



AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO IPOJUCA

Relatório de Demais Ações

Pró-Gestão

Competência:

2023 e 2024

Ipojuca/PE, 24 de Setembro de 2025

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. CONTROLE INTERNO	3
2.1 MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS.....	4
2.2 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	5
2.3 CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO	5
2.4 ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO	6
2.5 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – PSI	7
2.6 GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS.....	8
3. GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	9
3.1 RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	9
3.2 PLANEJAMENTO	10
3.3 RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL	11
3.4 CÓDIGO DE ÉTICA DA INSTITUIÇÃO	11
3.5 POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR.....	12
3.6 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS	13
3.7 COMITÊ DE INVESTIMENTOS	15
3.8 TRANSPARÊNCIA	16
3.9 DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS	17
3.10 SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES	18
3.11 OUVIDORIA.....	18
3.12 DIRETORIA EXECUTIVA.....	19
3.13 CONSELHO FISCAL	20
3.14 CONSELHO DELIBERATIVO	21
3.15 MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO	22
3.16 GESTÃO DE PESSOAS.....	23
4. EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.....	24
4.1 PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	24
4.2 AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE.....	25
5. CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO.....	26
5.1 ATENDIMENTO AO EDITAL DA CERTIFICAÇÃO	26
5.2 RECOMENDAÇÕES.....	28
6. CONCLUSÃO.....	29

1. INTRODUÇÃO

Este Relatório de Controle Interno tem como objetivo expor um diagnóstico e a conformidade em relação às ações exigidas pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão (Pró-Gestão) e as atividades executadas até o momento pela Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca (IpojucaPrev) com o objetivo de proporcionar à perpetuação e acompanhamento das boas práticas estabelecidas e acompanhar as providências adotadas pela autarquia para os itens que serão implementados ou ajustados, caso seja necessário, ao decorrer do processo de certificação.

De acordo com as exigências do pró-gestão, deverão ser emitidos relatórios semestrais que atestem 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.

Conforme definido por reuniões internas entre o IpojucaPrev e a Controladoria Geral do Município do Ipojuca (CGM) este relatório contará com a apreciação individualizada dos itens 3.1.1 e 3.1.2 do Manual do Pró-Gestão RPPS versão 3.6, que seguirá em anexo, tendo em vista que foi realizada uma auditoria interna específica para os processos mapeados e manualizados, considerando a sua complexidade e proporcionando a minuciosa análise da execução dos processos e a conformidade em relação aos seus fluxogramas. O período de referência desses itens foi o segundo semestre de 2023. Nesse item, também foi explicada a atuação da CGM, em conjunto com a Diretoria Executiva do IpojucaPrev, visando à implantação de um controle interno eficiente.

Por conta do lapso temporal entre o fim do período de referência do relatório, segundo semestre de 2023, e o recebimento do relatório pelo IpojucaPrev, que ocorreu apenas em 2025, o relatório que apresenta um resumo sobre o atendimento ou providências das demais ações do pró-gestão, serão emitidos para o segundo semestre de 2023, em conjunto com o primeiro e segundo semestre de 2024. Os próximos relatórios serão emitidos separadamente por período.

2. CONTROLE INTERNO

“Os controles internos podem ser entendidos como o conjunto de políticas e procedimentos de uma organização para garantir uma razoável certeza de que os seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação sejam atingidos. Os controles internos devem proporcionar à organização que:

- a) os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis;
- b) suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações; e

c) seus procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia.

2.1 MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

- Item 3.1.1 do pró-gestão

3.1.1: “Nível II: 4 (quatro) áreas obrigatórias: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate) e Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária);”

Segue abaixo as atividades atualmente mapeadas divididas por setor:

- Referentes à procuradoria Geral do IpojucaPrev:
 - Concessão de aposentadorias;
 - Concessão de pensão;
 - Revisão de aposentadoria e
 - Revisão de pensão.
- Referente à Diretoria Administrativa e Financeira:
 - Gestão da folha de pagamento dos benefícios;
 - Arrecadação de Contribuição
 - Procedimentos para criação de cópias de segurança e
 - Controle de acesso físico e lógico.
 - COMPREV
- Referente à Diretoria de Investimentos:
 - Elaboração e aprovação da política de investimentos;
 - Credenciamento das instituições e fundos de investimento;
 - Fechamento da carteira e autorização para aplicação e resgate (APR)
 - Movimentação da carteira.

Todos os mapeamentos estão disponíveis no site do IpojucaPrev e em anexo seguirá o relatório preliminar de auditoria internas específica dos itens.

2.2 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

3.1.2: “Nível II: 4 (quatro) áreas obrigatórias: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate) e Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária);”

Segue abaixo as atividades atualmente mapeadas divididas por setor:

- Referentes à procuradoria Geral do IpojucaPrev:
 - Concessão de aposentadorias;
 - Concessão de pensão;
 - Revisão de aposentadoria e
 - Revisão de pensão.

- Referente à Diretoria Administrativa e Financeira:
 - Gestão da folha de pagamento dos benefícios;
 - Arrecadação de Contribuição
 - Procedimentos para criação de cópias de segurança e
 - Controle de acesso físico e lógico.
 - COMPREV

- Referente à Diretoria de Investimentos:
 - Elaboração e aprovação da política de investimentos;
 - Credenciamento das instituições e fundos de investimento;
 - Fechamento da carteira e autorização para aplicação e resgate (APR)
 - Movimentação da carteira.

Todos os mapeamentos estão disponíveis no site do IpojucaPrev e em anexo seguirá o relatório preliminar de auditoria internas específica dos itens.

