

**1. Informações da Organização**

<b>Razão Social:</b>	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas – PrevPel
<b>Nº do processo:</b>	CPG 134/2026
<b>Locais auditados e endereços correspondentes:</b>	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas – PrevPel
<b>Tipo de Auditoria:</b>	Presencial
<b>Pessoa para contato:</b>	Tânia Mara Goulart Sousa
<b>E-mails:</b>	prevpel@pelotas.rs.gov.br; prevpel@gmail.com
<b>Telefones:</b>	(53) 98100-8813 / (53) 99149-7375
<b>Descrição do escopo de certificação:</b>	<b>Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de que trata o art. 236 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022</b>

**1.1. Informações da auditoria**

<b>Norma:</b>	<b>PRÓ GESTÃO RPPS – MANUAL 4.1</b>	
	Mudança de nível: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	
	Nível: <input type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> Acesso	
<b>Tipo de Auditoria:</b>	<input type="checkbox"/> Análise Documental	<input type="checkbox"/> Pré-Auditoria
	<input type="checkbox"/> Certificação	<input type="checkbox"/> Supervisão
	<input checked="" type="checkbox"/> Recertificação	<input type="checkbox"/> Follow-up
<b>Período da auditoria (datas e carga horária específica):</b>	2	HDs (dias)
<b>Objetivo da auditoria:</b>	Confirmar o atendimento do sistema de gestão em conformidade com os requisitos do Programa de Certificação Institucional Pró Gestão RPPS Manual 4.1	
<b>Equipe auditora:</b>	Leandro Stelmack Dias	
<b>Acompanhantes da auditoria:</b>	---	

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

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



### 2.1. Pilar Controle Interno

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS.	<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
<b>Total</b>			<b>100%</b>

### 2.2. 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0
3.2.6. Política de investimentos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.7. Comitê de investimentos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.8. Transparência.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.9. Definição de limites de alçadas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.10. Segregação das atividades.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.11. Ouvidoria.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.12. Diretoria executiva.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.13. Conselho fiscal.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.14. Conselho deliberativo.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.15. Mandato, representação e recondução.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.16. Gestão de pessoas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
<b>Total</b>			<b>93,8%</b>

### 2.3. 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
<b>Total</b>			<b>100%</b>

### Conclusão da auditoria



### 3.1. Controle Interno

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

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p><b>2 (duas) área de atuação mapeada:</b></p> <p><b>Mapas de Processos a serem apresentados:</b></p> <p><b>Benefícios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Concessão de aposentadorias (compulsória, especial, voluntária e por invalidez permanente)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Concessão de pensões</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Revisão de pensões.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Arrecadação mensal de contribuições</li> </ul> <p><b>Arrecadação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos</li> </ul>	<p><b>4 (quatro) áreas mapeadas</b></p> <p><b>Mapas de Processos a serem apresentados:</b></p> <p><b>Benefícios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Todos exigidos no nível I</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Gestão da folha de pagamento de benefícios</li> </ul> <p><b>Arrecadação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Todos exigidos no nível I</li> </ul> <p><b>Investimentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Processo decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Credenciamento das instruções financeiras; e</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Alocação/desinvestimento dos recursos.</li> </ul> <p><b>Compensação previdenciária:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária</li> </ul>	<p><b>6 (seis) áreas mapeadas:</b></p> <p><b>Mapas de Processos a serem apresentados:</b></p> <p><b>Benefícios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</li> </ul> <p><b>Arrecadação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</li> </ul> <p><b>Compensação previdenciária:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</li> </ul> <p><b>Investimentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</li> </ul> <p><b>Atendimento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria</li> </ul> <p><b>Financeira</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tesouraria, Orçamento e Contabilidade</li> </ul>	<p><b>Mapas de Processos a serem apresentados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível III</li> <li><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).</li> </ul>

#### Ação Obrigatória

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

Evidenciado no Drive os seguintes mapas de processo:

#### Benefícios

- Concessão de aposentadorias compulsória
- Concessão de aposentadorias especial
- Concessão de aposentadorias por incapacidade
- Concessão de aposentadorias voluntária
- Revisão de aposentadorias;
- Concessão de pensões
- Revisão de pensões.
- Arrecadação mensal de contribuições
- 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 decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos;
- Credenciamento das instruções financeiras; e
- Alocação/desinvestimento dos recursos



### Compensação Previdenciária

Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária

## Auditoria presencial

Durante a auditoria presencial foi explicado como é realizada a revisão de pensões, que havia ficado pendente na pré-auditoria.

O fluxo da reavaliação de pensões é o mesmo da revisão de aposentadoria por invalidez permanente.

Os Decretos 7180/2026 e 7192/2026 foram publicados, regulamentando a revisão das pensões.

### Decreto 7180/2026

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a cessação da aposentadoria por invalidez ou incapacidade prevista na alínea "a" do parágrafo único do art. 14 do Regulamento de Custeio e Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo do Município de Pelotas - RPPS, aprovado pela Lei Municipal nº 4.489, de 21 de fevereiro de 2000, e o instituto da Reversão de que trata a Seção VII do Capítulo II da Lei Municipal nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, que institui o regime jurídico dos funcionários públicos do Município de Pelotas, de modo a dar efetividade às disposições do inciso I do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, com redação pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

### Decreto 7192/2026

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a realização de inspeção pericial com o objetivo de verificar a manutenção da qualidade de dependente do maior inválido ou deficiente intelectual, mental ou grave, para fins de percepção do benefício de pensão por morte, nos termos dos artigos 6º, IV, "a"; 31, § 5º; 32, § 1º; e 36 do Regulamento de Custeio e Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo do Município, aprovado pela Lei nº 4.489, de 21 de fevereiro de 2000, com redação pela Lei nº 6.548, de 6 de março de 2018, Lei nº 6.884, de 4 de janeiro de 2021; e do § 5º do art. 23 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2029.

Com os textos do Decreto e as entrevistas de auditoria, ficou evidenciado que a revisão de pensões é realizada junto com a revisão de pensões por aposentadoria permanente.

Entrevista com a Sra. Benigna que explicou o processo de aposentadoria conforme os mapas e manuais de concessão de aposentadoria.

A servidora demonstrou conhecimento pleno nas atividades mostrou na prática alguns registros de aposentadoria.

### Evidencia:

- Decreto 097/2026 (aposentadoria de Tania Regina Bitencourt Souza).

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 type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p><b>2 (duas) áreas de atuação manualizada:</b></p> <p><b>Manuais de processos a serem apresentados:</b></p> <p><b>Benefícios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Concessão de aposentadorias (compulsória, especial, voluntária e por invalidez permanente)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Concessão de pensões</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Revisão de pensões.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Arrecadação mensal de contribuições</li> </ul> <p><b>Arrecadação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos</li> </ul>	<p><b>4 (quatro) áreas manualizada :</b></p> <p><b>Manuais de Processos a serem apresentados:</b></p> <p><b>Benefícios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Todos exigidos no nível I</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Gestão da folha de pagamento de benefícios</li> </ul> <p><b>Arrecadação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Todos exigidos no nível I</li> </ul> <p><b>Investimentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Processo decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Credenciamento das instruções financeiras; e</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Alocação/desinvestimento dos recursos.</li> </ul> <p><b>Compensação previdenciária:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária</li> </ul>	<p><b>6 (seis) áreas manualizada :</b></p> <p><b>Manuais de Processos a serem apresentados:</b></p> <p><b>Benefícios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</li> </ul> <p><b>Arrecadação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</li> </ul> <p><b>Investimentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível II</li> </ul> <p><b>Atendimento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria</li> </ul> <p><b>Financeira</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tesouraria, Orçamento e Contabilidade</li> </ul>	<p><b>Manuais de Processos a serem apresentados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Todos exigidos no nível III</li> <li><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).</li> </ul>

**Ação Obrigatória**

Requisito atendido?  Sim  Não

**Descrição da Evidência**

Evidenciado no Drive os seguintes mapas de processo:

**Benefícios**

- Concessão de aposentadorias compulsória
- Concessão de aposentadorias especial
- Concessão de aposentadorias por incapacidade
- Concessão de aposentadorias voluntária
- Revisão de aposentadorias;
- Concessão de pensões
- Revisão de pensões.
- Arrecadação mensal de contribuições
- 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 decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos;
- Credenciamento das instruções financeiras; e
- Alocação/desinvestimento dos recursos



### Compensação Previdenciária

Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária

## Auditoria presencial

Durante a auditoria presencial foi explicado como é realizada a revisão de pensões, que havia ficado pendente na pré-auditoria.

O fluxo da revisão de pensões é o mesmo da revisão de aposentadoria por invalidez permanente.

Os Decretos 7180/2026 e 7192/2026 foram publicados, regulamentando a revisão das pensões.

### Decreto 7180/2026

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a cessação da aposentadoria por invalidez ou incapacidade prevista na alínea "a" do parágrafo único do art. 14 do Regulamento de Custeio e Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo do Município de Pelotas - RPPS, aprovado pela Lei Municipal nº 4.489, de 21 de fevereiro de 2000, e o instituto da Reversão de que trata a Seção VII do Capítulo II da Lei Municipal nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, que institui o regime jurídico dos funcionários públicos do Município de Pelotas, de modo a dar efetividade às disposições do inciso I do § 1º do art. 40 da **Constituição Federal**, com redação pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

### Decreto 7192/2026

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a realização de inspeção pericial com o objetivo de verificar a manutenção da qualidade de dependente do maior inválido ou deficiente intelectual, mental ou grave, para fins de percepção do benefício de pensão por morte, nos termos dos artigos 6º, IV, "a"; 31, § 5º; 32, § 1º; e 36 do Regulamento de Custeio e Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo do Município, aprovado pela Lei nº 4.489, de 21 de fevereiro de 2000, com redação pela Lei nº 6.548, de 6 de março de 2018, Lei nº 6.884, de 4 de janeiro de 2021; e do § 5º do art. 23 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

Com os textos do Decreto e as entrevistas de auditoria, ficou evidenciado que a revisão de pensões é realizada junto com a revisão de pensões por aposentadoria permanente.

Entrevista com a Sra. Benigna que explicou o processo de aposentadoria conforme os mapas e manuais de concessão de aposentadoria.

A servidora demonstrou conhecimento pleno nas atividades mostrou na prática alguns registros de aposentadoria.

Evidencia:

- Decreto 097/2026 (aposentadoria de Tania Regina Bitencourt Souza).

