



Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS

RE-RAU

Revisão: 05

Data: 16/02/2023

Pag.: 1/34

1. Informações da Organização

Razão Social:	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas
Nº do processo:	CPG: 134/2023
Locais auditados e endereços correspondentes:	Rua Padre Anchieta, 2035 – Centro, Pelotas /RS CEP 96015-420.
Tipo de Auditoria:	Documental / Presencial
Pessoa para contato:	Berenice Martinez Nunes
E-mails:	prevpel@pelotas.rs.gov.br
Telefones:	(53) 3223 – 855 e (53) 9 9149 – 7375
Descrição do(s) escopo(s) de certificação:	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
Nº de Servidores* envolvidos no(s) escopo(s):	

*R – Registrados; T - Terceirizados

1.1. Informações da auditoria

Norma(s):	<input checked="" type="checkbox"/> PRÓ GESTÃO RPPS – MANUAL 3.4	
Tipo de Auditoria:	<input type="checkbox"/> Análise documental	<input type="checkbox"/> Pré auditoria
	<input checked="" type="checkbox"/> Certificação	<input type="checkbox"/> Supervisão
	<input type="checkbox"/> Recertificação	<input type="checkbox"/> Follow-up
Período da auditoria (datas e carga horária específica):	13 e 14/06/2023	Hd's (dias) 2
Objetivo da auditoria:	Confirmar o atendimento do sistema de gestão em conformidade com os requisitos do Nível II do Programa de Certificação Institucional Pró Gestão RPPS Manual 3.4.	
Equipe auditora:	Leandro Stelmack Dias	

1.2. Informações sobre o perfil da organização

a) Segmento no qual a empresa atua:	Fundação Pública / Autarquia Público Especial
b) Processos terceirizados:	--

Pilar Controle Interno

Itens	Atende ao requisito	Não atente 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
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
Total			83,33%

Pilar Governança Corporativa

Itens	Atende ao requisito	Não atente 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 e revisão de Aposentadoria por Incapacidade	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6,25
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
Total			87,5%

Pilar Educação Previdenciária

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

Conclusão da auditoria

Conforme as evidências coletas durante os dois dias de auditoria, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas será recomendado à certificação.

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
<p>2 (duas) área de atuação mapeada:</p> <p>Mapas de Processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios: <input checked="" type="checkbox"/> Concessão de aposentadorias (compulsória, especial, voluntária e por invalidez permanente) <input checked="" type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias; <input checked="" type="checkbox"/> Concessão de pensões <input checked="" type="checkbox"/> Revisão de pensões.</p> <p>Arrecadação: <input checked="" type="checkbox"/> Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos</p>	<p>4 (quatro) áreas mapeadas</p> <p>Mapas de Processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios: <input checked="" type="checkbox"/> Todos exigidos no nível I <input checked="" type="checkbox"/> Gestão da folha de pagamento de benefícios</p> <p>Arrecadação: <input checked="" type="checkbox"/> Todos exigidos no nível I</p> <p>Investimentos: <input checked="" type="checkbox"/> Elaboração e aprovação da política de investimento; <input checked="" type="checkbox"/> credenciamento das instituições financeiras; e <input checked="" type="checkbox"/> autorização para aplicação ou resgate.</p> <p>Tecnologia da Informação – TI: <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.</p>	<p>6 (seis) áreas mapeadas:</p> <p>Mapas de Processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios: <input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</p> <p>Arrecadação: <input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</p> <p>Compensação previdenciária: <input type="checkbox"/> Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária</p> <p>Investimentos: <input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II <input type="checkbox"/> Análise de risco da carteira de investimentos</p> <p>Tecnologia da Informação – TI: <input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</p> <p>Jurídica: <input type="checkbox"/> Acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios</p>	<p>Mapas de Processos a serem apresentados:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível III</p> <p><input type="checkbox"/> Pelo menos um processo relevante de cada uma das duas outras áreas escolhidas para mapeamento, conforme nível IV daquela ação. (ver anexos 7 e 8 do Manual Pró-Gestão 3.4)</p>
<p>Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>			
<p>Descrição da Evidência</p> <p>Mapas de processo disponibilizados no Drive. Mapas também foram incupidos no site da PrevPel após a pré-auditoria (https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-manuais-de-procedimento) – os mapas de processos estava dentro do manual no site. No One Drive estão seprados.</p> <p>OBSERVAÇÕES Benefícios: concessões e revisões dentro dos mesmos documentos. Arrecadação: cobrança de débitos verificada do mapa denominado “arrecadação” Investimentos: autorização para aplicação ou resgate no fluxo denominado “investimentos” Tecnologia de informação: controle de acesso descrito no fluxo denominado “tecnologia da informação” Tecnologia da informação: procedimento dscrito no “manual de tecnologia da informação”</p>			
<p>Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</p>			
<p>Ação a ser tomada:</p> <p>--</p>			
<p>Prazo:</p> <p>--</p>			

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>2 (duas) áreas de atuação manualizada:</p> <p>Manuais de processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Concessão de aposentadorias (compulsória, especial, voluntária e por invalidez permanente) <input checked="" type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias; <input checked="" type="checkbox"/> Concessão de pensões <input checked="" type="checkbox"/> Revisão de pensões. <p>Arrecadação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos 	<p>4 (quatro) áreas mapeadas:</p> <p>Manuais de Processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Todos exigidos no nível I <input checked="" type="checkbox"/> Gestão da folha de pagamento de benefícios <p>Arrecadação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Todos exigidos no nível I <p>Investimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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. <p>Tecnologia da Informação – TI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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. 	<p>6 (seis) áreas mapeadas:</p> <p>Manuais de Processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II <p>Arrecadação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II <p>Compensação previdenciária:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária <p>Investimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II <input type="checkbox"/> Análise de risco da carteira de investimentos, e <p>Tecnologia da Informação – TI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II <p>Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios 	<p>Manuais de Processos a serem apresentados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível III <input type="checkbox"/> Pelo menos um processo relevante de cada uma das duas outras áreas escolhidas para mapeamento, conforme nível IV daquela ação. (ver anexos 7 e 8 do Manual Pró-Gestão 3.4)

