

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

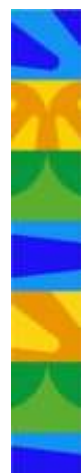


**RELATÓRIO DE CONFORMIDADE DA
CERTIFICAÇÃO DO PRÓ – GESTÃO RPPS – NÍVEL II**

BOA VISTA - RR

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	03
DIMENSÃO “CONTROLE INTERNO”	03
1.1 e 1.2. Mapeamento e Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do PRESSEM	03
1.3. Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos	05
1.4. Estrutura de Controle Interno	05
1.5. Política de Segurança da Informação	06
1.6. Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas	09
DIMENSÃO “GOVERNANÇA CORPORATIVA	10
2.1. Relatório de Governança Corporativa	10
2.2. Planejamento	11
2.3. Relatório de Gestão Atuarial	12
2.4. Código de Ética	12
2.5. Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor	13
2.6. Política de Investimentos	14
2.7. Comitê de Investimentos	15
2.8. Transparência	15
2.9. Definição de limites de alçadas	17
2.10. Segregação das Atividades	18
2.11. Ouvidoria	18
2.12. Diretoria Executiva	19
2.13. Conselho Fiscal	19
2.14. Conselho Deliberativo	20
2.15. Mandato, Representação e Recondução	21
2.16. Gestão de Pessoas	21
DIMENSÃO “EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA”	22
3.1. Plano de Capacitação	22
3.2. Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	22
RESUMO DA CONFORMIDADE DAS AÇÕES	23
CONCLUSÃO	26



1. INTRODUÇÃO

Este relatório tem por finalidade atender às exigências do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS - Pró-Gestão (versão 3.6-2025), Nível II, aplicável a todos os entes federativos e apresentar o resultado do acompanhamento das ações desenvolvidas pelo Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista-PRESSEM, assim como o monitoramento das conformidades das ferramentas de governança.

No propósito de monitorar e avaliar a adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, de acordo com os critérios de certificação do Programa Pró-Gestão, Nível II, o presente Relatório contempla três Dimensões, que representam os pilares sobre os quais a modernização da gestão se sustentará: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária. Cada uma dessas três dimensões possui um grupo de ações relacionadas a serem cumpridas pelo PRESSEM.

DIMENSÃO “CONTROLES INTERNOS”

O acompanhamento das ações da Previdência Social do Município de Boa Vista é executado pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência -SMCT, criada pela Lei nº 2.690 de 11.03.2025, publicada no Diário Oficial do Município - DOM nº 6321 de 01.04.2025, cuja competência legal foi publicada no DOM nº 6367 de 11.06.2025.

A seguir, descreveremos as ações por dimensão dos itens obrigatórios para o Nível II, nos exatos termos da versão 3.6 -2025 - Manual do Pró-Gestão RPPS.

AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS
1.1 - Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
1.3 - Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos
1.4 - Estrutura de Controle Interno
1.5 - Política de Segurança da Informação
1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas

Subitens “1.1 e 1.2 - Mapeamento e Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS”

Exigência relacionadas aos itens:
(Concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento); Arrecadação, Investimentos e Compensação Previdenciária

Em visita técnica, verificamos que o Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista-PRESSEM elaborou os mapeamentos e manuais de padronização dos processos de concessão de benefícios previdenciários, arrecadação, compensação previdenciária e investimentos das áreas a seguir:

- Concessão de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição;
- Concessão de aposentadoria voluntária por idade;
- Concessão de aposentadoria por invalidez;
- Concessão de aposentadoria compulsória;
- Concessão de aposentadoria especial;
- Concessão revisão de aposentadoria;
- Concessão de pensão por morte de servidor ativo;
- Concessão de pensão por morte de servidor inativo;
- Concessão - revisão de pensão;
- Gestão da folha de pagamento de benefícios;
- Arrecadação - cobrança débitos de ente federativo;
- Arrecadação - de cobrança de débitos de contribuição em atraso dos servidores licenciados e cedidos;
- Arrecadação - de cobrança de débitos de contribuição em atraso dos servidores afastados;
- Investimentos - credenciamento das instituições financeiras;
- Investimentos - política de investimentos;
- Investimentos - aplicação ou resgate;
- Compensação Previdenciária.

Verificamos ainda, que o PRESSEM, após a elaboração dos mapeamentos e manuais de padronização, enviou via correio eletrônico e WhatsApp para todos os membros do Conselho Municipal de Previdência - CMP e disponibilizou os documentos das áreas acima mencionadas à sua equipe técnica.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências relacionadas aos itens 1.1 e 1.2.

Recomendação:

Para maior transparência e organização da Gestão do Regime de Previdência, recomendamos que os mapeamentos e manualizações sejam submetidas a apreciação e aprovação do CMP e disponibilizado no Portal da Transparência do Ente Federativo ou Site Oficial do PRESSEM.

Para assegurar a construção participativa dos conteúdos e a atualização contínua das informações, sugerimos que os documentos sejam disponibilizados no Sistema de Gestão de



Regimes Próprios – SISPREV.