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 type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo e do conselho fiscal, o responsável pela gestão dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3 do Manual de Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos.	Idem ao Nível I	Idem ao Nível I	Idem ao Nível I

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

Todos os dirigentes certificados

Dirigentes da unidade gestora / diretoria executiva	Nomeação	Certificação dirigentes	Validade
RENATO MENDONÇA ABREU	Decreto 650/2025	CP RPPS DIRIG I	22/07/2029
RICARDO PETRUCCI SOUTO	Portaria 48/2026	CP RPPS DIRIG I	22/07/2029
MARIA LORENA DOBKE PORTANTIOLO	Portaria 47/2026	CP RPPS DIRIG III	31/08/2026
TÂNIA MARA GOULART SOUSA	Portaria 08/2020	CP RPPS DIRIG III	27/12/2028

Totalidade dos titulares do Comitê de Investimentos e Gestor de Recursos certificados

Comitê de investimentos	Nomeação	Certificação gestão de recursos e membros do comitê de investimentos
Titular: Saulo Roberto Bernardes Bandeira (eleito)	Decreto 6632/2022	CP RPPS CGINV I
Titular: Daniel Brum Corrêa (eleito)	Decreto 6632/2022	CP RPPS CGINV I
Titular: Mauro Coelho Lindemann (sindicato)	Decreto 6632/2022	CP RPPS CGINV I
Titular: Fernanda Lucena Jeziorski (executivo)	Decreto 6632/2022	CP RPPS CGINV I
Titular: Maria Genessi Garcia (gestão de fundos)	Decreto 6632/2022	
Suplente: Maria Lorena Dobke Portantiole	Decreto 6632/2022	
ANTÔNIO SÉRGIO PEREIRA SANTIN (gestor de recursos)	Portaria 40/2025	CP RPPS CGINV I

Maioria dos titulares do Conselho Fiscal certificada.

Conselho Fiscal	Nomeação	Certificação membros conselho fiscal	Validade
Titular: Renato Mendonça Abreu (eleito)	Decreto 6631/2022		
Suplente: Otoni Sérgio Flores Xavier (eleito)	Decreto 6631/2022	CP RPPS COFIS I	16/11/2027
Titular: Cláudia Beatriz Neto Correia (sindicato) - pres	Decreto 6631/2022	CP RPPS COFIS I	29/12/2027
Titular: Kátia Simone Lopes Siefert (executivo)	Decreto 6631/2022	CP RPPS COFIS I	23/08/2027
Suplente: Cairo Ezequiel Mayer (executivo)	Decreto 6631/2022		



Maioria dos membros titulares do Conselho Deliberativo certificada.

Conselho deliberativo / administração	Nomeação	Certificação membros conselho administrativo	Validade
1º Titular: Tiago Botelho Domingues - eleito	Decreto 6630/2022	CP RPPS CODEL I	31/08/2027
2º Titular: Sílvio Coitinho Souza - eleito	Decreto 6630/2022	CP RPPS CODEL I	01/05/2028
3º Titular: Sérgio Renato Costa da Rosa - eleito	Decreto 6630/2022	CP RPPS CODEL I	27/08/2027
4º Titular: Rodrigo Alves Costa - eleito	Decreto 6630/2022	CP RPPS CODEL I	01/08/2027
1º Suplente: Magno Fernando da Silva Ferreira - eleito	Decreto 6630/2022		
2º Suplente: Mariângela de Quadros Guimarães - eleito	Decreto 6630/2022		
3º Suplente: Adriana Raquel Farias de Farias - eleito	Decreto 6630/2022		
4º Suplente: Rosângela de Castro Rachinhas - eleito	Decreto 6630/2022		
Titular: Tatiane Lopes Rodrigues - sindicato	Decreto 6630/2022	CP RPPS CODEL I	21/12/2027
Suplente: Gisele Caldas Schawz - sindicato	Decreto 6630/2022		
1º Titular: Sabrina de Lima Lima - executivo	Decreto 6630/2022	CP RPPS CODEL I	10/07/2027
2º Titular: Claudelaine Rodrigues Coelho - executivo	Decreto 6630/2022		
3º Titular: Robson Grilo Bittencour - executivo	Decreto 6630/2022	CP RPPS CODEL II	24/02/2027
4º Titular: Carolina Corvelo Spanavelo de Castro - execut	Decreto 6630/2022	CP RPPS CODEL II	27/02/2027
1º Suplente: Cristiano Vozer de Paula - executivo	Decreto 6630/2022	CP RPPS DIRIG I CP RPPS CODEL II	18/12/2028 05/07/2027
2º Suplente: Jaqueline Guimarães - executivo	Decreto 6630/2022		
3º Suplente: Liara Souza Mattei - executivo	Decreto 6630/2022		
4º Suplente: Joana D'Arc - executivo	Decreto 6630/2022		

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

Ação a ser tomada:

---

Prazo:

---

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



**3.1. Controle Interno**

**3.1.4. Estrutura de Controle Interno**

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de uma área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de <b>relatório semestral</b> que ateste a conformidade das <b>áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação</b>, 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 <b>relatório trimestral</b> 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.</p> <p>O controle interno deverá se reportar ao Conselho Deliberativo através do encaminhamento dos relatórios trimestrais do Controle Interno aos conselheiros devidamente registrado em ata.</p> <p>O controle interno também deve atuar como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco.</p> <p>Deverá ser emitido <b>relatório trimestral</b> 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>

**Ação Obrigatória**

Requisito atendido?  Sim  Não

**Descrição da Evidência**

O Decreto 5654/2013 dispõe sobre a estrutura de controle interno.

DECRETO Nº 5.654, DE 28 DE MAIO DE 2013.



**Dispõe sobre a estrutura administrativa da Coordenadoria de Transparência e Controle Interno, e dá outras providências.**



O Decreto 6712/2023 determina que o Controle Interno do ente preste suporte ao RPPS.

**GABINETE DA PREFEITA  
DECRETO Nº 6.712, DE 17 DE MARÇO DE 2023.**

*Determina à Unidade Central de Controle Interno do Município – UCCI, bem como à Ouvidoria Geral do Município que prestem o suporte necessário ao PREVPEL para o cumprimento das exigências de Certificação do RPPS do Município no âmbito do Programa Pró Gestão..*

Não foram evidenciados no Drive os relatórios de Controle Interno.  
Não foram evidenciados os dois servidores capacitados em controle interno.

Requisitos do Manual:

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

## Auditoria presencial

Na auditoria presencial foram evidenciados os relatórios de Controle Interno do primeiro e segundo semestre de 2025.

<b>RELATÓRIO</b>	: 014/2026
<b>ASSUNTO</b>	: Relatório 2º semestre 2025- PRÓ-GESTÃO
<b>UNIDADE</b>	: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas
<b>VINCULAÇÃO</b>	: Poder Executivo
<b>RESPONSÁVEL</b>	: Renato Mendonça Abreu
<b>DOCUMENTO DE ORIGEM</b>	: OS 00002/2026
<b>EQUIPE DE AUDITORIA</b>	: Maria Oliveira, Administradora, matrícula. Nº 45.491

A servidora Maria Oliveria, Unidade Central de Controle Interno, acompanhou a auditoria. Ela explicou como é feita a auditoria e o check list utilizado para a auditoria.

Assuntos verificados na auditoria:

- **Regularidade Institucional:** Manutenção dos critérios de elegibilidade e conformidade legal na administração do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).
- **Controle e Governança:** Avanço no mapeamento de processos, gestão de riscos e aderência formal às exigências da portaria de certificação do Pró-Gestão.
- **Evidências Analisadas:** Verificação de relatórios de investimentos, atas dos conselhos (Deliberativo e Fiscal), comitê de investimentos e a aderência das práticas de controle interno executadas pelo instituto.



Conclusão do relatório:

#### 4. CONCLUSÃO

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

Os requisitos previstos para o relatório no nível II foram evidenciados no relatório.

Foram evidenciados no Drive os certificados de formação em controle interno para alguns servidores.

	Certificado Controle Interno à RPPS - Tania Mara Goulart Sousa.pdf
	Certificado Curso Controle Interno Anelize Munhoz.pdf
	Certificado Curso Controle Interno Carolina Spanavello.pdf
	Certificado Curso Controle Interno Katia Siefert.pdf
	 Certificado Curso Controle Interno Maria da Graça dos Santos.pdf
	Certificado Curso Controle Interno Vanderlei Madrugá.pdf

As ações não atendidas na pré-auditoria foram corrigidas e consideradas eficazes.

Definir um prazo formal para a elaboração do relatório de controle interno, evitando um intervalo excessivo entre o encerramento do semestre e a emissão do documento.

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

Ação a ser tomada:

---

Prazo:

----



**3.1. Controle Interno**

**3.1.5. Política de Segurança da Informação**

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
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 4 (quatro) anos, conforme prescrição em normativo interno. b) Definir procedimentos para auditoria de acesso lógico e rotinas de recuperação de desastres.

Requisito atendido?  Sim  Não

**Descrição da Evidência**

O Decreto 7053/2025 institui a Política de Segurança da Informação.



www.LeisMunicipais.com.br

DECRETO Nº 7.053, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

**Institui a Política de Governança e Segurança da Informação no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município e dá outras providências.**

Os requisitos previstos no Manual, entre outros, estão contidos na Política de Segurança da Informação.

**Art. 13.** As medidas de segurança e proteção de dados deverão contemplar, no mínimo:

I - controles de acesso físico e lógico aos ativos de informação:

II - proteção contra ameaças internas e externas:

III - Continuidade de negócios e recuperação de desastres:





IV - segurança no desenvolvimento e manutenção de sistemas:

V - gestão de incidentes de segurança da informação:

O Decreto 7054/2025 institui a Política de Proteção de Dados Pessoais.



[www.LeisMunicipais.com.br](http://www.LeisMunicipais.com.br)

DECRETO Nº 7.054, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

**Institui a Política de Proteção de Dados Pessoais no âmbito da  
Administração Pública Direta e Indireta de Pelotas, e dá outras  
providências.**

As responsabilidades de cada parte interessada estão contidas nos decretos.

Os documentos estavam disponíveis no Drive.

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

Ação a ser tomada:

---

Prazo:

---



**3.1. Controle Interno**

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

Nível I       Nível II       Nível III       Nível IV

**E-social:**

Para fins de certificação, a verificação do atendimento ao requisito de envio do eSocial será por meio de:

- o ente/RPPS poderá apresentar relatórios emitidos pelo sistema gerenciador de folha de pagamento, informando os arquivos gerados e transmitidos ou recibo de entrega por amostragem, comprovando que estão sendo transmitidos os eventos obrigatórios para os RPPS. Não será exigida apresentação de relatório dos dados enviados; ou, alternativamente,
  - observância da classificação de risco do ente disponibilizada na Matriz de Risco de envio do eSocial elaborada pelo MPS.
- a) Níveis I e II - "REQUER ATENÇÃO" ou "COM BOM NÍVEL DE ENVIOS"  
b) Níveis III e IV - "COM BOM NÍVEL DE ENVIOS"

**Censo Previdenciário:**

O RPPS deverá realizar o Censo Previdenciário com periodicidade máxima de 5 (cinco) anos, para todas as modalidades, contados da conclusão do último censo, a ser caracterizado por relatório consolidado final ou documento equivalente, conforme definido em normativo interno.

O ente federativo que possui procedimento de validação cadastral permanente com periodicidade menor que a permitida cumpre o requisito de realização do censo, desde que contemple o rol mínimo de dados para validação.

Modalidades de Censo Previdenciário: Para realização do Censo, o ente federativo poderá escolher uma das modalidades de procedimento:

- a) **Censo presencial**, que deve ser realizado por meio de coleta de informações, com aplicação de entrevista e questionários.
- b) **Censo digital**, virtual, à distância, que deve ser realizado com a utilização de confirmação de autenticidade mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senhas constantes dos sistemas próprios ou contratados.
- c) **Censo Híbrido**, que pode adotar procedimentos dos tipos "a" e "b".

**Prova de Vida:**

A prova de vida para aposentados e pensionistas, nos termos previstos nesta ação, é requisito obrigatório que independe do censo e deve ser realizado anualmente.

