

1. Informações da Organização

Razão Social:	Regime Próprio de Previdência dos Servidores Efetivos do Município de Restinga Sêca
Nº do processo:	CPG:179/2024
Locais auditados e endereços correspondentes:	Regime Próprio de Previdência dos Servidores Efetivos do Município de Restinga Sêca
Tipo de Auditoria:	Presencial
Pessoa para contato:	Letícia Weise
E-mails:	rpps@restingaseca.rs.gov.br
Telefones:	(55) 3261-3200 (55) 9 9972-0535
Descrição do(s) escopo(s) de certificação:	Manual do Pró-Gestão RPPS - VERSÃO 3.5 Aprovado nas Reuniões da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, realizadas nos dias 08/12/2023 e 21/12/2023 e autorizada sua divulgação pela Portaria SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024, publicada no DOU do dia 17/01/2024, Seção 1, com vigência a partir do dia 17 de janeiro de 2024
Nº de Servidores* envolvidos no(s) escopo(s):	02

*R – Registrados; T - Terceirizados

1.1. Informações da auditoria

Norma:	<input checked="" type="checkbox"/> PRÓ GESTÃO RPPS – MANUAL 3.5	
Tipo de Auditoria:	Mudança de nível: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	
	<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):	2	HDs (dias)
Objetivo da auditoria:	Confirmar o atendimento do sistema de gestão em conformidade com os requisitos do Nível I do Programa de Certificação Institucional Pró Gestão RPPS Manual 3.5	
Equipe auditora:	Leandro Stelmack Dias	

1.2. Informações sobre o perfil da organização

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

Pilar Controle Interno

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
3.1.3. Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
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			100%

Pilar Governança Corporativa

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.2.1. Relatório de Governança Corporativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.2. Planejamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.3. Relatório de gestão atuarial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.4. Código de ética da Instituição	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.5. Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de Aposentadoria por Incapacidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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			100%

Pilar Educação Previdenciária

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.3.1. Plano de ação de capacitação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50,0
3.3.2. Ações de diálogo com segurados e a sociedade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50,0
Total			100%

Conclusão da auditoria

3.1. Controle Interno

3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input 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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Concessão de aposentadorias (compulsória, especial, voluntária e por invalidez permanente)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Concessão de pensões</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Revisão de pensões.</p> <p>Arrecadação:</p> <p><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:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível I</p> <p><input type="checkbox"/> Gestão da folha de pagamento de benefícios</p> <p>Arrecadação:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível I</p> <p>Investimentos:</p> <p><input type="checkbox"/> Elaboração e aprovação da política de investimento;</p> <p><input type="checkbox"/> credenciamento das instruções financeiras; e</p> <p><input type="checkbox"/> autorização para aplicação ou resgate.</p> <p>Compensação previdenciária:</p> <p><input type="checkbox"/> Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária</p>	<p>6 (seis) áreas mapeadas:</p> <p>Mapas de Processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</p> <p>Arrecadação:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</p> <p>Compensação previdenciária:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</p> <p>Investimentos:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</p> <p>Atendimento</p> <p><input type="checkbox"/> Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria</p> <p>Financeira</p> <p><input type="checkbox"/> Tesouraria, Orçamento e Contabilidade</p>	<p>Mapas de Processos a serem apresentados:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível III</p> <p><input type="checkbox"/> 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).</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Os mapas de processo foram todos revisados depois da pré-auditoria, mesmo os que já estavam atendendo aos requisitos. Os mapas estão muito bem detalhados e elaborados de forma clara e objetiva.

Benefícios

As aposentadorias compulsória, especial, voluntária e por invalidez estão no mesmo mapa, disponível no Drive (Mapeamento 01).

Evidenciado o mapa da revisão de aposentadoria (Mapeamento 03) e revisão de aposentadora por incapacidade permanente (Mapeamento 04).

Evidenciado mapa da concessão de pensões (Mapeamento 02).

Evidenciado mapa da revisão de pensões (Mapeamento 05).

Arrecadação

Evidenciado no Drive os mapas de cobrança de débitos do ente federativo (Mapeamento 06) e dos servidores licenciados (Mapeamento 07).

Todos os mapas de processo estão disponíveis também no site da PEVRESTINGA em <https://previrestinga.com.br/artigo/32937/mapeamento-e-manualizacao>

Mapas de processo e manuais muito bem organizados e de fácil acesso no site da PREVRESTINGA.

Todos os mapas possuem controle de revisão, facilitando o controle das alterações.

Histórico de Atualizações		
Revisão	Data	Descrição
00	08/07/2024	Elaboração inicial.
01	01/11/2024	Acrescida a tabela de histórico de atualizações.

Em entrevista durante a auditoria, foi verificado o processo de aposentadoria do Sr. Glicério Pohlmann. A servidora entrevistada demonstrou pleno conhecimento das atividades e as atividades descritas estavam em conformidade com o mapeamento do processo de aposentadoria.

O processo vou verificado em meio físico e no sistema 1Doc – sistema interno.

OBS.: os documentos revisados depois da pré-auditoria foram colocados na pasta “Atualizados” do Drive.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.1. Controle Interno

3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input 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> <p><input checked="" type="checkbox"/> Concessão de aposentadorias (compulsória, especial, voluntária e por invalidez permanente)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Concessão de pensões</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Revisão de pensões.</p> <p>Arrecadação:</p> <p><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>Manuais de Processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível I</p> <p><input type="checkbox"/> Gestão da folha de pagamento de benefícios</p> <p>Arrecadação:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível I</p> <p>Investimentos:</p> <p><input type="checkbox"/> Elaboração e aprovação da política de investimento;</p> <p><input type="checkbox"/> credenciamento das instruções financeiras; e</p> <p><input type="checkbox"/> autorização para aplicação ou resgate.</p> <p>Compensação previdenciária:</p> <p><input type="checkbox"/> Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária</p>	<p>6 (seis) áreas mapeadas:</p> <p>Manuais de Processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</p> <p>Arrecadação:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</p> <p>Investimentos:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</p> <p>Atendimento</p> <p><input type="checkbox"/> Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria</p> <p>Financeira</p> <p><input type="checkbox"/> Tesouraria, Orçamento e Contabilidade</p>	<p>Manuais de Processos a serem apresentados:</p> <p><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível III</p> <p><input type="checkbox"/> 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).</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Benefícios

Manual 01 – rev.01 tem os procedimentos para aposentadoria compulsória, por invalidez permanente, especial e voluntária.

Manual 03 – rev. 01 tem o procedimento de revisão de aposentadorias.

Manual 04 – rev. 01 tem o procedimento de revisão de aposentadoria por incapacidade permanente.

Manual 02 – rev. 01 tem o procedimento de concessão de pensões.

Manual 05 – rev. 01 tem o procedimento de revisão de pensões.

Arrecadação

Manual 06 – rev.00 tem o procedimento de cobrança de débitos do ente federativo e Manual 07 – rev. 01 o procedimento de cobrança de débitos dos servidores licenciados e cedidos.

Todos os manuais foram evidenciados no Drive e também no site da PREVRESTINGA em <https://prevrestinga.com.br/artigo/32937/mapeamento-e-manualizacao>

Manuais muito bem organizados e de fácil acesso no site da PREVRESTINGA.

Documentos bem elaborados, com descrição detalhada das atividades, identificados com nome, número de revisão, data de revisão e campo para histórico das alterações.

Manual - 05		
	Processo de Revisão de Pensão por Morte	
Histórico das Alterações		
Revisão	Data	Descrição
00	01/07/2024	Elaboração inicial
01	18/11/2024	Revisão e correção de textos

Em entrevista durante a auditoria, foi verificado o processo de aposentadoria do Sr. Glicério Pohlmann. A servidora entrevistada demonstrou pleno conhecimento das atividades e as atividades descritas estavam em conformidade com o manual do processo de aposentadoria.

O processo vou verificado em meio físico e no sistema 1Doc – sistema interno.