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

- Mapas de processo disponibilizados no Drive.
- Mapas foram disponibilizados também no site da PrevPel depois da pré-auditoria (<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-manuais-de-procedimento>)

OBSERVAÇÕES

- Benefícios: revisão e concessão estão no mesmo manual. Revisão feita pelo check list de revisão.
- Investimentos: autorização para aplicação ou resgate está no manual denominado “manual de investimentos com anexos”
- Investimentos: o credenciamento das instituições é feito pela empresa Referência Gestão e Risco. Foi disponibilizado no OneDrive o tutorial de investimento com os critérios para o credenciamento.
- Controles de acesso está descrito no manual denominado “manual_tecnologia da informação”

TENOCLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Contrato com empresa de TI com garantia de backup periódico evidenciado no portal do TCE
https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:21::NO:RIR,21:P21_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:20,88112&cs=1gi-xSaWkHkKpEDBPE-Hg9q7I3O4

🔍	Contrato	3	2020	Prestação pela contratada de serviços de Tecnologia da Informação, comunicação e de assistência técnica na manutenção de softwares e de equipamentos de informática em rede de computadores pelo contratante.	Companhia de Informática de Pelotas	01/08/2020	03/08/2023
---	----------	---	------	---	-------------------------------------	------------	------------

Uma cópia da página do contrato que faz referência foi inserida no OneDrive.

Foram verificados os registros de dois processos de aposentadoria.

Nenhum processo iniciado após a criação do procedimento atual foi finalizado, então vou verificar um processo em aberto e um antigo fechado.

Evidências:

- Requerimento 200.009627/2023 para matrícula 7456 – processo ainda em aberto, não foi incluído na folha, mas seguiu o procedimento correto na sua abertura. Check list inicial proposto no procedimento foi aplicado.

CHECKLIST: DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERER APOSENTADORIA

NOME DO SERVIDOR(A): GILNEI VALÉRIO SOUZA
MATRÍCULA: 7456
CARGO: GUARDA MUNICIPAL
MODALIDADE: APOSENTADORIA INTEGRAL (ART. 6º, EC 41/93)

	SIM	NÃO
Identidade e CPF	X	
Cargo/ Função	X	
Endereço Completo com CEP	X	
Telefone	X	
Assinatura do Servidor (a)	X	
CTC (legível e sem rasuras)	X	
Aposentadoria Especial		X
PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário		X
LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho		X
Parecer/Laudo Técnico da Perícia médica em relação ao enquadramento por exposição e agentes nocivos		X
Laudo Técnico Pericial relativo às atividades insalubres/perigosas exercidas		X
Certidões (Óbito, Nascimento, Casamento)		X
Tabela de vencimentos vigente na data da concepção	X	
Ato de Admissão	X	
Comprovação de que recebe incentivos (Certificado, diploma, certidão, etc);		X
Contracheque – ATIVO	X	
Decreto de Aposentadoria Nº 123/2023	X	
Requerimento Aposentadoria SAPIEM	X	
Requerimento de Aposentadoria SIM nº 200.009627/2023	X	
Recebido por:		Data:

GILNEI VALÉRIO SOUZA
GUARDA MUNICIPAL
MATRÍCULA: 7456

- Processo 019744-0200/20-1

Todos os registros completos, não apresentava o checklist, pois ainda não era procedimentado.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Oportunidade de melhoria: descrever com mais detalhes o procedimento de cobrança de débitos descrito no Manual de Arrecadação de Recursos versão 01 de 15/12/2023

Prazo:

--

3.1. Controle Interno

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

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo e do conselho fiscal, o responsável pela gestão 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 de Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos.	Idem ao Nível I	Idem ao Nível I	Idem ao Nível I

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Evidenciado no OneDrive os certificados de todos os membros do comitê de investimentos conforme solicitado na pré-auditoria.

Diretores e demais ebrs estão sendo realizados gradualmente conforme previsto no artigo 283 da Portaria 1.476/2022.

Certificações evidenciadas até essa auditoria:

- Lorena (Diretora Executiva e Membro do Comitê)
- Berenice (Diretora Presidente)
- Claudilaine de Castro (Conselho deliberativo)
- Carolina (Conselho Deliberativo)
- Robson (Conselho deliberativo)

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

--

Prazo:

--

*Até a data 31 de julho de 2024, conforme art. 283 da Portaria MTP nº 1.467/2022, para fins de atendimento dos requisitos dos níveis I, II, III e IV, será exigível apenas a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos.

Considerando que a certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos será exigida gradualmente para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, conforme critérios definidos no Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, a partir de 31/07/2024, o atendimento dos requisitos nos níveis I, II, III e IV estará atendido com a situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.