2.3 CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

- Item 3.1.3 do Pró-Gestão:

"Nível I: 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, a maioria dos membros titulares do conselho fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3. do Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS

"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"

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

• Selecione uma das opções do menu ao lado ou autentique-se.

Nota: Regras para os requisitos de gestores RPPS

Requisitos previstos no art. 8º-B da Lei nº 9.217/88 Conforme parâmetros estabelecidos na Portaria MTP nº 1.467/2022 e exigidos até dez/2025				
Profissional	Antecedentes Criminais	Experiência Profissional	Formação Superior	Certificação Profissional
Dirigente Máximo da Unidade Gestora do RPPS:	✓	✓ do nomeado a partir de 27/04/2020	✓ do nomeado a partir de 27/04/2020	✓ da maioria dos membros da diretoria, sendo obrigatório para dirigente máximo
Demais Dirigentes (membros da diretoria):	✓	✓ do nomeado a partir de 27/04/2020	✓ do nomeado a partir de 27/04/2020	
Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos do RPPS:	✓	✓ do nomeado a partir de 01/07/2022	✓ do nomeado a partir de 01/07/2022	✓
Membros Titulares do Comitê de Investimentos:	✓			✓ da maioria dos membros
Membros Titulares do Conselho Deliberativo:	✓			✓ de 1/3 dos membros
Membros Titulares do Conselho Fiscal:	✓			✓ de 1/3 dos membros

- ✓ A certificação exigida até 31/12/2025 será a básica.
- ✓ A certificação básica obtida até 31/12/2025 será considerada dentro do prazo de sua validade.
- ✓ As certificações antigas obtidas até 31/03/2022 valem também para as funções de dirigentes, gestor de recursos, membros de conselhos deliberativo e fiscal e membros de comitê de investimentos.
- ✓ É necessária a certificação de dirigente e a certificação de investimentos, caso o profissional desempenhe as duas funções.
- ✓ Caso o profissional possua certificação de dirigente ou a certificação relativa à gestão de investimentos, poderá utilizá-la para a função de membro de conselho deliberativo ou de conselho fiscal.
- ✓ No menu "Estrutura de Gestão" do Cadprev, cadastrar apenas os membros titulares.

2.4 ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

- Item 3.1.4 do Pró-Gestão:

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

A estrutura de controle interno da autarquia será compartilhada com a da Prefeitura Municipal do Ipojuca, a qual foi criada pela Lei nº 1.522, de 27 de julho de 2009 e se norteia pelo Decreto nº 517, de 05 de setembro de 2018 que aprova o Regimento Interno da Controladoria Geral do Ipojuca. Os relatórios exigidos para fins de cumprimento das exigências do Pró-Gestão foram elaborados semestralmente a partir do ano de 2021.

Conforme edital do pró-gestão, A Controladoria Geral do Município emitiu relatório sobre os processos manualizados com a periodicidade semestral, porém, devido à alta demanda de auditorias, o relatório do segundo semestre de 2023 e os relatórios de 2024 foram enviados apenas em 2025.

Por conta do lapso temporal entre o fim do período de referência do relatório, segundo semestre de 2023, e o recebimento do relatório pelo IpojucaPrev, que ocorreu apenas em 2025, o relatório que apresenta um resumo sobre o atendimento ou providências das demais ações do pró-gestão, serão emitidos para o segundo semestre de 2023, em conjunto com o primeiro e segundo semestre de 2024. Os próximos relatórios serão emitidos separadamente por período.

2.5 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – PSI

- Item 3.1.5 do Pró-Gestão:

"Nível I: Deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação."

"Nível I: Deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

- a) indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS; e
- 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."

Atualmente o IpojucaPrev possui uma Política de Segurança da Informação que está publicada no site do IpojucaPrev e foi amplamente divulgada a todos colaboradores e indivíduos que possuem qualquer vínculo com a autarquia, e aos membros dos órgãos colegiados em sua 6ª Reunião Ordinária realizada no dia 29 de junho de 2021.

A política abrange principalmente a atuação de todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação, as regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS e define 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, manualizados e divulgados no site do IpojucaPrev. Esses processos são verificados semestralmente pela Controladoria, visando a comprovação do atendimento aos procedimentos.

2.6 GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS

Item 3.1.6 do Pró-Gestão:

A gestão e controle para consistência das bases de dados cadastrais compreende dois procedimentos a serem adotados pelos entes federativos e seus RPPS: Transmissão do e-Social e Recenseamento Previdenciário. Por sua vez, o recenseamento ou censo é composto pelos seguintes procedimentos:

- a) validação cadastral;
- b) prova de vida; e
- c) batimento Sirc de nome e dependentes.

As regras serão uniformes para todos os níveis de certificação

As informações enviadas ao eSocial correspondem à base cadastral a ser utilizada para as avaliações atuariais e a supervisão ministerial do MPS, considerando o envio completo e

atualizado dos eventos de cadastro do empregador e tabelas, não periódicos e periódicos do eSocial para a totalidade dos servidores ativos e beneficiários do RPPS, em especial os eventos S-2200, S-2205, S-2206, S-2299, S-1202, S-2400, S-2410, S-2416, S-2418, S-2420, S-1207.

O censo previdenciário visa a atualização dos dados cadastrais dos servidores ativos, inativos e pensionistas, podendo ser realizado a partir de censo presencial (a cada 5 anos) ou censo digital (RPPS médio porte 4 anos), sendo aceito também a realização em forma híbrida. O último censo dos servidores ativos ocorreu no ano de 2019, portanto, para atendimento ao item, será necessário a sua atualização antes da auditoria de certificação do pró-gestão.