OBS.: os documentos revisados depois da pré-auditoria foram colocados na pasta “**Atualizados**” do Drive.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

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 checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input 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

Dirigentes da Unidade Gestora e gestor financeiro

Dirigentes da unidade gestora / diretoria executiva	Nomeação	Certificação dirigentes	Validade	Certidão negativa estadual	Certidão negativa federal	Curso superior	Declaração
Denilson Pires Neves (servidor)	Portaria 68/2024	CP RPPS DIRIG I	19/07/28	ok	ok	ok	ok
Leticia Luana Weise	Portaria 68/2024	CP RPPS DIRIG I	18/07/28	ok	ok	ok	ok

Conselho Deliberativo com todos titulares capacitados

Conselho deliberativo / administração	Nomeação	Certificação membros conselho administrativo	Validade	Certidão negativa estadual	Certidão negativa federal	Declaração
Natália Bisognin Fernandes (titular - executivo)	Portaria 40/2023	atualizada pela port. 49	-	-	-	-
Leticia Luana Weise (suplente - executivo)	Portaria 40/2023	atualizada pela port. 49	-	-	-	-
Leticia Luana Weise (titular - executivo)	Portaria 49/2023	revogada pela portaria 71	-	-	-	-
Daniela Almeida da Costa (suplente - executivo)	Portaria 49/2023	revogada pela portaria 71	-	-	-	-
Lisandra Marta Englert (titular - executivo)	Portaria 71/2024	CP RPPS DIRIG I	01/09/26	ok	ok	ok
Daniela Almeida da Costa (suplente - executivo)	Portaria 71/2024	-	-	-	-	-
Francisco Kunde (titular - legislativo)	Portaria 40/2023	CP RPPS CODEL I	08/12/26	ok	ok	ok
André Soares Cassol (suplente - legislativo)	Portaria 40/2023	-	-	-	-	-
Marciano de Vargas (titular - servidor ativo)	Portaria 40/2023	CP RPPS CODEL I	28/09/26	ok	ok	ok
José Farias (suplente - servidor ativo)	Portaria 40/2023	-	-	-	-	-
Ivanita Bordignon (titular - servidor ativo)	Portaria 40/2023	CP RPPS CODEL I	06/10/26	ok	ok	ok
Lilian Ahmad (suplente - servidor ativo)	Portaria 40/2023	-	-	-	-	-
Adriana Cassol (titular - servidor inativo)	Portaria 40/2023	CP RPPS CODEL I	03/10/26	ok	ok	ok
Janone da Silva Santos (suplente - servidor inativo)	Portaria 40/2023	-	-	-	-	-

Conselho Fiscal com todos os titulares capacitados

Conselho Fiscal	Nomeação	Certificação membros conselho fiscal	Validade	Certidão negativa estadual	Certidão negativa federal
Tassiele senger Kaiser (titular - poder executivo)	Portaria 89/2023	CP RPPS COFIS I	03/10/26	ok	ok
Vanessa Aparecida Wollmann (suplente)	Portaria 89/2023	-	-	-	-
Jefferson Seixas dos Santos (titular - poder executivo)	Portaria 41/2023	CP RPPS COFIS I	13/09/26	ok	ok
Isabele Boligon (suplente - poder executivo)	Portaria 41/2023	-	-	-	-
Fabiane Raquel Canton (titular - servidora)	Portaria 41/2023	CP RPPS COFIS I	29/09/26	ok	ok
Ieda Romana Altermann Produrotti (suplente - serv.)	Portaria 41/2023	-	-	-	-

Comitê de Investimentos com todos os membros capacitados

Comitê de investimentos	Nomeação	Certificação gestão de recursos e membros do comitê de investimentos	Validade
Denilson Pires Neves (servidor)	Portaria 39/2023	CP RPPS CGINV I	09/11/27
Denize Martini (servidora)	Portaria 39/2023	CP RPPS CGINV I	07/08/27
Helena Mohr (servidora)	Portaria 39/2023	CP RPPS CGINV I	07/08/28

Certificados atendem o manual de certificação para RPPS de porte pequeno, o qual Restinga Sêca é classificado.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Sugestão de melhoria: certificação de suplentes

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 checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input 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 em controle interno pelo menos 1 (um) servidor da unidade gestora.</p>	<p>Adicionalmente Nível I</p> <p>Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 2 (dois) servidor da unidade gestora.</p>	<p>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.</p> <p>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</p>	<p>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.</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

Estrutura de Controle Interno definida pela Portaria 17/2020



Certificados disponíveis no Drive contemplam capacitação em controle interno para dois dos membros nomeados.

Estrutura de controle interno	Nomeação	Certificação em controle interno
Diego Pinto Borges	Portaria 17/2020	ok
Marta Luciana Roos da Silva	Portaria 17/2020	--
Michele Bolzan Rosa	Portaria 17/2020	ok

Os certificados que não haviam sido evidenciados na pré-auditoria foram inseridos na pasta "Cursos".



A Lei Municipal 3.269/2017 dispõe sobre o Sistema de Controle Interno.

LEI MUNICIPAL Nº 3.269/2017

Dispõe sobre a reorganização do Sistema de Controle Interno do município e dá outras providências.

Com uma alteração pela Lei 3740/2021

Lei Ordinária 3740/2021

Altera a redação da Lei Municipal nº 3.269/2017, que dispõe sobre a reorganização do Sistema de Controle Interno do município e dá outras providências.

Foi evidenciado no Drive os relatórios de 2024 e 2023

No relatório apresentado na pré-auditoria, faltavam referências as áreas mapeadas e manualizadas, conforme requisito do manual.

Foi elaborado novo relatório e disponibilizado no Drive, na pasta “**Relatórios 2024**”.

O relatório contempla análise das áreas no capítulo 1.2.

**UCCI - UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
RELATÓRIO E PARECER DO 1º SEMESTRE DE 2024 SOBRE O
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES EFETIVOS
DE RESTINGA SÊCA - RS - PREVIRESTINGA.**

No decorrer do mês de novembro de 2024, a Unidade Central de Controle Interno do Município de Restinga Sêca-RS, realizou auditoria e emitiu o presente Relatório e Parecer sobre algumas atividades na área do **RPPS – Regime Próprio de Previdência Social**.

O relatório atualizado é encontrado também no site em <https://previrestinga.com.br/artigo/32955/relatorios-do-controle-interno>

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.1. Controle Interno

3.1.5. Política de Segurança da Informação

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> 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 e aprovada pelo Decreto 202/2023

POLÍTICA DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA



DECRETO Nº 102/2023

Aprova a Política de Segurança da Informação do RPPS do Município de Restinga Sêca.

Tópicos da Política atendem os requisitos do nível I

CAPÍTULO I	DOS OBJETIVOS DA PSI
CAPÍTULO II	DAS APLICAÇÕES DA PSI
CAPÍTULO III	DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS
CAPÍTULO IV	DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE
CAPÍTULO V	DO CORREIO ELETRÔNICO
CAPÍTULO VI	DA INTERNET
CAPÍTULO VII	DOS COMPUTADORES E OUTROS DISPOSITIVOS
CAPÍTULO VIII	DA IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO
CAPÍTULO IX	DOS PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA
CAPÍTULO X	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



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

RE-RAU
Revisão: 06
Data: 30/01/2024
Pag.: 12/53

Política de Segurança da Informação divulgada no site do PREVRESTINGA em
<https://prevrestinga.com.br/artigo/32758/controles-internos>

<https://prevrestingaseca.webdoc-lab.com.br/uploads/arquivos/2024/07/40980/1720808933politica-da-seguranca-de-informacao.pdf>

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:



3.1. Controle Interno

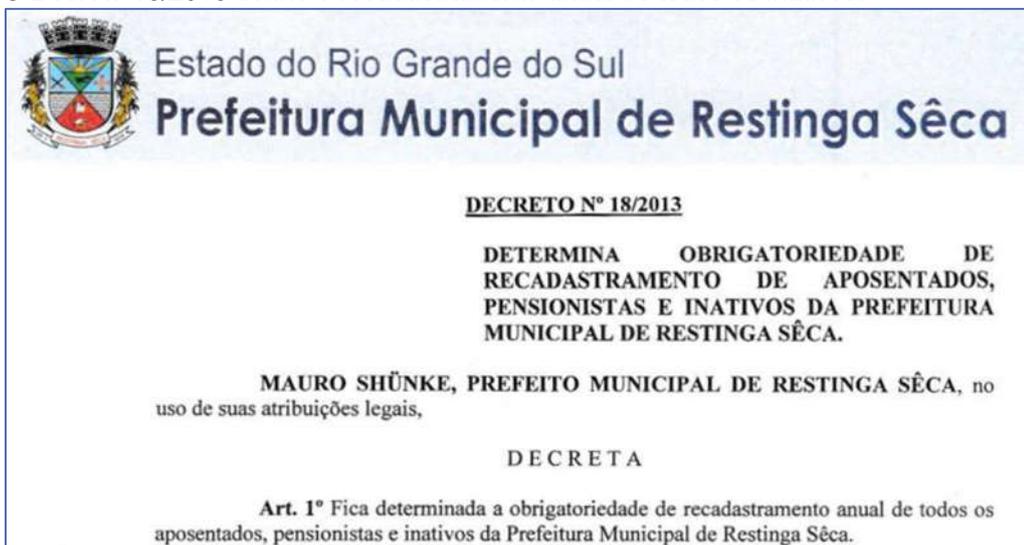
3.1.6. Gestão e Controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Censo previdenciário, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos para aposentados pensionistas e servidores ativos e Prova de Vida Annual** para os aposentados e pensionistas ou comprovação de utilização do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC.</p> <p>O censo previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para os aposentados, pensionistas e servidores ativos.</p>	<p>Idem Nível I</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível II.</p> <p>Atualização cadastral dos servidores ativos, no mínimo, a cada 3 (três) anos, ou comprovar, por meio de instrumento legal, a política de recenseamento na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e previsão de periodicidade mínima de 3 (três) anos para o procedimento de atualização cadastral dos servidores ativos, bem como estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível III.</p> <p>Estabelecer por meio de instrumento legal a política de digitalização e conversão da base documental em arquivos eletrônicos.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

O Decreto 18/2013 define o recadastramento anual de todos os inativos.