Será realizada para aposentados e pensionistas, através de um dos seguintes métodos:

- a) Carga no Cadprev das informações dos beneficiários, conforme Portaria SPREV/MTP nº 3.870/2022, observando a informação de "Indicativo de óbito no SIRC" na coluna "Situação" na planilha de retorno; **ou**
- b) Processo/sistema próprio ou contratado, desde que haja, para esse último, normatização disciplinando o procedimento; **ou**
- c) Consulta à base de óbitos no Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – Sirc para os RPPS que possuam serviço contratado.

**Ação Obrigatória**

Requisito atendido?  Sim  Não


**Descrição da Evidência**

O último censo foi realizado em 2021/2022, estando ainda dentro do prazo de validade. Em 2026 será realizado novo censo, que já está sendo planejado.

Matriz de risco de envio do e-Social referente à Pelotas com "bom nível de envios".

Pelotas	RS	2025	6378	2949	202501	6675	3007	104,66%	101,97%	<b>BOM NÍVEL DE ENVIOS</b>
---------	----	------	------	------	--------	------	------	---------	---------	----------------------------

Prova de vida realizada em 2025.



**RELATÓRIO DO ANDAMENTO DO RECADASTRAMENTO**

**Nome:** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas - PreVPel      **Cnpj:** 03.577.180/0001-67

**Telefone:** 53 3222 3855      **Email:** prevpel.previdencia@pelotas.rs

**Endereço:** R. Padre Anchieta, 2035 - Centro      **Cidade:** Pelotas

**Estado:** RS      **Cep:** 96015-420

**Situação Funcional:**

**Situação do Recadastramento:** Todas

**Total de Registros:** 3120

**Pendentes:** 17 (1%) **Concluídos:** 3103 (99%)

Relatório disponível no Drive.





Necessita ação corretiva?  Sim  Não

Ação a ser tomada:

---

Prazo:

---



**3.2. Governança Corporativa**

**3.2.1 Relatório de Governança Corporativa**

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Anual – Relatório de Governança com informações sobre:  <input type="checkbox"/> Dados dos segurados, receitas e despesas <input type="checkbox"/> Evolução da situação atuarial <input type="checkbox"/> Gestão de Investimentos <input type="checkbox"/> Publicação das atividades dos órgãos colegiados.	Anual - Relatório de Governança com informações sobre:  <input checked="" type="checkbox"/> Dados dos segurados, receitas e despesas, <input checked="" type="checkbox"/> Evolução da situação atuarial <input checked="" type="checkbox"/> Gestão de Investimentos <input checked="" type="checkbox"/> Publicação das atividades dos órgãos colegiados. <input checked="" type="checkbox"/> Atividades institucionais.	Semestral - Relatório de Governança com informações sobre:  <input type="checkbox"/> Dados dos segurados, receitas e despesas, <input type="checkbox"/> Evolução da situação atuarial <input type="checkbox"/> Gestão de Investimentos <input type="checkbox"/> Publicação das atividades dos órgãos colegiados. <input type="checkbox"/> Atividades institucionais. <input type="checkbox"/> Canais de atendimento.	Trimestral - Relatório de Governança com informações sobre:  <input type="checkbox"/> Dados dos segurados, receitas e despesas, <input type="checkbox"/> Evolução da situação atuarial <input type="checkbox"/> Gestão de Investimentos <input type="checkbox"/> Publicação das atividades dos órgãos colegiados. <input type="checkbox"/> Atividades institucionais. <input type="checkbox"/> Canais de atendimento.

**Ação Obrigatória**

Requisito atendido?  Sim  Não

**Descrição da Evidência**

Evidenciado no Drive o Relatório de Governança do exercício de 2025.



Todas as informações obrigatórias foram evidenciadas no relatório.

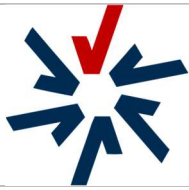
**Dados dos segurados**

<i>Dados dos Segurados, Receitas e Despesas</i>	4
Segurados	4
Benefícios Concedidos	5

**Evolução da situação atuarial**

<i>Gestão Atuarial</i>	12
Evolução do Resultado Atuarial	12
Fundo em Repartição	12
Fundo em Capitalização	12





### Gestão de Investimentos

<i>Gestão de Investimentos</i> _____	13
Meta Atuarial _____	16
Política de Investimentos _____	17
Desempenho dos Ativos _____	17

### Atividades dos órgãos colegiados

<i>Atividades dos Órgãos Colegiados</i> _____	22
Conselho Deliberativo _____	22
Conselho Fiscal _____	25
Comitê de Investimentos _____	27
Reuniões do Comitê _____	28

### Atividades institucionais

<i>Controle Interno</i> _____	29
Relatórios _____	29
Conselho Fiscal _____	29
<i>Unidade Central de Controle Interno - UCCI</i> _____	29
Controle Externo _____	30
<i>Canais de Atendimento</i> _____	30
<i>Programas de Educação Previdenciária e Governança Corporativa</i> _____	30
Objetivos _____	30

**Necessita ação corretiva?**  Sim  Não

**Ação a ser tomada:**

---

**Prazo:**

---



### 3.2 Governança Corporativa

#### 3.2.2 Planejamento

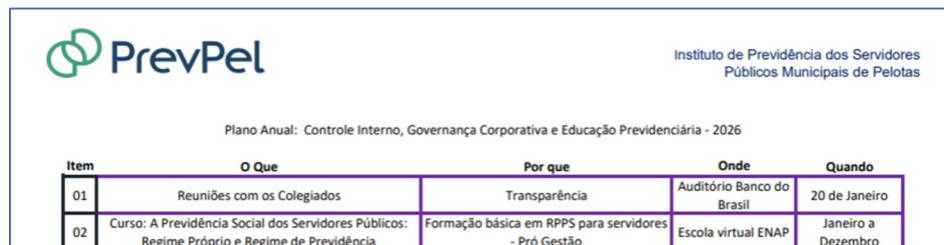
<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Plano de Ação anual - contendo as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de <b>gestão de ativos e passivos, no mínimo quantitativas</b> , possibilitando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

#### Ação Obrigatória

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

Foi evidenciado no Drive o plano de ação de 2026.  
No plano foram definidas ações para as áreas de atuação do RPPS.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas

Plano Anual: Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária - 2026

Item	O Que	Por que	Onde	Quando
01	Reuniões com os Colegiados	Transparência	Auditório Banco do Brasil	20 de Janeiro
02	Curso: A Previdência Social dos Servidores Públicos: Regime Próprio e Regime de Previdência	Formação básica em RPPS para servidores - Pró Gestão	Escola virtual ENAP	Janeiro a Dezembro

#### Observações de melhoria:

- Inserir uma coluna indicando a área de atuação para facilitar a identificação
- Definir uma forma de mostrar o status das ações.

Na auditoria presencial, a implantação das ações será verificada com os seus responsáveis.

## Auditoria presencial

#### Ações por área de atuação

Administrativa: ação 01, 13, 25, 29 e 33

Arrecadação: ação 34

Atendimento: ação 35

Atuarial: ação 36

Benefícios: ação 16

Compensação previdenciária: ação 39

Financeira: ação 37

Investimentos: ação 17

Jurídica: ação 38

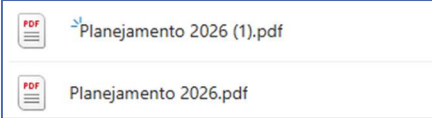
Tecnologia da informação: ação 40





O andamento das ações foi verificado em entrevista durante a auditoria.

O plano teve uma revisão depois da pré-auditoria, com a inclusão de novas ações.  
O novo plano foi disponibilizado no Drive.



**Necessita ação corretiva?**  Sim  Não

**Ação a ser tomada:**

---

**Prazo:**

---



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

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais <b>anuais relativas aos três últimos exercícios</b> , 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.

**Ação Obrigatória**

 Requisito atendido?  Sim  Não

**Descrição da Evidência**

Disponibilizado no Drive o Relatório de Gestão Atuarial 2026 (exercício 2025).

## Relatório da Avaliação Atuarial 2026

PELOTAS (RS)

 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS DE PELOTAS - PREVPEL

Perfil Atuarial: II

**TABELA 20. Análise comparativa dos resultados com os últimos exercícios**

Resultados	31/12/2023*	30/12/2024*	31/12/2025
<b>Ativos Garantidores dos Compromissos (1)</b>	<b>R\$ 570.719.821,31</b>	<b>R\$ 631.542.403,98</b>	<b>R\$ 753.995.369,80</b>
(+) Aplicações e Recursos – DAIR	R\$ 540.727.845,45	R\$ 592.558.693,32	R\$ 698.864.289,41
(-) Reserva administrativa	-	R\$ 2.088.410,58	R\$ 0,00
(+) Parcelamentos de Débitos Previdenciários	R\$ 29.991.975,86	R\$ 41.072.121,24	R\$ 55.131.080,39
<b>Créditos para Amortização de Déficit Atuarial – INTRA OFSS (2)</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Provisões Matemáticas (3)</b>	<b>R\$ 512.597.974,26</b>	<b>R\$ 587.910.629,76</b>	<b>R\$ 742.994.698,74</b>
(+) Benefícios Concedidos	R\$ 256.970.038,95	R\$ 240.012.869,30	R\$ 262.027.787,66
(+) Benefícios a Conceder	R\$ 255.627.935,31	R\$ 347.897.760,46	R\$ 480.966.911,08
<b>Resultado Atuarial (4 = 1 + 2 - 3)</b>	<b>R\$ 58.121.847,05</b>	<b>R\$ 43.631.774,22</b>	<b>R\$ 11.000.671,05</b>
<b>Índice de Cobertura das Provisões Matemáticas</b>	<b>105,49%</b>	<b>100,44%</b>	<b>94,06%</b>

\* Dados extraídos dos respectivos DRAA cadastrados no site do MPS.

 As informações previstas no Manual foram evidenciadas no relatório.  
Relatório bem completo, com vários estudos atuariais.




**ATZERT -  
ICQBRASIL**

**Relatório de Auditoria  
Pró-Gestão RPPS**

RE-RPPS-007

Revisão: 10

Data: 24/04/2026

Pag.: 21/61

**Necessita ação corretiva?**  Sim  Não

**Ação a ser tomada:**

---

**Prazo:**

---

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



**3.2 Governança Corporativa**

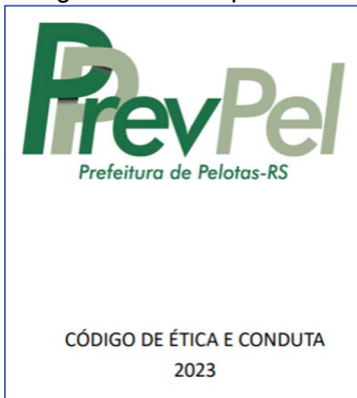
**3.2.4 Código de Ética**

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<input checked="" type="checkbox"/> 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.

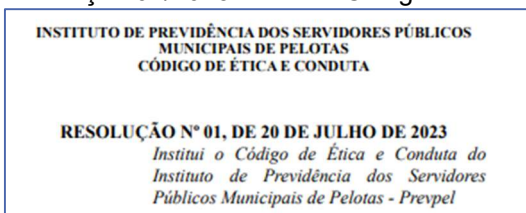
Requisito atendido?  Sim  Não

**Descrição da Evidência**

Código de Ética disponível no Drive.



