

1. Informações da Organização

Razão Social:	SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - SISPREM
Nº do processo:	CPG 196/2025
Locais auditados e endereços correspondentes:	Rua Duque de Caxias, Nº 1644, Centro, Sant'Ana do Livramento – RS, CEP 97.573-460 (remota)
Tipo de Auditoria:	Remota
Pessoa para contato:	Ana Cristina Rodrigues
E-mails:	licitacoes.sisprem@hotmail.com
Telefones:	(55) 9206-1181 (55) 3242-1966
Descrição do(s) escopo(s) de certificação:	Manual do Pró-Gestão RPPS - VERSÃO 3.6 Aprovada nas Reuniões da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, realizada no dia 03/02/2025 e autorizada sua divulgação pela Portaria SRPC nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025, com vigência a partir de sua publicação

1.1. Informações da auditoria

Norma:	☐ PRÓ GESTÃO RPPS – MANUAL 3.6	
	Mudança de nível: ☐ Sim ☒ Não	
	☐ Nível: II	
Tipo de Auditoria:	☐ Análise Documental	☒ Pré-Auditoria
	☐ Certificação	☐ Supervisão
	☐ Recertificação	☐ Follow-up
Período da auditoria (datas e carga horária específica):	09/06/2025	1 HD (dias)
Objetivo da auditoria:	Confirmar o atendimento do sistema de gestão em conformidade com os requisitos do Programa de Certificação Institucional Pró Gestão RPPS Manual 3.6	
Equipe auditora:	Leandro Stelmack Dias	
Acompanhantes da auditoria:	---	

1.2. Informações sobre o perfil da organização

a) Segmento no qual a empresa atua:	Autarquia
b) Processos terceirizados:	----

2.1. Pilar Controle Interno

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS.	☐	☒	0
3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS.	☐	☒	0
3.1.3. Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos	☐	☒	0
3.1.4. Estrutura de controle interno.	☐	☒	0
3.1.5. Política de segurança da informação.	☒	☐	16,7
3.1.6. Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	☐	☒	0
Total			16,7%

2.2. Pilar Governança Corporativa

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.2.1. Relatório de Governança Corporativa	☒	☐	6,25
3.2.2. Planejamento	☐	☒	0
3.2.3. Relatório de gestão atuarial	☐	☒	0
3.2.4. Código de ética da Instituição	☒	☐	6,25
3.2.5. Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por Incapacidade	☐	☒	0
3.2.6. Política de investimentos.	☐	☒	0
3.2.7. Comitê de investimentos.	☒	☐	6,25
3.2.8. Transparência.	☐	☒	0
3.2.9. Definição de limites de alçadas.	☒	☐	6,25
3.2.10. Segregação das atividades.	☒	☐	6,25
3.2.11. Ouvidoria.	☒	☐	6,25
3.2.12. Diretoria executiva.	☒	☐	6,25
3.2.13. Conselho fiscal.	☒	☐	6,25
3.2.14. Conselho deliberativo.	☒	☐	6,25
3.2.15. Mandato, representação e recondução.	☒	☐	6,25
3.2.16. Gestão de pessoas.	☒	☐	6,25
Total			68,8%

2.3. Pilar Educação Previdenciária

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.3.1. Plano de ação de capacitação	☒	☐	50,0
3.3.2. Ações de diálogo com segurados e a sociedade	☒	☐	50,0
Total			100%

Conclusão da auditoria

3.1. Controle Interno

3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
2 (duas) área de atuação mapeada: Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Concessão de aposentadorias (compulsória, especial, voluntária e por invalidez permanente) ☐ Revisão de aposentadorias; ☐ Concessão de pensões ☐ Revisão de pensões. Arrecadação: ☒ Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos	4 (quatro) áreas mapeadas Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☒ Todos exigidos no nível I ☐ Gestão da folha de pagamento de benefícios Arrecadação: ☐ Todos exigidos no nível I Investimentos: ☐ Elaboração e aprovação da política de investimento; ☐ credenciamento das instruções financeiras; e ☐ autorização para aplicação ou resgate. Compensação previdenciária: ☒ Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária	6 (seis) áreas mapeadas: Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Todos exigidos no nível II Arrecadação: ☐ Todos exigidos no nível II Compensação previdenciária: ☐ Todos exigidos no nível II Investimentos: ☐ Todos exigidos no nível II Atendimento ☐ Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria Financeira ☐ Tesouraria, Orçamento e Contabilidade	Mapas de Processos a serem apresentados: ☐ Todos exigidos no nível III ☐ No mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes, sendo 1 (um) processo de cada área restante, conforme Anexo 7 do Manual: Administrativa (contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais); Atuarial (acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial); Jurídica (pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais); e Tecnologia da Informação (segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados).
Requisito atendido? ☐ Sim ☒ Não			
Descrição da Evidência Não evidenciado no Drive os mapas das áreas destacadas em vermelho.			
Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não			
Ação a ser tomada: Elaborar os mapas de processo			
Prazo: Até a auditoria			

3.1. Controle Interno

3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
2 (duas) áreas de atuação manualizada: Manuais de processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Concessão de aposentadorias (compulsória, especial, voluntária e por invalidez permanente) ☐ Revisão de aposentadorias; ☐ Concessão de pensões ☐ Revisão de pensões. Arrecadação: ☐ Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos	4 (quatro) áreas manualizada : Manuais de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Todos exigidos no nível I ☐ Gestão da folha de pagamento de benefícios Arrecadação: ☐ Todos exigidos no nível I Investimentos: ☐ Elaboração e aprovação da política de investimento; ☐ credenciamento das instruções financeiras; e ☐ autorização para aplicação ou resgate. Compensação previdenciária: ☐ Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária	6 (seis) áreas manualizada : Manuais de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Todos exigidos no nível II Arrecadação: ☐ Todos exigidos no nível II Investimentos: ☐ Todos exigidos no nível II Atendimento ☐ Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria Financeira ☐ Tesouraria, Orçamento e Contabilidade	Manuais de Processos a serem apresentados: ☐ Todos exigidos no nível III ☐ No mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes, sendo 1 (um) processo de cada área restante, conforme Anexo 7 do Manual: Administrativa (contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais); Atuarial (acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial); Jurídica (pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais); e Tecnologia da Informação (segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados).

Requisito atendido? ☐ Sim ☒ Não

Descrição da Evidência

Não evidenciado do Drive os manuais requisitados para o nível II.

Santana do Livramento > 3.1 Controle Interno > 3.1.2 Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS				
	Nome ↑ ↓	Modificado ↓	Tamanho do fic... ↓	Estado de Partilha
	registros das certificações_Santana do Livra...	Há 2 dias	9.83 KB	 Partilhado

Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não

Ação a ser tomada:

Elaboração dos manuais

Prazo:

Até a auditoria

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

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ 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

Representante legal e maioria dos diretores.