3. GOVERNANÇA CORPORATIVA

“A governança corporativa diz respeito ao conjunto de processos, políticas e normas aplicados a uma organização com o objetivo de consolidar boas práticas de gestão e garantir a proteção dos interesses de todos aqueles que com ela se relacionam, interna e externamente, aumentando a confiança de seus investidores e apoiadores. Alguns princípios fundamentais ligados à governança corporativa são a transparência, equidade, prestação de contas (accountability) e responsabilidade.”

3.1 RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

- Item 3.2.1 do Pró-Gestão:

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

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

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

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

e) Atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos."

"Nível II: Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" acima."

Em atendimento a essa ação, a diretoria executiva do IpojucaPrev elabora um relatório de governança corporativa, sendo apresentado ao Conselho Deliberativo e Fiscal como forma de prestação de contas das ações, sendo posteriormente divulgado no site do IpojucaPrev, no link: <https://ipojucaprev.ipojuca.pe.gov.br/publicacoes-oficiais/relatorios-de-gestao/>

O Relatório de Governança Corporativa do IpojucaPrev do ano de 2023 contemplou todos os requisitos descritos no manual do pró-gestão, tendo sido aprovado por unanimidade dos membros do Conselho Deliberativo presentes na 2ª Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo de 2024, realizada no dia 13 de junho de 2024.

O Relatório de Governança Corporativa do IpojucaPrev do ano de 2024 contemplou todos os requisitos descritos no manual do pró-gestão, tendo sido aprovado por unanimidade dos membros do Conselho Deliberativo presentes na 5ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo de 2025, realizada no dia 28 de maio de 2024.

3.2 PLANEJAMENTO

- Item 3.2.2 do Pró-Gestão:

"Nível II: Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 deste Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos."

O plano de ação para o ano de 2023 foi aprovado na 2ª Reunião extraordinária do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal a reunião foi realizada no dia 17 de março de 2023.

O plano de ação para o ano de 2024 foi aprovado na 1ª Reunião extraordinária do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal a reunião foi realizada no dia 20 de fevereiro de 2024.

O documento contemplou as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, as ações, os indicadores utilizados, a forma de cálculo, as Diretorias responsáveis pela execução das ações e o prazo máximo de cumprimento da meta. Assim, possibilitando o melhor e eficiente acompanhamento dos resultados pretendidos. Além disso, no documento ainda foi evidenciado o plano de trabalho para as reuniões do Comitê de Investimentos e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e o plano de ação mensal da gestão dos recursos.

3.3 RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

- Item 3.2.3 do Pró-Gestão:

“Nível I: Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.”

“Nível II: Idem ao Nível I.”

O Relatório de Gestão Atuarial é desenvolvido anualmente, desde 2021, pelo atuário Luiz Cláudio Kogut da empresa Actuarial – Assessoria e Consultoria Atuarial LTDA, que mantém um contrato de consultoria atuarial junto ao IpojucaPrev.

Ficou comprovada a elaboração dos relatórios referentes aos anos de 2023 e 2024, no qual foram comparadas as receitas e despesas estimadas nas avaliações atuariais com as que efetivamente foram executadas nas últimas 3 avaliações.

3.4 CÓDIGO DE ÉTICA DA INSTITUIÇÃO

- Item 3.2.4 do Pró-Gestão:

“Nível I: 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).

"Nível II: Idem ao Nível I."

A Portaria nº 051, de 01 de abril de 2021 do IpojucaPrev instituiu na autarquia o código de ética do IpojucaPrev e sua comissão de ética, dessa forma o código de ética retrata a missão, a visão, os valores, os princípios do IpojucaPrev e define parâmetros que nortearão a conduta ética dos servidores e demais agentes envolvidos direta e indiretamente com o IpojucaPrev, difundindo os valores desta autarquia, com o objetivo de assegurar que os serviços sejam prestados com responsabilidade, ética e transparência.

O código foi divulgado amplamente na sede do IpojucaPrev aos servidores do RPPS, segurados, membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas e nas redes sociais, além de ser disponibilizado no site do IpojucaPrev.

3.5 POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR

- Item 3.2.5 do Pró-Gestão:

"Nível I: Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:

- a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação;
- b) Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização;
- c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho; e
- d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as ações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.

A Lei Municipal nº 1.494, de 16 de julho de 2008 dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município do Ipojuca e dá outras providências. Além de abordar vários outros

assuntos o estatuto evidência sobre a comprovação de aptidão física e mental, aferida em exames médicos admissionais como requisito para a posterior posse e nomeação dos novos aprovados em concurso público. Ademais, a Prefeitura do Ipojuca realiza ações educativas e preventivas de redução dos acidentes de trabalho continuamente.

Já a Lei Municipal nº 1.954, de 12 de março de 2020 institui a Junta Psicossocial e Médica do Município do Ipojuca, e dá outras providências, cuja principal função é fornecer laudos e documentos técnicos, supervisionar os registros e controles e licenças para fins de concessão de aposentadoria por invalidez e coordena-se com os órgãos da administração indireta no sentido de adotar procedimentos uniformes para a concessão de licenças e aposentadorias por motivo de saúde, bem como de outros direitos que prescindam de inspeção médica.

A Lei 1954/2020 é regulamentada pelo decreto 1.020 de 31 de janeiro de 2023, apresentando um melhor detalhamento sobre o funcionamento da Junta médica.