Resolução 01/2023 institui o Código de Ética.



O Código de Ética é divulgado no site em <https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/codigo-etica-conduta>

Observação de melhoria: intensificar a divulgação do Código de Ética (e-mail para fornecedores, termo assinado para servidores, cartilha... ou qualquer outra ferramenta além do site).





Para os novos servidores é passado o Código de Ética e lista de conformação de recebimento.

20	Mauro Coelho Lindemann	
21	Norma Gonçalves Xavier	
22	Otoni Sérgio Flores Xavier	
23	Renato Mendonça Abreu	
24	Ricardo Souto Petrucci	
25	Robson Grilo Bittencourt	
26	Rodrigo Alves Costa	
27	Sabrina de Lima Lima	
28	Saulo Roberto Bernardes Bandeira	
29	Sergio Renato Costa da Rosa	
30	Sidnei Louro Jorge Junior	
31	Silvio Coltinho Souza	

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

Ação a ser tomada:

---

Prazo:

---



**3.2 Governança Corporativa**

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

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, 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**

A Lei 3008/1986 define a realização de exames médicos admissionais.

LEI Nº 3.008, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1986.



**DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO  
DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO  
MUNICÍPIO DE PELOTAS E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A exigência de exame médico para novos servidores está prevista no **Artigo 13** da Lei Municipal nº 3.008/1986. De acordo com o texto da lei:

- **Requisito para Posse:** O **Artigo 13, inciso II**, estabelece expressamente que, para ser empossado em cargo público, o candidato deve "ser julgado apto em exame de sanidade física e mental".
- **Verificação:** O **Artigo 17** reforça que cabe à autoridade que dá a posse verificar se as condições legais para a investidura (incluindo o exame médico) foram satisfeitas.
- **Edital do Concurso:** O **Artigo 11, inciso II**, prevê que o edital do concurso deve estabelecer as condições que possibilitem ao candidato comprovar os requisitos exigidos para o cargo.

Além disso, a lei menciona a necessidade de comprovação de capacidade física e mental em outros casos de reingresso, como no **aproveitamento** de funcionários em disponibilidade (**Art. 36, § 2º**) e na **reversão** de aposentados (**Art. 39, inciso III**).



Serviço de perícia médica na estrutura evidenciada pelas nomeações dos médicos em concurso público.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PELOTAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Em resposta ao solicitado:

A) Estrutura E Organograma

**203 - Secretaria Municipal de Recursos Humanos  
Diretoria de Recursos Humanos**

Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho
Segurança do Trabalho
Enfermagem do Trabalho
Núcleo de Atendimento Humanizado
Medicina do Trabalho
Medicina Pericial

Matricula - 40138 - LUIS FERNANDO COELHO RECUERO Decreto nº 575/2020 , **NOMEIA**, a/c de 03/08/2020, para exercer em estágio Probatório o Cargo de MÉDICO DO TRABALHO, em razão de sua

Matricula - 41115 - PIERRE POWER DE OLIVEIRA Decreto nº 479/2021, **NOMEIA**, A/C de 16/07/2021, para exercer em estágio probatório o cargo de Médico do Trabalho, em razão de sua aprovação no concurso público nº 20/2019, classificação 04º, em conformidade com a Lei Municipal 4.449 de 13 de dezembro de 1999. Concurso 020/2019

D) Os médicos responsáveis por fazer perícia Médica vinculados ao DSTT por concurso Público são:

Matricula 37466 - ROSALIA ANDRZEJEWSKI YUK, Decreto nº 082 de 19 de janeiro de 2018, **NOMEIA**, a/c de 23/01/2018, para exercer em estágio Probatório o Cargo de MÉDICO PERITO, em razão de sua aprovação em Concurso Público, classificação 01º, em conformidade com a Lei Municipal 4.449 de 13 de dezembro de 1999. Concurso nº 06/17.

Matricula 37423- ANGELI CARDOZO BORTOLOTTI Decreto nº 082 de 19 de janeiro de 2018, **NOMEIA**, a/c de 23/01/2018, para exercer em estágio Probatório o Cargo de MÉDICO PERITO, em razão de sua aprovação em Concurso Público, classificação 02º, em conformidade com a Lei Municipal 4.449 de 13 de dezembro de 1999. Concurso nº 06/17.

**Não evidenciado no Drive a última revisão das aposentadorias por invalidez permanente.**

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 situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

**Já foi providenciado e será publicado até a auditoria.**



Periodicamente são realizadas ações de prevenção de acidentes de trabalho e outras ações relacionadas à prevenção e cuidados com a saúde.



*Setembro Verde*

Inscrições:  
<https://forms.gle/TyGwUuRY1j8LiiC0X7>

17.09  
8h30min

**A importância da  
Doação de Órgãos**  
Larissa Teixeira

**Primeiros Socorros**  
Jefferson da Silva de Almeida

**Prevenção de  
Acidentes de Trânsito**  
Cléo Barboza Cardozo

Local: Auditório da Santa Casa  
Praça Pratinho de Almeida, 53  
(Entrada pela General Netto)

PrevPel

## Auditoria presencial

Durante a auditoria, foi conversado com Raíssa e Benigna, do setor de benefícios, que explicou o processo de concessão e revisão de aposentaria por incapacidade permanente.

**Não foram identificados registros de realização da revisão periódica das aposentadorias por incapacidade permanente. A atividade será implantada a partir deste período. Já foi elaborada uma relação dos beneficiários que necessitam passar pelo processo de revisão, porém as avaliações ainda não foram realizadas.**

A Lei 3008/1986 prevê revisão a cada 5 anos.

### Seção IV Da Revisão

**Art. 154.** Dentro do prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da publicação, poderá ser requerida a revisão do processo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º Tratando-se de funcionário falecido desaparecido ou incapacitado de requerer, a revisão poderá ser requerida por qualquer das pessoas constantes de seu assentamento individual.

§ 2º Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

**Art. 155.** O requerimento, devidamente instruído, será encaminhado ao Prefeito Municipal, que procederá de conformidade com disposto na Seção I deste Capítulo, inclusive quando aos prazos.

Parágrafo único. Julgada procedente a revisão, a penalidade imposta se tornará sem efeito, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.



Em maio desse ano foi publicado o Decreto 7180/2026 que prevê revisão anual do benefício.

DECRETO Nº 7.180, DE 7 DE MAIO DE 2026.



**Art. 2º** O servidor aposentado por invalidez ou incapacidade deverá submeter-se a inspeção pericial anual por Junta Médica Oficial, para avaliação da subsistência dos motivos que fundamentaram a concessão de sua aposentadoria.

**Necessita ação corretiva?**  Sim  Não

**Ação a ser tomada:**

Realizar a aposentadoria por invalidez permanente.

**Prazo:**

60 dias a contar da data dessa auditoria.

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



**3.2 Governança Corporativa**

**3.2.6 Política de Investimento**

<input type="checkbox"/> <b>Nível I</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nível II</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nível III</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nível IV</b>
<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 checked="" type="checkbox"/> Elaboração do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos,</p> <p><input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de <b>50 milhões de reais</b> 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>

**Ação Obrigatória**

Requisito atendido?  Sim  Não

**Descrição da Evidência**

Política de Investimentos disponível no Drive.

**POLÍTICA DE  
INVESTIMENTOS 2026**

**▶ POLÍTICA DE INVESTIMENTOS 2026**



Foram disponibilizados no Drive os relatórios semestrais de 2025 (primeiro e segundo semestre).

Também evidenciado no Drive os relatórios mensais.

Os relatórios possuem as informações requisitadas no Manual.



Não foi identificado nos relatórios ou atas o parecer do comitê e aprovação do conselho.  
Não evidenciado no Drive o relatório anual e o cronograma de atividades.

## Auditoria presencial

Participaram da auditoria presencial os membros do Comitê e Conselho Fiscal Antônio Santin, Claudia Correia, Sergio Otoni.

Foi disponibilizado no Drive os pareceres do Conselho Fiscal.



### **III. CONCLUSÃO E VOTO:**

Diante do exposto e da documentação analisada, considerando que as decisões de alocação de ativos e o planejamento estratégico refletem fielmente a Política de Investimentos aprovada, os membros do Conselho Fiscal manifestam-se favoráveis à execução da Política de Investimentos, recomendando a continuidade do acompanhamento rigoroso pelo Comitê de Investimentos e Conselho Deliberativo.

Apresentado o cronograma de ações do comitê de investimentos.

## **CRONOGRAMA DE AÇÕES DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS**

Em conformidade com as diretrizes do **Pró-Gestão RPPS** e com o objetivo de fortalecer a governança, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos previdenciários, o Comitê de Investimentos estabelece o seguinte cronograma de rotinas periódicas:



Relatório anual de investimentos disponibilizado no Drive.

## **RELATÓRIO DE INVESTIMENTOS**

# **ANO de 2025**

### **Sumário**

1. CENÁRIO DO ANO DE 2025 .....	4
• Cenário Internacional .....	4
• Cenário Econômico Brasileiro .....	5
• Comportamento dos Investimentos em 2025 .....	5
2. PATRIMÔNIO LÍQUIDO DO RPPS .....	7
2.1. Fluxo de entradas e saídas no ano de 2025 .....	8
2.2 Enquadramento perante a Resolução CMN N° 4.963/2021 .....	8
2.3 Aderência A Política de Investimento vigente .....	9
3. CARTEIRA .....	10
3.1 Composição da carteira de investimentos .....	10
3.2 Rentabilidade por período (trimestre) .....	11
3.2.1 Rentabilidade por mês .....	11
3.2.2 Rentabilidade ano .....	12
4. DISTRIBUIÇÃO POR SEGMENTO .....	16
4.1 Renda Fixa .....	16
4.2 Taxa de Administração .....	16
4.3 Plano Financeiro .....	16
4.4 Distribuição da carteira por Benchmark .....	17
4.5 Distribuição por instituição Financeira .....	18
5. DESEMPENHO E RISCO DOS ATIVOS - ANO .....	19
6. RESULTADO APURADO .....	21
6.1 Meta da Política de Investimento x Rentabilidade acumulada .....	21
6.1.1 Evolução da meta - mês a mês .....	21
6.2 Meta x Rentabilidade - ANO .....	22
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	23

Conteúdo de acordo com os requisitos para o nível II.

Estudo de ALM disponível no Drive.

O estudo foi realizado em 2023. Apesar de não haver data de validade para a ALM, recomenda-se uma atualização do documento, considerando as constantes mudanças de cenário.





**Necessita ação corretiva?**  Sim  Não

**Ação a ser tomada:**

---

**Prazo:**

---

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

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



**3.2 Governança Corporativa**

**3.2.7 Comitê de Investimento**

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.  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.

**Ação Obrigatória\***

Requisito atendido?  Sim  Não

**Descrição da Evidência**

O Decreto 6632/2022 nomeia os membros do Comitê de Investimentos.

**DECRETO Nº 6.632, DE 1º DE SETEMBRO DE 2022.**

*Nomeia membros para comporem o Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas – PREVPEL, gestão 2022/2026, e dá outras providências.*

Membros do Comitê de Investimentos atendem a quantidade mínima prevista no Manual.