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
<p>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.</p> <p>Deverá ser capacitado pelo menos 1 (um) servidor do ente.</p>	<p>Adicionalmente Nível I</p> <p>Deverão ser capacitados pelo menos 2 (dois) servidores do ente.</p>	<p>Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de uma área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório trimestral 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.</p> <p>Deverão ser capacitados pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal</p>	<p>Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, 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 trimestral de relatório 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.</p> <p>Deverão ser capacitados pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Na pré-auditria não estava pronto o relatório <https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/transparencia-controle-interno> (finalizado em abril de 2023)

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

--

Prazo:

--

3.1. Controle Interno

3.1.5. Política de Segurança da Informação

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>A política de segurança deverá abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.</p>	<p>Adicionalmente Nível I. A política de segurança deve:</p> <p>a) Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.</p> <p>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.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação (GSI), no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com a responsabilidade de:</p> <p>a) Prover todas as informações de GSI solicitadas pela Diretoria Executiva.</p> <p>b) Prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços.</p> <p>c) Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços.</p> <p>d) Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação.</p> <p>e) Elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda. No caso de inexistência de Arquivo Público para execução dos instrumentos de gestão documental, mediante plano de classificação e tabela de temporalidade, o requisito poderá ser atendido com a existência de servidor, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, para apoiar as ações de classificação da informação e o tempo de sua guarda.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</p> <p>a) Manter Comitê de Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, como grupo multidisciplinar com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento da Política de Segurança da Informação, que deverá ser revista periodicamente, no mínimo a cada 2 (dois) anos, conforme prescrição em normativo interno.</p> <p>b) Definir procedimentos para auditoria de acesso e rotinas de recuperação de desastres.</p>
<p>Requisito atendido? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</p>			
<p>Descrição da Evidência</p> <p>Não foi evidenciadas uma Política de Segurança da Informação</p>			
<p>Necessita ação corretiva? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>			
<p>Ação a ser tomada:</p> <p>Elaboração e divulgação da Política de Segurança da Informação</p>			
<p>Prazo:</p>			

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
<p>Comprovar o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial).</p> <p>Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 3 (três) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos.</p>	<p>Comprovar o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial).</p> <p>Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível II.</p> <p>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.</p>	<p>Comprovar o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial).</p> <p>Recenseamento previdenciário anualmente para aposentados e pensionistas e a cada 3 (três) anos para os servidores ativos.</p> <p>- Estabelecer por meio de instrumento legal:</p> <p>Política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.</p> <p>Política de digitalização e conversão de base documental em arquivos eletrônicos</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

<https://processos2.pelotas.rs.gov.br/processos/processo.action>
<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/servicos-censo>

Plataforma utilizada compatível com e-social.

Estava sendo utilizada a Lei 10.887 como referência para o censo, que pedia 5anos ao invés de 2 para aposentados e pensionistas. Ação corretiva foi tomada imediatamente com a elaboração da Portaria 8 de 14 de junho de 2023

https://sistema.pelotas.com.br/transparencia/arquivos/Portaria%2008_2023%20_Prazo%20Recenseamento.pdf



PORTARIA PREVPEL Nº 8, DE 14 DE JUNHO DE 2023

Estabelece a periodicidade mínima para a realização de recenseamentos previdenciários dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS – dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PELOTAS – PREVPEL – no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 16 da Lei Municipal nº 4.457 de 19 de dezembro de 1999 e o art. 8º Decreto Municipal nº 4.136 de 1º de dezembro de 2000

CONSIDERANDO

Que o item 3.1.6 da versão 3.4 do Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS – instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, cuja divulgação foi autorizada pela Portaria SPREV nº 4.248, de 22 de dezembro de 2022, determina que os RPPS certificados no Nível de Aderência II deverão promover recenseamento previdenciário no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos;

Que o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas – RPPS – busca sua certificação no Nível de Aderência II ao Pró-Gestão RPPS.

RESOLVE

Art. 1º A partir da vigência desta portaria, deverão ser realizados recenseamentos previdenciários dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS – dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas, instituído pela Lei Municipal nº 4.457, de 17 de dezembro de 1999, com a seguinte periodicidade:

I – a cada 2 (dois) anos, no mínimo, para aposentados e pensionistas;

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

--

Prazo:

==

*O recenseamento previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 95% para os aposentados e pensionistas e de 80% para os servidores ativos.

Fica dispensado a realização do censo previdenciário nos anos de 2020, 2021 e 2022, desde que sejam comprovadas as providências de sua realização no decorrer do exercício de 2022 (a exemplo de edição de ato normativo sobre sua realização, notificação dos segurados, processo licitatório para contratação de empresa, etc., ainda que somente seja concluído em 2023), desde que seja cumprido o art. 9º, II, da Lei nº 10.887/2004 e comprovado, o envio das informações dos eventos da 1ª e 2ª fase do eSocial para as auditorias de certificação realizadas no 1º semestre de 2022, salvo o evento da tabela S-1010, e o envio das informações dos eventos das 1ª, 2ª e 3ª fase, para as auditorias de certificação realizadas no 2º semestre de 2022, ao menos, com as informações relativas à unidade gestora do RPPS. **Para as auditorias de certificação realizadas no exercício de 2023, o censo previdenciário é obrigatório, com a ressalva de que a atualização dos dados cadastrais dos beneficiários (aposentados e pensionistas) poderá ser atendida com a realização de Prova de Vidas, desde que cumprido o disposto no art. 9º, II, da Lei nº 10.887/2004 e, adicionalmente, o ente esteja regular no envio das informações dos eventos do eSocial ou comprove a utilização do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC.**