Dirigentes da unidade gestora / diretoria executiva	Nomeação	Certificação dirigentes	Validade
Ana Crisitna Rodrigues Aseff /Diretora Geral (repres.)	Decreto 092/2025	DIRIG II	30/06/26
Ecila Cristina Leal Troian/Diretora Financeira	Portaria 04/2025	DIRIG II	26/05/26
Rita de Cassia da Rosa Teixeira /Diretora Administrativa	Portaria 080/2023		

Metade dos titulares do conselho deliberativo.

Conselho deliberativo / administração	Nomeação	Certificação membros conselho administrativo	Validade
Lauane Rodrigues Alves Cavalheiro (titular)	Portaria 108/2025		
Rosemeri Dias Gonçalves (titular)	Portaria 108/2025	COFIS I	29/03/27
Paulo Ricardo Loreto Chaves (titular)	Portaria 108/2025	CODEL I	01/09/26
Sergio Jesus Bastos Rodrigues (titular)	Portaria 108/2025		
Ana Paula de Moraes Gonçalves (titular)	Portaria 108/2025	CODEL I	27/02/27
Bruno Gisler Dalmolin (titular)	Portaria 108/2025		
Francieli da Silveira Brand (suplente)	Portaria 108/2025		
Nuria Bicca Pacheco (suplente)	Portaria 108/2025		
Guilherme Garcia Montejo Costa (suplente)	Portaria 108/2025		
Deisi Cristina Gomes da Rosa (suplente)	Portaria 108/2025		
José Antônio Belmonte Balbino de Oliveira (suplente)	Portaria 108/2025		
Luciana Dutra Elesbão (suplente)	Portaria 108/2025		

Precisa mais um membro titular certificado para ter a maioria.

Fiscalização do RPPS			
Critério(s)	Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação do Critério	Critério Amparado por Decisão Judicial
Aplicações Financeiras Resol. CMN - Adequação DAIR e Política Investimentos	Poder Executivo/Unidade Gestora do RPPS: vide decisão em Processo Administrativo Previdenciário - PAP.	Regular	-
Atendimento à fiscalização	Poder Executivo/Unidade Gestora do RPPS: vide Relatório de Fiscalização Impossibilitada.	Regular	-
Atendimento à Secretaria de Regime Próprio e Complementar (resposta a solicitações de informações efetuadas por meio de notificação ou correspondência eletrônica)	Poder Executivo/Unidade Gestora do RPPS: vide notificações.	Regular	-
Caráter contributivo - Repasse	Poderes, órgãos e demais entidades: vide decisão em Processo Administrativo Previdenciário - PAP.	Regular	-
Existência e funcionamento de unidade gestora e regime próprio únicos	Poderes, órgãos e demais entidades: vide decisão em Processo Administrativo Previdenciário - PAP.	Regular	-
Requisitos para os dirigentes, membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do RPPS	Poder Executivo/Unidade Gestora do RPPS: vide notificações.	Em Análise	-
Utilização dos recursos previdenciários	Poderes, órgãos e demais entidades: vide decisão em Processo Administrativo Previdenciário - PAP.	Regular	-

O extrato previdenciário está “em análise” nos requisitos para os dirigentes, membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do RPPS.

Maioria dos titulares do Conselho Fiscal atendida.

Conselho Fiscal	Nomeação	Certificação membros conselho fiscal	Validade
André Luís Baptista Rasch (titular)	Portaria 107/2025	COFIS I	18/08/26
Laercio Marci Honneff (titular)	Portaria 107/2025	COFIS I	12/06/27
James Froener Lobell (titular)	Portaria 107/2025	COFIS I	17/07/28
Filipe Ocana Cardoso (titular)	Portaria 107/2025		
Luana Silva Almeida (suplente)	Portaria 107/2025		
Lorei Cristina Cardoso Bopp Del Gaudio (suplente)	Portaria 107/2025		
Maria Janete dos Santos (suplente)	Portaria 107/2025		
Paulo Rodrigues de Macedo (suplente)	Portaria 107/2025		

Totalidade dos membros do Comitê de Investimentos.

Comitê de investimentos	Nomeação	Certificação gestão de recursos e membros do comitê de investimentos	Validade
Diogo Alisson Lopes Correia (titular)	Portaria 057/2024	CGINV I	23/06/26
Fabricao Pedrosa da Silva (titular)	Portaria 057/2024	CGINV I	11/11/26
Luciana Weber da Silva Marques (titular)	Portaria 057/2024	DIRIG II	10/03/26
Luana Silva Almeida (suplente)	Portaria 057/2024		
Eder Augusto Corrales de Araujo (suplente)	Portaria 057/2024		
Rita de Cassia da Rosa Teixeira (suplente)	Portaria 057/2024		



Relatório de Auditoria Pró-Gestão RPPS

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 7/41

Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não

Ação a ser tomada:

- Certificado de pelo menos mais um membro do Conselho Deliberativo
- Regularização do extrato previdenciário

Prazo:

Até auditoria

*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

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
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.	Adicionalmente Nível I Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 2 (dois) servidor da unidade gestora.	Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 1 (um) servidor (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no 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. Deverão ser capacitados em controle interno 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	Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 2 (dois) servidores (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, que se reportarão diretamente ao Conselho Deliberativo, que atuem 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. 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

Requisito atendido? ☐ Sim ☒ Não

Descrição da Evidência

A portaria 149-A/2024 define os integrantes da estrutura do controle interno.

PORTARIA N° 149-A/2024

ANA CRISTINA RODRIGUES ASEFF, Diretora Geral do Sistema de Previdência Municipal – SISPREM, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o ofício n° 031/2024 da UCCI da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento, retifica a portaria n° 093/2024, que nomeia os integrantes para compor **A ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO do RPPS**, a contar de 02 de setembro de 2024, como segue:

MEMBRO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS:

F – 0035 – LUCIANA WEBER DA SILVA MARQUES

MEMBRO DO CONSELHO FISCAL:

F – 0024 – ANDRE LUIS BAPTISTA RASCH

MEMBRO DO CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL

F – 233731 – EDUARDO SPODE VENTURINI

- Certificado de conclusão no curso de Controle Interno Municipal de **Eduardo Spode Venturi** disponível no Drive.
- Certificado de conclusão no curso de extensão Auditoria e Controles Internos de **Luciana Marques** disponível no Drive.
- Certificado de conclusão no curso de Controle Interno Municipal de **André Rasch** disponível no Drive.

A Lei 5066/2006 dispõe das regras do RPPS.