Comitê de investimentos	Nomeação	
Titular: Saulo Roberto Bernardes Bandeira (eleito)	Decreto 6632/2022	Educação
Titular: Daniel Brum Corrêa (eleito)	Decreto 6632/2022	SANEP
Titular: Mauro Coelho Lindemann (sindicato)	Decreto 6632/2022	Mobilidade Urbana
Titular: Fernanda Lucena Jeziorski (executivo)	Decreto 6632/2022	Fazenda
Titular: Maria Genessi Garcia (gestão de fundos)	Decreto 6632/2022	
Suplente: Maria Lorena Dobke Portantiolo	Decreto 6632/2022	
ANTÔNIO SÉRGIO PEREIRA SANTIN	Portaria 40/2025	

Todos os membros com vínculo funcional com o ente.

A Portaria 39/2025 exonera a Sr. Genessi.

**Art. 1º** Destituir a servidora efetiva Sr.ª MARIA GENESSI GARCIA, Matrícula nº 51021995, da função de Gerente da Contabilidade e Gestora de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas – PrevPel, a contar de 27 de junho de 2025, Processo Administrativo nº 402.000180/2025.  
**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

A Portaria 40/2025 nomeia o Sr. Antônio gestor dos fundos.

*Dispõe sobre a nomeação do Gerente da Contabilidade e Gestor de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas- PrevPel.*

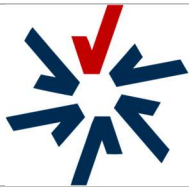
**O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PELOTAS - PrevPel**, no exercício das atribuições que lhe conferem o Art. 16 da Lei Municipal nº 4.457 de 19 de dezembro de 1999 e o art. 8º Decreto Municipal nº 4.136 de 1º de dezembro de 2000,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear o servidor efetivo Sr. **ANTÔNIO SÉRGIO PEREIRA SANTIN**, Contador, Matrícula nº 55000001, para exercer a função de Gerente da Contabilidade e Gestor de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas – PrevPel, a contar de 27 de junho de 2025, Processo Administrativo nº 402.000180/2025.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.





Titular Gestão dos Fundos de Investimentos:

Antônio Sérgio Pereira Santin

Certificação Profissional CP RPPS CGINV I pela ABIPEM válida até 20/05/2029

A Lei 5964/2012 disciplina o Comitê de Investimentos.

LEI Nº 5964, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.



**CRIA O COMITÊ DE INVESTIMENTOS  
DO SISTEMA DE PREVIDÊNCIA  
SOCIAL DOS SERVIDORES TITULARES  
DE CARGO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE  
PELOTAS, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

A frequência de reuniões está prevista da Lei 5964/2012.

**§ 2º O Comitê reunir-se-á no mínimo duas vezes por mês de forma ordinária ou extraordinariamente na forma do regimento interno ou por solicitação do gestor do Sistema de Previdência Social dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo do Município de Pelotas.**

Regimento interno disponível do Drive também.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO INSTITUTO DE  
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PELOTAS - PREVPEL.

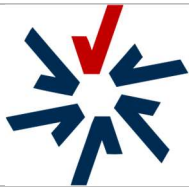
CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE, OBJETIVO E FUNDAMENTOS

#### CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES E DO FUNCIONAMENTO

**Art. 13. O Comitê de Investimentos reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo duas vezes por mês, e extraordinariamente, sempre que necessário por motivo de urgência e relevância da matéria. § 1º Para instalação das reuniões em primeira chamada é necessária a presença da maioria absoluta dos membros do Comitê, sendo obrigatória a presença do seu Presidente ou quem vier a substituí-lo;**

Frequência de reuniões do regimento conforme o previsto da legislação.





Atas do Comitê de Investimentos disponíveis no Drive evidenciado a realização das reuniões.

**Gestão 2022/2026**

[Ata de Reunião 97 de 8 de abril de 2026](#)

[Ata de Reunião 96 de 1 de abril de 2026](#)

[Ata de Reunião 95 de 25 de março de 2026](#)

[Ata de Reunião 94 de 18 de março de 2026](#)

[Ata de Reunião 93 de 25 de fevereiro de 2026](#)

[Ata de Reunião 92 de 18 de fevereiro de 2026](#)

[Ata de Reunião 91 de 22 de janeiro de 2026](#)

[Ata de Reunião 90 de 12 de janeiro de 2026](#)

Atas disponíveis em <https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-comite-investimentos-atas>

**Necessita ação corretiva?**  Sim  Não

**Ação a ser tomada:**

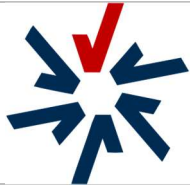
---

**Prazo:**

---

\*Caso o RPPS se enquadre no art. 280 da Portaria MTP nº 1.467/2022, a ação "Comitê de Investimentos" fica dispensada.





**3.2 Governança Corporativa**

**3.2.8. Transparência**

Requisito atendido?  Sim  Não

**Ação Obrigatória**

Obrigatórios	Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Regimentos <a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/regimento">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/regimento</a> Atas CODEL <a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-deliberativo-atas">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-deliberativo-atas</a> COFIS <a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-fiscal-atas">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-fiscal-atas</a> COIN <a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-comite-investimentos-atas">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-comite-investimentos-atas</a>
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	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-certidoes">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-certidoes</a>
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	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-certificado">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-certificado</a>
d) Relatório de Governança Corporativa	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-governanca-corporativa">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-governanca-corporativa</a>
e) Cronograma das ações de educação previdenciária	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/educacao-previdenciaria-educacao">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/educacao-previdenciaria-educacao</a>
f) Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	COIN <a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-comite-investimentos-calendario">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-comite-investimentos-calendario</a> CODEL <a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-deliberativo-calendario">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-deliberativo-calendario</a> COFIS <a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-fiscal-calendario">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-fiscal-calendario</a>



g) Código de Ética	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/codigo-etica-conduta">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/codigo-etica-conduta</a>
i) Avaliação atuarial anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-avaliacao-atuarial-previdencia">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-avaliacao-atuarial-previdencia</a>
j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/transparencia-licitacoes">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/transparencia-licitacoes</a>
m) Política de Investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-investimentos-previdencia">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-investimentos-previdencia</a>
o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-instituicoes-financeiras-previdencia">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-instituicoes-financeiras-previdencia</a>
p) Relatórios mensais e anuais de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-investimentos-previdencia">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-investimentos-previdencia</a>
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	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/transparencia-controle-externo">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/transparencia-controle-externo</a>
<b>Adicional Nível I e II</b>	<b>Disponível no site?</b>		<b>Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto</b>
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	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-contabeis-financeiro-previdencia">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia-contabeis-financeiro-previdencia</a>
l) Plano de Ação Anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-planejamento">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/pro-gestao-info-planejamento</a>
n) Relatórios de controle interno: semestral	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/transparencia-controle-interno">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/transparencia-controle-interno</a>
r) Relatório do Regime de Previdência Complementar: Anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<a href="https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia">https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/previdencia</a>
<b>Adicional Nível III</b>	<b>Disponível no site?</b>		<b>Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto</b>
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	
r) Relatório do Regime de Previdência Complementar: Semestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
<b>Adicional Nível III e IV</b>	<b>Disponível no site?</b>		<b>Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto</b>
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	
n) Relatórios de controle interno: trimestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
<b>Adicional Nível IV</b>	<b>Disponível no site?</b>		<b>Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto</b>
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	
r) Relatório do Regime de Previdência Complementar: Anual	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
<b>Descrição da Evidência</b>			
Todos os links foram testados e estão funcionais e atualizados.			
<b>Necessita ação corretiva?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
<b>Ação a ser tomada:</b>			
----			
<b>Prazo:</b>			
---			



### 3.2 Governança Corporativa


#### 3.2.9. Definição de Limites de Alçada

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	Idem ao Nível I.	Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam concessões de benefícios, contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III,  Elaborar e divulgar relatórios 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

Movimentações bancárias devem ser assinadas pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Administrativo e Financeiro.




Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pelotas

**Definição dos Limites de Alçada**

Os Limites de Alçadas do PREVPPEL têm como objetivo estabelecer e delimitar responsabilidades, além de fixar limites para tomadas de decisões que envolvam concessões de benefícios, custos orçamentários e financeiros e aplicação de recursos.

Até o momento, há definição de Limites de Alçadas nos seguintes temas:



Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pelotas

Conforme art. 21 da Lei Municipal nº 4.457, de 17 de dezembro de 1999, a movimentação das contas bancárias em nome do PREVPPEL será autorizada em conjunto pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

Aplicação dos recursos:

O Gerente da Divisão de Contabilidade e Gestão de Recursos Financeiros, função gratificada prevista no Anexo IV da Lei Municipal nº 4.564, de 29 de junho de 2000, com redação pela Lei Municipal nº 5.866, de 29 de dezembro de 2011, é responsável pelo processo decisório quanto à Política de Investimentos e de definição da aplicação dos recursos financeiros, auxiliado pelo Comitê de Investimentos, órgão colegiado criado pela Lei Municipal nº 5.964, de 28 de dezembro de 2012.

## Auditoria presencial

APRs evidenciadas:

- 2604000/2026 (resgate) – três assinaturas





- 2603000/2026 (aplicação) – três assinaturas
- 2601001/2026 (resgate) – três assinaturas

**Necessita ação corretiva?**  Sim  Não

**Ação a ser tomada:**

---

**Prazo:**

---



### 3.3 Governança Corporativa

#### 3.2.10. Segregação das atividades

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

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

O Decreto 4136 dispõe sobre a organização do PREPEL.

DECRETO Nº 4.136



Dispõe sobre a organização do instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas - PREVPEL.

#### 1. Concessão de Benefícios

A fase de análise e concessão envolve critérios técnicos e médicos, ficando distribuída da seguinte forma:

- **Diretoria Técnica do Fundo de Assistência Médica:** De acordo com o **Artigo 24** (citado na página 13 do PDF), as perícias e exames médicos necessários para a **concessão** de benefícios são executados sob a gestão deste Diretor.
- **Diretor-Presidente:** Cabe a ele, conforme o **Artigo 12, inciso III**, a competência de "conceder benefícios previdenciários e assistenciais", assinando os atos de concessão.

#### 2. Pagamento de Benefícios

A atividade de execução financeira e pagamento fica concentrada na área administrativa e financeira:

- **Diretoria Administrativa e Financeira:** Embora o decreto não detalhe o "setor de pagamentos", o **Artigo 14** define que compete a este Diretor a movimentação das contas bancárias, a guarda de valores e a responsabilidade pela escrituração contábil e execução orçamentária.
- **Controle e Assinaturas:** O pagamento efetivo (expedição de cheques ou ordens de pagamento) exige, segundo o **Artigo 12, inciso IV**, a assinatura conjunta do Diretor-Presidente e do Diretor Administrativo e Financeiro.

A segregação é identificável pelo fato de que:

- A **instrução técnica** (perícias/exames) é gerida pela Diretoria Técnica.
- A **decisão/ato administrativo** de conceder é do Diretor-Presidente.
- A **execução financeira e contábil** (pagamento) é responsabilidade da Diretoria Administrativa e Financeira.





O organograma ajuda a visualizar a segregação das atividades.