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: <input type="checkbox"/> Dados dos segurados, receitas e despesas, <input type="checkbox"/> Evolução da situação atuarial <input type="checkbox"/> Gestão de Investimentos <input type="checkbox"/> Publicação das atividades dos órgãos colegiados.	Anual - Relatório de Governança com informações sobre: <input checked="" type="checkbox"/> Dados dos segurados, receitas e despesas, <input checked="" type="checkbox"/> Evolução da situação atuarial <input checked="" type="checkbox"/> Gestão de Investimentos <input checked="" type="checkbox"/> Publicação das atividades dos órgãos colegiados. <input checked="" type="checkbox"/> Atividades institucionais.	Semestral - Relatório de Governança com informações sobre: <input type="checkbox"/> Dados dos segurados, receitas e despesas, <input type="checkbox"/> Evolução da situação atuarial <input type="checkbox"/> Gestão de Investimentos <input type="checkbox"/> Publicação das atividades dos órgãos colegiados. <input type="checkbox"/> Atividades institucionais. <input type="checkbox"/> Canais de atendimento.	Trimestral - Relatório de Governança com informações sobre: <input type="checkbox"/> Dados dos segurados, receitas e despesas, <input type="checkbox"/> Evolução da situação atuarial <input type="checkbox"/> Gestão de Investimentos <input type="checkbox"/> Publicação das atividades dos órgãos colegiados. <input type="checkbox"/> Atividades institucionais. <input type="checkbox"/> Canais de atendimento.
Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Descrição da Evidência https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-governanca-corporativa https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-deliberativo-atas			
Ouidoria usada como suporte ao pró-gestão			
Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
Ação a ser tomada: --			
Prazo: --			

3.2. Governança Corporativa

3.2.2 Planejamento

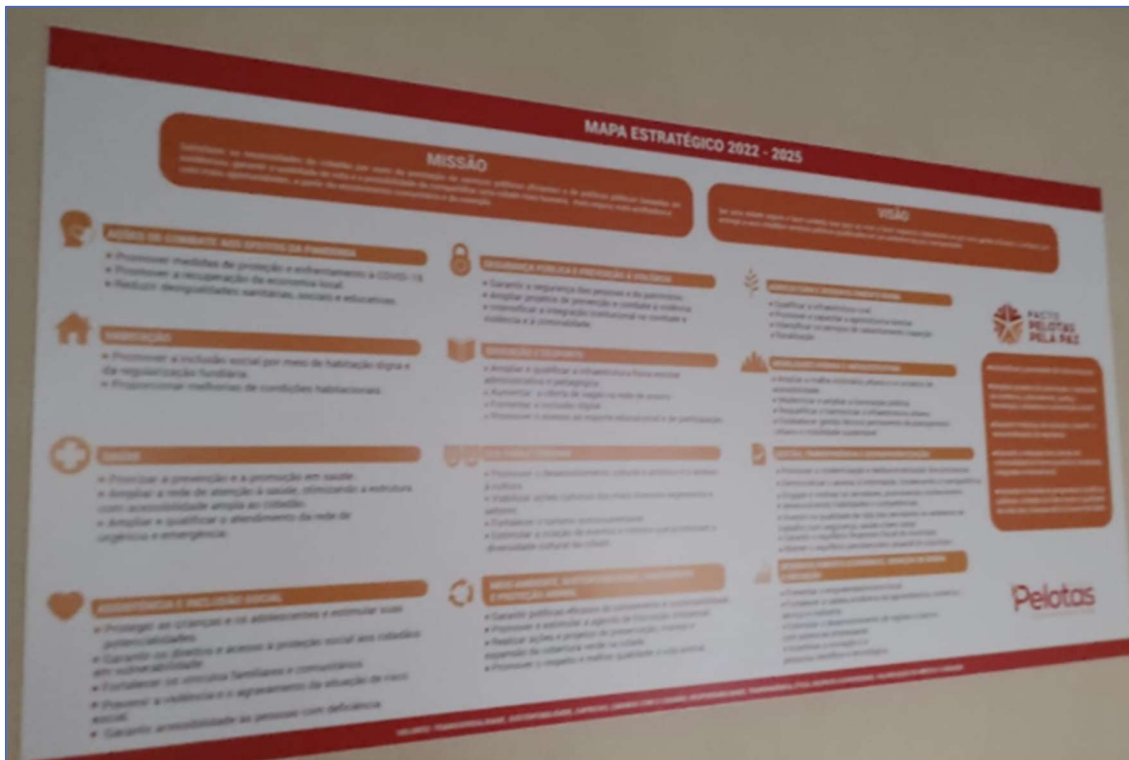
<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Plano de Ação anual - contendo as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de gestão de ativos e passivos, no mínimo quantitativas , possibilitando 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.	Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual.	Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, vinculando-o ao plano orçamentário e ao Plano Plurianual - PPA, com revisão anual.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Planejamento 2022 – 2025 realizado, publicado no site, Onde Drive e na parde do prédio da PrevPel.
<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-planejamento>

Ferramenta de gestão: PROGES



Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Oportunidade de melhoria: fazer link do anexo 7 com as metas para ficar mais fácil de evidenciar que as ações planejadas contemplam todos os requisitos do

Prazo:

--

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
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	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando, adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, o estudo técnico de aderência 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.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.
Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Descrição da Evidência			
Relatório do OneDrive e no site https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-avaliacao-atuarial-previdencia			
Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
Ação a ser tomada:			
--			
Prazo:			
--			

* O Plano de Trabalho Atuarial é o documento no qual devem estar elencadas todas as obrigações atuariais do RPPS, com identificação do processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e participação de cada ator (técnicos e gestores do RPPS, atuário, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, dentre outros) e os prazos a serem cumpridos. Inclui a obtenção e crítica da base de dados, proposição e aprovação das hipóteses atuariais, elaboração dos documentos atuariais exigidos e estudos complementares e a aprovação dos resultados da avaliação atuarial pelos órgãos colegiados. Objetiva promover uma gestão mais efetiva das obrigações atuariais do RPPS, com maior tempestividade e qualidade, devendo ser aprovado pelo Conselho Deliberativo no início de cada exercício.