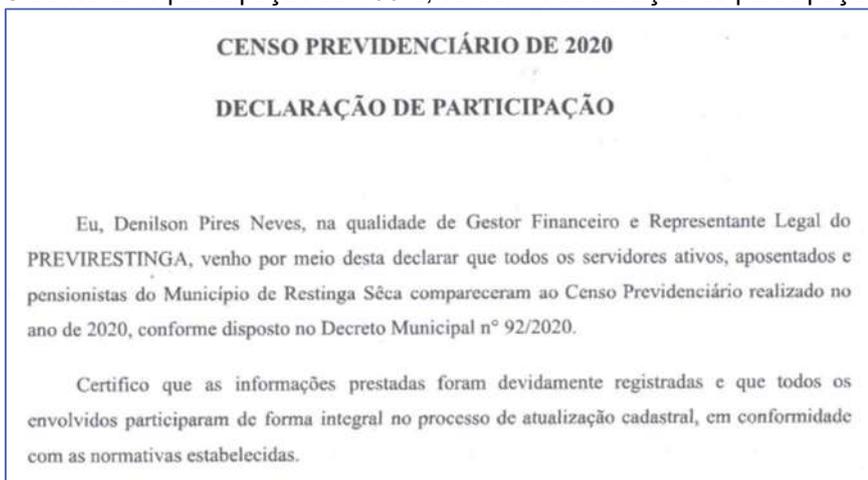


O Decreto 92/2020 prevê a obrigatoriedade do censo.



Censo realizado em 2020 ainda é válido.

O censo teve participação de 100%, conforme declaração de participação disponível no Drive.



Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

Para todos os Níveis, além dos requisitos acima, deverá ser comprovado o cumprimento do art. 241, VI, da Portaria MTP nº 1.467/2022, que trata do envio dos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários do RPPS, considerando as informações constantes dos eventos de tabelas, periódicos e não periódicos, enviadas por meio do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais – eSocial, sendo facultativo o envio dos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240) para os servidores vinculados ao RPPS. A esse respeito, destaca-se que, para fins de certificação, não será exigido o envio dos eventos relativos aos segurados vinculados ao RGPS.

** Para fins de cumprimento dos requisitos da ação 3.1.6, considera-se: Censo previdenciário - atualização dos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários a serem utilizados nas avaliações atuariais, realizado de forma presencial ou virtual, conforme informações previstas no art. 36 do Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022; Prova de vida - procedimento anual para os aposentados e pensionistas, realizado de forma presencial ou virtual, para comprovação de que o segurado está vivo, visando evitar eventuais pagamentos indevidos de benefícios; Atualização Cadastral dos Servidores Ativos - atualização das informações pessoais, dependentes e contatos dos servidores ativos, realizado de forma presencial ou virtual, conforme incisos IV e VIII do art. 36 do Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022.

3.2. Governança Corporativa

3.2.1 Relatório de Governança Corporativa

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Anual – Relatório de Governança com informações sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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. 	<p>Anual - Relatório de Governança com informações sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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. 	<p>Semestral - Relatório de Governança com informações sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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. 	<p>Trimestral - Relatório de Governança com informações sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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.

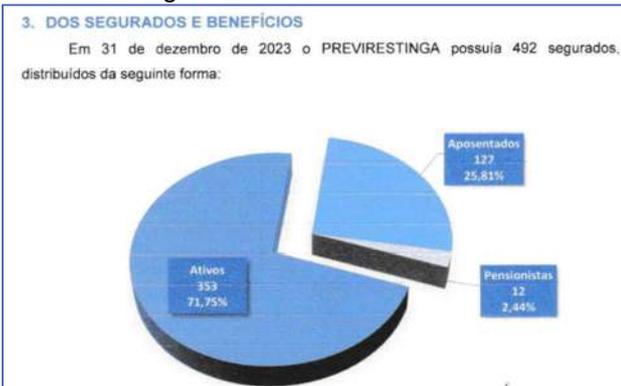
Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Relatório de Governança Corporativa disponível no Drive.



Dados dos segurados:



O valor despendido para o pagamento de benefícios no exercício de 2023 somou o montante de R\$ 6.572.338,44 (seis milhões, quinhentos e setenta e dois mil, trezentos e trinta e oito reais e quarenta e quatro centavos).

Receitas e despesas:

RECEITA	VALOR
Receitas de contribuições previdenciárias	R\$ 8.780.503,08
Parcelamentos de débitos previdenciários	R\$ 63.800,38
Compensação Financeira (valores recebidos)	R\$ 643.671,37
Rendimentos das aplicações financeiras	R\$ 7.940.507,33
Taxa de Administração	R\$ 115.038,61
Total Receitas	R\$ 17.543.520,77
DESPESAS	VALOR
Despesas com benefícios previdenciários	R\$ 6.572.338,44
Despesas Administrativas da Unidade Gestora	R\$ 125.273,85
Compensação Financeira (valores pagos)	R\$ 24.996,10
Demais despesas do RPPS	R\$ 0,00
Total Despesas	R\$ 6.722.608,39

Evolução atuarial evidenciada no capítulo 4 do relatório.

Gestão de investimentos evidenciado nos capítulos 5 e 6 do relatório.

Publicação das atividades dos órgãos colegiados no capítulo 2 do relatório.

O Conselho Deliberativo aprovou o Relatório de Governança conforme evidenciado na Ata 07/2024.

O Relatório de Governança Corporativa está disponível no site em [Prev-RestingaSeca](https://previrestinga.com.br/artigo/32928/relatorios-de-governanca-corporativa)
<https://previrestinga.com.br/artigo/32928/relatorios-de-governanca-corporativa> (relatório)

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2. Governança Corporativa

3.2.2 Planejamento

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input 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 - 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

Plano de Ação contendo a gestão de ativos e passivos, com metas quantitativas, disponível no Drive.



O plano de ação está muito bem estruturado, com os objetivos e metas claras e com acompanhamento do andamento das ações.

Revisão	Data	Observação
01	04/03/2024	Elaboração inicial
02	23/08/2024	Correção de textos e adequações no layout.
03	17/10/2024	Acompanhamento do plano e atualização.

O Plano de Ação está disponível no site em <https://previrestinga.com.br/artigo/32753/governanca-corporativa>
O arquivo atualizado está em <https://previrestinga.com.br/artigo/32956/plano-de-acao-anual>

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input 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? Sim Não

Descrição da Evidência

Evidenciado no Drive os relatórios de 2023 e 2024.

O relatório está disponível também no site, na seção de Governança Corporativa ([Prev-RestingaSeca](#)) Arquivos em <https://previrestinga.com.br/artigo/32929/relatorios-de-gestao-atuarial>

O relatório apresenta os comparativos dos último três exercícios.

Tabela 28 – Valores dos Compromissos

VALORES DOS COMPROMISSOS - AVALIAÇÃO ATUARIAL	2024	2023	2022
Ativos Garantidores dos Compromissos do Plano de Benefícios	73.910.313,55	62.484.645,22	54.777.387,24
Valor Atual dos Benefícios Futuros - Benefícios Concedidos	76.407.258,11	73.166.071,74	57.065.354,34
Valor Atual das Contribuições Futuras - Benefícios Concedidos	3.686.873,28	326.322,38	287.711,68
Reserva Matemática dos Benefícios Concedidos	72.720.384,83	72.839.749,36	56.777.642,66
Valor Atual dos Benefícios Futuros - Benefícios a Conceder	105.959.958,86	106.176.239,85	108.233.856,20
Valor Atual das Contribuições Futuras - Benefícios a Conceder	41.081.398,00	37.479.581,94	37.042.374,95
Reserva Matemática dos Benefícios a Conceder	64.878.560,86	68.696.657,91	71.191.481,25
Valor Atual da Compensação Financeira a Receber	21.266.175,80	19.024.761,07	21.172.625,18
Valor Atual da Compensação Financeira a Pagar	614.560,51	423.360,04	491.303,02
Resultado Atuarial	43.037.016,85	60.450.361,02	52.510.414,51
INDICE DE COBERTURA DAS RESERVAS MATEMÁTICAS	53,71%	44,15%	42,81%

Tabela 29 – Estatísticas da População Coberta

ESTATÍSTICAS DA POPULAÇÃO COBERTA	2024	2023	2022
Quantidade de Segurados Ativos	349	311	337
Quantidade de Aposentados	126	115	99
Quantidade de Pensionistas	12	13	12
Média da Base de Cálculo dos Segurados Ativos	3.431	3.416	2.883
Média do Valor do Benefício dos Aposentados	3.722	3.557	3.120
Média do Valor do Benefícios dos Pensionistas	3.819	3.339	3.168
Idade Média dos Segurados Ativos	45	46	46
Idade Média dos Aposentados	63	63	63
Idade Média dos Pensionistas	50	47	43
Idade Média Projetada Para Aposentadoria	61	59	59



Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.4 Código de Ética

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<input checked="" type="checkbox"/> Código de Ética <input checked="" type="checkbox"/> 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

Código de ética evidenciado no Drive.