Subitem “1.3 - Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo, a maioria dos membros titulares do conselho fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3 do Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos.

Nível II:

Idem ao Nível.

Verificamos em visita técnica, que todos os dirigentes do órgão possuem certificação profissional.

Verificamos ainda, que dos nove membros do Conselho Municipal de Previdência – CMP, oito possuem certificação profissional.

E que os seis membros do Comitê de Investimentos – Coinvest possuem a certificação exigida pela Portaria MPS nº 1.499, de 28 de maio de 2024.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.

Recomendação:

Recomendamos ao PRESSEM que atenda o requisito deste item com relação a certificação de todos os membros do CMP até o final do exercício de 2025

Observação:

Ressaltamos que de acordo com a regra de transição até 31/12/2025, dada pela Portaria MPS nº 1.499, de 28 de maio de 2024, a certificação mínima a ser exigida é a básica para todos, independentemente do porte do RPPS ou da quantidade de recursos por ele acumulados.

Subitem “1.4 - Estrutura de Controle Interno”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de uma área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS



abinete.com/nmhvrr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HANNA DHAYNA OLIVEIRA GONÇALVES EM 10/11/2025 15:42:59

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KARLA PEREIRA DE MELLO EM 10/11/2025 10:17:22

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 2 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CÓDIGO: 9252751D7

Rua Dom José Nenote, 736 – São Francisco

para implementar as ações não atendidas.

Deverão ser capacitados em controle pelo menos 2 (dois) servidores da unidade gestora.

Nível II:

Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de uma área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.

A Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SMCT, por meio do Ofício n.º 74164/SMCT/GAB/2025, em resposta ao Ofício 67272/PRESSEM/PRES/2025, indicou duas servidoras efetivas: Anna Carolina Vieira de Siqueira e Silva e Maria Irenice Silva Alves e uma servidora comissionada: Iraci Oliveira da Cunha para acompanharem as ações da Comissão Pró-Gestão no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social, as quais são responsáveis por verificar e validar as informações contidas neste relatório.

A auditoria, conduzida pela equipe da SMCT, utilizou técnicas de análise e emissão de manifestação conclusiva nos processos de concessão de benefícios previdenciários, exame documental, verificação e monitoramento da publicidade documental por meio do Portal de Transparência do Ente Federativo e visitas técnicas ao Regime, nas datas de 10, 13 e 14.10.2025, com a finalidade de dialogar com a Diretoria Executiva e avaliar o ambiente organizacional, visando verificar e assegurar a conformidade legal e a aderência ao Manual do Pró-Gestão.

A metodologia aplicada pela equipe de Auditoria de Controle Interno busca contribuir para o alcance dos objetivos institucionais por meio da identificação e mitigação de riscos, assegurando regularidade, eficiência, cumprimento de prazos e legislação, além de fomentar a melhoria contínua da gestão.

Ao receber e examinar o Relatório de Atividades do PRESSEM, relativo ao primeiro semestre de 2025, a equipe avaliou as informações prestadas pelas áreas contempladas e realizou visitas técnicas para a aferição e validação das áreas inerentes ao Controle Interno.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.

Recomendação:

Disponibilizar os relatórios de conformidade para análise da equipe técnica e submeter a deliberação dos órgãos colegiados, bem como promover a capacitação dos servidores responsáveis pelo Controle Interno do PRESSEM.

Subitem “1.5 - Política de Segurança da Informação”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

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



Nível II:

Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

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

As ações exigidas por este item, são executadas pelo Ente Federativo, por meio da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SMCT. Verificamos junto ao setor responsável que o Ente Federativo adota normas internas e procedimentos administrativos que disciplinam o uso da internet, do correio eletrônico institucional, dos computadores e dos demais recursos tecnológicos disponibilizados aos servidores públicos, com o objetivo de assegurar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações públicas.

A Política de Segurança da Informação foi regulamentada pelo Ente Federativo por meio do Decreto nº 029/E, de 04 de abril de 2024, publicado no DOM nº 6081 de 09/04/2024, que normatiza a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração direta e indireta do município de Boa Vista, estabelecendo competências, procedimentos e providências correlatas a serem observados por seus órgãos, entidades, comissões e outras unidades administrativas, visando garantir a proteção de dados pessoais.

Essas medidas estão em conformidade com o Decreto Municipal nº 029/E, que regulamenta a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e com o Decreto Municipal nº 204/E, que regulamenta a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), garantindo a execução municipal dessas legislações de forma harmônica e integrada, as quais destacamos:

a. Uso da Internet, Correio Eletrônico e Equipamentos de Informática

O uso dos recursos tecnológicos é destinado exclusivamente às atividades institucionais da Prefeitura, sendo vedada sua utilização para fins pessoais, político-partidários, comerciais ou que comprometam a segurança da rede.

Todos os servidores devem seguir práticas seguras, como:

- Não compartilhar senhas ou credenciais de acesso;
- Não instalar softwares não autorizados;
- Evitar o acesso a sites inseguros ou com conteúdo inadequado;
- Utilizar o e-mail institucional apenas para fins administrativos.