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
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	Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, elaboração do Código de Ética da unidade gestora do RPPS e promoção de ações de capacitação relativas ao seu conteúdo com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, constituir Comissão de Ética e elaborar relatório de ocorrências por ela tratadas e de eventuais propostas de revisão ou atualização do Código de Ética.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Sem evidências de código de ética

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Elaboração e divulgação do código de ética

Prazo:

60 dias a contar da data de emissão desse relatório

3.2 Governança Corporativa

3.2.5 Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p>	<p>Idem ao Nível I</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível II, implantar as ações preparatórias em saúde do servidor, que contemplem:</p> <p><input type="checkbox"/> Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT.</p> <p><input type="checkbox"/> Elaborar e fornecer Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP atualizado aos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar periodicamente, no prazo máximo de 03 (três) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível III, manter serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores de quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multiprofissional e interdisciplinar.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Evidências de exames admissionais

Registros de:

- Fernanda Lucena Jeziorski
- Leandro Leonardi Vaconcelos
- Benigna Fagundes
- Raquel do Amaral
- Maria Lorena
- Maria Genissi
- Daiela
- Marcelo Caldeira

Os registros dos nomes acima foram disponibilizados no Drive

O item “d” do manual não pode ser atendido por falta de recursos humanos. Está prevista a abertura de concurso público para atender as demandas do RPPS.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Realizar a revisão dos benefícios.

Prazo:

--

* Para comprovação do cumprimento das ações preparatórias da saúde do servidor no que se refere as alíneas “a” e “b” para o nível III, deverão ser apresentadas evidências a exemplo de: a) criação de Comissão Interinstitucional; b) realização de reuniões registradas em atas; c) inutas ou estudos preparatórios para elaboração da legislação; d) elaboração de plano de ação contendo as etapas de implantação.

3.2 Governança Corporativa

3.2.6 Política de Investimento

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<input type="checkbox"/> Política de Investimentos <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> Elaboração do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, <input checked="" type="checkbox"/> Elaboração de relatórios semestrais de diligências que contenha, no mínimo: a) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos; b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP; c) análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa – Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura; d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira; <input type="checkbox"/> 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.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II: <input type="checkbox"/> Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando à otimização das carteiras de investimento; elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III <input type="checkbox"/> Criação, dentro da estrutura do RPPS, de área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos 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.
Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Descrição da Evidência Evidências no site: https://sistema.pelotas.com.br/transparencia/arquivos/Pol%C3%ADtica%20Investimentos%202023.pdf Utilização de consultoria da Referência Gestão de Riscos			
Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
Ação a ser tomada: --			
Prazo: --			

* Os RPPS poderão utilizar as informações prestadas pelas administradoras e gestoras dos fundos de investimentos e demais informações disponíveis na internet de conhecimento público ou outros meios disponíveis no mercado acessíveis pelos RPPS (*jornais, revistas, órgãos de regulação e controle, agências de rating, associação de entidades do mercado financeiro e de capitais, softwares, dentre outros*).

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
Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS. Cronograma das atividades do Comitê de Investimentos Regimento Interno Reunião com periodicidade mínima mensal	Idem ao Nível I.	Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	Mínimo de 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.
Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Descrição da Evidência			
Relatório verificado através do one drive e encontrado no site: https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-investimentos-previdencia https://sistema.pelotas.com.br/transparencia/arquivos/Relat%C3%B3rio%20Descritivo%20Mensal.pdf Relatório de diligências evidenciado no one drive.			
Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
Ação a ser tomada: --			
Prazo: --			



Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS

RE-RAU

Revisão: 05

Data: 16/02/2023

Pag.: 18/34

3.2 Governança Corporativa

3.2.8. Transparência

Requisito atendido? Sim Não

Obrigatórios	Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-deliberativo-atas (Deliberativo) https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-fiscal-atas (Fiscal) https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-comite-investimentos-atas (Comitê Investimentos) Regimentos no Drive (em processo de revisão para compilar os três em um só documento)
b) Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-certidoes
c) Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://prevpel-homolog.coimpe.com.br/arquivos/anexos/a8d0bd02e94e5f5437b0f1e5568fda33.pdf
d) Relatório de Governança Corporativa	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://prevpel-homolog.coimpe.com.br/arquivos/anexos/3ee53b4e5e01f173b82ffd2907e17b75.pdf
e) Cronograma das ações de educação previdenciária	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://prevpel-homolog.coimpe.com.br/arquivos/anexos/5c37a6f1db3272147708ad041150e8dc.pdf
f) Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-deliberativo-calendario (Conselho Deliberativo) https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-fiscal-calendario (Conselho Fiscal) https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-comite-investimentos-calendario (Comitê de Investimentos)
g) Código de Ética	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Não concluído
i) Avaliação atuarial anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-avaliacao-atuarial-previdencia
j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/transparencia-licitacoes
m) Política de Investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://sistema.pelotas.com.br/transparencia/arquivos/Pol%C3%ADtica%20Investimentos%202023.pdf
o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-instituicoes-financeiras-previdencia
p) Relatórios mensais e anuais de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://sistema.pelotas.com.br/transparencia/arquivos/Relat%C3%B3rio%20Descritivo%20Mar%C3%A7o%202023%20CI.pdf
q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/transparencia-controle-externo
Adicional Nível I e II			Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
h) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: Trimestral	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-contabeis-financeiro-previdencia



Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS

RE-RAU

Revisão: 05

Data: 16/02/2023

Pag.: 19/34

l) Plano de Ação Anual	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	https://prevpel-homolog.coinpel.com.br/arquivos/anexos/b9a784c873736dd5411f293834a906f1.pdf
n) Relatórios de controle interno: semestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não	Em preparação
Adicional Nível III		Disponível no site?	Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
h) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: Trimestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Adicional Nível III e IV		Disponível no site?	Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
k) Relatório de avaliação do passivo judicial	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
l) Planejamento Estratégico	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Relatórios de controle interno: trimestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Adicional Nível IV		Disponível no site?	Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
h) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: mensal	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Descrição da Evidência			
Todas evidências nos links adicionados em cada item.			
Necessita ação corretiva? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Ação a ser tomada:			
Revisão do código de ética			
Prazo:			
60 dias			



Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS

RE-RAU

Revisão: 05

Data: 16/02/2023

Pag.: 20/34

3.2 Governança Corporativa

3.2.9. Definição de Limites de Alçada

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" 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.	Idem ao Nível I.	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.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-limites-alcada> (a definição dos limites de alçada disponível no OneDrive e no site não deixa claro a obrigatoriedade de no mínimo dois responsáveis assinarem os atos relativos à investimentos). Mas verificando as APRs foram evidenciadas quatro assinaturas por documento para aliberação.