LEI Nº 5.066 DE 10 DE ABRIL DE 2006

Dispõe sobre a complementação das regras gerais para organização e o funcionamento do Regime próprio de Previdência social dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências, na forma das Emendas Constitucional nº20 de 15/12/98, nº41 de 19/12/03 e nº47 de 05/07/2005 que alterou artigos da Constituição Federal, promulgada em 05 de outubro de 1988.

A Seção IV da Lei 5066/2006 define a Estrutura da Controle Interno.

SEÇÃO VI

ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

Art. 43. Fica criada a estrutura de controle interno do RPPS, diretamente na Autarquia, a qual tem por finalidade de avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão (*alterado pela Lei Municipal n.º 8.249/2024*).

Art. 44. A estrutura de controle interno será composta por três servidores públicos municipais, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do comitê de investimentos e 1 (um) membro do conselho fiscal, os quais deverão emitir relatório trimestral que ateste a conformidade com as 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 (*alterado pela Lei Municipal n.º 8.249/2024*).

Os integrantes do controle interno apresentados na Portaria 49-A/2024 atendem o previsto na Lei 5066/2006.

Não evidenciado no Drive o relatório semestral conforme requisito do manual.

- **Nível II:** Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados em controle pelo menos 2 (dois) servidores da unidade gestora;

Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não

Ação a ser tomada:

Emissão do relatório.

Prazo:

Até a auditoria.

3.1. Controle Interno

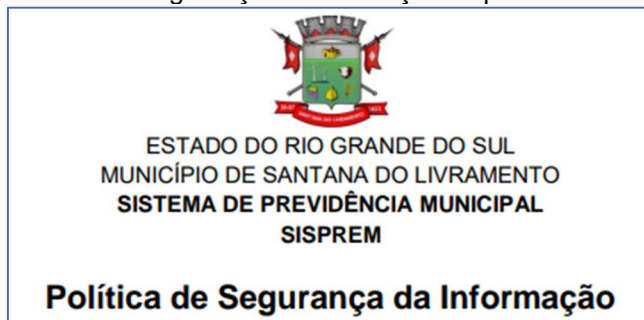
3.1.5. Política de Segurança da Informação

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Política de Segurança da informação que 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.	Adicionalmente Nível I. A política de segurança deve: a) Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS. b) Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.	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: a) Prover todas as informações de GSI solicitadas pela Diretoria Executiva. b) Prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços. c) Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços. d) Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação. 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.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III: 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. b) Definir procedimentos para auditoria de acesso e rotinas de recuperação de desastres.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Política de Segurança da informação disponível no Drive.



As regras normativas estão descritas na Política de Segurança da Informação.
Procedimentos de contingência apresentados na Política.

Observação de melhoria: descrever mais detalhadamente as regras referentes ao uso da Internet e dos e-mails.

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.1. Controle Interno

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

☐ Nível I

☒ Nível II

☐ Nível III

☐ Nível IV

E-social:

☒ Quantitativo de pessoal deve estar coerente na base da folha de pagamento dos órgãos, no DIPR e no eSocial

☐ Eventos: S-2200, S-2205, S-2206, S-2299, S-1202, S-2400, S-2410, S-2416, S-2418, S-2420, S-1207.

Censo:

☐ Censo previdenciário com comparecimento presencial, para ativos, aposentados e pensionistas, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos, realizado por meio de coleta de informações, com aplicação de entrevista e questionários, sendo considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para aposentados, pensionistas e servidores ativos

OU

☐ Censo previdenciário digital, virtual, à distância, com a utilização de confirmação de autenticidade mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senha constante dos sistemas próprios ou contratados, sendo considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as seguintes taxas de participação e periodicidade:

a) Para Servidores Ativos: a cada 4 anos para o RPPS dos Estados, DF e municípios de grande porte e a cada 3 anos para os demais RPPS, com mínimo de 80% de participação dos servidores.

b) Para aposentados e Pensionistas: Por meio da prova de vida e da pesquisa de nome e dependentes no Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – Sirc com base nos seguintes procedimentos previstos nos itens abaixo:

b.1) Prova de Vida: realização de Prova de Vidas no módulo do sistema Cadprev fornecido pelo Ministério da Previdência Social – Prova de Vidas RPPS ou em processo próprio ou contratado, desde que haja para esse último normatização disciplinando o procedimento, realizado anualmente, preferencialmente na data de aniversário; ou De forma a garantir os efeitos da informação validada na prova de vida, é fundamental que o RPPS esteja executando procedimento de bloqueio de pagamentos ou suspensão do benefício e de permissões nos casos de verificação inicial de extinção do direito. É importante que o órgão tenha rotina de atualização da situação dos aposentados e pensionistas na folha de pagamento e no eSocial nos casos de detecção do óbito.

Alternativamente à realização dos procedimentos previstos no item acima, o RPPS poderá adotar os seguintes métodos com a mesma temporalidade prevista acima:

b.1.1) Carga de CPF, nome e data de nascimento de beneficiários aniversariantes do mês no CADPREV, conforme Portaria SPREV/MTP nº 3.870/2022, observando a informação de “Indicativo de óbito no SIRC” na coluna “Situação” na planilha de retorno, ou consulta à base de óbitos no SIRC; e

b.1.2) Consulta de Qualificação Cadastral em lote e de forma automatizada, a partir de dados cadastrais de todos os beneficiários na plataforma do e-Social, observando a informação constante da coluna “COD_CPF_CANCELADO” na planilha de retorno.

b.2) - Batimento Sirc de Nome e Dependentes na base SIRC: o procedimento de validação de informações de nome do beneficiário e da existência de dependentes previdenciários deve ser realizado periodicamente, em intervalos não superiores a periodicidade da prova de vida, com a utilização das informações constantes do Sistema Sirc para validação das informações de estado civil, mudança de nome, se tem união estável nos casos em que o estado civil é diferente de casado, identificação do cônjuge ou companheiro, data de casamento, divórcio, dados dos seus dependentes com CPF e data de nascimento, de incapacidade civil.

Atenção! Caso o ente federativo e o RPPS não possuam batimento com o sistema Sirc, é possível cumprir esta exigência realizando a validação cadastral desses dados (mudança de nome e inclusão ou alteração de dependentes) no mesmo formato dos servidores ativos previsto nos incisos I e II, acompanhado da documentação comprobatória em meio digital ou digitalizada. Esse procedimento pode ser utilizado em substituição à validação junto ao Sirc dos dados de beneficiários do RPPS, de aposentados e de pensionistas, com a mesma periodicidade.

Requisito atendido? ☐ Sim ☒ Não

Descrição da Evidência

Todos eventos referentes ao e-social foram realizados conforme troca de mensagens com o responsável. Durante a auditoria serão verificados alguns nomes no sistema.

Prova de vida prevista pela Portaria 149/2024 e realizada no ano passado.