Essas medidas visam preservar a integridade dos sistemas e a confiabilidade das informações públicas.

b. Segurança da Informação e Proteção de Dados



abinete.com/nmhvrr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HANNA DHAYNA OLIVEIRA GONÇALVES EM 10/11/2025 15:42:59

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KARLA PEREIRA DE MELLO EM 10/11/2025 10:17:22

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 2 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 9252751D7

Rua Dom José Nenote, 736 – São Francisco

Em conformidade com o Decreto nº 029/E (LGPD), o Ente Federativo mantém um conjunto de políticas e controles de segurança voltados à proteção de dados pessoais e institucionais. Entre as principais ações destacam-se:

- Gestão de acessos e níveis de permissão conforme as funções;
- Criptografia e proteção de sistemas contra acessos indevidos;
- Monitoramento e atualização de softwares;
- Capacitação dos servidores em boas práticas de segurança da informação;
- Atuação do Encarregado de Dados (DPO) como canal de comunicação entre o município, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Todos os servidores e colaboradores são responsáveis por manter o sigilo das informações a que tenham acesso durante o exercício de suas atividades.

c. Contingência e Cópias de Segurança

A Prefeitura mantém procedimentos formais de contingência para garantir a continuidade dos serviços públicos e a recuperação de informações em caso de falhas técnicas, ataques cibernéticos ou incidentes de segurança.

São realizadas cópias de segurança (backups) periódicas de todos os sistemas informatizados e bancos de dados municipais, armazenadas de forma segura e com controle de acesso restrito.

Essas cópias são testadas regularmente para validar sua integridade e assegurar a rápida restauração das informações quando necessário.

d. Execução das Leis nº 12.527/2011 e nº 13.709/2018

A execução da LGPD e da LAI no âmbito da Prefeitura de Boa Vista é garantida por meio dos Decretos Municipais nº 029/E e nº 204/E, que definem as responsabilidades e procedimentos internos para o tratamento de dados, transparência ativa e proteção das informações pessoais.

O município assegura:

- O tratamento responsável e transparente dos dados pessoais;
- A divulgação de informações públicas no portal da transparência, respeitando os limites legais de sigilo e privacidade;
- O atendimento aos pedidos de acesso à informação nos prazos legais;
- A anonimização e proteção dos dados pessoais quando necessário;
- A atuação integrada entre o setor de tecnologia da informação, o setor de transparência e o encarregado de dados.

Com essas ações, a Prefeitura Municipal de Boa Vista mantém um ambiente tecnológico



seguro e controlado, garantindo o uso ético dos recursos tecnológicos, a continuidade dos serviços públicos, a proteção dos dados pessoais e o cumprimento integral das legislações federais e municipais relacionadas à proteção de dados e transparência pública.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.

Recomendação:

Recomendamos que o Regime de Previdência Municipal realize capacitação de toda sua equipe técnica, desenvolva um ambiente tecnológico seguro e aprimore de forma permanente os procedimentos para o cumprimento integral das normas internas relacionadas à segurança da informação.

Subitem “1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

Censo previdenciário, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos para aposentados pensionistas e servidores ativos e Prova de Vida Anual para os aposentados e pensionistas ou comprovação de utilização do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC. O censo previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para os aposentados, pensionistas e servidores ativos.

Nível II:

Idem Nível I.

O PRESSEM realizou em 2024 o Censo Previdenciário destinado para os servidores aposentados, pensionistas e servidores ativos com a finalidade de promover a atualização dos dados cadastrais, permitindo ao Ente Federativo o maior controle da base cadastral de seus segurados e dependentes.

Em visita técnica, verificamos que o Censo Previdenciário atingiu o comparecimento de 96,58% de massa recenseada, superior as taxas mínimas de comparecimento de 80%, atendendo os requisitos preconizados pelo Pró-Gestão.

A Prova de Vida Anual dos servidores aposentados e pensionistas, é realizada na sede do PRESSEM, no mês de aniversário do segurado ou por meio do aplicativo do PRESSEM. Verificamos ainda, que os segurados dispõem de um prazo máximo de até 60 dias para a realização da prova de vida, sob pena de bloqueio dos proventos.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.



Recomendação:

Recomendamos que o PRESSEM mantenha o acompanhamento sistemático da comprovação da Prova de Vida dos servidores aposentados e pensionistas com a finalidade de corrigir as possíveis inconsistências geradas, pelo não recadastramento dos segurados.

Observação:

Para acessar o aplicativo “Meu RPPS” desenvolvido pela Agenda Assessoria, o segurado deve comparecer a sede do PRESSEM para se habilitar.

DIMENSÃO “GOVERNANÇA CORPORATIVA”

A Governança Corporativa tem como objetivo promover boas práticas de gestão, protegendo os interesses de todos os atores e instituições envolvidas, tanto dentro, quanto fora da organização. Ela também busca garantir que o patrimônio público seja bem cuidado e que tudo esteja de acordo com as leis e regras. A seguir, apresentamos um quadro com as ações relacionadas a esse tema.

AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA
2.1 - Relatório de Governança Corporativa
2.2 - Planejamento
2.3 - Relatório de Gestão Atuarial
2.4 - Código de Ética
2.5 - Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade
2.6 - Política de Investimentos
2.7 - Comitê de Investimentos
2.8 - Transparência
2.9 - Definição de Limites de Alçadas
2.10 - Segregação das Atividades
2.11 - Ouvidoria
2.12 - Diretoria Executiva
2.13 - Conselho Fiscal
2.14 - Conselho Deliberativo
2.15 - Mandato, Representação e Recondução
2.16 - Gestão de Pessoas

Subitem “2.1 - Relatório de Governança Corporativa

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” acima.

Conforme consta no Manual, observados os requisitos de cada Nível, as informações que deverão compor o Relatório de Governança são:

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



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

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

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

Nível II:

Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”.

e) Atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais ou declaração de inexistência de responsabilidade de cumprimento de decisão judicial diretamente pela unidade gestora do RPPS, e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos.

Verificamos em visita técnica, que o PRESSEM elaborou o Relatório de Governança Corporativa e apresentou em sua totalidade ao conselho deliberativo, conforme registrado em ata datada em 19/11/2024.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.

Recomendação:

Recomendamos que o PRESSEM mantenha o acompanhamento sistemático da documentação a ser publicada no Portal da Transparência do Ente Federativo, em cumprimento integral a exigência do item.

Subitem “2.2 - Planejamento”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de gestão de ativos e passivos, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, com ênfase na área de benefícios.

Nível II:

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

Verificamos em visita técnica, que o PRESSEM elaborou o Plano de Ação Anual para o exercício de 2025, o qual foi aprovado pela Diretoria Executiva e apresentado junto as áreas responsáveis.

O Plano de Ação Anual 2025 foi submetido a apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Previdência – CMP, conforme ata do dia 19/08/2025 e disponibilizado no Portal



da Transparência do Ente Federativo, em 02/09/2025 e retificado em 26/09/2025.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.

Recomendação:

Recomendamos que o PRESSEM mantenha o acompanhamento permanente do Plano de Ação Anual em consonância com as exigências deste item.

Subitem “2.3 - Relatório de Gestão Atuarial”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

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

Nível II:

Idem ao Nível I.

Verificamos em visita técnica, que o Relatório de Gestão Atuarial foi elaborado pela Agenda Assessoria para os exercícios de 2023, 2024 e 2025, atendendo aos requisitos técnicos exigidos pelo Pró-Gestão, nível II.

Salientamos que o Relatório será submetido à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Previdência – CMP na reunião prevista para o dia 18/11/2025, e posteriormente será disponibilizado no Portal da Transparência da PMBV, cumprindo o quesito do conhecimento da transparência ao público.

Resultado:

Atendeu parcialmente as exigências deste item.

Recomendação:

Recomendamos que a etapa de aprovação formal seja concluída a fim de assegurar a transparência e o cumprimento integral das exigências previstas pelo Pró-Gestão.

Subitem “2.4 - Código De Ética”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

Divulgação do Código de Ética do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros.

Nível II:

Idem ao Nível I.

Em visita técnica, verificamos que o Código de Ética do Regime de Previdência foi elaborado, aprovado pelo CMP e disponibilizado no Portal da Transparência do Ente



Federativo em 28/12/2020.

Verificamos ainda, que o documento foi revisado e disponibilizado no Portal da Transparência do Ente Federativo em 23/10/2025, atendendo integralmente os requisitos do Pró-Gestão e promovendo a transparência e o alinhamento ético na gestão do RPPS.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.

Subitem “2.5 - Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor”

Exigência relacionadas ao item:
<p>Nível I:</p> <p>Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:</p> <p>a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requ para posse e nomeação.</p> <p>b) Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.</p> <p>c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.</p> <p>d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefício aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condiç 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>Nível II:</p> <p>Idem ao Nível I.</p>

Em visita técnica, verificamos que o Ente Federativo por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG, de acordo com o artigo 14 e parágrafo único, da lei complementar 003 de 02/01/2012, estabelece a realização dos exames médicos admissionais e perícia médica. Tarefa esta, executada pela Superintendência de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida por meio da Gerência de Serviço especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT.

Verificamos ainda, que a SMAG por meio da SESMT realiza ações educativas para redução de acidente do trabalho, mediante um Cronograma Mensal de Palestras, conforme registros apresentados pelo PRESSEM.

Constatamos que o artigo 20 da lei nº 1.803 de 11/10/2017, estabelece a revisão periódica, no prazo de 2 anos, dos benefícios de aposentadoria por invalidez temporária e a pensão do dependente inválido, que é executada pela Gerência de Saúde Ocupacional - Junta Médica Municipal/SMAG.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.



Recomendação:

Recomendamos que o PRESSEM mantenha atualizada a revisão das aposentadorias por invalidez temporária e a pensão do dependente inválido.

Subitem “2.6 - Política de Investimentos”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

Elaboração de Relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos, bem como o relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver.