Evidências

APR 55/2023
APR 67/2023
APR 76/2023
APR 23/2023
APR 01/2023

As APRs verificadas foram disponibilizadas no Drive

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

--

Prazo:

--

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.	Idem ao Nível I	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.	Idem ao Nível III.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Willian Sottoriva Andreia – Diretor de Benefícios (implementação)
Marcelo Coelho Caldeira - Gerente da Divisão Previdenciária (gestão folha de pagamentos)
Raquel do Amaral Carvalho – Gerente da Tesouraria (efetua os pagamentos)

Evidências no site

<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/organograma>

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

--

Prazo:

--

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.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Canal do Fale Conosco testado e evidenciado o funcionamento.

<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/ouvidoria>

Sem registros de reclamações

Tauã Ney (Prefeitura), Tânia (PrevPel)

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

--

Prazo:

--

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
<p>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.</p> <p>A Diretoria Executiva deverá ser disciplinada por legislação local</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</p> <p>Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.</p>	<p>Adicionalmente ao Nível II, formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida, para todos que compõem a Diretoria Executiva</p>	<p>Idem ao Nível III.</p>
<p>Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>			
<p>Descrição da Evidência</p> <p>Nomes e experiência da diretoria divulgados no site. https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/diretoria-executiva</p>			
<p>Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</p>			
<p>Ação a ser tomada:</p> <p>--</p>			
<p>Prazo:</p> <p>--</p>			

* A Diretoria Executiva do RPPS deverá ser disciplinada pela legislação local

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
<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.</p> <p>Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.</p> <p>Periodicidade de reunião e funcionamento disciplinado pela legislação local</p>	<p>Idem ao Nível I.</p>	<p>Adicionalmente ao Nível I:</p> <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. O Conselho Fiscal deverá adotar as seguintes práticas:</p> <p>a) 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>b) Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressalvados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.</p>	<p>Adicionalmente ao Nível III:</p> <p>Todos os membros com formação em nível superior.</p>
<p>Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>			
<p>Descrição da Evidência</p> <p>Lei 4.457 dezembro de 1999 https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/prevpel-previdencia-leis</p> <p>Todos segurados</p>			
<p>Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</p>			
<p>Ação a ser tomada:</p> <p>--</p>			
<p>Prazo:</p> <p>--</p>			

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
<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.</p> <p>Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.</p> <p>Periodicidade de reunião e funcionamento disciplinado por atos normativos do RPPS</p>	<p>Idem ao Nível I.</p>	<p>Adicionalmente ao Nível I:</p> <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. O Conselho Deliberativo deverá adotar as seguintes práticas:</p> <p>a) 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>b) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.</p>	<p>Adicionalmente ao Nível III:</p> <p>Todos os membros com formação em nível superior.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Lei 4.457 dezembro de 1999
<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/prevpel-previdencia-leis>
<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-deliberativo-membros>

Todos segurados

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

--

Prazo:

--

3.2 Governança Corporativa

3.2.15. Mandato, Representação e Conselho

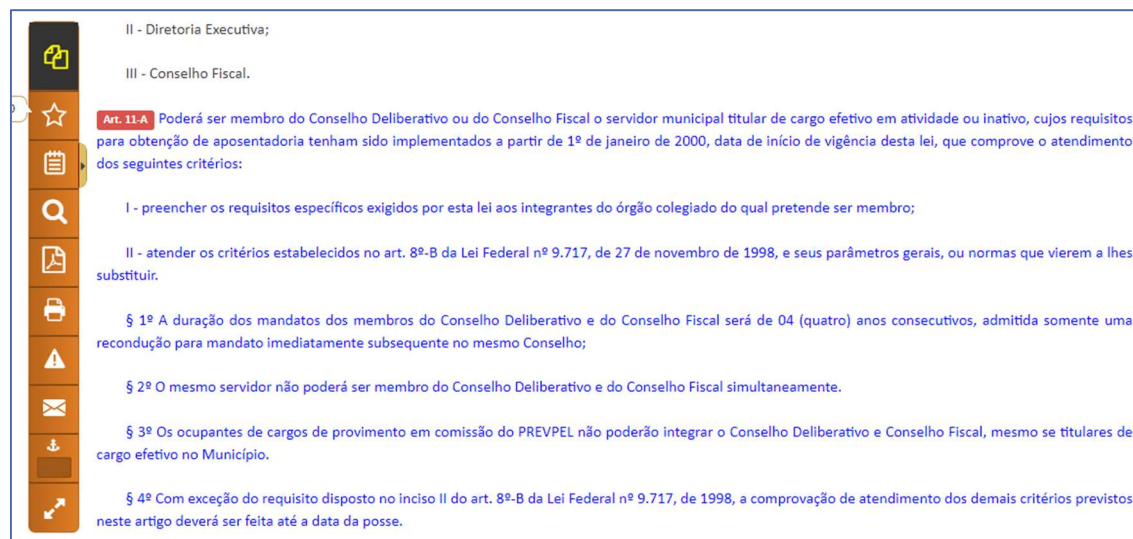
<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.</p> <p>Deverá ser observadas as diretrizes*</p>	Idem ao Nível I.	<p>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.</p> <p>Alternativamente, a comprovação de mandato para os membros da Diretoria Executiva poderá ser suprida com a comprovação do exercício médio de 2 (dois) anos dos membros da Diretoria, considerando os últimos 5 (cinco) anos.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível III, os membros da Diretoria Executiva se submeterão a contrato de gestão, devendo anualmente ser dada publicidade aos resultados relativos ao seu cumprimento.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Lei 4.457 dezembro de 1999

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



II - Diretoria Executiva;
III - Conselho Fiscal.