Divulgação feita pelo site do PREVRESTINGA na seção de Governança Corporativa.

Código de Ética no site:

<https://prevrestingaseca.webdoc-lab.com.br/uploads/arquivos/2024/07/40981/1721409069codigo-de-etica.pdf>

Decreto 101/2023 aprova o código de ética.



Conteúdo do código de ética;

CAPÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO II	DOS FUNDAMENTOS
CAPÍTULO III	DOS OBJETIVOS
CAPÍTULO IV	DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS
CAPÍTULO V	DA OBSERVÂNCIA DOS NORMATIVOS
CAPÍTULO VI	DAS RESPONSABILIDADES
CAPÍTULO VII	DA PRIVACIDADE E DA CONFIDENCIALIDADE
CAPÍTULO VIII	DOS RELACIONAMENTOS
	SEÇÃO I – DO RELACIONAMENTO INTERNO
	SEÇÃO II – DO RELACIONAMENTO EXTERNO
CAPÍTULO IX	DO CONFLITO DE INTERESSES
CAPÍTULO X	DAS CONSULTAS AOS SEGURADOS E BENEFICIÁRIOS PENSIONISTAS
CAPÍTULO XI	DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO
CAPÍTULO XII	DO COMITÊ DE ÉTICA



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

RE-RAU

Revisão: 06

Data: 30/01/2024

Pag.: 21/53

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Sugestão de melhoria: aumentar os canais de divulgação do código de ética

Prazo:



3.2 Governança Corporativa

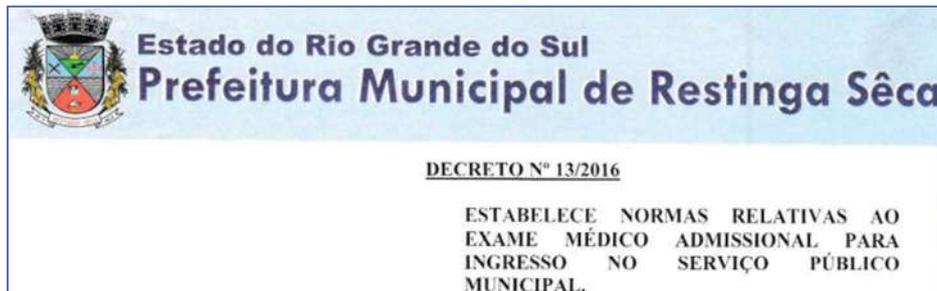
3.2.5 Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input 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 checked="" 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, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS</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, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível III,</p> <p>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

Decreto 13/2016 estabelece as normas relativas ao exame médico admissional.



Serviços de perícia médica realizados pela UNIMED, através de contrato com a prefeitura.



Cláusula que contempla a perícia médica.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços especializados de Segurança e Saúde Ocupacional, para a implantação e coordenação junto com o Departamento de Pessoal do Programa de Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de elaborar, e assessorar na implantação e execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, elaborar, implantar, executar, desenvolver e realizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e seus possíveis desdobramentos, Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASOs (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função/ readaptação e demissional), controle do absentefsmo, emissão da CAT), elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT, emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, quando solicitado pela Prefeitura, elaborar o Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, assessorar na implantação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA quando assim a exigir, todas elas nas unidades do Município de Restinga Sêca; Realizar a homologação de atestados médicos emitidos aos servidores, com (01 (um) médico do trabalho), e realizar perícias médicas (junta médica composta por 01 (um) médico do trabalho e 02 (dois) especialistas na patologia), conforme Termo de Referência, Anexo I deste contrato.

Treinamentos de NR 06 e NR 12, evidenciado com lista de presença e fotos no Drive, como atividades de prevenção à acidentes de trabalho.

Não tem beneficiário de aposentadoria por invalidez permanente com mais de 4 anos de benefício no município.

O manual de revisão de aposentadorias prevê a revisão do benefício por incapacidade permanente a cada 4 anos.

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Registrar requerimento	De ofício, pelo Departamento do Fundo Próprio de Previdência	As aposentadorias concedidas por incapacidade permanente serão submetidas a novas perícias médicas numa periodicidade não superior a 4 (quatro) anos, devendo o beneficiário ser oficiado da realização da mesma, através de ofício.
		Interessado: Aposentado ou Procurador designado	Em se tratando de requerimento feito por interessado, para fins de Reversão, o mesmo deverá protocolar o requerimento e anexar os documentos em que baseia seu pedido, sendo obrigatória a apresentação de Laudo Médico atualizado.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

* Para comprovação do cumprimento das ações preparatórias da saúde do servidor no quesito de ações "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 de 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

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p><input checked="" type="checkbox"/> Política de Investimentos</p> <p><input checked="" 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.</p> <p><input checked="" 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</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</p> <p><input type="checkbox"/> Elaboração do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos,</p> <p><input type="checkbox"/> Elaboração de relatórios semestrais de diligências que contenha, no mínimo:</p> <p>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;</p> <p>b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP;</p> <p>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;</p> <p>d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira;</p> <p><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.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</p> <p><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.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</p> <p><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.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Política de Investimentos evidenciada no Drive.

A Política de Investimentos está disponível também no site em

<https://previrestinga.com.br/artigo/32978/investimentos>

O calendário de reuniões prevê reuniões mensais do comitê de investimentos.

<https://previrestinga.com.br/artigo/32772/atas-e-calendario-de-reunioes-do-comite-de-investimentos>

As reuniões são realizadas mensalmente conforme evidenciado no site.

2024

Reuniões Ordinárias

Mês	Programada	Realizada	Visualizar
Janeiro	22/01/2024	22/01/2024	Ata nº 01/2024
Fevereiro	07/02/2024	07/02/2024	Ata nº 02/2024
Março	15/03/2024	15/03/2024	Ata nº 03/2024
Abril	15/04/2024	15/04/2024	Ata nº 04/2024
Maiο	16/05/2024	16/05/2024	Ata nº 05/2024
Junho	20/06/2024	20/06/2024	Ata nº 06/2024
Julho	18/07/2024	19/07/2024	Ata nº 07/2024
Agosto	15/08/2024	15/08/2024	Ata nº 08/2024
Setembro	19/09/2024	19/09/2024	Ata nº 09/2024
Outubro	17/10/2024	17/10/2024	Ata nº 10/2024
Novembro	21/11/2024	21/11/2024	Ata nº 12/2024
Dezembro	19/12/2024		Ata nº xx/2024

Durante a pré-auditoria, foram evidenciados tabelas e gráficos com as movimentações financeiras, mas sem apresentação de relatório com análises desses dados, pareceres e aprovação do conselho. A partir de então, os relatórios foram corrigidos, trazendo informações sobre a carteira e sobre as movimentações.

Os relatórios apresentam os pareceres do comitê de investimentos.

Evidência: relatórios de setembro e de outubro.

RELATÓRIO MENSAL DE INVESTIMENTOS
OUTUBRO/2024

Denilson Pires Neves

Gestor Financeiro

Membro do Comitê de Investimentos

Denize Aparecida Bortolotto Martini

Membro do Comitê de Investimentos

Helena Cristina Lavall Mohr

Membro do Comitê de Investimentos

A aprovação do Conselho Fiscal é evidenciada nas atas das reuniões do conselho.

Evidências: Atas 11/2024 e 12/2024

centavos). **3) Movimentações e a Carteira de Investimentos:** Em conformidade com a decisão do Comitê de Investimentos, foi aplicado, no mês referido, o montante de R\$ 1.752.592,81 (um milhão, setecentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e noventa e dois reais e oitenta e um centavos) no fundo BANRISUL ABSOLUTO FI RENDA FIXA LP. Foram resgatados R\$ 616.967,99 (seiscentos e dezesseis mil, novecentos e sessenta e sete reais e noventa e nove centavos) do fundo BANRISUL FOCO IRF-M 1 FI RENDA FIXA para pagamento de obrigações previdenciárias, e R\$ 12.000,00 (doze mil reais) do fundo BANRISUL SOBERANO FI RENDA FIXA SIMPLES LP para pagamento de despesas administrativas. Os ativos do RPPS estão alocados em conformidade com a Política de Investimentos, atendendo à legislação vigente e respeitando os limites estabelecidos pela Resolução CMN nº 4.963. *O Conselho Fiscal manifesta concordância com as decisões e movimentações realizadas no mês.* **4)**

Acima, ata da reunião ordinária 11/2024 do Conselho Fiscal

Ainda não fechou o período para elaboração do relatório anual.

Os relatórios mensais contemplam as informações que serão usadas para elaboração do relatório ao término do período.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

Até a auditoria

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

Membros do comitê de investimentos, todos servidores efetivos do município, nomeados pela portaria 39/2023. Os três membros possuem certificação necessária dentro da validade, conforme evidenciado no Drive.