Não evidenciada no Drive a realização do censo previsto pela Portaria 70/2022.

O censo foi realizado, os dados lançados no sistema e disponibilizado para realização dos cálculos atuariais. Como não tem um relatório disponibilizando as informações, a ação fica em aberto até a auditoria, quando será feita a verificação no sistema.

Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não

Ação a ser tomada:

Apresentar o resultado do censo

Prazo:

Até a auditoria

Orientação importante! O ente federativo e seu RPPS deve estar em dia com o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial). É importante que haja coerência e relação entre as quantidades de eventos periódicos enviados com a quantidade de servidores ativos e beneficiários condizente com o existente na folha de pagamento informada no DIPR.

Em resumo, o quantitativo de pessoal deve estar coerente na base da folha de pagamento dos órgãos, no DIPR e no eSocial. A divergência deve ser considerada risco quando superar os 5%. **Para certificação, é importante que o ente federativo que se encontre com divergência acima de 5% já tenha iniciado o tratamento da divergência.**

A esse respeito, destaca-se que, para fins de certificação, não será exigido o envio dos eventos relativos aos segurados vinculados ao RGPS

Orientação importante! É de extrema importância que as rotinas operacionais do departamento de pessoal do ente e do RPPS reproduzam as atualizações cadastrais e funcionais no eSocial no cadastro do servidor por meio dos eventos de alteração cadastral e contratual, S-2205, S-2206, S-2416 e S-2418, conforme o caso, e os desligamentos e encerramentos, evento S-2299 e S-2420.

Para as auditorias de certificação realizadas a partir do exercício de 2023, o censo previdenciário é obrigatório.

O ente federativo deve instaurar os procedimentos de validação e fluxos de informação na forma definida por este item e evidenciar a sua execução em conformidade com esta regra

Para fins de primeira certificação, é importante observar que, durante a auditoria, o censo previdenciário deve, ao menos, ter sido iniciado e ter sofrido atualização e validação de dados de servidores ativos ou aposentados

3.2. Governança Corporativa

3.2.1 Relatório de Governança Corporativa

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Anual – Relatório de Governança com informações sobre: ☐ Dados dos segurados, receitas e despesas ☐ Evolução da situação atuarial ☐ Gestão de Investimentos ☐ Publicação das atividades dos órgãos colegiados.	Anual - Relatório de Governança com informações sobre: ☒ Dados dos segurados, receitas e despesas, ☒ Evolução da situação atuarial ☒ Gestão de Investimentos ☒ Publicação das atividades dos órgãos colegiados. ☒ Atividades institucionais.	Semestral - Relatório de Governança com informações sobre: ☐ Dados dos segurados, receitas e despesas, ☐ Evolução da situação atuarial ☐ Gestão de Investimentos ☐ Publicação das atividades dos órgãos colegiados. ☐ Atividades institucionais. ☐ Canais de atendimento.	Trimestral - Relatório de Governança com informações sobre: ☐ Dados dos segurados, receitas e despesas, ☐ Evolução da situação atuarial ☐ Gestão de Investimentos ☐ Publicação das atividades dos órgãos colegiados. ☐ Atividades institucionais. ☐ Canais de atendimento.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Relatório de Governança evidenciado no Drive.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM

RELATÓRIO DE GOVERNANÇA

Dados dos segurados.

DOS SEGURADOS

Os **segurados** do SISPREM são os servidores públicos estatutários vinculados ao Município de Santana do Livramento que têm direito à proteção previdenciária garantida pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), conforme previsto na Constituição Federal (art. 40) e na Lei Municipal nº 5.066/2006.

Dados da gestão atuarial elaborado pela Lumens.

A governança no âmbito do RPPS visa garantir:

- A sustentabilidade **atuaria**l e financeira do sistema;

Gestão de investimentos prevista no relatório.

- Aplicação dos recursos previdenciários conforme a Política de **Investimentos**, respeitando os limites e critérios definidos pelas normas federais aprovadas pelos conselhos deliberativo e fiscal.
- Monitoramento dos riscos e rentabilidade da carteira de **investimentos**.

Atividades dos órgãos colegiados.

RESUMO DAS ATIVIDADES DO SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

O Sistema de Previdência Municipal tem como finalidade assegurar aos servidores públicos efetivos do município e a seus dependentes o acesso aos benefícios previdenciários previstos em lei, garantindo proteção social, equilíbrio atuarial e sustentabilidade financeira de longo prazo.

Atividades institucionais.

- Divulgação periódica das informações **institucionais**, contábeis, financeiras e atuariais no portal da transparência.

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.2 Planejamento

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ 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 - 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

Não há evidência do Plano de Ação do Drive.
OBS.: ação essencial, obrigatória para a certificação.



Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não

Ação a ser tomada:

Disponibilizar plano de ação.

Prazo:

Até a auditoria

3.2 Governança Corporativa

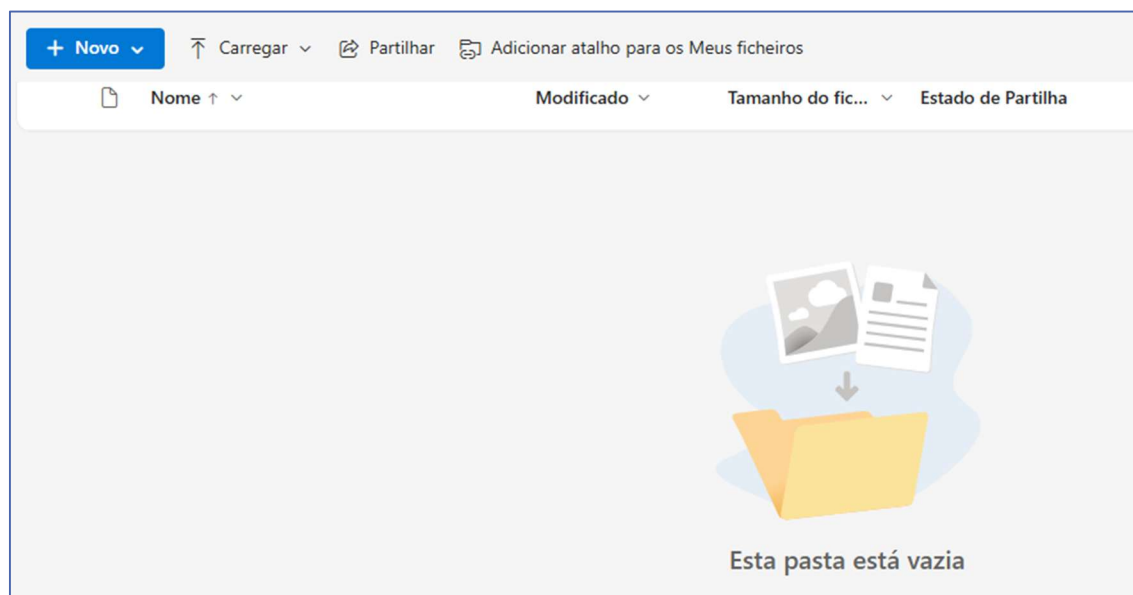
3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ 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? ☐ Sim ☒ Não

Descrição da Evidência

Não evidenciado relatório de gestão atuarial



Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não

Ação a ser tomada:

Elaboração do relatório conforme requisitos da ação

Prazo:

Até a auditoria

* O estudo técnico de aderência deverá observar as diretrizes do art. 35 da Portaria MTP nº 1.467/2022 e Seção V – Relatório de análise das hipóteses do Anexo VI - Aplicações dos Parâmetros para Garantia do Equilíbrio Financeiro e Atuarial.