Em relação a esse item, ainda não está sendo realizada a revisão das aposentadorias por incapacidade permanente. Tal ação está presente no plano de ação, mas ainda não foi implantada efetivamente, fazendo com que o item não seja atendido

3.6 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

- Item 3.2.6 do Pró-Gestão:

“Nível I: Elaboração de relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos, bem como o relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver. Entende-se por aprovação do conselho fiscal, parecer emitido por esse colegiado que demonstre a sua conformidade, devendo ser emitido com periodicidade mínima trimestral;”

"Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I: elaboração e divulgação no site do RPPS do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, elaboração de relatórios semestrais de diligências que contenha, no mínimo: a) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos; b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP; c) análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa - Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura; d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira; e utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro"

Anualmente, é elaborada a Política de Investimentos, de acordo com as exigências previstas na resolução CMN nº 4.963/2021 e Portaria 1.467/2022. É um instrumento para a observância dos princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência na aplicação dos recursos e na avaliação de seus riscos.

Ademais, mensalmente é elaborado pela Diretoria de Investimentos do IpojucaPrev um relatório de acompanhamento da política de investimentos cujo objetivo é informar e externalizar prioritariamente a todos os servidores ativos, aposentados ou pensionistas que possuem relação com o RPPS os dados quantitativos e qualitativos da carteira de investimentos, demonstrando principalmente a aderência com a Política de Investimento vigente.

No relatório é detalhando os ativos da carteira inclusive quanto aos indicadores de desempenho e gerenciamento de risco, o contexto econômico, político e social interno e externo, demonstrando a evolução patrimonial, a atualização da lista de instituições financeiras credenciadas a receber aportes e demais assuntos pertinentes a Diretoria de Investimentos mês a mês. Desta forma, contribui e prioriza a transparência perante os órgãos externos e internos de auditoria. Além de contribuir para a gestão mais eficaz e eficiente do RPPS. O referido documento tem o parecer do comitê de investimentos e a aprovação dos conselhos deliberativo e fiscal.

Atendendo à essa ação, também é elaborado um plano de ação mensal de gestão dos recursos com o cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos é apresentado anualmente e divulgado em conjunto com o plano de ação anual geral do IpojucaPrev.

Pelo menos uma vez no ano, é atualizado o estudo de ALM (Asset and Liability Management), visando à otimização da relação de risco e retorno da carteira, considerando o passivo atuarial e as características do RPPS. Nos anos de 2023 e 2024, esse estudo foi realizado, conforme plano de ação

Todas as propostas de movimentações feitas a partir de estudos técnicos realizados pela Diretoria de Investimentos em conjunto com a Consultoria contratada passam pela deliberação do Comitê de Investimentos e ratificação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, de acordo com o documento de limites de alçadas. Ademais, a apresentação dos relatórios e documentos e das ações da Diretoria é realizada mensalmente na reunião com os órgãos colegiados, conforme calendário e cronograma das reuniões divulgados no site do IpojucaPrev.

Os relatórios semestrais de diligências referente aos papéis incluídos nos ativos comprados diretamente e dos ativos presentes nas carteiras dos fundos de investimentos aplicados pelo RPPS foram elaborados pela Diretoria de Investimentos e apresentados ao comitê de investimentos e conselhos deliberativo e fiscal.

3.7 COMITÊ DE INVESTIMENTOS

- Item 3.2.7 do Pró-Gestão:

“Nível I: Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.”

“Nível II: Idem ao Nível I.”

Durante a vigência dos relatórios, 2023 e 2024, a lei que estabelecia o comitê de investimento tinha sido o Decreto nº 23 de 14 de setembro de 2010, que foi alterado posteriormente pelo Decreto nº 872, de 13 de janeiro de 2022. O Regimento Interno aprovado na 4ª Reunião Ordinária do conselho Deliberativo realizada no dia 29 de abril de 2021. O Comitê possui um calendário anual de reuniões que é previamente aprovado no exercício anterior ao do exercício vigente e um plano/cronograma de trabalho para as reuniões.

Além disso, salienta-se que nas reuniões do comitê as decisões são embasadas no cenário macroeconômico; na evolução da execução do orçamento do RPPS; nos dados atualizados dos fluxos de caixa e de investimentos, com visão de curto e longo prazo e nas 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.

Segundo o art. 1º do Decreto nº 872/2022 o Comitê é composto por:

I – 3 (três) segurados representantes do quadro efetivo do Poder Executivo, e respectivos suplentes, indicados pelo Presidente Executivo da IpojucaPrev;

II – 1 (um) segurado representante do quadro efetivo do Poder Legislativo, e respectivo suplente, indicados pelo Presidente da Câmara de vereadores do Município do Ipojuca; e

III – 2 (dois) membros, o Presidente Executivo da IpojucaPrev, e o Diretor de Investimentos do IpojucaPrev, e respectivos suplentes, indicados pelo Presidente Executivo do IpojucaPrev”

3.8 TRANSPARÊNCIA

- Item 3.2.8 do Pró-Gestão:

“Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados, sendo em regra obrigatórios para os Níveis I a IV, exceto quando expressamente ressalvado:

a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).

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;.

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

d) Relatório de Governança Corporativa;

e) Cronograma de ações de educação previdenciária;

f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos);

g) Código de Ética;

h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I, II e III - trimestral; Nível IV - mensal);

- i) Avaliação atuarial anual;
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS;
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS (apenas Níveis III e IV);
- l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV);
- m) Política de Investimentos;
- n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Níveis III e IV: trimestral)
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento;
- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos; e
- 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.

São divulgados no site do IpojucaPrev periodicamente os itens exigidos no nível II do Pró-Gestão citados acima.