Nível II:

Adicionalmente aos requisitos do Nível I: elaboração e divulgação no site do RPPS do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, elaboração de relatórios semestrais de diligências que contenha, no mínimo:

- a) Verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos;**
- b) Análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP;**
- c) Análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa – Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura;**
- d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira; e utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro.**

Em visita técnica, verificamos que a Política de Investimentos foi elaborada e submetida à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Previdência - CMP, conforme ata disponibilizada no dia 27/12/2024, no Portal da Transparência do Ente Federativo.

Verificamos ainda, a existências dos pareceres técnicos mensais, elaborados pelo Comitê de Investimento, e aprovados pelo CMP, conforme ata disponibilizada no Portal da Transparência do Ente Federativo, no entanto observamos a ausência dos Relatório de Diligências semestrais.



Resultado:

Atendeu parcialmente as exigências deste item.

Recomendação:

Recomendamos que o PRESSEM apresente os Relatórios de Diligências (semestral), referente ao período de janeiro a junho de 2025, cuja apresentação é obrigatória para cumprimento integral do item em questão, conforme a funcionalidade existente no Portal da Transparência do ente federativo.

Subitem “2.7 -Comitê De Investimentos”

Exigência relacionadas ao item:

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

Em visita técnica verificamos que o PRESSEM apresentou a comprovação de que o Comitê de Investimentos cumpre todos os requisitos exigidos como: composição mínima, vínculo funcional dos membros e documentação regular das atividades.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.

Com base na documentação apresentada o PRESSEM cumpre integralmente as exigências para este item.

Subitem “2.8 - Transparência”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

- a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- b) Certidões de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva.
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022.
- d) Relatório de Governança Corporativa.
- e) Cronograma de ações de educação previdenciária.
- f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- g) Código de Ética.
- h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I, II e III - trimestral; Nível IV - mensal).
- i) Avaliação atuarial anual.
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou



declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS.

k) Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS (apenas Níveis III e IV).

l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV).

m) Política de Investimentos.

n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Níveis III e IV: trimestral).

o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.

p) Relatórios mensais e anuais de investimentos.

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.

Nível II:

Idem ao Nível I.

O subitem Transparência, é executado pela Secretaria de Controle e Transparência - SMCT, por meio do Decreto nº 204/E, de 22 de novembro de 2013, que dispõe sobre a regulamentação do acesso à informação prevista no inciso XXXIII, do Art. 5º, no inciso II, do § 3º, no Art. 37 e no § 2º, do Art. 216, da constituição federal.

O Decreto Municipal nº 204/E regulamenta, no âmbito da Prefeitura Municipal de Boa Vista, a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), estabelecendo diretrizes, procedimentos e responsabilidades voltados à promoção da transparência pública e ao livre acesso às informações de interesse coletivo ou geral.

Esse decreto define os meios pelos quais a administração municipal assegura o cumprimento dos princípios da publicidade e da transparência ativa, determinando que todos os órgãos e entidades disponibilizem informações de forma clara, organizada e acessível à sociedade. Ele também disciplina os fluxos de atendimento da transparência passiva, garantindo ao cidadão o direito de solicitar e obter informações públicas dentro dos prazos legais.

Em atendimento ao Decreto nº 204/E, a Prefeitura mantém o Portal da Transparência do Município de Boa Vista, plataforma oficial destinada à divulgação de dados administrativos, financeiros e operacionais, como receitas, despesas, licitações, contratos, convênios, quadro de pessoal e atos normativos.

O portal possui módulos específicos para o PRESSEM, permitindo a inserção e consulta pública de todas as informações previdenciárias exigidas pelo Pró-Gestão RPPS, incluindo relatórios de gestão, balanços contábeis, demonstrativos financeiros, política de investimentos, legislação previdenciária e demais documentos pertinentes.

Dessa forma, o Decreto nº 204/E assegura que o Ente Federativo cumpra plenamente os princípios da transparência, publicidade e controle social, reforçando o compromisso com a gestão responsável, ética e acessível dos recursos previdenciários e das informações públicas municipais.

Em visita técnica verificamos que as informações se encontram publicadas no portal da



transparência do Ente Federativo.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.

Recomendação:

A Governança Corporativa é composta por princípios essenciais que facilitam a melhoria de um Regime Próprio em alcançar sua finalidade principal, que consiste no pagamento de benefícios previdenciários e na administração equilibrada e adequada dos seus recursos, em conformidade com as normas definidas pelos órgãos reguladores e pela legislação do Município de Boa Vista.

Portanto, a divulgação dos resultados, sejam eles positivos ou negativos, por meio de relatórios e outras ferramentas de consulta disponíveis, cumpre com os princípios de Governança relativos à Transparência e Prestação de Contas. Desta forma, acreditamos que o PRESSEM deve disponibilizar em seu site e no Portal da Transparência do Ente Federativo, a estrutura do Pró-Gestão RPPS, incluindo todas as iniciativas do Programa, conforme relacionadas no Manual, versão 3.6, para que os segurados ativos, beneficiários e o público em geral possam acessar todos os procedimentos e atividades realizados pelo RPPS, assim como os documentos comprobatórios necessários para sua certificação institucional.