3.2 Governança Corporativa

3.2.4 Código de Ética

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
☒ Código de Ética ☒ 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 ou Código de Conduta 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, com emissão de relatório de eventuais ocorrências por ela tratadas, as propostas de revisão ou atualização do Código de Ética ou de Conduta, quando for o caso, além das ações realizadas na divulgação dos valores éticos da organização, visando a atuação responsável e transparente de todos os colaboradores e partes relacionadas.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência



PORTARIA N.º 49/2025

Institui o Código de Ética do SISPREM- SISTEMA DE PREVIDENCIA MUNICIPAL do Município de Santana do Livramento.

Divulgação feita no site.

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

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

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem: ☒ Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação. ☒ 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. ☐ Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho. ☒ Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS	Idem ao Nível I	Adicionalmente aos requisitos do Nível II, Implantar as ações preparatórias em saúde do servidor, que contemplem: ☐ Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT. ☐ 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. ☐ 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, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.	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.
Requisito atendido? ☐ Sim ☒ Não			
Descrição da Evidência			
O serviço de perícia médica é realizado pelo médico do município. As revisões dos benefícios são realizadas anualmente, conforme portaria 092/2025 disponível no Drive. Exames médicos realizados conforme atestados verificados no Drive. Não evidenciado ações educativas para redução de acidentes de trabalho.			
Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não			
Ação a ser tomada:			
Evidenciar algum tipo de ação educativa para redução de acidentes.			
Prazo:			
Até a auditoria			

* Para comprovação do cumprimento das ações preparatórias da saúde do servidor no quesito referencial das linhas "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) minutas ou estudos preparatórios para elaboração da legislação; d) elaboração de plano de ação contendo as etapas de implantação do LTCAT e PPP. Assim, a elaboração do LTCAT e do PPP serão atendidos, provisoriamente, para fins de certificação, com sua emissão específica para atender à demanda de requerimento, para fins de concessão de aposentadoria especial de servidor com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos, bem como a aplicação do cronograma de envio do evento de SST S-2240 do eSocial (condições ambientais do trabalho – agentes nocivos), atualmente facultativo para os servidores vinculados a RPPS.

3.2 Governança Corporativa

3.2.6 Política de Investimento

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
☒ Política de Investimentos ☒ Elaboração de relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal*, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos. ☒ Relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver	Adicionalmente aos requisitos do Nível I: ☒ Elaboração do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, ☒ 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; ☐ 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: ☐ 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 ☐ 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? ☐ Sim ☒ Não

Descrição da Evidência

Política de Investimentos disponível no Drive.



Relatórios mensais disponibilizados no Drive.

Relatório elaborados pela Referência Gestão e Risco contempla os itens obrigatórios.

Relatório anual evidenciado no Drive.



Relatório de Auditoria Pró-Gestão RPPS

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 20/41

Não evidenciado o cronograma de atividades e o relatório de diligência no Drive.

Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não

Ação a ser tomada:

Providenciar itens faltantes.

Prazo:

Até a auditoria.

* Entende-se por aprovação do conselho fiscal, parecer emitido por esse colegiado que demonstre a sua conformidade, devendo ser emitido com periodicidade mínima trimestral.

** 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

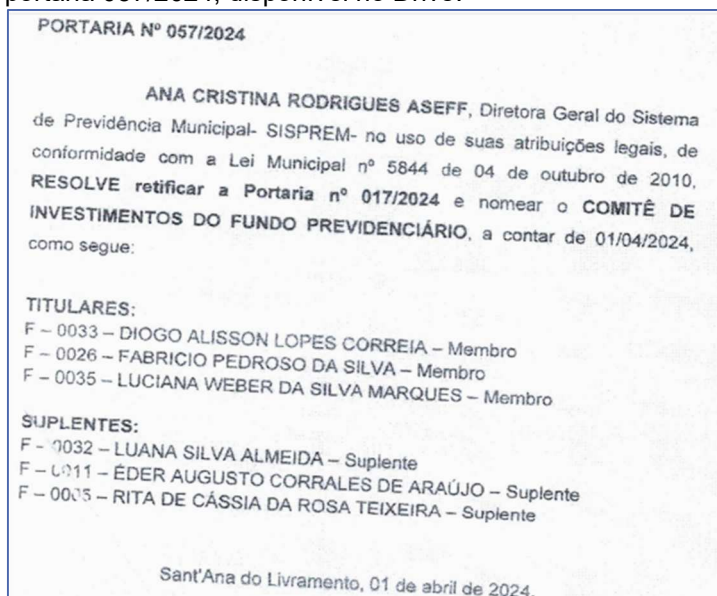
3.2.7 Comitê de Investimento

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS. 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? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Comitê de investimentos composto por três membros titulares com vínculo funcional, conforme evidenciado na portaria 057/2024, disponível no Drive.



O Comitê de Investimentos é regido pela Lei 5066

Art. 11-A. O Comitê de Investimentos é um órgão consultivo que tem por objetivo assessorar o Conselho Deliberativo nas tomadas de decisões relacionadas à gestão dos ativos do SISPREM, observando as exigências legais relacionadas à segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos de acordo com a legislação vigente e consoante à política de investimentos. *(inserido pela Lei 6.297/2012)*

§ 1º - O Comitê de Investimentos tem as seguintes atribuições:

São previstas reuniões mensais para o comitê.