Comitê de investimentos	Nomeação	Certificação gestão de recursos e membros do comitê de investimentos	Validade
Denilson Pires Neves (servidor)	Portaria 39/2023	CP RPPS CGINV I	09/11/27
Denize Martini (servidora)	Portaria 39/2023	CP RPPS CGINV I	07/08/27
Helena Mohr (servidora)	Portaria 39/2023	CP RPPS CGINV I	07/08/28

Evidenciado no Drive o Regimento Interno do Comitê de Investimentos.

REGIMENTO INTERNO
DO
COMITÊ DE INVESTIMENTOS

DECRETO Nº 88/2023

Aprova o Regimento Interno do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos do RPPS do Município de Restinga Sêca.

De acordo com o Regimento Interno, as reuniões são mensais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

Regime Próprio de Previdência Social
Comitê de Investimentos



**CAPÍTULO IV
DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES**

Art. 4º As reuniões do Comitê de Investimentos serão mensais, de caráter ordinário, e reuniões extraordinárias sempre que necessário, as quais serão lavradas atas em meio digital.

Evidenciadas as declarações e certidões dos membros do Comitê no Drive.

As atas das reuniões do Comitê de Investimentos evidenciam o cumprimento do calendário de reuniões mensais.

Reuniões Ordinárias			
Mês	Programada	Realizada	Visualizar
Janeiro	22/01/2024	22/01/2024	Ata nº 01/2024
Fevereiro	07/02/2024	07/02/2024	Ata nº 02/2024
Março	15/03/2024	15/03/2024	Ata nº 03/2024
Abril	15/04/2024	15/04/2024	Ata nº 04/2024
Maiο	16/05/2024	16/05/2024	Ata nº 05/2024
Junho	20/06/2024	20/06/2024	Ata nº 06/2024
Julho	18/07/2024	19/07/2024	Ata nº 07/2024
Agosto	15/08/2024	15/08/2024	Ata nº 08/2024
Setembro	19/09/2024	19/09/2024	Ata nº 09/2024
Outubro	17/10/2024	17/10/2024	Ata nº 10/2024
Novembro	21/11/2024	21/11/2024	Ata nº 12/2024
Dezembro	19/12/2024		Ata nº xx/2024

Verificada a ata 10/2024 e apresentava as decisões sobre:

- Cenário macroeconômico.
- Evolução da execução do orçamento do RPPS.
- Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo.
- Propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

Evidência em <https://previrestinga.com.br/uploads/arquivos/2024/10/40924/1729271314ata-no-10-2024-coinvest.pdf>

As atas, calendários das reuniões, regimento, decreto e certificações pode ser evidenciada também no site em <https://previrestinga.com.br/artigo/32747/comite-de-investimentos>

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:



Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS

RE-RAU

Revisão: 06

Data: 30/01/2024

Pag.: 29/53

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	<p>REGIMENTOS</p> <p>Conselho Deliberativo https://prevestingaseca.webdoc-lab.com.br/uploads/arquivos/2024/07/40867/1720727153regimento-interno-conselho-deliberativo.pdf</p> <p>Conselho Fiscal https://prevestingaseca.webdoc-lab.com.br/uploads/arquivos/2024/07/40872/1720784971regimento-interno-conselho-fiscal.pdf</p> <p>Comitê de Investimentos https://prevestingaseca.webdoc-lab.com.br/uploads/arquivos/2024/07/40866/1720727281regimento-interno-comite-de-investimentos.pdf</p> <p>ATAS</p> <p>Conselho Deliberativo https://previrestinga.com.br/artigo/32771/atas-e-calendario-de-reunioes-do-conselho-deliberativo</p> <p>Conselho Fiscal https://previrestinga.com.br/artigo/32754/atas-e-calendario-de-reunioes-do-conselho-fiscal</p> <p>Comitê de Investimentos https://previrestinga.com.br/artigo/32772/atas-e-calendario-de-reunioes-do-comite-de-investimentos</p>
b) Certidões de Tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<p>https://previrestinga.com.br/artigo/32762/certidoes-negativas-de-tributos</p>
c) Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<p>Área de Transparência https://previrestinga.com.br/artigo/32753/governanca-corporativa</p> <p>CRP https://previrestinga.com.br/artigo/32763/certificado-de-regularidade-previdenciaria-crp</p>



Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS

RE-RAU

Revisão: 06

Data: 30/01/2024

Pag.: 30/53

			Extrato Previdenciário
			CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social
d)	Relatório de Governança Corporativa	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	https://previrestinga.com.br/artigo/32928/relatorios-de-governanca-corporativa
e)	Cronograma das ações de educação previdenciária	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	https://previrestinga.com.br/artigo/32753/governanca-corporativa
f)	Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Conselho Deliberativo https://previrestinga.com.br/artigo/32771/atas-e-calendario-de-reunioes-do-conselho-deliberativo Conselho Fiscal https://previrestinga.com.br/artigo/32754/atas-e-calendario-de-reunioes-do-conselho-fiscal Comitê de Investimentos https://previrestinga.com.br/artigo/32772/atas-e-calendario-de-reunioes-do-comite-de-investimentos
g)	Código de Ética	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	https://previrestingaseca.webdoc-lab.com.br/uploads/arquivos/2024/07/40981/1721409069codigo-de-etica.pdf
i)	Avaliação atuarial anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	https://previrestinga.com.br/artigo/32929/relatorios-de-gestao-atuarial
j)	Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	LicitaCon Cidadão
m)	Política de Investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	2024 - Política de Investimento.pdf
o)	Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	https://previrestinga.com.br/uploads/arquivos/2024/07/41098/1722360530relacao-de-instituicoes-financeiras-credenciadas.pdf
p)	Relatórios mensais e anuais de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	https://previrestinga.com.br/artigo/32971/relatorios-mensais-e-aneais-de-investimentos-2024
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://previrestinga.com.br/artigo/32753/governanca-corporativa
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	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	https://previrestinga.com.br/artigo/32765/demonstracoes-financeiras-e-contabeis
l)	Plano de Ação Anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	https://previrestinga.com.br/artigo/32956/plano-de-acao-anual
n)	Relatórios de controle interno: semestral	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	https://previrestinga.com.br/artigo/32955/relatorios-do-controle-interno
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			
Conforme links acima.			





Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS

RE-RAU

Revisão: 06

Data: 30/01/2024

Pag.: 31/53

Excelente prática do PREVRESTING o dashboard interativo demonstrando o uso da taxa de administração na seção de transparência do site. Pode ser benchmarking para outros municípios.



Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

Até a auditoria



3.2 Governança Corporativa

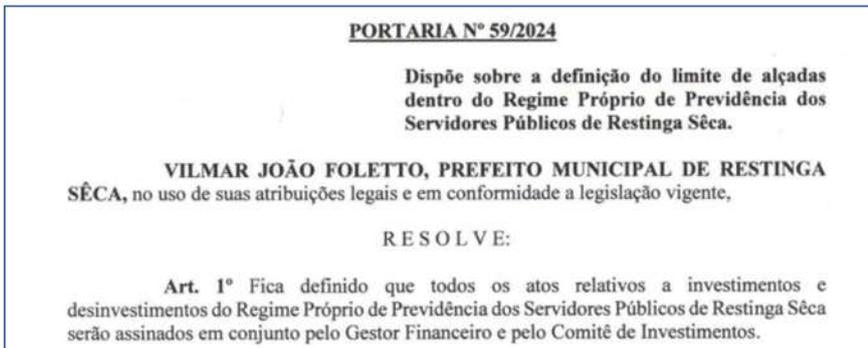
3.2.9. Definição de Limites de Alçada

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	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

Portaria 59/2024 dispõe sobre os limites de alçada.



Conforme o manual do Pró-Gestão, a definição de alçadas estabelece critérios e limites para a tomada de decisões referentes a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do RPPS, possibilitando o compartilhamento de responsabilidades entre seus dirigentes.

Através da Portaria nº 59/2024, o Município de Restinga Sêca definiu que os atos de investimento e reinvestimento do PREVIRESTINGA deverão ser assinados pelo Gestor Financeiro e pelo Comitê de Investimentos.