3.9 DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS

- Item 3.2.9 do Pró-Gestão:

"Nível I: Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.

"Nível II: Idem ao Nível I."

Na 4ª reunião ordinária do conselho deliberativo realizada no dia 29 de abril de 2021 foi repassado a todos os membros presentes do comitê de investimentos e conselhos deliberativo e fiscal o documento de Limite de Alçada na Gestão dos Recursos em que foi feita a separação das responsabilidades dos agentes responsáveis pelos principais processos referentes à gestão dos investimentos e acompanhamento das aplicações, fazendo com que as decisões sejam tomadas de forma ágil e transparente, atendendo aos requisitos de segurança, rentabilidade, solvência e liquidez, em especial em atendimento ao disposto no § 6º do artigo 1º da Resolução 4.963/2021:

“§ 6º O regime próprio de previdência social deve definir claramente a separação de responsabilidades de todos os agentes que participem do processo de análise, avaliação, gerenciamento, assessoramento e decisão sobre a aplicação dos recursos, inclusive com a definição das alçadas de decisão de cada instância.”

Desta forma, no documento de Limite de Alçada na Gestão dos Recursos foram copiladas as leis e normas vigentes. Evidenciamos que na Lei Municipal nº 1.794, de 27 de fevereiro de 2015 é obrigatório que no mínimo 2 (dois) responsáveis assinem em conjunto todos os atos relativos aos investimentos e que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do RPPS, possibilitando o compartilhamento de responsabilidade entre seus dirigentes.

3.10 SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

- Item 3.2.10 do Pró-Gestão:

“Nível I: Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.”

“Nível II: 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;”

Na Lei Municipal nº 1.794, de 27 de fevereiro de 2015 é demonstrado o que compete a Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca – IpojucaPrev; ao Presidente Executivo; a Procuradoria Geral; a Diretoria de Investimento e a Diretoria Administrativa-Financeira. Dentre as atribuições expostas e a realidade das atividades executada na Autarquia é necessário evidenciar que existe principalmente a segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios que é realizada pela Procuradoria Geral e das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios que são realizadas pela Diretoria Administrativa e Financeiro, conforme também foi evidenciado no mapeamento e na manualização das atividades.

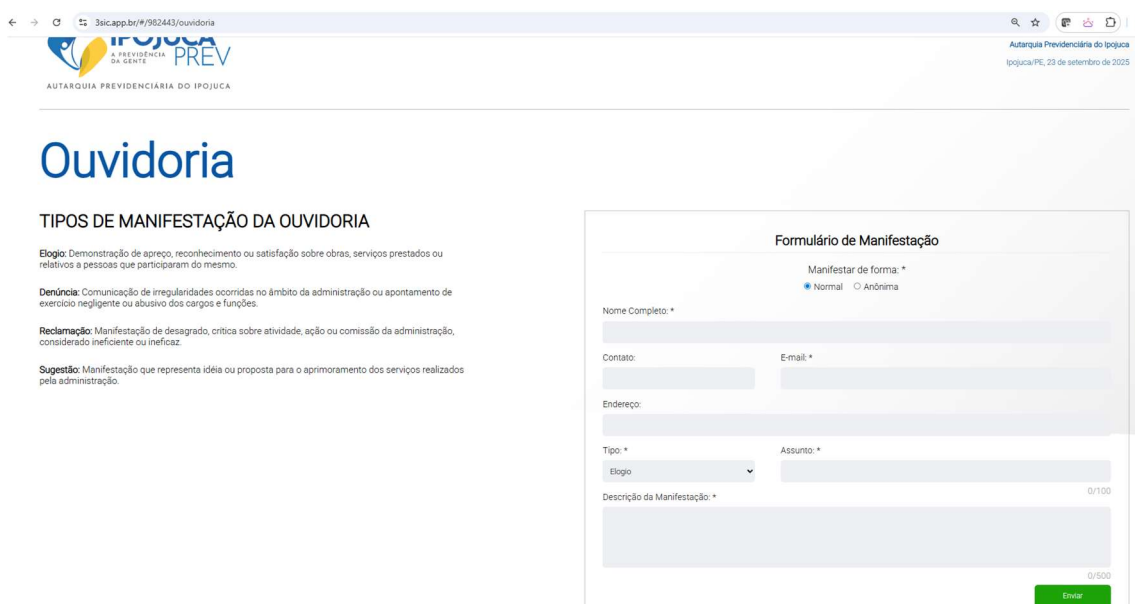
3.11 OUVIDORIA

- Item 3.2.11 do Pró-Gestão:

“Nível I: Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”.

"Nível II: 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."

A ouvidoria do IpojucaPrev foi instituída por meio do Decreto nº 11, de 22 de março de 2012 e atualmente se norteia por meio de seu Regimento Interno divulgado no site do IpojucaPrev. Por meio da Portaria nº 024, de 22 de fevereiro de 2021, foi designada como Ouvidora a servidora da unidade gestora do RPPS Maria de Lourdes C. Muniz Souza e Edmilson Jorge dos Santos como Apoio Técnico. As consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e demais solicitações podem ser realizadas de forma presencial na sede do IpojucaPrev e de maneira online no site da autarquia em aba específica e de fácil acesso, conforme imagem abaixo.