Diante do exposto, recomendamos que o PRESSEM, órgão responsável pela publicação das informações acima mencionadas, mantenha atualizada a oferta de todos os documentos solicitados pelo Pró Gestão, níveis I e II no Portal da Transparência do Ente Federativo.

Com o objetivo de assegurar a real transparência das informações no Portal da Transparência do Ente Federativo, recomendamos que a equipe responsável desenvolva uma planilha para controlar a data de inserção dos documentos no sistema e a data de validação e a respectiva publicação no Portal, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SMCT.

Subitem “2.9 - Definição de limites de alçadas”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

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

Nível II:

Idem ao Nível I.

Em visita técnica, verificamos na documentação apresentada que o PRESSEM cumpre integralmente as exigências para este item, uma vez que as Autorizações de Aplicação e Resgate (APR) são assinadas no CADPREV, pela proponente da operação, pelo representante legal da unidade gestora e pela liquidante da operação.

Ressaltamos que as APRs também estão disponibilizadas no Portal da Transparência do Ente Federativo.



Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.

Subitem “2.10 - Segregação das Atividades”

Exigência relacionadas ao item:
<p>Nível I: Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.</p> <p>Nível II: Idem ao Nível I.</p>

O PRESSEM dispõe de ato normativo, Lei n.º 1.903/2018, que estabelece a segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.

Observação:

Essa separação é observada especialmente nas atribuições da Diretoria de Benefícios Previdenciárias e suas respectivas Gerências, como a Gerência de Aposentadorias e Pensões, que trata da concessão de benefícios e a Gerência de Folha de Benefícios, que é responsável pela manutenção e execução da Folha de pagamentos.

Subitem “2.11 - Ouvidoria”

Exigência relacionadas ao item:
<p>Nível I: Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”.</p> <p>Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.</p>

O quesito Ouvidoria, prevista na Lei Federal nº 13.460/2017, está formalizada na estrutura do Ente Federativo, executada pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência, com canais de comunicação 24 horas, Call Center 156 e o portal FALABV, disponível no site oficial <https://boavista.rr.gov.br/ouvidoria>.

A Ouvidoria do Ente Federativo, atua como um canal oficial de comunicação entre o cidadão e a administração pública, recebendo, registrando, encaminhando e acompanhando manifestações como reclamações, denúncias, solicitações, sugestões e elogios.

No âmbito do PRESSEM (Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais), a Ouvidoria tem papel fundamental no fortalecimento da transparência, da participação social e da melhoria contínua da gestão previdenciária, permitindo que



servidores ativos, aposentados e pensionistas expressem suas demandas e contribuam para o aprimoramento dos serviços.

Por meio da Ouvidoria, o PRESSEM assegura o direito à informação, ao controle social e à escuta qualificada, promovendo uma gestão mais eficiente, ética e alinhada às necessidades dos segurados, em consonância com as diretrizes do Pró-Gestão RPPS e os princípios da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.

Subitem “2.12 – Diretoria Executiva”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

Nível II:

Adicionalmente aos requisitos do Nível I, pelos menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.

Em visita técnica, verificamos que embora a composição da Diretoria Executiva atenda alguns dos requisitos gerais, nem todos os membros possuem formação superior e, constatamos que não há nenhum dirigente segurado do Pressem.

Resultado:

Não atendeu as exigências deste item.

Recomendação:

Recomendamos que os requisitos exigidos neste item sejam atendidos até o final do exercício de 2025.

Subitem “2.13 - Conselho Fiscal”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

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



Nível II:
Idem ao Nível I.

Em visita técnica, verificamos que não há previsão legal do Conselho Fiscal na Lei nº 1.755/2016, publicada no Diário Oficial do Município - DOM nº 4309 de 23/12/2016. Contudo a Diretoria Executiva relatou que encaminhou ao Legislativo Municipal O Projeto de Lei Complementar nº 001 de 25 de fevereiro de 2025 que prevê a criação do Conselho Fiscal na estrutura organizacional do PRESSEM.

Resultado:

Não atendeu as exigências deste item.

Recomendação:

Recomendamos que o PRESSEM realize até o segundo semestre de 2026 a implementação deste requisito, afim de reforçar o controle interno e governança, alinhando-se as melhores práticas recomendadas no Manual do Pró-Gestão.

Subitem “2.14 - Conselho Deliberativo”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

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

Nível II:

Idem ao Nível I.

Em visita técnica, verificamos que todos os membros do Conselho Deliberativo possuem 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.

Verificamos ainda, que três membros eleitos pelos segurados e três membros indicados pelo Presidente do Pressem, são servidores efetivos.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências deste item.

Observação:

Verificamos que o Ato normativo da constituição do Conselho Deliberativo e os Atos de nomeação do Conselho Deliberativo se encontram na pasta digital do Regime.



Subitem “2.15 - Mandato, Representação e Recondução”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

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

Nível II:

Idem ao Nível I.

Em visita técnica, verificamos que no ato normativo não há definição formal para o processo de recondução da composição da Diretoria Executiva.

Resultado:

Atendeu parcialmente as exigências para este item, posto que não há previsão formal do processo de escolha da composição do Conselho Deliberativo.