Necessita ação corretiva?  Sim  Não

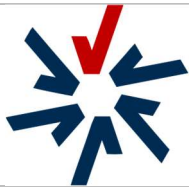
Ação a ser tomada:

---

Prazo:

---





### 3.2 Governança Corporativa

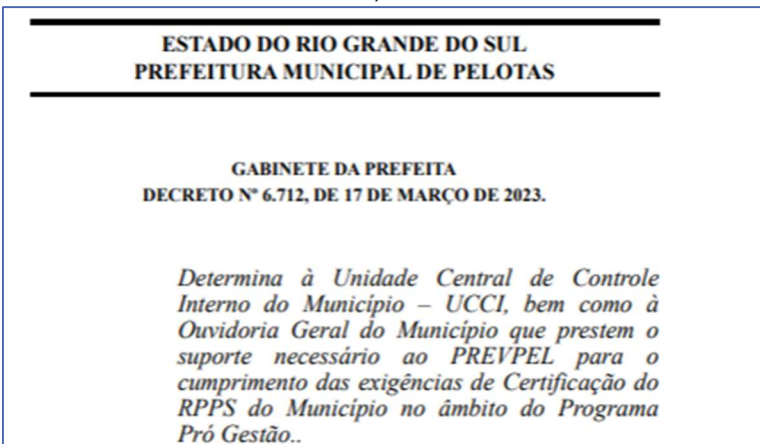
#### 3.2.11. Ouvidoria

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo "fale conosco".	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS, com certificação de Ouvidor e com procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico.

Requisito atendido?  Sim  Não

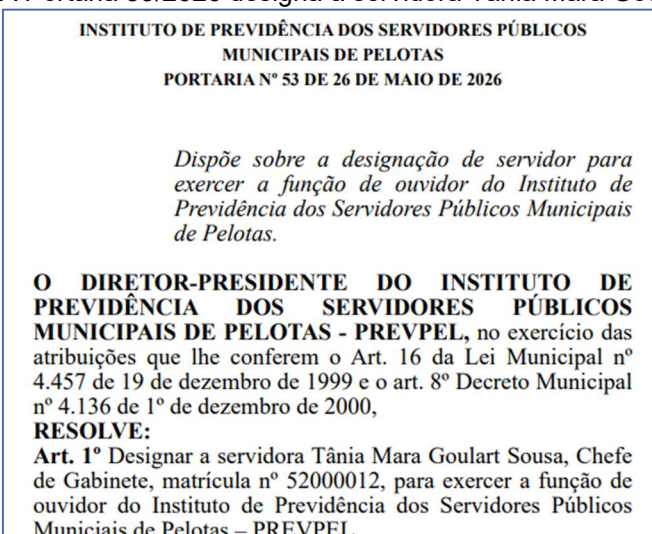
#### Descrição da Evidência

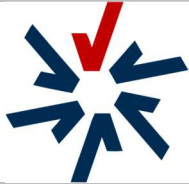
Conforme o Decreto 6712/2023, o controle interno fica na estrutura do ente.



O canal "Fale Conosco" do site do PrevPel foi testado e está em funcionamento.

Em conversa com o PrevPel, foi identificado como ouvidor a Sra. Tânia no RPPS e a Ouvidoria do município. A Portaria 53/2026 designa a servidora Tânia Mara Goulart Souza como ouvidora.





Necessita ação corretiva?  Sim  Não

Ação a ser tomada:

----

Prazo:

----



**3.2 Governança Corporativa**

**3.2.12. Diretoria Executiva**

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p><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>	Idem ao Nível II.	<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> <p>Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.</p>

**Ação Obrigatória**

Requisito atendido?  Sim  Não

**Descrição da Evidência**

**Membros da Diretoria Executiva**

Dirigentes da unidade gestora / diretoria executiva	Nomeação	Certidão negativa estadual	Certidão negativa federal	Curso superior	Declaração	Experiência
RENATO MENDONÇA ABREU	Decreto 650/2025					ok
RICARDO PETRUCCI SOUTO	Portaria 48/2026			ok		ok
MARIA LORENA DOBKE PORTANTIOLO	Portaria 47/2026			ok		ok

Não evidenciado no Drive a comprovação de nível superior para o Sr. Renato.

Também não foram evidenciadas no Drive as certidões e declarações dos membros da Diretoria, conforme requisito do Manual.

• **Nível I e II:** Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717/1998, 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 64/1990, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;



Lei 4457 dispõe sobre o RPPS e a formação da Diretoria Executiva.



**Art. 14 -** A Diretoria executiva, órgão de administração Executiva e representação legal do "PREVPEL", é constituída de 03 (três) unidades administrativas:

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Diretoria Administrativa e Financeira;
- III - Diretoria de Benefícios.

Diretoria Executiva com experiência comprovada de mais de 2 anos.

## Auditoria presencial

A documentação que estava pendente na pré-auditoria foi toda evidenciada no Drive

Dirigentes da unidade gestora / diretoria executiva	Nomeação	Certidão negativa estadual	Certidão negativa federal	Curso superior	Declaração	Experiência
RENATO MENDONÇA ABREU	Decreto 650/2025	ok	ok	ok	ok	ok
RICARDO PETRUCCI SOUTO	Portaria 48/2026	ok	ok	ok	ok	ok
MARIA LORENA DOBKE PORTANTIOLO	Portaria 47/2026	ok	ok	ok	ok	ok
TÂNIA MARA GOULART SOUSA	Portaria 08/2020	ok	ok	ok	ok	ok

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

Ação a ser tomada:

---

Prazo:

---



### 3.2 Governança Corporativa

#### 3.2.13. Conselho Fiscal

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990.</p> <p>Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.</p> <p>Periodicidade de reunião e funcionamento disciplinado pela legislação local</p>	<p>Idem ao Nível I.</p>	<p>Adicionalmente ao Nível I:</p> <p>Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência de, pelo menos, um dos Conselhos, Fiscal ou Deliberativo, 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

Regimento do Conselho Fiscal disponível no Drive.

CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PELOTAS – PREVPEL

#### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL

O CONSELHO FISCAL do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas – PREVPEL, reunido em reunião ordinária no dia 22 de fevereiro de 2023, na Sala de reuniões do PREVPEL, decide, por unanimidade, criar e aprovar este Regimento Interno.

A frequência de reuniões está prevista do regimento (semanal).

#### DAS REUNIÕES

O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana e extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros.

#### Membros do Conselho Fiscal

Conselho Fiscal	Nomeação
Titular: Renato Mendonça Abreu (eleito)	Decreto 6631/2022
Suplente: Otoni Sérgio Flores Xavier (eleito)	Decreto 6631/2022
Titular: Cláudia Beatriz Neto Correia (sindicato) - pres	Decreto 6631/2022
Titular: Kátia Simone Lopes Siefert (executivo)	Decreto 6631/2022
Suplente: Cairo Ezequiel Mayer (executivo)	Decreto 6631/2022



Não foram evidenciadas no Drive as certidões e declarações previstas no Manual.

- **Níveis I e II:** 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;

## Auditoria presencial

As certidões e declaração não apresentadas na pré-auditoria foram disponibilizadas no Drive.

Conselho Fiscal	Nomeação	Certidão negativa estadual	Certidão negativa federal	Declaração
Titular: Renato Mendonça Abreu (eleito)	Decreto 6631/2022	ok	ok	ok
Suplente: Otoni Sérgio Flores Xavier (eleito)	Decreto 6631/2022			
Titular: Cláudia Beatriz Neto Correia (sindicato) - pres	Decreto 6631/2022	ok	ok	ok
Titular: Kátia Simone Lopes Siefert (executivo)	Decreto 6631/2022	ok	ok	ok
Suplente: Cairo Ezequiel Mayer (executivo)	Decreto 6631/2022			

As atas de reunião verificadas no site evidenciam a realização das reuniões conforme a frequência definida em regimento.

### Gestão 2022/2026

[Ata de Reunião 194 de 22 de maio de 2026](#)

[Ata de Reunião 193 de 19 de maio de 2026](#)

[Ata de Reunião 192 de 14 de maio de 2026](#)

[Ata de Reunião 191 de 6-8 de maio de 2026](#)

[Ata de Reunião 190 de 30 de abril de 2026](#)

[Ata de Reunião 189 de 23 de abril de 2026](#)

[Ata de Reunião 188 de 17 de abril de 2026](#)

As atas estão disponíveis em <https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/orgaos-colegiados-conselho-fiscal-atas>

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

Ação a ser tomada:

---

Prazo:

---

\* Paridade aqui entendida como a quantidade de representantes do Ente Federativo deve ser igual a dos segurados ou, quando houver disparidade, o presidente do conselho tiver apenas o voto de qualidade.



### 3.2 Governança Corporativa

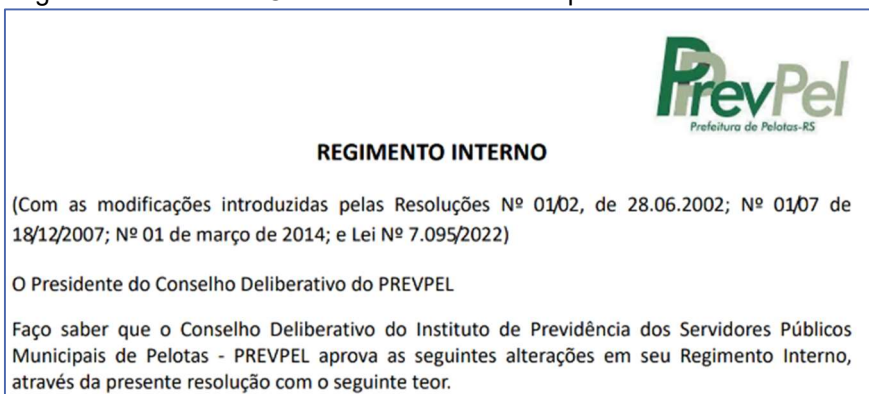
#### 3.2.14. Conselho Deliberativo

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990.</p> <p>Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.</p> <p>Periodicidade de reunião e funcionamento disciplinado por atos normativos do RPPS</p>	<p>Idem ao Nível I.</p>	<p>Adicionalmente ao Nível I:</p> <p>Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência de, pelo menos, um dos Conselhos, Fiscal ou Deliberativo, sendo exercida por um dos representantes dos segurados, 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>

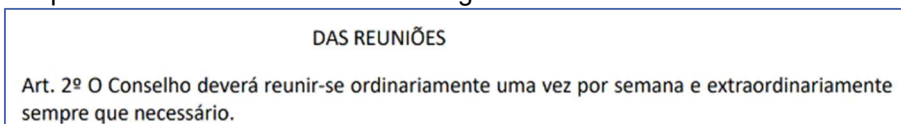
Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

Regimento Interno do Conselho Deliberativo disponível no Drive.



Frequência de reuniões definida em regimento.



