="checkbox"/> 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.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II:  a) Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, dirigentes e conselheiros, contemplando: - legislação previdenciária, - gestão de ativos, - conhecimentos de atuária, - controles internos, e - gestão de riscos.  b) Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público alvo, mecanismos de capacitação permanente).	Adicionalmente aos requisitos do Nível III:  a) Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

Apresentado plano ação de capacitação com metas de 2023 e Treinamentos, Cursos e Seminários. Não foi evidenciado a formação básica em RPPS.

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

#### Ação a ser tomada:

Fazer o curso de RPPS do GOV;

#### Prazo:

Até a auditoria presencial

### 3.3 Educação Previdenciária

#### 3.3.2 Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p><input checked="" type="checkbox"/> a) Cartilha dirigida aos segurados que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários e disponibilizada em meio impresso e no site do RPPS.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</p> <p><input type="checkbox"/> Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</p> <p><input type="checkbox"/> Ações de educação previdenciária integradas com os Poderes.</p> <p><input type="checkbox"/> Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.</p>

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

O Iº Seminário para RPPS da Zona Sul, realizado nos dias 26 e 27 de maio de 2022, contou com a participação de 15 municípios da região. O IIº Seminário para RPPS da Zona Sul será realizado nos dias 15 e 16 de junho de 2023.

<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-educacao-previdenciaria>

**Não tem Cartilha de Benefícios Previdenciários**

<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/educacao-previdenciaria-educacao>

<https://prevpel-homolog.coinpel.com.br/arquivos/anexos/4373e61f1770a47be8a9122ed1d7a77a.pdf>

<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/educacao-previdenciaria-treinamento>

<https://prevpel-homolog.coinpel.com.br/arquivos/anexos/caa19d3253e831963187eдеб47e746e.pdf>

**Não foi evidenciado registros pois a primeira está marcada para ocorrer em 5 de abril, as 15:30 horas.**

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

#### Ação a ser tomada:

Fazer a cartilha de benefícios previdenciários.

#### Prazo:

Até a auditoria presencial.

### 3.3. Gráficos % de Atendimento de Requisitos

Total de ações Pró Gestão Nível II: 24

Nº de Ações atendidas: 19

Percentual Geral de atendimento dos requisitos: 79,00%

Gráfico 1: Critérios e requisitos de atendimento para certificação no Pró-Gestão RPPS - Nível II

Quadro comparativo % de atendimento das Dimensões e Ações do Pró-Gestão			
Dimensões Pró-Gestão	Total de Ações	Nº de Ações Atendidas	% de Atimento das Dimensões
Controle Interno	6	4	66,64%
Governança Corporativa	16	14	87,50%
Educação Previdenciária	2	1	50,00 %
Total de Ações	24	19	79%
% de Atendimentos de Ações	79,00%		

### 3.4. Recomendação da Equipe Auditora

A organização implementou e mantém um sistema de gestão eficaz que está em conformidade com os seus requisitos e com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017 e aprovada Portaria SPREV nº 3/2018, de 30/04/2019.

A organização implementou e mantém um sistema de gestão que ainda **apresenta não conformidades** com os seus requisitos e/ou com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017 e aprovada Portaria SPREV nº 3/2018, de 30/04/2019.

Desta forma, com base nas normas referenciadas no item 2 deste relatório, o(s) auditor(es) recomenda(m):

A CERTIFICAÇÃO no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria nº 185/2015), alterada pela Portaria nº 577/2017: NÍVEL II, APÓS A REALIZAÇÃO DA AUDITORIA PRESENCIAL.

A CERTIFICAÇÃO no Pró-Gestão, **somente após a análise e o aceite** da implantação dos requisitos especificados.

A RECERTIFICAÇÃO no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria nº 185/2015, alterada pela Portaria nº 577/2017: NÍVEL \_\_\_\_.

A RECERTIFICAÇÃO no Pró Gestão, **somente após a análise e o aceite** dos planos de ação propostos.

A MANUTENÇÃO da(s) certificação(ões) existente(s).

A MANUTENÇÃO da(s) certificação(ões) existente(s), **somente após a análise e o aceite** dos planos de ação propostos.

A SUSPENSÃO da(s) certificação(ões) existente(s).

A RECUSA/CANCELAMENTO da(s) certificação(ões) existente(s).

#### 4. Distribuição, confidencialidade, direitos de propriedade e responsabilidades

A auditoria é um procedimento com base nos princípios de amostragem randômica e não cobre todos os detalhes do sistema de gestão. Portanto, não conformidades e pontos fracos podem existir onde não foram expressamente mencionados pelos auditores na reunião de encerramento ou mesmo neste relatório. A responsabilidade pela operação efetiva e contínua do sistema de gestão é sempre e somente de responsabilidade da organização auditada e certificada.

**Nota 1:** este relatório de auditoria é de propriedade da organização auditada. Entretanto, mesmo este tendo sido entregue no ato do encerramento da auditoria, estará ainda sujeito à aprovação do organismo de certificação. O processo de liberação do relatório é independente, podendo requerer modificações e, neste caso, uma cópia revisada do mesmo será reenviada à organização.

**Nota 2:** a equipe auditora, bem como o ICQ Brasil, trata e usa, com confidencialidade, todas as informações obtidas e relacionadas ao processo da auditoria.

#### 5. Pendências e/ou novas diretrizes (pontos relevantes) para a próxima auditoria

**PENDÊNCIAS:** caso aplicável, resumo objetivo das \*não conformidades que ainda não foram totalmente sanadas pela organização (amostragem considerada durante a auditoria, na qual não foi possível comprovar a total eficácia das ações implementadas).

\*não atendimento de requisitos apontadas nas últimas auditorias realizadas.

**PONTOS RELEVANTES:** citação objetiva dos \*\*requisitos/tópicos que deverão ser considerados na amostragem da próxima auditoria a ser realizada pelo ICQ Brasil (próximos auditores).

\*\*situações duvidosas cuja amostragem considerada durante a auditoria não foi suficiente para emitir parecer objetivo; processos parcialmente auditados; novos processos e/ou mudanças cujas melhorias ainda não foram totalmente implementadas.

##### 7.1 Pendências

Não aplicável.


##### 7.2 Pontos relevantes

Não aplicável.

#### 6. Anexos que integram este relatório

N/A

#### 7. Assinaturas

Nome	Cargo/função	Data assinatura	Assinatura
Ana Carolina Idem Oshima	Auditora Líder	30/03/2023	
Berenice Martinez Nunes	Diretora Presidente	30/03/2023	