The screenshot shows a web browser window with the URL 35icapp.br/#/982443/ouvidoria. The page header includes the IpojucaPrev logo and the text 'AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO IPOJUCA'. The main heading is 'Ouvidoria'. Below it, the section 'TIPOS DE MANIFESTAÇÃO DA OUVIDORIA' lists four types: Elogio, Denúncia, Reclamação, and Sugestão, each with a brief description. To the right, a 'Formulário de Manifestação' is displayed. The form includes fields for 'Manifestar de forma:' (Normal or Anônima), 'Nome Completo:', 'Contato:', 'E-mail:', 'Endereço:', 'Tipo:' (with a dropdown menu), 'Assunto:', and 'Descrição da Manifestação:'. There are character counts for the last two fields (0/100 and 0/500) and a green 'Enviar' button at the bottom right.

3.12 DIRETORIA EXECUTIVA

- Item 3.2.12 do Pró-Gestão:

"Nível I: Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos,

conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas

Conforme já exposto anteriormente a diretoria executiva do IpojucaPrev é disciplinada pela Lei Municipal nº 1.794, de 27 de fevereiro de 2015. Todos possuem curso superior e atendem aos requisitos de antecedentes previstos no art. 8ºB da lei 9.717/198. Pelo menos 1 (um) membro é segurado do RPPS sendo este o Sr. Eduardo José da Silva.

3.13 CONSELHO FISCAL

- Item 3.2.13 do Pró-Gestão:

“Nível I: Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados”

Nível II: Idem ao Nível I.”

O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca - IpojucaPrev, vigora segundo a Lei nº 1442, de 04 de setembro de 2006, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município do Ipojuca, do Estado de Pernambuco, instituído pela Lei Municipal nº 1.393, de 21 de maio de 2004, e dá outras providências. Norteia-se atualmente, principalmente por seu Regimento Interno aprovado na 6ª Reunião Ordinária do Conselho Fiscal realizada no dia 29 de junho de 2021.

Além disso, salienta-se que as atribuições mínimas do conselho fiscal são evidenciadas nas normas vigentes e executadas pela composição atual do conselho, como: zelar pela gestão econômico-financeira; examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão; verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial; acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; examinar, a qualquer tempo, livros e documentos, emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos; relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

O Conselho possui um calendário anual de reuniões que é previamente aprovado no exercício anterior ao do exercício vigente e um plano/cronograma de trabalho para as reuniões.

Segundo o art. 66 da Lei nº 1442, de 04 de setembro 2006 o Conselho Fiscal é composto por:

I – 1 (um) segurado representante do quadro efetivo do Poder Executivo, indicado pelo Prefeito (a);

II – 1 (um) segurado representante do quadro efetivo do Poder Legislativo, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal do Município do Ipojuca;

III – 1 (um) segurado representante do quadro efetivo de quaisquer dos entes estatais deste Município, indicado pelo sindicato dos servidores do Município; e

IV – 1 (um) representante dos inativos e pensionistas, indicado pelo sindicato dos servidores do Município.”

Todos os membros do Conselho Fiscal atendem aos requisitos de antecedentes previstos no art. 8º B da lei 9.717/198

3.14 CONSELHO DELIBERATIVO

- Item 3.2.14 do Pró-Gestão:

“*Nível I:* Nível I: Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados;”

“Nível II: Idem ao Nível I.”

O Conselho Deliberativo é o órgão superior de deliberação da Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca – IpojucaPrev e vigora segundo a Lei nº 1442, de 04 de setembro de 2006, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município do Ipojuca, do Estado de Pernambuco, instituído pela Lei Municipal nº 1.393, de 21 de maio de 2004, e dá outras providências. Norteia-se atualmente, principalmente por seu Regimento Interno aprovado na 6ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo realizada no dia 29 de junho de 2021.

Além disso, salienta-se que o funcionamento do conselho deliberativo é disciplinado pelos atos normativos vigentes que contemplam no mínimo as seguintes atribuições: aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico; acompanhar a execução das políticas

relativas à gestão do RPPS; emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários; acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas.

O Conselho possui um calendário anual de reuniões que é previamente aprovado no exercício anterior ao do exercício vigente e um plano/cronograma de trabalho para as reuniões.

Segundo o art. 64 da Lei nº 1442, de 04 de setembro 2006 o Conselho Deliberativo é composto por:

“I – 2 (dois) segurados representantes do quadro efetivo do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito (a), o qual designará um deles para presidir o órgão;

II – 1 (um) segurado representante do quadro efetivo do Poder Legislativo, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal do Município do Ipojuca;

III – 2 (dois) segurados representantes do quadro efetivo de quaisquer dos entes estatais deste Município, eleitos pelos demais segurados e apresentados pelo sindicato dos servidores do Município; e

IV – 1 (um) representante dos inativos e pensionistas, indicado pelo sindicato dos servidores do Município.”

Todos os membros do Conselho Fiscal atendem aos requisitos de antecedentes previstos no art. 8º B da lei 9.717/198

3.15 MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

- Item 3.2.15 do Pró-Gestão:

“

“Caberá à legislação local disciplinar o processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observadas as seguintes diretrizes, comuns a todos os níveis de certificação:

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-se²⁶ 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; e

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.

Nível I: Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal."

"Nível II: Idem ao Nível I."

A Diretoria Executiva do IpojucaPrev atualmente é constituída por livre nomeação e exoneração do Poder Executivo, respeitando as regras exigidas na Lei Municipal n.º 1.794, de 27 de fevereiro de 2015.

Os mandatos dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal serão de 3 (três) anos, sendo permitida a recondução para até mais 1 (um) mandato, que serão renovados de forma fracionada correspondente ao número de metade dos membros, conforme previsto na Lei 2.058/2022 exposto em seus respectivos Regimentos Internos e na Lei n.º 1442, de 04 de setembro de 2006.