### Membros do Conselho Deliberativo.

Conselho deliberativo / administração	Nomeação
1º Titular: Tiago Botelho Domingues - eleito	Decreto 6630/2022
2º Titular: Silvio Coitinho Souza - eleito	Decreto 6630/2022
3º Titular: Sérgio Renato Costa da Rosa - eleito	Decreto 6630/2022
4º Titular: Rodrigo Alves Costa - eleito	Decreto 6630/2022
1º Suplente: Magno Fernando da Silva Ferreira - eleito	Decreto 6630/2022
2º Suplente: Mariângela de Quadros Guimarães - eleito	Decreto 6630/2022
3º Suplente: Adriana Raquel Farias de Farias - eleito	Decreto 6630/2022
4º Suplente: Rosângela de Castro Rachinhas - eleito	Decreto 6630/2022
Titular: Tatiane Lopes Rodrigues - sindicato	Decreto 6630/2022
Suplente: Gisele Caldas Schawz - sindicato	Decreto 6630/2022
1º Titular: Sabrina de Lima Lima - executivo	Decreto 6630/2022
2º Titular: Claudelaine Rodrigues Coelho - executivo	Decreto 6630/2022
3º Titular: Robson Grilo Bittencour - executivo	Decreto 6630/2022
4º Titular: Carolina Corvelo Spanavelo de Castro - execut	Decreto 6630/2022
1º Suplente: Cristiano Vozer de Paula - executivo	Decreto 6630/2022
2º Suplente: Jaqueline Guimarães - executivo	Decreto 6630/2022
3º Suplente: Liara Souza Mattei - executivo	Decreto 6630/2022
4º Suplente: Joana D'Arc - executivo	Decreto 6630/2022

Não foram evidenciadas no Drive as certidões e declarações dos membros do Conselho Deliberativo conforme requisito do Manual.

- **Níveis I e II:** Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717/1998, 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 64/1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados;

## Auditoria presencial

Foram evidenciadas as atas do Conselho Deliberativo no site do PrevPel  
A atas evidenciam a frequência semanal de reuniões, prevista em regimento.

### Gestão 2022/2026

[Ata de Reunião 193 de 28 de abril de 2026](#)

[Ata de Reunião 192 de 23 de abril de 2026](#)

[Ata de Reunião 191 de 14 de abril de 2026](#)

[Ata de Reunião 190 de 7 de abril de 2026](#)

[Ata de Reunião 189 de 31 de março de 2026](#)

[Ata de Reunião 188 de 24 de março de 2026](#)

[Ata de Reunião 187 de 17 de março de 2026](#)

[Ata de Reunião FAM 32 de 10 de março de 2026](#)

[Ata de Reunião 186 de 10 de março de 2026](#)

[Ata de Reunião 185 de 3 de março de 2026](#)

[Ata de Reunião 184 de 24 de fevereiro de](#)



As certidões e declarações não apresentadas na pré-auditoria, foram disponibilizadas no Drive para todos os titulares do Conselho Deliberativo.

Conselho deliberativo / administração	Nomeação	Certidão negativa estadual	Certidão negativa federal	Declaração
1º Titular: Tiago Botelho Domingues - eleito	Decreto 6630/2022	ok	ok	ok
2º Titular: Silvio Coitinho Souza - eleito	Decreto 6630/2022	ok	ok	ok
3º Titular: Sérgio Renato Costa da Rosa - eleito	Decreto 6630/2022	ok	ok	ok
4º Titular: Rodrigo Alves Costa - eleito	Decreto 6630/2022	ok	ok	ok
1º Suplente: Magno Fernando da Silva Ferreira - eleito	Decreto 6630/2022			
2º Suplente: Mariângela de Quadros Guimarães - eleito	Decreto 6630/2022			
3º Suplente: Adriana Raquel Farias de Farias - eleito	Decreto 6630/2022			
4º Suplente: Rosângela de Castro Rachinhas - eleito	Decreto 6630/2022			
Titular: Tatiane Lopes Rodrigues - sindicato	Decreto 6630/2022	ok	ok	ok
Suplente: Gisele Caldas Schawz - sindicato	Decreto 6630/2022			
1º Titular: Sabrina de Lima Lima - executivo	Decreto 6630/2022	ok	ok	ok
2º Titular: Claudelaine Rodrigues Coelho - executivo	Decreto 6630/2022	ok	ok	ok
3º Titular: Robson Grilo Bittencour - executivo	Decreto 6630/2022	ok	ok	ok
4º Titular: Carolina Corvelo Spanavelo de Castro - execut	Decreto 6630/2022	ok	ok	ok
1º Suplente: Cristiano Vozer de Paula - executivo	Decreto 6630/2022			
2º Suplente: Jaqueline Guimarães - executivo	Decreto 6630/2022			
3º Suplente: Liara Souza Mattei - executivo	Decreto 6630/2022			
4º Suplente: Joana D'Arc - executivo	Decreto 6630/2022			

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

Ação a ser tomada:

----

Prazo:

----

\* Paridade aqui entendida como a quantidade de representantes do Ente Federativo deve ser igual a dos segurados ou, quando houver disparidade, o presidente do conselho tiver apenas o voto de qualidade.



### 3.2 Governança Corporativa

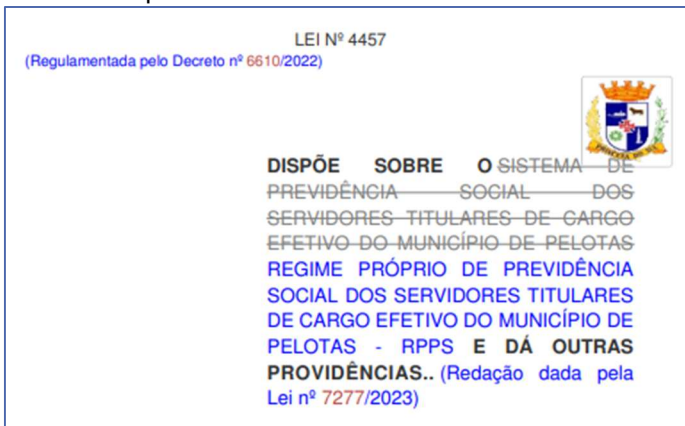
#### 3.2.15. Mandato, Representação e Conselho

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.</p> <p>Deverá ser observadas as diretrizes*</p>	<p>Idem ao Nível I.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos dos <b>Níveis I e II</b>,</p> <p>Deverá ser apresentada prestação de contas anual (a mesma encaminhada ao Tribunal de Contas) ao Conselho Deliberativo e ser cumprido um dos requisitos abaixo:</p> <p>a) os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei; <b>ou</b></p> <p>b) comprovação de experiência profissional em RPPS de 02 (dois) anos, e possuir certificação profissional, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998.</p>	<p>Idem ao Nível III.</p>

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

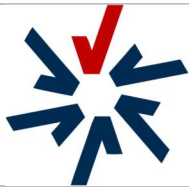
Lei 4457 dispõe sobre o RPPS



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

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





<b>Conselho Deliberativo</b> (9 membros)	<b>4</b> indicados pelo Prefeito, <b>4</b> eleitos pelos servidores ativos/inativos e <b>1</b> indicado pelo sindicato.	Servidores efetivos. Mandato de <b>4 anos</b> (máximo uma recondução).
<b>Conselho Fiscal</b> (3 membros)	<b>1</b> indicado pelo Prefeito, <b>1</b> indicado pelo sindicato e <b>1</b> eleito pelos servidores.	Servidores efetivos com <b>formação técnica</b> (Contabilidade, Adm, Econ ou Direito). Mandato de <b>4 anos</b> .
<b>Diretoria Executiva</b>	O <b>Presidente</b> é escolhido pelo Conselho Deliberativo via lista tríplice do Prefeito. Os <b>Diretores</b> são indicados pelo Conselho.	Nível superior em áreas correlatas.

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.

Recomenda-se que os representantes do ente federativo no Conselho Deliberativo sejam membros natos, conforme definido na legislação do ente federativo.



**3.2 Governança Corporativa**

**3.2.16. Gestão de Pessoas**

<input type="checkbox"/> <b>Nível I</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nível II</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nível III</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nível IV</b>
A 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 deverá possuir em sua estrutura, pelo menos, 50% de servidores, que poderão ser titulares de cargo efetivo do quadro próprio da UG, cedidos do ente federativo ou comissionados. Alternativamente, a comprovação do percentual de 50% (cinquenta por cento) de servidores da UG do RPPS poderá ser demonstrada com servidores do órgão ao qual a UG esteja vinculada (caso de entes em que o RPPS é um órgão interno) desde que efetivamente em exercício de suas atribuições na UG do RPPS;	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, o RPPS deve possuir em seu quadro de pessoal:  1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva na área de investimentos, e 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário.

Requisito atendido?  Sim  Não

**Descrição da Evidência**

A unidade gestora possui quadro próprio conforme nomeações evidenciadas no Drive.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS  
HUMANOS  
DECRETO Nº 650, DE 25 DE ABRIL DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE PELOTAS, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA, a contar de 28 de abril de 2025, o servidor

**RENATO MENDONÇA ABREU,**

Sob o regime jurídico cargo em comissão, para o cargo de Diretor - Presidente, lotado no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas.-.....

**PORTARIA Nº 08/2020**

ASSUNTO: NOMEAÇÃO NO CARGO DE CHEFE DE GABINETE  
INTERESSADO (A): SRa. TÂNIA MARA GOULART SOUSA

A Diretora Presidente, no uso de suas atribuições NOMEIA a contar de 22 de Abril de 2020, o Sra.

**TÂNIA MARA GOULART SOUSA**

no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas- PREVPEL, para exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DE GABINETE, sob símbolo CC-1 em conformidade com a Lei Municipal nº 4.564, de 24 de junho de 2000.





No Drive tem outras nomeações além das apresentadas nesse relatório.

**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 type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Plano de Ação de Capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus Dirigentes e Conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Formação básica a respeito das normas regulatórias de parâmetros gerais e conceitos previdenciários aplicáveis a RPPS e ao RPC para os novos servidores e atualização normativa para os servidores já capacitados;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Treinamento para os servidores que atuam na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</p> <p><input type="checkbox"/> Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- legislação previdenciária,</li> <li>- gestão de ativos,</li> <li>- conhecimentos de atuária,</li> <li>- controles internos, e</li> <li>- gestão de riscos.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente).</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</p> <p><input type="checkbox"/> Preparação de servidores do RPPS para obtenção da certificação profissional prevista no inciso II, art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998.</p>

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

O Plano de Ação de Educação Previdenciária fica junto com o Plano de Ação e Foi disponibilizado no Drive.



As capacitações previstas contemplam os requisitos do Manual.

16	Curso Benefícios Previdenciários	Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão e manutenção de benefícios - Pró Gestão	PreVPel	Junho
17	Investimentos para RPPS	Capacitação dos servidores que atuam na área de investimentos -Pró Gestão	Porto Alegre	Junho
30	Investimentos para RPPS	Capacitação dos servidores que atuam na área de investimentos -Pró Gestão	Porto Alegre	Outubro
03	Curso Pró-Gestão RPPS	Treinamento em gestão previdenciária para servidores - Pró Gestão	Escola virtual ENAP	Janeiro a Dezembro





A realização dos treinamentos previstos para 2025 foram evidenciadas no Drive.