Art. 11-E. O Comitê reunir-se-á mensalmente, e poderá ser convocado pelo Diretor-Geral sempre que necessário ou a pedido da Gestora do Fundo. *(inserido pela Lei 6.297/2012)*

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:



Relatório de Auditoria Pró-Gestão RPPS

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 22/41

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
a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	☒ Sim	☐ Não	Regimentos Regimento Interno - Lei 5.066/06 Atas Atas Conselhos
b) Certidões de Tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva.	☒ Sim	☐ Não	Documento / Certidão
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.	☒ Sim	☐ Não	Documento / CRP
d) Relatório de Governança Corporativa	☐ Sim	☒ Não	---
e) Cronograma das ações de educação previdenciária	☐ Sim	☒ Não	---
f) Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê de investimentos	☒ Sim	☐ Não	Documento / Cronograma de Reuniões
g) Código de Ética	☒ Sim	☐ Não	Documento / Código de Ética
i) Avaliação atuarial anual	☒ Sim	☐ Não	Relatórios Atuariais
j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	☒ Sim	☐ Não	Abertas Em andamento Revogadas Fracassadas Finalizadas Desertas Investimentos
m) Política de Investimentos	☒ Sim	☐ Não	Investimentos
o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento	☐ Sim	☒ Não	---
p) Relatórios mensais e anuais de investimentos	☒ Sim	☐ Não	DAIR
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.	☒ Sim	☐ Não	Documento / Contas de Gestão
Adicional Nível I e II	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	☐ Sim	☐ Não	Balancetes Demonstrativos Anuais
l) Plano de Ação Anual	☐ Sim	☒ Não	---
n) Relatórios de controle interno: semestral	☐ Sim	☐ Não	---
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	☐ Sim	☐ Não	
Adicional Nível III e IV	Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto



Relatório de Auditoria Pró-Gestão RPPS

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 23/41

k)	Relatório de avaliação do passivo judicial	☐ Sim	☐ Não	
l)	Planejamento Estratégico	☐ Sim	☐ Não	
	Relatórios de controle interno: trimestral	☐ Sim	☐ 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	☐ Sim	☐ Não	
Descrição da Evidência				
Conforme evidência no corpo do relatório (links)				
Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não				
Ação a ser tomada:				
Providenciar links que faltam				
Prazo:				
Até a auditoria.				

3.2 Governança Corporativa

3.2.9. Definição de Limites de Alçada

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ 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 que registrem os casos em que os atos de gestão de ativos e passivos e as atividades administrativas tenham ultrapassado os limites de alçada da autoridade máxima da diretoria executiva ou órgão equivalente, sendo necessário o referendo do Conselho Deliberativo, com a devida justificativa

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Ofício 394/2023 define a obrigatoriedade da assinatura de no mínimo duas pessoas.

Ofício nº 394/2023

Santana do Livramento, 02 de Junho 2023.

Ao Senhor
Gerente do Banco do Brasil
Nesta Cidade

Senhor Gerente,

Ao cumprimentá-lo, em razão de mudanças no quadro administrativo do Sistema de Previdência Municipal – SISPREM, autorizamos os senhores a seguir relacionados sempre em conjunto de **no mínimo de 2 (duas) assinaturas**, sendo uma delas obrigatoriamente **de um dos diretores do SISPREM e de um membro da tesouraria**, para promover movimentações bancárias junto ao Banco do Brasil, contemplando todas suas contas/operações em andamento e as que vierem a ser abertas em nome do mesmo, podendo tal:

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:



Relatório de Auditoria Pró-Gestão RPPS

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 25/41

3.3 Governança Corporativa

3.2.10. Segregação das atividades

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ 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

A segregação das atividades pode ser verificada no anexo I da Lei 5066/2006 disponível no Drive.

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.11. Ouvidoria

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ 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

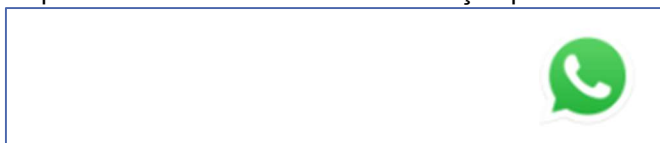
Descrição da Evidência

Canal da ouvidoria disponível e funcional no site.

<https://sisprem.santanadolivramento.rs.gov.br/formulario/view/2>



Disponível também canal de comunicação por whats.



Ouvidor definido pela Portaria 124/2024.

PORTARIA Nº 127/2024

ANA CRISTINA RODRIGUES ASEFF, Diretora Geral do Sistema de Previdência Municipal - SISPREM, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** lotar a servidora **VIVIAN CRISTINA LUCAS GOMES** – Matrícula F-0034, no SETOR DE OUVIDORIA, com fundamento na Lei Municipal nº 8249/2024 de 01/04/2024, a contar de 01/04/2024, data na qual a Lei Municipal nº 8249/2024 entrou em vigor, em razão de sua publicação legal.

Sant'Ana do Livramento, 25 de julho de 2024.



**Relatório de Auditoria
Pró-Gestão RPPS**

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 27/41

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.12. Diretoria Executiva

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
☒ Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva ☒ 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. ☒ 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. A Diretoria Executiva deverá ser disciplinada pela legislação local	Adicionalmente aos requisitos do Nível I: Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.	Adicionalmente ao Nível II, ☐ Formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida	Idem ao Nível III.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Experiência de 2 anos dos membros comprovada conforme evidências dos documentos no Drive.

A Lei 5066, no capítulo IV, disciplina a Diretoria Executiva.

CAPITULO IV

DA DIRETORIA

Art. 14. A Diretoria do SISPREM é composta de um Diretor Geral, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro e de um Chefe da Unidade Técnica.

Art. 15. O Diretor Geral do SISPREM será de livre nomeação pelo Prefeito Municipal entre os servidores públicos municipais efetivos, devendo recair em pessoa de reconhecida capacidade técnica, administrativa, idoneidade e com formação superior, devidamente habilitado para o exercício do cargo segundo as exigências do Ministério do Trabalho e Previdência vigentes à época da designação.

Parágrafo único. O mandato do Diretor Geral será de dois anos, permitida recondução, sendo vedada a exoneração durante o mandato, exceto por deliberação de maioria absoluta do Conselho Deliberativo da autarquia.

Art. 16. Os cargos de Diretor Financeiro e de Chefe da Unidade Técnica serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, devendo recair em pessoas de reconhecida capacidade técnica, administrativa, idoneidade e, com formação superior, observando-se, quanto ao Diretor Financeiro, as exigências do Ministério do Trabalho e Previdência vigentes à época da designação, bem como, ser servidor público municipal efetivo.

As certidões e declarações dos membros da diretoria estão disponíveis no Drive.

Certificados de curso superior dos membros da diretoria disponíveis no Drive.



Relatório de Auditoria Pró-Gestão RPPS

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 29/41

Dirigentes da unidade gestora / diretoria executiva	Nomeação	Certidão negativa estadual	Certidão negativa federal	Curso superior	Declaração
Ana Crisitna Rodrigues Aseff /Diretora Geral	Decreto 092/2025	ok	ok	ok	ok
Ecila Cristina Leal Troian/Diretora Financeira	Portaria 04/2025	ok	ok	ok	ok
Rita de Cassia da Rosa Teixeira /Diretora Administrativa	Portaria 080/2023	ok	ok	ok	ok

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.13. Conselho Fiscal

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados. Periodicidade de reunião e funcionamento disciplinado pela legislação local	Idem ao Nível I.	Adicionalmente ao Nível I: 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: 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. b) 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.	Adicionalmente ao Nível III: Todos os membros com formação em nível superior.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

O Conselho Fiscal é disciplinado pela Lei 5066.