3.16 GESTÃO DE PESSOAS

- Item 3.2.16 do Pró-Gestão:

"Nível II: 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;

O IpojucaPrev mantém um quadro próprio de servidores, formado por servidores Comissionados (cargos criados pela Lei 1794/2015) e servidores efetivos cedidos pela Prefeitura

com dedicação exclusiva para a Autarquia através de termo de convênio. Esses servidores são pagos com o orçamento e taxa de administração.

4. EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

“A educação previdenciária diz respeito ao conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertadas aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços ao RPPS, a respeito de assuntos relativos à compreensão do direito à previdência social e de seu papel como política pública, à gestão, governança e controles do RPPS nos seus mais variados aspectos (gestão de ativos e passivos, gestão de pessoas, benefícios, investimentos, orçamento, contabilidade, finanças, estruturas internas e externas de controle, dentre outros).”

4.1 PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

- Item 3.3.1 do Pró-Gestão:

“Nível I:

- a) Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros.
- b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.”

“Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

- a) Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.”

O IpojucaPrev, visando manter e ampliar o desenvolvimento institucional de maneira coerente e sustentável implementou, a partir do ano de 2021, um plano de ação de capacitação,

que tem como objetivo primordial fortalecer o constante aperfeiçoamento e aprendizado dos servidores que atuam na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros.

Desta forma, objetivando sempre a maior eficiência e eficácia dos processos da Autarquia. O plano é dividido em três níveis, nos quais todos envolvidos diretamente aos processos da Autarquia devem se qualificar:

- a) Treinamento Geral - Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros;
- b) Treinamento Específico - Treinamentos específicos para os servidores que atuam nas diretorias do IpojucaPrev, conselhos e comitê;
- c) Preparação para certificação - Preparação dos diretores e conselheiros dos órgãos colegiados para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.

O Plano de ação de capacitação está alinhado com a Lei nº 13.846, de 18 de junho de 2019 que realizou alterações na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, com destaque para a inclusão do art. 8º-B, que estabeleceu requisitos mínimos a serem atendidos pelos dirigentes, gestores de recursos e membros dos conselhos e comitês. O referido plano é deliberado anualmente pelo Conselho Deliberativo, tendo sido feito nos anos de 2023 e 2024. Além disso, todos os certificados dos servidores e conselheiros do IpojucaPrev podem ser consultados no site da Autarquia na aba Educação Previdenciária no menu principal.

4.2 AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

- Item 3.3.2 do Pró-Gestão:

"Nível I: a) Elaboração de cartilha dirigida aos segurados que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e no site do RPPS.

b) Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial."

"Nível II: Idem ao Nível I:

O IpojucaPrev elaborou duas cartilhas que auxiliam no processo de preparação para a aposentadoria dos segurados, as quais estão disponíveis em meio impresso na sede do IpojucaPrev e de forma digital em aba específica em seu site.

A cartilha previdenciária do IpojucaPrev apresentou as aposentadorias concedidas pelo FUNPREI, requisitos para aposentadoria por tempo de contribuição, requisitos para aposentadoria por idade, requisitos para aposentadoria compulsória, requisitos para aposentadoria por invalidez, requisitos para aposentadoria especial de professor, regras de transição da aposentadoria por tempo de contribuição, regras de transição da Emenda Constitucional nº 41/2003, regra de transição da Emenda Constitucional nº 47/2005, regras de transição da aposentadoria por invalidez, regra de transição da Emenda Constitucional nº 70/2012, regras de transição da aposentadoria especial de professor, regra de transição da Emenda Constitucional nº 41/2003 e pensão por morte.

Já a cartilha de educação financeira para os segurados expõe principalmente: o que é educação financeira; por que se organizar financeiramente; como se planejar e organizar o orçamento; qual a importância de poupar; 5 dicas para economizar dinheiro no dia a dia; benefícios gratuitos aos quais o segurado pode ter direito; dívidas e superendividamento: como evitar; empréstimo consignado e como identificar golpes e fraude.

Anualmente, foram realizadas uma Audiência Pública da Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca, com o objetivo de discutir e expor o relatório de governança corporativa, os resultados da avaliação atuarial e da Política de Investimento do FUNPREI. Além disso, a reunião teve como objetivo fortalecer a transparência e as boas práticas de gestão previdenciária.

5. CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO

5.1 ATENDIMENTO AO MANUAL DA CERTIFICAÇÃO

O Manual do Pró-Gestão RPPS versão 3.6 é dividido em três dimensões e para cada uma delas existem ações a serem feitas e/ou cumpridas pelo RPPS, sendo 6 (seis) ações para Controles Internos, 16 (dezesesseis) ações para Governança Corporativa e 2 (duas) ações para Educação Previdenciária. Desta forma, o edital possui um total de 24 (vinte e quatro) ações a serem cumpridas.

No entanto, com o objetivo de incentivar novas adesões e certificações no Programa, bem como a renovação da certificação anterior, até o exercício de 2024, a certificação poderá ser obtida se atendidos cumulativamente os seguintes critérios:

a) Para certificação no Nível I será exigido o atingimento de pelo menos 17 ações (70%); para o Nível II, de 19 ações (79%); para o Nível III, de 21 ações (87%); para o Nível IV, de 24 ações (100%).

b) Para os níveis I, II e III, deverão ser atingidas pelo menos 50% das ações em cada dimensão (3 em Controles Internos; 8 em Governança Corporativa e 1 em Educação Previdenciária).

c) Para todos os níveis deverão ser atingidas as ações essenciais: na Dimensão do Controle Interno (Estrutura de Controle Interno e Gestão e Controle da Base de Dados; na Dimensão da Governança (Planejamento e Transparência); e na Dimensão da Educação Previdenciária (Ações e Diálogo com a Sociedade).

d) A partir do exercício de 2025, será acrescida 1 (uma) ação para os Níveis I, II e III, referida na alínea “a” , até que cada um dos Níveis atinja todas as 24 (vinte e quatro) ações.