Art. 11-A Poderá ser membro do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal o servidor municipal titular de cargo efetivo em atividade ou inativo, cujos requisitos para obtenção de aposentadoria tenham sido implementados a partir de 1º de janeiro de 2000, data de início de vigência desta lei, que comprove o atendimento dos seguintes critérios:

I - preencher os requisitos específicos exigidos por esta lei aos integrantes do órgão colegiado do qual pretende ser membro;

II - atender os critérios estabelecidos no art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e seus parâmetros gerais, ou normas que vierem a lhes substituir.

§ 1º A duração dos mandatos dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos consecutivos, admitida somente uma recondução para mandato imediatamente subsequente no mesmo Conselho;

§ 2º O mesmo servidor não poderá ser membro do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal simultaneamente.

§ 3º Os ocupantes de cargos de provimento em comissão do PREPEL não poderão integrar o Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, mesmo se titulares de cargo efetivo no Município.

§ 4º Com exceção do requisito disposto no inciso II do art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 1998, a comprovação de atendimento dos demais critérios previstos neste artigo deverá ser feita até a data da posse.

<https://leismunicipais.com.br/a1/rs/p/pelotas/lei-ordinaria/1999/446/4457/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?q=4457>

Descrição do processo detalhada no link acima.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

--

Prazo:

--

* 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.

b) Será admitida a recondução dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, conforme prazo definido na legislação local.



Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS

RE-RAU

Revisão: 05

Data: 16/02/2023

Pag.: 27/34

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.

d) Quando a legislação local estabelecer que a escolha de membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal ocorrerá por meio de processo eleitoral²⁸, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que esses tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos.

Preferencialmente, o mandato dos conselheiros deverá ser de 4 (quatro) anos.

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 Quadro próprio, ocupado 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 efetivo com dedicação exclusiva na área de investimentos, e 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Descrição dos regimes jurídicos nas próprias portarias que estão no OneDrive

DECRETO N° 781, de 13 de agosto de 2019 – Decreto do Diretor Presidente.
 P O R T A R I A N° 102, DE 28 DE MARÇO DE 2023 - LEANDRO LEONARDI VASCONCELOS
 P O R T A R I A N° 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 N° 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 N° 08/2020 – TANIA MARA GOULART SOUSA
 P O R T A R I A N° 14/2021 – DIRETOR DE BENEFICIOS
 P O R T A R I A N° 017/2017 – DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

--

Prazo:

--

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
<p>Plano de Ação de Capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Formação básica em RPPS para os servidores</p> <p><input type="checkbox"/> Treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Treinamento para os servidores que atuam na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</p> <p><input type="checkbox"/> Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - legislação previdenciária, - gestão de ativos, - conhecimentos de atuária, - controles internos, e - gestão de riscos. <p><input type="checkbox"/> Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente).</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</p> <p><input type="checkbox"/> Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Evidência do cronograma
<https://prevpel-homolog.coimpe.com.br/arquivos/anexos/e7bc8b57c7d5245a1a2200ca9a6b58a3.pdf>

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Incluir no cronograma treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.

Prazo:

--

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"/> Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.</p>	Idem ao Nível I.	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</p> <p><input type="checkbox"/> Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários.</p> <p><input type="checkbox"/> Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados.</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

Cronograma de treinamentos

<https://prevpel-homolog.coinpel.com.br/arquivos/anexos/5c37a6f1db3272147708ad041150e8dc.pdf>

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas
Ações de Diálogo com a Comunidade
Cronograma 2023

Item	Descrição	Objetivo	Período	Responsável	Local
01	Acolhimento Novos Servidores	Apresentação do Regime Próprio de Previdência Social do Município	04/04/2023	PrevPel e Executivo	Pelotas
02	Audiência Pública	Apresentação da Avaliação Atuarial, Política de Investimentos e Relatório de Governança Corporativa do Exercício anterior	05/04/2023	PrevPel, Lumens Atuarial, Referência Gestão e Risco	Pelotas
03	Cuidando de Quem Cuida	Acolher e oportunizar aos cuidadores das crianças, aposentados e pensionistas, espaços de escuta e interação	31/05/2023	PrevPel, Biblioteca Pública Municipal e Executivo	Pelotas
04	II Seminário dos RPPS - Zona Sul	Promover a qualificação, a troca de experiências e o fortalecimento dos RPPS da Zona Sul	15/06/2023 16/06/2023	PrevPel	Pelotas
05	Dia do Servidor Público Aposentado	Acolher e oportunizar espaço de interação e escuta aos aposentados do Instituto, bem como intensificar as práticas de Educação Previdenciária dirigida aos beneficiários do RPPS Pelotas.	20/06/2023	PrevPel e Biblioteca Pública Municipal	Pelotas
06	*Construindo um Futuro	Criar um ambiente de relacionamentos, para se desenvolver e conquistar novos objetivos, sem descuidar da saúde física e mental	01/08/2023 a 30/09/2023	PrevPel	Pelotas
07	Cuidando de Quem Cuida	Acolher e oportunizar aos cuidadores das crianças, aposentados e pensionistas, espaços de escuta e interação	20/10/2023	PrevPel, Biblioteca Pública Municipal e Executivo	Pelotas