DA FORMAÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL

Art. 172. O Conselho Deliberativo terá mandato de quatro anos e será composto nos termos do artigo 10 desta Lei.

§ 1º O mandato iniciará no primeiro dia útil do mês de maio e terminará no último dia útil do mês de abril do ano final do mandato.

§ 2º Cada órgão/setor responsável pela indicação de um membro com suplente deverá realizá-la até o último dia útil do mês de março do último ano do mandato.

§ 3º O Diretor Geral solicitará formalmente aos órgãos/setores/entidades responsáveis as indicações necessárias em até quinze dias antes do exaurimento do prazo previsto no § 2º deste artigo.

Membros do Conselho Fiscal com as certidões e declarações no Drive.

Conselho Fiscal	Nomeação	Certidão negativa estadual	Certidão negativa federal	Declaração
André Luís Baptista Rasch (titular)	Portaria 107/2025	ok	ok	ok
Laercio Marci Honneff (titular)	Portaria 107/2025	ok	ok	ok
James Froener Lobell (titular)	Portaria 107/2025	ok	ok	ok
Filipe Ocana Cardoso (titular)	Portaria 107/2025	ok	ok	ok
Luana Silva Almeida (suplente)	Portaria 107/2025	ok	ok	ok
Lorei Cristina Cardoso Bopp Del Gaudio (suplente)	Portaria 107/2025	ok	ok	ok
Maria Janete dos Santos (suplente)	Portaria 107/2025	ok	ok	ok
Paulo Rodrigues de Macedo (suplente)	Portaria 107/2025	ok	ok	ok

Frequência de reuniões definida em lei.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal terá funcionamento permanente, reunindo-se, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, sempre que solicitado pelos demais órgãos da Entidade, aplicando-se-lhe, no que pertine e couber, as disposições regedoras das reuniões do Conselho Deliberativo.

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

* Paridade aqui entendida como a quantidade de representantes do Ente Federativo deve ser igual a dos segurados.

3.2 Governança Corporativa

3.2.14. Conselho Deliberativo

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados. Periodicidade de reunião e funcionamento disciplinado por atos normativos do RPPS	Idem ao Nível I.	Adicionalmente ao Nível I: 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: 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. b) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.	Adicionalmente ao Nível III: Todos os membros com formação em nível superior.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Portaria 108/2025 define os membros do Conselho Deliberativo.

PORTARIA Nº 108/2025

ANA CRISTINA RODRIGUES ASEFF, Diretora Geral do Sistema de Previdência Municipal - SISPREM, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 5066/2006, **RESOLVE** nomear os membros do **CONSELHO DELIBERATIVO DO SISPREM**, para novo mandato, a contar de 03 de maio 2025, como segue:

TITULARES

LAUANE RODRIGUES ALVES CAVALHEIRO - SISPREM
ROSEMERI DIAS GONÇALVES - INATIVO
PAULO RICARDO LORETO CHAVES - PM
SÉRGIO JESUS BASTOS RODRIGUES - SINDICATO
ANA PAULA DE MORAES GONÇALVES - DAE
BRUNO GISLER DALMOLIN - CÂMARA DE VEREADORES

SUPLENTES

FRANCIELI DA SILVEIRA BRAND - SISPREM
NURIA BICCA PACHECO - INATIVO
GUILHERME GARCIA MONTEJO COSTA - PM
DEISI CRISTINA GOMES DA ROSA - SINDICATO
JOSÉ ANTONIO BELMONTE BALBINO DE OLIVEIRA - DAE
LUCIANA DUTRA ELESBÃO - CÂMARA DE VEREADORES

Sant'Ana do Livramento, 02 de junho de 2025

ANA CRISTINA RODRIGUES ASEFF
DIRETORA GERAL

Certidões e declarações disponíveis no Drive.

Conselho deliberativo / administração	Nomeação	Certidão negativa estadual	Certidão negativa federal	Declaração
Lauane Rodrigues Alves Cavalheiro (titular)	Portaria 108/2025	ok	ok	ok
Rosemeri Dias Gonçalves (titular)	Portaria 108/2025	ok	ok	ok
Paulo Ricardo Loreto Chaves (titular)	Portaria 108/2025	ok	ok	ok
Sergio Jesus Bastos Rodrigues (titular)	Portaria 108/2025	ok	ok	ok
Ana Paula de Moraes Gonçalves (titular)	Portaria 108/2025	ok	ok	ok
Bruno Gisler Dalmolin (titular)	Portaria 108/2025	ok	ok	ok
Francieli da Silveira Brand (suplente)	Portaria 108/2025	ok	ok	ok
Nuria Bicca Pacheco (suplente)	Portaria 108/2025	ok	ok	ok
Guilherme Garcia Montejo Costa (suplente)	Portaria 108/2025	ok	ok	ok
Deisi Cristina Gomes da Rosa (suplente)	Portaria 108/2025	ok	ok	ok
José Antônio Belmonte Balbino de Oliveira (suplente)	Portaria 108/2025	ok	ok	ok

Periodicidade de reuniões disciplina na Lei 5066/2006

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 11-E. O Comitê reunir-se-á mensalmente, e poderá ser convocado pelo Diretor-Geral sempre que necessário ou a pedido da Gestora do Fundo. *(inserido pela Lei 6.297/2012)*

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

* Paridade aqui entendida como a quantidade de representantes do Ente Federativo deve ser igual a dos segurados.

3.2 Governança Corporativa

3.2.15. Mandato, Representação e Conselho

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal. Deverá ser observadas as diretrizes*	Idem ao Nível I.	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. 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.	Adicionalmente aos requisitos no Nível III, A Diretoria Executiva ou órgão equivalente deverá enviar, com periodicidade trimestral, o Relatório de Governança Corporativa aos representantes legais das entidades vinculadas ao RPPS, como forma de dar amplo e tempestivo conhecimento das atividades e os resultados alcançados pela gestão.
Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não			
Descrição da Evidência Todas as definições sobre o processo de escolha do colegiado estão definidas dentro da Lei 5066/2006.			
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.

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 eleitoral**, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que esses tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos.