Recomendação:

Recomenda-se que o PRESSEM elabore e apresente a regulamentação necessária, formalizando o processo de escolha em conformidade com as normativas aplicadas, até o final do exercício de 2025.

Observação:

Verificamos no Item 3.2.15 do Manual do PRÓ-GESTÃO RPPS (Versão 3.6-2025), que a recondução dos mandatos dos membros do CMP e Coinvest, não sejam coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral.

Subitem “2.16 - Gestão de Pessoas”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

A unidade gestora do RPPS deverá possuir pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo.

Nível II:

A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio de pessoal, ocupado por servidores efetivos, pelo menos 1 (um), e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo.

Em visita técnica, o PRESSEM apresentou os documentos comprovando que possui quadro pessoal próprio composto por servidores comissionados, e servidores efetivos cedidos pelo Ente Federativo, conforme exigido para o nível II do Pró-Gestão.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências para este item.

Recomendação:

Recomendamos ao PRESSEM que realize tratativas junto ao Legislativo Municipal com a finalidade de agilizar aprovação do Projeto de Lei Complementar nº 001 de 25 de fevereiro de



2025, que dispõe sobre o Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, sua estrutura organizacional e dá outras providências.

AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A dimensão Educação Previdenciária visa capacitar e qualificar servidores públicos, segurados e beneficiários sobre temas relacionados à previdência, como planejamento financeiro, transição para a aposentadoria e envelhecimento ativo. Essa educação visa melhorar a qualidade de vida dos segurados do RPPS e promover a conscientização sobre os direitos e deveres previdenciários. Além disso, busca fortalecer a gestão previdenciária e a transparência nas relações entre a entidade e os segurados.

3.1 - Plano de Ação de Capacitação

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

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

Nível II:

Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

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

Em visita técnica, verificamos que o Plano de Ação de Capacitação 2025 foi elaborado, apresentado e aprovado pela Diretoria Executiva.

Foi submetido a análise aprovação do Conselho Municipal Previdência – CMP, publicado no Diário Oficial do Município nº 6292, de 14/02/2025 e disponibilizado no Portal da Transparência do Ente Federativo para acesso aos servidores do Regime. Ressaltamos que também foi apresentado o Relatório de Acompanhamento dos Resultados Pretendidos.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências para este item.

Recomendação:

Recomendamos que o PRESSEM mantenha atualizado o Relatório de Acompanhamento dos Resultados Pretendidos.

Subitem “3.2 - Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade”

Exigência relacionadas ao item:

Nível I:

- a) Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS.**
- b) Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para**



exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.

Nível II:

Idem ao Nível I.

Em visita técnica, verificamos que o PRESSEM realizou as ações de diálogo, inclusive com elaboração da Cartilha do Servidor, disponibilizada no Portal da Transparência do Ente Federativo.

Realizou a Audiência Pública Anual no dia 27 de novembro de 2024 no auditório do Palácio 9 de Julho, de forma presencial e on-line, com início às 10h00 e encerramento às 12h (horário de Brasília) e 9h às 11h (horário de Boa Vista), com a participação dos segurados, representantes do Ente Federativo e da sociedade civil.

O convite foi publicado no Diário Oficial do Município – DOM nº 6237 de 25/11/2024.

Na ocasião, foi disponibilizado link através rede de internet pelo aplicativo Microsoft Teams, com o suporte do aplicativo de WhatsApp, para postagem de vídeos, áudios e textos, para facilitar o registro e resposta dos questionamentos e sugestões.

Resultado:

Atendeu integralmente as exigências para este item, conforme documentos apresentados.

RESUMO DA CONFORMIDADE DAS AÇÕES

A seguir, apresentamos o resumo da conformidade das ações executadas pelo PRESSEM em consonância com as dimensões contempladas pelo Pró-Gestão.

É preciso ressaltar que os itens apontados como atendeu parcialmente indicam que há um ou mais subitens atendidos ou com processos administrativos em tramitação para atendimento de uma ou mais ações, enquanto aquele apontado como não atendeu, encontram - se sem ações identificadas ou previsão de ações. Tais itens prejudicam a conformidade da ação como um todo.

Diante do exposto, APROVAMOS a conformidade das ações mínimas para manutenção do Nível II do Pró-Gestão RPPS do PRESSEM no 1º semestre de 2025, sendo ressalvadas as demais ações, todas conforme quadro a seguir.