A portaria está disponível também no site <https://previrestinga.com.br/artigo/32953/definicao-de-limites-de-alcada>

APRs evidenciadas durante a auditoria:

APR 16/2024 – resgate

Proponente: DENIZE APARECIDA BORTOLOTTI MARTINI CPF: 444.256.600-30 TOTUM 18 CP RPPS CGINV 1 - 07/08/2027	Gestor/autorizador: DENILSON PIRES NEVES CPF: 568.002.150-15 TOTUM 11 CP RPPS DIRIG I - 19/07/2028 07/2024	Responsável: DENILSON PIRES NEVES CPF: 568.002.150-15 TOTUM 11 CP RPPS DIRIG I - 19/07/2028
---	---	---

APR 25/2024 – resgate

Proponente: DENIZE APARECIDA BORTOLOTTI MARTINI CPF: 444.256.600-30 TOTUM 18 CP RPPS CGINV 1 - 07/08/2027	Gestor/autorizador: DENILSON PIRES NEVES CPF: 568.002.150-15 TOTUM 11 CP RPPS DIRIG I - 19/07/2028 04/2024	Responsável: DENILSON PIRES NEVES CPF: 568.002.150-15 TOTUM 11 CP RPPS DIRIG I - 19/07/2028
---	---	---



Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS

RE-RAU

Revisão: 06

Data: 30/01/2024

Pag.: 33/53

APR 44/2024 – resgate

Proponente: DENIZE APARECIDA BORTOLOTTI MARTINI CPF: 444.256.600-30 TOTUM 18 CP RPPS CGINV 1 - 07/08/2027	Gestor/autorizador: DENILSON PIRES NEVES CPF: 568.002.150-15 TOTUM 11 CP RPPS DIRIG 1 - 19/07/2028 11/2024	Responsável: DENILSON PIRES NEVES CPF: 568.002.150-15 TOTUM 11 CP RPPS DIRIG 1 - 19/07/2028
--	---	---

APR 41/2024 – aplicação

Proponente: DENIZE APARECIDA BORTOLOTTI MARTINI CPF: 444.256.600-30 TOTUM 18 CP RPPS CGINV 1 - 07/08/2027	Gestor/autorizador: DENILSON PIRES NEVES CPF: 568.002.150-15 TOTUM 11 CP RPPS DIRIG 1 - 19/07/2028 11/2024	Responsável: DENILSON PIRES NEVES CPF: 568.002.150-15 TOTUM 11 CP RPPS DIRIG 1 - 19/07/2028
--	---	---

As APRs verificadas possuem aprovação de mais de uma pessoa.

Todas as PRS estão disponíveis no site em

<https://previrestinga.com.br/artigo/32975/autorizacao-de-aplicacao-e-resgate-aprs-de-2024>

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.3 Governança Corporativa

3.2.10. Segregação das atividades

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input 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

As atividades de investimento são realizadas pelo Gestor Financeiro e pelo Comitê de Investimentos, composto por três segurados vinculados ao RPPS, todos devidamente certificados, conforme estabelecido pelos artigos 22-D e 22-E da Lei Municipal nº 3.905/2023.

As atividades de habilitação, concessão e revisão de aposentadorias e pensões são executadas pelo Departamento do Fundo Próprio de Previdência, realizadas pelo Gestor Previdenciário, conforme estabelece o artigo 22-G da Lei Municipal nº 3.905/2023 e artigo 15 da Lei Municipal nº 3.077/2014.

As atividades referentes à implantação, manutenção e pagamento de benefícios, bem como as de arrecadação que contemplam cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos são realizados por meio do Departamento de Recursos Humanos, gerenciado pela Secretaria de Administração e pelo Departamento de Administração Fazendária, gerenciado pela Secretaria de Finanças, conforme artigos 7º e 8º da Lei Municipal nº 3.077/2014

A segregação das atividades está descrita também no site em <https://previrestinga.com.br/artigo/32954/segregacao-das-atividades>

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.11. Ouvidoria

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input 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

Lei Ordinária 3467/2019 institui a ouvidoria geral.

Lei Ordinária 3467/2019

Dispõe sobre os procedimentos para a participação, a proteção e a defesa dos direitos do usuário de serviços públicos do Poder Executivo de que trata a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017; e institui a Ouvidoria-Geral do Poder Executivo e o Conselho de Usuários de Serviços Públicos.

Servidora Lini designada como ouvidora pela portaria 48/2019.

PORTARIA Nº 48/2019

Designa servidora como Ouvidora-Geral do Poder Executivo.

PAULO RICARDO SALERNO, PREFEITO MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 3.467/2019, de 9 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora LINI MARIELE POHLMANN como Ouvidora-Geral do Poder Executivo do Município de Restinga Sêca.

Canais de comunicação

Contatos

Pelo setor de protocolos do Centro Administrativo Municipal ou diretamente na Sala 35.
Endereço: Rua Moisés Cantarelli, nº 368, Centro.
De segunda à sexta-feira, as 08h às 12h e das 13h às 17h.

Através do site da prefeitura menu "Central de Atendimento" em <https://www.restingaseca.rs.gov.br>.
Através do e-mail: rpps@restingaseca.rs.gov.br

(55) 3261-3200

Link para ouvidoria:
[Ouvidoria | Restinga Sêca](#)

Nos relatórios da ouvidoria do município não havia registros de chamada para o RPPS.

Relatórios

Home • Transparência • Ouvidoria • Relatórios

Listagem de relatórios da ouvidoria

07/12/2021 | RELATÓRIO DE ATENDIMENTOS OUVIDORIA 2021 (371,51 Kb)

07/12/2020 | RELATÓRIO OUVIDORIA NOVEMBRO 2020 (262,49 Kb)

30/11/2019 | Relatório novembro 2019 (2,10 MB)

Foi feito um exercício de auditoria no segundo dia. Um e-mail foi enviado pelo canal da ouvidoria, sem avisar sobre o envio.

De: Leandro Dias [mailto:leandro.stelmack.dias@gmail.com]

Enviada em: terça-feira, 17 de dezembro de 2024 08:34

Para: rpps@restingaseca.rs.gov.br

Assunto: exercício de auditoria

Bom dia,

Esse e-mail é um exercício de auditoria do RPPS.
Favor confirmar o recebimento.

At.te

Leandro Stelmack Dias

O e-mail foi recebido, conforme confirmação, evidenciando a operacionalidade do canal.

RES: exercício de auditoria Caixa de entrada x



rpps@restingaseca.rs.gov.br

para mim ▾

Olá,

Recebido!

Att

Letícia Weise

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.12. Diretoria Executiva

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p><input checked="" type="checkbox"/> Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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 pela 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,</p> <p><input type="checkbox"/> Formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida</p>	<p>Idem ao Nível III.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Comprovação de nível superior para os dirigentes evidenciado no Drive. Certidões e declarações evidenciadas no Drive.

Portaria de nomeação do Gestor Previdenciário disponível no site em <https://previrestinga.com.br/artigo/32761/gestora-previdenciaria>

Portaria de nomeação do Gestor Financeiro disponível no site em <https://previrestinga.com.br/artigo/32760/gestor-financeiro>

Lei Complementar 029/2023 dispõe sobre as normas do RPPS Restinga Sêca.

Lei Complementar 0029/2023

Dispõe sobre as normas aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Restinga Sêca, de acordo com a Emenda Constitucional nº 103, de 13 de novembro de 2019.

Lei disponível no Drive e no site em

<https://previrestinga.com.br/uploads/arquivos/2024/07/40900/1720720993lei-complementar-29-2023.pdf>

A Lei 3.905/2023, nas seções IV e V do Artigo 18, dispõe sobre a nomeação e competências da Diretoria Executiva.

Seção IV - Do Gestor Financeiro

Art. 22-E. O Prefeito Municipal nomeará servidor integrante do quadro efetivo e com as qualificações exigidas pela legislação federal para ocupar a função de Gestor Financeiro, depois de indicado pelo Conselho Municipal de Previdência, com as seguintes competências:

Seção V - Gestor Previdenciário

Lei Municipal nº 3.905/2023 – fl7

Art. 22-G. O Prefeito Municipal nomeará servidor integrante do quadro efetivo e com aprovação do Conselho Municipal de Previdência, para ocupar a função de Gestor Previdenciário, com as seguintes competências:

Membros da diretoria executiva

Dirigentes da unidade gestora / diretoria executiva	Nomeação	Certificação dirigentes	Validade	Certidão negativa estadual	Certidão negativa federal	Curso superior	Declaração
Denilson Pires Neves (servidor)	Portaria 68/2024	CP RPPS DIRIG I	19/07/28	ok	ok	ok	ok
Leticia Luana Weise	Portaria 68/2024	CP RPPS DIRIG I	18/07/28	ok	ok	ok	ok

Representante Legal do RPPS, Denilson Pires Neves, atua no financeiro de 2007.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.13. Conselho Fiscal

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input 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.</p> <p>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 ressaltados 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>

Requisito atendido? Sim Não

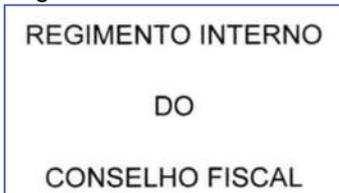
Descrição da Evidência

Portarias de nomeação do Conselho Fiscal disponíveis no Drive e no site em <https://previrestinga.com.br/artigo/32746/conselho-fiscal>

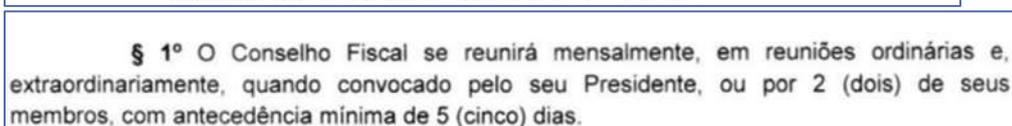
Antecedentes e declarações evidenciadas no Drive.