Diárias	R000298/2025	18/02/25	645,36		Saulo Roberto Bernardes Bandeira	Conselheiro	Servidor Eletivo	20 a 21/02/25	Porto Alegre	Participação de membros do Comitê de Investimentos no 1º Workshop, promovido pela Referência Educação Ltda.
Passagens	R000303/2025		263,10	25,65						
Diárias	R000299/2025	18/02/25	645,36		Fernanda Lucena Jeziorski	Conselheira	Servidor Eletivo	20 a 21/02/25	Porto Alegre	Participação de membros do Comitê de Investimentos no 1º Workshop, promovido pela Referência Educação Ltda.
Passagens	R000302/2025		263,10	17,90						
Diárias	R000304/2025	18/02/25	645,36		Maria Genessi Garcia	Gestora de Investimentos	Servidor Eletivo	20 a 21/02/25	Porto Alegre	Participação de membros do Comitê de Investimentos no 1º Workshop, promovido pela Referência Educação Ltda.
Passagens	R000301/2025		263,10	17,90						
Inscrição	R000300/2025	20/02/25	1.275,00		Referência Educação Ltda.	Prestador de Serviço	Temporário			
Diárias	R000328/2025	20/02/25	1.075,60		Alessandro Mattarredona Pellizzari	Diretor de Benefícios	Servidor Comissionado	25 a 26/02/25	Porto Alegre	Participação da Diretoria de Benefícios e Divisão Previdenciária na Oficina Técnica - COMPREV, promovido pela AGIP, INSS E MPS.
Passagens	R000327/2025		263,10							
Diárias	R000330/2025	21/02/25	1.075,60		Benigna Porto Fagundes	Escriturária	Servidor Estatutário	25 a 26/02/25	Porto Alegre	Participação da Diretoria de Benefícios e Divisão Previdenciária na Oficina Técnica - COMPREV, promovido pela AGIP, INSS E MPS.
Passagens	R000329/2025		263,10							
Diárias	R000332/2025	21/02/25	1.075,60		Carolina Corvelo Spanavello de Castro	Escriturária	Servidor Estatutário	25 a 26/02/25	Porto Alegre	Participação da Diretoria de Benefícios e Divisão Previdenciária na Oficina Técnica - COMPREV, promovido pela AGIP, INSS E MPS.
Passagens	R000331/2025		263,10							
Inscrição	R000335/2025		3.160,00		Associação Gaúcha de Instituições de Previdência Pública	Prestador de Serviço	Temporário			

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

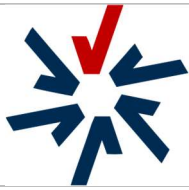
#### Ação Obrigatória

Requisito atendido?  Sim  Não

#### Descrição da Evidência

Elaborada a Cartilha com informações sobre o RPPS.





Apresentação.....	06
Conceitos importantes.....	07
Regimes de Previdência Social no Brasil.....	07
O que é RPPS?.....	08
Quem são os segurados do RPPS?.....	08
Quem pode ser dependente?.....	09
Planos de Benefícios Previdenciários.....	10
Plano de Custeio do PrevPel.....	11
Contribuição dos Segurados e Pensionistas.....	11
Contribuição do Município.....	13
Benefícios Previdenciários.....	14

Audiência pública de 2026 realizada em abril.

## AUDIÊNCIA PÚBLICA

08 DE ABRIL - QUARTA FEIRA - 15H

- Relatório de Governança
- Avaliação Atuarial
- Política de Investimentos

Local: Instituto Simões Lopes Neto  
R. Dom Pedro II, 810 - Centro, Pelotas

Audiência pública confirmada com lista de presença.

*SG Participantes*

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas

**Audiência Pública - 8 de abril de 2026**

Nº	Nome	Assinatura
1	Alessandra de Paula Soares	<i>Alessandra de Paula Soares</i>
2	Alisson Luis Vasconcelos	<i>Alisson Luis Vasconcelos</i>
3	Amabily Simon Saravia	<i>Amabily Simon Saravia</i>
4	Antônio Sergio Pereira Santin	<i>Antônio Sergio Pereira Santin</i>
5	Benigna Porto Fagundes	<i>Benigna Porto Fagundes</i>
6	Bruna Silva Borges de Almeida	<i>Bruna Silva Borges de Almeida</i>
7	Bruno Luis Dias Monteiro	<i>Bruno Luis Dias Monteiro</i>
8	Carolina Corvelo Spanavello de Castro	<i>Carolina Corvelo Spanavello de Castro</i>
9	Claudia Beatriz Neto Correia	<i>Claudia Beatriz Neto Correia</i>
10	Cristiano Vozzer de Paula	<i>Cristiano Vozzer de Paula</i>
11	Daniel Brum Corrêa	<i>Daniel Brum Corrêa</i>
12	Daniel da Silveira Xavier	<i>Daniel da Silveira Xavier</i>





Conteúdo da audiência pública bem completo, com muitas informações sobre o funcionamento e os resultados do PREVPEL.

Necessita ação corretiva?  Sim  Não

Ação a ser tomada:

---

Prazo:

---



**3.3. Gráficos % de Atendimento de Requisitos****Total de ações Pró Gestão Nível II: 24****Nº de Ações atendidas: 23****Percentual Geral de atendimento dos requisitos: 95,8%**

<b>Quadro comparativo % de atendimento das Dimensões e Ações do Pró-Gestão</b>			
<b>Dimensões Pró-Gestão</b>	<b>Total de Ações</b>	<b>Nº de Ações Atendidas</b>	<b>% de Atimento das Dimensões</b>
<b>Controle Interno</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>
<b>Governança Corporativa</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>93,7%</b>
<b>Educação Previdenciária</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>
<b>Total de Ações</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>95,8%</b>
<b>% de Atendimentos de Ações</b>	<b>95,8%</b>		

Na pré-auditoria realizada de forma remota, o PREVPEL atendeu a 58,3% das ações previstas para o nível de certificação pretendido. Na ocasião, foram identificadas oportunidades de adequação em diversos processos e práticas de gestão, sendo apresentadas à equipe as evidências necessárias para atendimento aos requisitos ainda pendentes.

Durante a auditoria de certificação, realizada presencialmente, foi constatada uma evolução significativa no atendimento aos requisitos, alcançando 95,8% das ações avaliadas. Esse resultado demonstra o comprometimento da equipe gestora com a implementação das melhorias identificadas na pré-auditoria, evidenciando que a maior parte das ações anteriormente não atendidas foi devidamente tratada. A evolução observada reflete o esforço institucional na busca pelo aprimoramento contínuo da gestão e pelo fortalecimento dos processos relacionados ao Pró-Gestão RPPS.

Mesmo que o resultado obtido demonstre elevado grau de aderência aos requisitos avaliados, foram identificadas oportunidades de aprimoramento que podem contribuir para o fortalecimento contínuo da estrutura de governança do PREVPEL. Entre elas, destaca-se a possibilidade de uma atuação mais abrangente do Controle Interno, ampliando sua participação no acompanhamento sistemático dos processos, na avaliação dos controles existentes e na proposição de melhorias preventivas.

Também foi observada a oportunidade de maior participação do Conselho Fiscal na análise e formalização de pareceres relacionados aos relatórios de investimentos, reforçando o exercício de suas competências de fiscalização e acompanhamento.

Entre os aspectos positivos observados durante a auditoria, destaca-se a qualidade do Relatório de Governança, elaborado de forma abrangente e contemplando informações relevantes sobre a gestão do RPPS. O documento apresenta dados e indicadores que contribuem para a transparência das ações desenvolvidas, facilitando o acompanhamento por parte dos segurados, órgãos colegiados e demais partes interessadas.

Também merece destaque a realização de diversas iniciativas voltadas ao diálogo com a sociedade e com os segurados, evidenciando a preocupação da entidade em promover a comunicação, a prestação de contas e o fortalecimento do relacionamento com seu público. As ações identificadas demonstram o compromisso do PREVPEL com os princípios da transparência, da participação e da governança, contribuindo para o aumento da confiança e da credibilidade institucional.

Considerando os resultados obtidos na auditoria, com atendimento a 95,8% das ações avaliadas para o nível pretendido, e observadas as evidências apresentadas durante a avaliação presencial, o auditor recomenda o



PREVPEL à recertificação no nível II do Pró-Gestão RPPS. O resultado alcançado reflete o comprometimento da entidade com o aprimoramento contínuo de seus processos de gestão, governança e controles internos.

### 3.4. Recomendação da Equipe Auditora

A organização implementou e mantém um sistema de gestão eficaz que está em conformidade com os seus requisitos e com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, Pró-Gestão RPPS 4.1.

A organização implementou e mantém um sistema de gestão que ainda **apresenta não conformidades** com os seus requisitos e/ou com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, Pró-Gestão RPPS 4.1.

**Desta forma, com base nas normas referenciadas no item 1 deste relatório, o(s) auditor(es) recomenda(m):**

A CERTIFICAÇÃO no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: **NÍVEL \_\_\_\_**.

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

A RECERTIFICAÇÃO no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: **NÍVEL II**.

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 ATZERT-ICQ Brasil, trata e usa, com confidencialidade, todas as informações obtidas e relacionadas ao processo da auditoria.

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

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

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

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

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

#### 7.1 Pendências

Não aplicável.





**7.2 Pontos relevantes**

Não aplicável.

**6. Anexos que integram este relatório**

**7. Assinaturas**

**7.1 Auditor Líder**

Nome	Data da assinatura	Assinatura
Leandro Stelmack Dias	02/06/2026	_____

**7.2 Representante Legal da Unidade Gestora do RPPS**

Nome: Renato Mendonça Abreu

Aceite: Sim	Aceite: Não
<i>Renato Mendonça Abreu</i> _____	_____





## Relatorio\_Auditoria\_Pro\_Gestao\_Pelotas Final

Data e Hora de Criação: 03/06/2026 às 08:20:02

Documentos que originaram esse envelope:

- Relatorio\_Auditoria\_Pro\_Gestao\_Pelotas Final.pdf (Arquivo PDF) - 61 página(s)



### Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 20864be84499631b8742e9acc9e2d1f749c76316e126d674ad6b85a5329812

[SHA512]: c15c7480781827c167bd4f59f11b3fb8c4d61f2a60bc66b46ad782d405fb5ce010795beab7d3b780d5499710e302f6e0c410b86bef78a55b9e99bb12e67153eb

### Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



#### ASSINADO - Renato Mendonça Abreu (renato.pel.rs@gmail.com)

Data/Hora: 03/06/2026 - 08:47:36, IP: 170.79.75.42

[SHA256]: ac21ad44697a87b9df9a13081ec1630836b239f90200a313ece5895f25502b5e

Assinatura Eletrônica Avançada (Conforme Lei nº 14.063/20, art. 4º, II)

*Renato Mendonça Abreu*

### Histórico de eventos registrados neste envelope

03/06/2026 08:47:37 - Envelope finalizado por renato.pel.rs@gmail.com, IP 170.79.75.42

03/06/2026 08:47:36 - Assinatura realizada por renato.pel.rs@gmail.com, IP 170.79.75.42

03/06/2026 08:46:41 - Envelope visualizado por renato.pel.rs@gmail.com, IP 170.79.75.42

03/06/2026 08:21:09 - Envelope registrado na Blockchain por tania.prevpel@gmail.com, IP 170.79.75.42

03/06/2026 08:20:55 - Envelope encaminhado para assinaturas por tania.prevpel@gmail.com, IP 170.79.75.42

03/06/2026 08:20:07 - Envelope criado por tania.prevpel@gmail.com, IP 170.79.75.42