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

3.2 Governança Corporativa

3.2.16. Gestão de Pessoas

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ 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 deverá possuir quadro próprio de pessoal, ocupado por servidores efetivos, pelo menos 1 (um), e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo.	A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos, sendo, pelos menos, 50% do quadro próprio da UG do RPPS, e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo. Alternativamente, a comprovação do percentual de 50% (cinquenta por cento) de servidores efetivos da UG do RPPS poderá ser comprovada com servidores efetivos do Órgão à qual a UG esteja vinculada, desde que efetivamente em exercício de suas atribuições na UG do RPPS.	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			
A Lei 5066/2006 prevê o quadro de pessoal. Todos os servidores são de quadro próprio.			
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não			
Ação a ser tomada:			

Prazo:			

* Em caso de a unidade gestora do RPPS possuir um contrato de prestação continuada cujo objeto seja de assessoria atuarial ou tenha servidor com formação em ciências atuariais e que desempenhe efetivamente atribuições relacionadas à gestão atuarial do RPPS, considerar-se-á atendido o requisito relativo ao servidor ocupante do cargo de atuário do Nível IV

3.3 Educação Previdenciária

3.3.1. Plano de Ação de Capacitação

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Plano de Ação de Capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus Dirigentes e Conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos: ☒ Formação básica em RPPS para os servidores ☒ Treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I: ☒ Treinamento para os servidores que atuam na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II: ☐ Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando: - legislação previdenciária, - gestão de ativos, - conhecimentos de atuária, - controles internos, e - gestão de riscos. ☐ 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: ☐ Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

O plano de capacitação está dentro do plano de ação.



As capacitações previstas para o nível II estão dentro do plano, assim como os certificados evidenciando os treinamentos.

Observação de melhoria: colocar o status das ações dentro do plano de ação.

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.3 Educação Previdenciária

3.3.2 Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

☐ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
☒ 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. ☒ 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.	Idem ao Nível I.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II: ☐ Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários. ☐ Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados. ☐ Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III: ☐ Ações de educação previdenciária integradas com os Poderes. ☐ Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Foi evidenciado no Drive a Cartilha Previdenciária edição 2025.

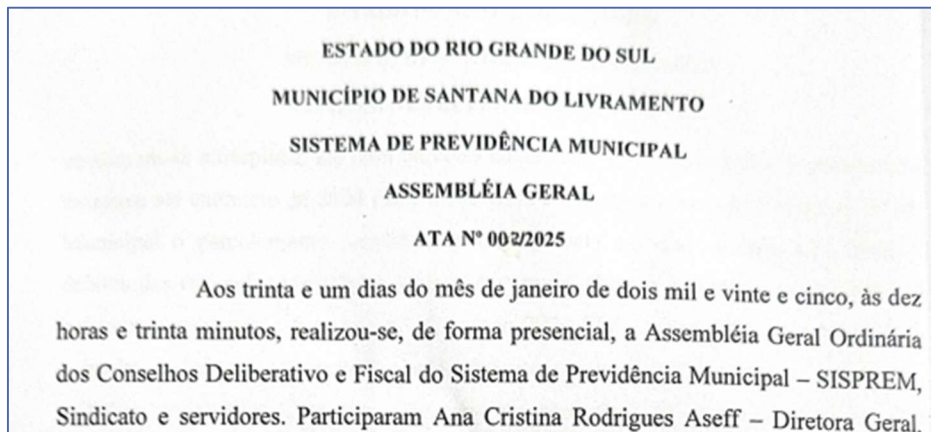


A cartilha apresenta todos os itens definidos para o nível I e II.

A cartilha foi divulgada nos grupos de whats e no site em

<https://sisprem.santanadolivramento.rs.gov.br/noticia/view/12/cartilha-do-sisprem>

Foi realizada uma assembleia geral em janeiro de 2025 para prestação de contas.
A ata foi evidenciada no Drive e assinada pelos participantes (sindicato, prefeitura, autarquias e público geral).



Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.3. Gráficos % de Atendimento de Requisitos**Total de ações Pró Gestão Nível II: 24****Nº de Ações atendidas: 14****Percentual Geral de atendimento dos requisitos: 58,3%**

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	1	16,7%
Governança Corporativa	16	11	68,8%
Educação Previdenciária	2	2	100,0%
Total de Ações	24	14	58,3%
% de Atendimentos de Ações	58,3%		

Ao final da presente pré-auditoria, verificou-se que, das 24 ações previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS, 14 foram consideradas atendidas. No entanto, para o nível requerido de certificação, é necessário o atendimento mínimo de 18 ações. Esse resultado indica que ainda há pontos a serem aprimorados para alcançar a conformidade exigida pelo programa.

Entre as ações não atendidas, destacam-se quatro ações obrigatórias que merecem atenção especial:

Ação 3.1.4 (Estrutura de Controle Interno)

Ação 3.1.6 (Gestão da Base de Dados)

Ação 3.2.2 (Planejamento)

Ação 3.2.8 (Transparência).

A ausência de comprovação do atendimento a essas ações impacta diretamente na elegibilidade para certificação e exige providências prioritárias por parte da gestão do RPPS.

Apesar disso, é importante destacar que, em diversos casos, foi possível identificar que as práticas correspondentes às ações já estão em andamento ou até mesmo concluídas. O que falta, em grande parte, é a formalização e a organização das evidências que comprovem a execução dessas atividades conforme os critérios estabelecidos no manual. Portanto, o resultado atual pode não refletir integralmente a realidade das rotinas já desenvolvidas pelo RPPS.

Considerando que esta foi uma pré-auditoria, o objetivo principal é justamente identificar lacunas e orientar as melhorias necessárias para que o instituto esteja plenamente preparado para a auditoria de certificação. O diagnóstico apresentado deve, portanto, ser utilizado como uma ferramenta estratégica de ajuste e alinhamento dos processos internos às exigências do Pró-Gestão.

Recomenda-se que a equipe do RPPS aproveite este momento para **reunir a documentação necessária, revisar os procedimentos existentes e fortalecer as ações em andamento**. Com um esforço coordenado e o comprometimento já demonstrado pela equipe, é plenamente possível atingir os requisitos para a certificação no próximo ciclo de avaliação.

Por se tratar de uma pré-auditoria, não existe a etapa de recomendação ou não à certificação, que é realizada após a auditoria presencial.

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, Pró-Gestão RPPS 3.6 (Portaria SRPC nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025)

☐ 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, Pró-Gestão RPPS 3.6 (Portaria SRPC nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025)

Desta forma, com base nas normas referenciadas no item 1 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 SRPC nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025): **NÍVEL ____**.

☐ 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 SRPC nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025): **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



Relatório de Auditoria Pró-Gestão RPPS

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 41/41

☒ Não aplicável.

6. Anexos que integram este relatório

7. Assinaturas

Nome	Cargo/função	Data assinatura	Assinatura
Leandro Stelmack Dias	Auditor	10/06/2025	
Ana Cristina Rodrigues Aseff	Diretora Geral	10/06/2025	