Representantes dos segurados como titular e suplente do conselho.

Regimento interno do Conselho Fiscal disponível no Drive.



O regimento prevê reunião mensal do Conselho Fiscal.



O Decreto 88/2023 aprova o Regimento Interno do Conselho Fiscal.

DECRETO Nº 88/2023

Aprova o Regimento Interno do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos do RPPS do Município de Restinga Sêca.

Membros do Conselho Fiscal:

Conselho Fiscal	Nomeação	Certificação membros conselho fiscal	Validade	Certidão negativa estadual	Certidão negativa federal
Tassiele senger Kaiser (titular - poder executivo)	Portaria 89/2023	CP RPPS COFIS I	03/10/26	ok	ok
Vanessa Aparecida Wollmann (suplente)	Portaria 89/2023	-	-	-	-
Jefferson Seixas dos Santos (titular - poder executivo)	Portaria 41/2023	CP RPPS COFIS I	13/09/26	ok	ok
Isabele Bolligon (suplente - poder executivo)	Portaria 41/2023	-	-	-	-
Fabiane Raquel Canton (titular - servidora)	Portaria 41/2023	CP RPPS COFIS I	29/09/26	ok	ok
Ieda Romana Altermann Produrotti (suplente - serv.)	Portaria 41/2023	-	-	-	-

O Regimento Interno, o Decreto de aprovação do regimento e as portarias de nomeação podem ser evidenciadas também no site da PREVRESTINGA em <https://prevrestinga.com.br/artigo/32746/conselho-fiscal>

2024			
Reuniões Ordinárias			
Mês	Programada	Realizada	Visualizar
Janeiro	08/01/2024	08/01/2024	Ata nº 01/2024
Fevereiro	15/02/2024	22/02/2024	Ata nº 02/2024
Março	21/03/2024	21/03/2024	Ata nº 03/2024
Abril	18/04/2024	18/04/2024	Ata nº 04/2024
Maiο	16/05/2024	20/05/2024	Ata nº 05/2024
Junho	20/06/2024	20/06/2024	Ata nº 06/2024
Julho	18/07/2024	15/07/2024	Ata nº 07/2024
Agosto	15/08/2024	12/08/2024	Ata nº 08/2024
Setembro	19/09/2024	23/09/2024	Ata nº 09/2024
Outubro	17/10/2024	17/10/2024	Ata nº 10/2024
Novembro	21/11/2024	21/11/2024	Ata nº 11/2024
Dezembro	19/12/2024		Ata nº xx/2024

As atas das reuniões evidenciam o cumprimento da periodicidade mensal.

A atas estão disponíveis em

<https://prevrestinga.com.br/artigo/32754/atas-e-calendario-de-reunioes-do-conselho-fiscal>

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Sugestão de melhoria: certificar e providenciar as certidões dos suplentes

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.14. Conselho Deliberativo

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

Membros do Conselho deliberativo:

Conselho deliberativo / administração	Nomeação	Certidão negativa estadual	Certidão negativa federal	Declaração	
Natália Bisognin Fernandes (titular - executivo)	Portaria 40/2023	-	-	-	atualizada pela port. 49
Letícia Luana Weise (suplente - executivo)	Portaria 40/2023	-	-	-	atualizada pela port. 49
Letícia Luana Weise (titular - executivo)	Portaria 49/2023	-	-	-	revogada pela portaria 71
Daniela Almeida da Costa (suplente - executivo)	Portaria 49/2023	-	-	-	revogada pela portaria 71
Lisandra Marta Englert (titular - executivo)	Portaria 71/2024	ok	ok	ok	
Daniela Almeida da Costa (suplente - executivo)	Portaria 71/2024	-	-	-	
Francisco Kunde (titular - legislativo)	Portaria 40/2023	ok	ok	ok	
André Soares Cassol (suplente - legislativo)	Portaria 40/2023	-	-	-	
Marciano de Vargas (titular - servidor ativo)	Portaria 40/2023	ok	ok	ok	
José Farias (suplente - servidor ativo)	Portaria 40/2023	-	-	-	
Ivanita Bordignon (titular - servidor ativo)	Portaria 40/2023	ok	ok	ok	
Lilian Ahmad (suplente - servidor ativo)	Portaria 40/2023	-	-	-	
Adriana Cassol (titular - servidor inativo)	Portaria 40/2023	ok	ok	ok	
Janone da Silva Santos (suplente - servidor inativo)	Portaria 40/2023	-	-	-	

As certidões, declarações e nomeações de todos os membros estavam disponíveis no Drive. Evidenciado representante do segurado, com portaria de nomeação, conforme tabela acima.

Os membros titulares e suplentes podem ser evidenciados também no site da PREVRESTINGA em <https://prevrestinga.com.br/artigo/32748/conselho-deliberativo>

Evidenciado no Drive o regimento interno do Conselho Deliberativo, aprovado pelo Decreto 88/2023.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DELIBERATIVO	<u>DECRETO Nº 88/2023</u> Aprova o Regimento Interno do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos do RPPS do Município de Restinga Sêca.
---	--

A frequência e reunião do Conselho Deliberativo está definida no regimento, as reuniões acontecem mensalmente.

CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES
Art. 8º As reuniões do Conselho Deliberativo ocorrerão na sede do Centro Administrativo Municipal.
§ 1º O Conselho Deliberativo reunir-se-á, mensalmente, em reuniões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou por 3 (três) de seus membros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

As atas das reuniões comprovam a realização das reuniões.

2024			
Reuniões Ordinárias			
Mês	Programada	Realizada	Visualizar
Janeiro	08/01/2024	08/01/2024	Ata nº 01/2024
Fevereiro	15/02/2024	22/02/2024	Ata nº 02/2024
Março	21/03/2024	21/03/2024	Ata nº 03/2024
Abril	18/04/2024	18/04/2024	Ata nº 04/2024
Mai	16/05/2024	20/05/2024	Ata nº 05/2024
Junho	20/06/2024	20/06/2024	Ata nº 06/2024
Julho	18/07/2024	15/07/2024	Ata nº 07/2024
Agosto	15/08/2024	12/08/2024	Ata nº 08/2024
Setembro	19/09/2024	23/09/2024	Ata nº 09/2024
Outubro	17/10/2024	17/10/2024	Ata nº 10/2024
Novembro	21/11/2024	21/11/2024	Ata nº 11/2024
Dezembro	19/12/2024		Ata nº xx/2024

As atas das reuniões, calendário, regimento interno e decreto do regimento foram todos evidenciados no site da PREVRESTINGA em <https://prevrestinga.com.br/artigo/32748/conselho-deliberativo>

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.15. Mandato, Representação e Conselho

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input 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>	<p>Idem ao Nível I.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II,</p> <p>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.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos no Nível III,</p> <p>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.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

A Lei Municipal 3.905/2023 define o processo de escolha da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Fiscal.

Conselho Deliberativo

Seção I - Do Conselho Deliberativo
Conselho Municipal de Previdência – CMP
Art. 18-A Fica instituído o Conselho Deliberativo do RPPS, intitulado Conselho Municipal de Previdência - CMP, órgão de deliberação colegiada, com a seguinte composição:

Conselho o Fiscal

“Seção II - Do Conselho Fiscal
Art. 22-A. Fica instituído o Conselho Fiscal, órgão superior de fiscalização da gestão financeira e administrativa do Fundo Municipal de Previdência Social.

Diretoria Executiva

Seção IV - Do Gestor Financeiro
Art. 22-E. O Prefeito Municipal nomeará servidor integrante do quadro efetivo e com as qualificações exigidas pela legislação federal para ocupar a função de Gestor Financeiro, depois de indicado pelo Conselho Municipal de Previdência, com as seguintes competências:

Seção V - Gestor Previdenciário
Art. 22-G. O Prefeito Municipal nomeará servidor integrante do quadro efetivo e com aprovação do Conselho Municipal de Previdência, para ocupar a função de Gestor Previdenciário, com as seguintes competências:

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.

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

* Recomenda-se que os representantes do ente federativo sejam membros natos, conforme definido na legislação do ente federativo.