Para o nível II, no ano de 2025, o IpojucaPrev precisa comprovar a realização de pelo menos 20 ações, conforme alteração prevista pela alínea “d” acima. Conforme esse relatório, foram identificados atendimentos a 22 (vinte e duas) ações exigidas, atingindo um percentual de 91,67% de atendimento ao edital da Certificação Pro-Gestão, conforme tabelas abaixo

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"/>
3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3. Capacitação e certificação dos Gestores e servidores das áreas de risco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4. Estrutura de controle interno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5. Política de segurança da informação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6. Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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

Quadro Comparativo % de Atendimento das Dimensões e Ações do Pró-Gestão			
Dimensões Pró-Gestão	Total de Ações	Nº de Ações Atendidas	% de Atendimento das Dimensões
Controles Internos	6	5	83,33%
Governança Corporativa	16	15	93,75%
Educação Previdenciária	2	2	100%
Total de Ações	24	22	-
% de Atendimento das Ações			91,67%

Considerando as exigências do manual do pró-gestão, o IpojucaPrev atende ao percentual mínimo de ações geral a serem atendidas e ao percentual mínimo por dimensão, conforme quadro acima. Porém, as ações abaixo não foram atendidas:

- **3.1.6 Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas** – Não foi feito censo previdenciário dos servidores ativos nos últimos 5 anos. Essa é uma das ações obrigatórias pelo manual 3.6 do pró-gestão.

- **3.2.5 Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor** – Não é feita a revisão das aposentadorias por incapacidade permanente a cada 4 anos.

5.2 RECOMENDAÇÕES

No dia 18 de novembro de 2021, a Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca recebeu o Certificado do Pró-Gestão RPPS – Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, que convalida a forma de gestão previdenciária transparente, responsável e tecnicamente capaz em todos os processos e atividades desenvolvidas. Conforme previsto no manual, a certificação teve validade de 3 anos, tendo vencido no dia 17 de novembro de 2024.

No ano de 2025, o IpojucaPrev fechou com o Instituto Totum um contrato para um novo processo de certificação, que está em fase final de juntada de documentos para envio à entidade certificadora.

Portanto, recomenda-se que o IpojucaPrev finalize o censo previdenciário dos servidores ativos, mantendo uma atualização no máximo a cada 5 anos, para que seja atendida a ação **3.1.6 Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas**". Seria importante para manter sempre uma base de dados atualizada e condizente com os segurados do fundo. Essa ação é uma das obrigatórias, de acordo com o manual.

Recomenda-se também que seja feito um planejamento para revisão das aposentadorias por incapacidade permanente, mantendo um fluxo de trabalho que permita que os aposentados sejam reavaliados a cada 4 anos. Com isso, será possível que a junta médica reavalie se a doença que deu jus ao benefício se mantém. Tal ação, sanará a pendência em relação ao item **3.2.5 Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor**.

Além disso, recomenda-se que sejam analisados os itens apontados nos relatórios de auditoria emitidos pela Controladoria Geral do Município, já que os processos mapeados e manualizados são analisados semestralmente pelo órgão de controle. Com isso, o IpojucaPrev irá conseguir fortalecer o seu controle interno, sua governança corporativa e a educação previdenciária, atendendo a todas as 24 ações do manual pró gestão versão 3.6 em seu nível II para posterior auditoria de certificação por entidade credenciada.

6. CONCLUSÃO

A Certificação Pró-Gestão Nível II, concedida pela Secretaria de Previdência, garante a implantação das boas práticas de gestão adotadas pelo IpojucaPrev com destaque dentre todos os objetivos complementares: o incentivo para os segurados conhecerem e acompanharem a gestão do RPPS; definição de padrões efetivos de governança, com documentos e processos preestabelecidos e institucionalizados; definição de critérios relativos às competências e habilidades requeridas dos gestores e membros dos órgãos colegiados; definição dos padrões de controle e de qualidade aplicados à gestão previdenciária.

Esse relatório apresentou um resumo do diagnóstico do IpojucaPrev em relação às 24 ações previstas no Edital 3.6 do manual pró-gestão, demonstrando que, atualmente, o IpojucaPrev atende a 22 ações (91,67%) para o nível II, superando as 20 ações exigidas para certificações ocorridas no ano de 2025. Com isso, demonstra-se que o IpojucaPrev mantém boas práticas previdenciárias e uma boa estrutura de Controle interno, governança corporativa e educação previdenciária.

Porém, conforme descrito na parte de "Atendimento ao manual de certificação" e "recomendações" as ações **"3.1.6 Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas"** (obrigatória) ainda não está sendo atendida porque não foi feita atualização do censo previdenciário dos servidores ativos e **"3.2.5 Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor"** também não foi atendida porque não está sendo feita a revisão das aposentadorias por incapacidade permanente a cada 4 anos.



AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO IPOJUCA



(081) 3551-0981 | 3551-2523



@ipojucaprev



www.ipojucaprev.ipojuca.pe.gov.br



ouvidoria@ipojucaprev.ipojuca.pe.gov.br



Acesse pelo Site do IpojucaPREV ou Aplicativo