Evidência de atas e lista de presença

Ata da audiência pública: <https://prevpel-homolog.coinpel.com.br/arquivos/anexos/5151db0824b3ac4e1324a6974ca10689.pdf>

Lista de presença: <https://prevpel-homolog.coinpel.com.br/arquivos/anexos/9daf87c3595ad9ff61ba59b667a9bb77.pdf>

Notícias Recentes



Prefeita participa da abertura do Cuidando de Quem Cuida

Atividade de contação de histórias para crianças e roda de conversa para aposentados na Bibliotheca Pública marcou início do projeto do Prevpel



Regime de previdência do Município é tema de Audiência Pública

Prefeita Paula ressaltou a importância da busca de caminhos para manter o sistema de previdência municipal viável



Prefeita participa da acolhida de novos servidores

Paula recepciona funcionários nomeados que atuarão em diversas áreas do serviço público



Prevpel realiza audiência pública nesta quarta-feira

Encontro ocorre no Salão Nobre da Prefeitura de Pelotas às 15h30min

Benefícios: <https://www.pelotas.com.br/noticia/prefeita-participa-da-abertura-do-cuidando-de-quem-cuida>

RPPS – qualificação dos gestores

Notícias Recentes



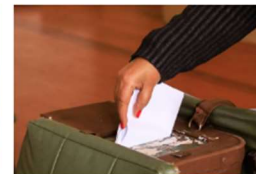
Pelotas qualifica Gestores e Colegiados do Prevpel

Curso oferece certificação aos Institutos de previdência locais



Paula participa de posse dos membros dos colegiados do Prevpel

Foram nomeados durante a cerimônia os eleitos e indicados para os conselhos Deliberativo e Fiscal e o Comitê de Investimentos, para gestão de 2022/2026



Eleições para os colegiados do Prevpel registram grande adesão

Apuração será nesta quinta-feira, após as 17h, quando se encerrará a votação



Eleição dos colegiados do Prevpel se inicia nesta quarta-feira

É possível votar até quinta-feira (25), para eleger os conselhos Deliberativo e Fiscal e o Comitê de Investimentos do Sistema de Previdência Social

1º seminário RPP Zona Sul (26 e 27 de maio de 2022)

URL da busca:

Página:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----

Noticias

12/07/2022 - Decreto determina regras para servidores em razão da eleição
Ano eleitoral exige critérios de condutas e procedimentos de parte dos agentes públicos e servidores em geral da Administração Direta e Indireta do Município

Noticias

7/07/2022 - Fundo de Assistência Médica do Prevpel completa 50 anos
FAM presta assistência a aproximadamente 20 mil beneficiários, entre contribuintes e dependentes.

Noticias

28/06/2022 - Prova de vida poderá ser realizada em agências do Bannrisul
Prefeita Paula assinou convênio, nessa segunda-feira, entre o Prevpel e a instituição, que vai auxiliar a Prefeitura na realização de prova de vida para aposentados e pensionistas

Noticias

26/05/2022 - Prefeita prestigia primeiro dia do seminário do Prevpel
1º Seminário dos Regimes Próprios de Previdência Social reúne profissionais e servidores públicos da Zona Sul. Durante o evento, foi assinado Termo de Adesão do Município ao Pró-Gestão

Noticias

25/05/2022 - Seminário do Prevpel começa nesta quinta-feira
Evento sobre o Regime Próprio de Previdência Social reunirá servidores de municípios da zona sul, nos dias 26 e 27 de maio, no auditório da Sicredi, à avenida Dom Joaquim, 1087.

Próximo seminário dias 15 e 16 de junho de 2023 – conteúdo preparado
<https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/prevpel-eventos#evento-detalhes>

Links e anexos acima evidenciam os programas e audiências públicas.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

--

Prazo:

--

3.3. Gráficos % de Atendimento de Requisitos

Total de ações Pró Gestão Nível I: 24
Nº de Ações atendidas: 20
Percentual Geral de atendimento dos requisitos: 83,3%

Quadro compartilhado % 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	5	83,3%
Governança Corporativa	16	14	87,5%
Educação Previdenciária	2	1	50%
Total de Ações	24	20	83,3%
% de Atendimentos de Ações	83,3%		

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 SPREV nº 4.248, de 22 de dezembro de 2022, publicada no DOU do dia 23/12/2022, com vigência a partir de 02 de janeiro de 2023).

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 SPREV nº 4.248, de 22 de dezembro de 2022, publicada no DOU do dia 23/12/2022, com vigência a partir de 02 de janeiro de 2023).

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 SPREV nº 4.248, de 22 de dezembro de 2022, publicada no DOU do dia 23/12/2022, com vigência a partir de 02 de janeiro de 2023): **NÍVEL II**

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 SPREV nº 4.248, de 22 de dezembro de 2022, publicada no DOU do dia 23/12/2022, com vigência a partir de 02 de janeiro de 2023): **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).

a execução de Auditoria de Certificação após resolução dos requisitos não atendidos, considerando o % necessário para o nível pretendido e o atendimento as ações essenciais.

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.

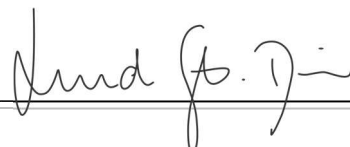
7.2 Pontos relevantes

Não aplicável.

6. Anexos que integram este relatório

--

7. Assinaturas

Nome	Cargo/função	Data assinatura	Assinatura
Leandro Stelmack Dias	Auditor	15/06/2023	
	Presidente	Clique ou toque aqui para inserir uma data.	