3.2 Governança Corporativa

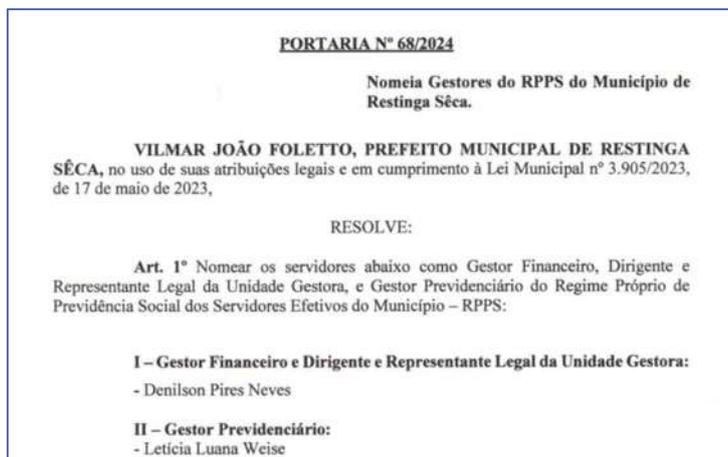
3.2.16. Gestão de Pessoas

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input 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 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

Portaria 68/2024 nomeia os servidores para o RPPS



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

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Plano de Ação de Capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus Dirigentes e Conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos: <input checked="" type="checkbox"/> Formação básica em RPPS para os servidores <input checked="" type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando: - legislação previdenciária, - gestão de ativos, - conhecimentos de atuária, - controles internos, e - gestão de riscos. <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Os certificados de formação básica RPPS dos servidores foram evidenciados no Drive.

Todos com formação básica RPPS.

A servidora Letícia, responsável pelos processos de aposentadoria, com treinamento sobre regras de aposentadoria e pensão por morte.

O plano de ação de capacitação está disponível no Drive.

O arquivo tem o controle de revisões, evidenciando a atualização do documento conforme a realização dos treinamentos.

Apresentação

O PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO - 2024 é uma iniciativa voltada para o fortalecimento da capacitação contínua dos servidores que atuam no Regime Próprio de Previdência Social do município. Com o objetivo de aprimorar o conhecimento técnico e operacional dos servidores do PREVIRESTINGA, o cronograma contempla atividades educativas ao longo do ano, alinhadas com as atualizações das legislações previdenciárias e as práticas de governança pública.

Revisão	Data	Observação
00	28/10/2024	Elaboração Inicial
01	01/11/2024	Revisão e Atualização

O cronograma atualizado está disponível no site em:

[Cronograma de Ações de Educação Previdenciária 2024.docx](#)



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

RE-RAU

Revisão: 06

Data: 30/01/2024

Pag.: 47/53

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

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

Cartilha do segurado evidenciada no Drive.



Cartilha com informações básicas sobre RPPS.

O que é o RPPS?

É um sistema de previdência, estabelecido no âmbito de cada ente federativo, que assegure, por lei, a todos os servidores titulares de cargo efetivo, os benefícios de aposentadoria e pensão por morte, previstos no artigo 40 da Constituição Federal.

São intitulados de Regimes Próprios porque cada ente público da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) pode ter o seu.

Benefícios previdenciários na cartilha

Benefícios dos segurados previstos na Lei Complementar nº 29/2023	
Tipo de aposentadoria	nº Artigo
Por incapacidade permanente	Art. 19
Compulsória	Art. 24
Por idade	Art. 25
Especial	Art. 26, incisos I e II

Benefícios dos dependentes previstos na Lei Complementar nº 29/2023	
Benefício	nº Artigo
Pensão por morte	Art. 35

Benefícios dos segurados nas regras de transição previstos na Lei Complementar nº 29/2023	
Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição	
Ingresso em cargo efetivo do serviço público até 16/12/1998	Art. 52 e 53
Ingresso em cargo efetivo do serviço público até 31/12/2003	Art. 54
Ingresso em cargo efetivo do serviço público até 06/04/2023*	Art. 56

*Data de entrada em vigor da Lei Complementar nº 29/2023

A cartilha foi disponibilizada no site da PREVRESTINGA

[prevrestinga-cartilha-digital](https://prevrestinga.com.br/artigo/32756/educacao-previdenciaria) (cartilha)

<https://prevrestinga.com.br/artigo/32756/educacao-previdenciaria> (seção da educação previdenciária)

Disponibilizado no site links para cursos online sobre previdência.

- **Cursos Online sobre Previdência:**
 - ⇒ Pró-Gestão RPPS
 - ⇒ A Previdência Social dos Servidores Públicos: Regime Próprio e Regime de Previdência
 - ⇒ Previdência Complementar para Servidores Públicos
 - ⇒ Previdência Regime Geral
 - ⇒ Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR) e Parcelamento de débitos previdenciários dos RPPS

Audiência pública realizada no dia 27/07/2024

Foi evidenciada no Drive a divulgação do evento, ata do evento, lista de presença dos participantes e fotos.

No evento foi apresentado o relatório de governança, aspectos relacionados ao RPPS (investimentos) e avaliação atuarial.

Apresentação do RPPS



<https://docs.google.com/presentation/d/1QolcrZd8CJxVsYzJ7I9aJpJSCag8eygn/edit#slide=id.p1>

Apresentação Atuarial



<https://previrestinga.com.br/uploads/arquivos/2024/07/41096/1722437146calculo-apresentacao-restinga-seca.pdf>

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: 24

Percentual Geral de atendimento dos requisitos: 100%

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	6	100%
Governança Corporativa	16	16	100%
Educação Previdenciária	2	2	100%
Total de Ações	24	18	100%
% de Atendimentos de Ações		100%	

Durante a auditoria, foi constatado que as correções identificadas como necessárias na etapa de pré-auditoria foram devidamente implementadas, atendendo às orientações fornecidas. Essa ação evidencia o empenho da equipe na regularização dos pontos críticos e na adequação às melhores práticas exigidas.

Um ponto de destaque no processo de auditoria foi a significativa evolução do pilar de Controle Interno, que recebeu atenção especial após as observações realizadas na pré-auditoria. As melhorias implementadas foram notáveis, resultando em uma estrutura mais robusta e alinhada aos critérios exigidos, reforçando a capacidade do RPPS em monitorar e assegurar a conformidade de seus processos.

Como principal sugestão de melhoria, destaca-se a necessidade de capacitação dos suplentes. Essa ação é fundamental para assegurar a continuidade e a estabilidade dos processos, especialmente em situações de alterações na estrutura organizacional. A formação adequada dos suplentes contribui para a preservação do conhecimento institucional e para a manutenção do desempenho do RPPS, mesmo diante de mudanças.

Algumas ações merecem destaque positivo:

Organização do site

O site apresenta uma estrutura organizada, intuitiva e de fácil navegação, permitindo que os usuários acessem as informações e documentos necessários de maneira prática e rápida. Essa característica reflete o compromisso do RPPS com a transparência e a acessibilidade, promovendo uma comunicação eficaz com seus públicos de interesse.

Formato dos manuais

Os manuais seguem uma estrutura padronizada, alinhada a boas práticas de gestão documental, incluindo controle de versões e revisões. Essa abordagem garante a atualização contínua dos conteúdos, a rastreabilidade das alterações realizadas e a clareza nas orientações fornecidas, fortalecendo a consistência e a confiabilidade dos documentos institucionais.

Plano de ação

O plano de ação se destaca pelos conceitos bem definidos e pela inclusão de um histórico detalhado de acompanhamento. Essa prática evidencia um planejamento estratégico robusto, onde as etapas, prazos e responsabilidades estão claramente delineados, facilitando o monitoramento e a avaliação contínua dos resultados alcançados.

Dashboard de taxas

O dashboard de taxas proporciona total transparência no uso de recursos, com dados apresentados de forma clara, objetiva e acessível. Essa ferramenta reforça a confiança ao possibilitar um acompanhamento em tempo real das informações financeiras, evidenciando o compromisso com a gestão responsável e a prestação de contas.

Com base nos resultados obtidos durante a auditoria, constatou-se que 100% das ações propostas foram devidamente atendidas. Diante do comprometimento e das melhorias implementadas, o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Efetivos do Município de Restinga Sêca apresenta conformidade com os critérios avaliados e, portanto, foi recomendado à certificação, destacando-se como um exemplo de gestão eficiente e alinhada às melhores práticas.



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 SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024, publicada no DOU do dia 17/01/2024, Seção 1, com vigência a partir do dia 17 de janeiro de 2024).

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 SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024, publicada no DOU do dia 17/01/2024, Seção 1, com vigência a partir do dia 17 de janeiro de 2024).

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 SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024, publicada no DOU do dia 17/01/2024, Seção 1, com vigência a partir do dia 17 de janeiro de 2024): **NÍVEL I**.

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/MPS nº 79, de 15/01/2024, publicada no DOU do dia 17/01/2024, Seção 1, com vigência a partir do dia 17 de janeiro de 2024): **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



Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS

RE-RAU

Revisão: 06

Data: 30/01/2024

Pag.: 53/53

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	17/12/2024	 Documento assinado digitalmente LEANDRO STELMACK DIAS Data: 18/12/2024 14:43:20-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Denilson Pires Neves	Representante Legal	17/12/2024	





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6914-BB5B-B0C3-8E72

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LEANDRO STELMACK DIAS (CPF 888.XXX.XXX-20) em 18/12/2024 14:43:20 (GMT-03:00)
Emitido por: AC Final do Governo Federal do Brasil v1 << AC Intermediária do Governo Federal do Brasil v1 << Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ DENILSON PIRES NEVES (CPF 568.XXX.XXX-15) em 18/12/2024 17:17:09 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://restingaseca.1doc.com.br/verificacao/6914-BB5B-B0C3-8E72>