PRÓ-GESTÃO RPPS (VERSÃO 3.6-2025)		PRIORIDADE	NÍVEL I	NÍVEL II	RESULTADO	RECOMEN- DAÇÃO/ OB- SERVAÇÃO
AVALIAÇÃO GERAL DAS DIMENSÕES			70,83%	83,33%	83,33%	
DIMENSÕES			17	20	20	
CONTROLES INTERNOS			50%	100	100	
			3	6	6	
1.1	MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS		X	X	ATENDEU INTEGRAL- MENTE	
1.2	MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS		X	X	ATENDEU INTEGRAL- MENTE	



Secretaria Municipal de Controle e Transparência–SMCT

Superintendência de Controle



1.3	CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS		X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
1.4	ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO	ESSENCIAL	X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
1.5	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
1.6	GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	ESSENCIAL	X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
GOVERNANÇA CORPORATIVA			75%	75%	75%	
			12	12	12	
2.1	RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA		X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
2.2	PLANEJAMENTO	ESSENCIAL	X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
2.3	RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL		X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
2.4	CÓDIGO DE ÉTICA		X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
2.5	POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE		X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
2.6	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS		X	X	ATENDEU PARCIALMENTE	
2.7	COMITÊ DE INVESTIMENTOS		X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
2.8	TRANSPARÊNCIA	ESSENCIAL	X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
2.9	DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS		X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
2.10	SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES		X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
2.11	OUVIDORIA		X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	



Secretaria Municipal de Controle e Transparência–SMCT

Superintendência de Controle



2.12	DIRETORIA EXECUTIVA		X	X	NÃO ATENDEU	*AÇÃO NÃO CONTEMPLADA
2.13	CONSELHO FISCAL		X	X	NÃO ATENDEU	
2.14	CONSELHO DELIBERATIVO		X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
2.15	MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO		X	X	ATENDEU PARCIALMENTE	
2.16	GESTÃO DE PESSOAS		X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA			100%	100%	100%	
			2	2	2	
3.1	PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO		X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	
3.2	AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE	ESSENCIAL	X	X	ATENDEU INTEGRALMENTE	

*Ressaltamos que o item não contemplado, não prejudica a conformidade da ação como um todo.

Legenda:

ATENDEU INTEGRALMENTE	ATENDEU PARCIALMENTE	NÃO ATENDEU
-----------------------	----------------------	-------------



abinete.com@nmhvrr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HANNA DHAYNA OLIVEIRA GONÇALVES EM 10/11/2025 15:42:59

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KARLA PEREIRA DE MELLO EM 10/11/2025 10:17:22

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 2 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CÓDIGO: 9252751D7

Rua Dom José Nenote, 736 – São Francisco

CONCLUSÃO

Após a avaliação dos documentos fornecidos pela Diretoria Executiva e verificação das informações publicadas no Portal da Transparência do Ente federativo relacionadas às dimensões incluídas no pró-Gestão, nível II, esta equipe de auditoria chegou à conclusão de que, das 24 ações estipuladas no Manual do Pró - Gestão, (versão 3.6-2025), concernentes às dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, o PRESSEM atendeu integralmente 20 ações, atendeu parcialmente 2 ações e não atendeu 2 ações.

A ação 2.12, por decisão da Diretoria Executiva do Regime de Previdência Municipal, não será contemplada nessa avaliação, conforme evidenciada no quadro acima.

Diante dos fatos apresentados, é possível concluir que o PRESSEM está em condições de obter o Nível II da certificação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017).

Boa Vista-RR, data constante no sistema.

Anna Carolina Vieira de S. e Silva
Assessora Técnica

Iraci Oliveira da Cunha
Assessor Técnico Especializado

Maria Irenice Silva Alves
Assessora Técnica

Karla Pereira de Mello
Superintendente de Controle

De acordo

Hanna Gonçalves
Secretária Municipal Adjunta de Controle e Transparência



Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT
Superintendência de Controle - SC



DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA E ANALISADA

1. RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO PRESSEM - JANEIRO A JUNHO DE 2025.

DIMENSÃO “CONTROLE INTERNO

1.1 E 1.2. MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO PRESSEM.

- ENVIO AO MEMBROS DO CMP 08.10.2025;
- MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ARRECADAÇÃO;
- MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA;
- MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DE INVESTIMENTOS.

1.3. CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO, DO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

- CERTIFICADOS GESTORES;
- CERTIFICADOS DOS MEMBROS DO CMP;
- CERTIFICADOS DOS MEMBROS DO COINVEST.

1.4. ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO.

- LEI Nº 2.690 DE 11.03.2025, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM Nº 6321 DE 01.04.2025, CUJA COMPETÊNCIA LEGAL FOI PUBLICADA NO DOM Nº 6367 DE 11.06.2025;
- OFÍCIO N.º 74164/SMCT/GAB/2025,

1.5. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO;

- DECRETO 029-E 04-04-2024;
- DOM Nº 6081- LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) 54-55.

1.6. GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS.

- COMPROVANTE_ENTREGA_CNIS_NOVEMBRO_2024;
- DECRETO Nº 002 E _REALIZAÇÃO DO CENSO 2024;
- PORTARIA 002_2009 _ REALIZAÇÃO DE RECADASTRAMENTO ANUAL;
- PORTARIA 002_2009 _ REALIZAÇÃO DE RECADASTRAMENTO ANUAL;
- RELATÓRIO FINAL CENSO 2024.

Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT
Superintendência de Controle - SC



DIMENSÃO “GOVERNANÇA CORPORATIVA.

2.1. RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA.

- ATA DE ANÁLISE E APROVAÇÃO 19-11-2024;
- RELATÓRIO DE GOVERNANÇA - PRESSEM 2024 - VERSÃO FINAL.

2.2. PLANEJAMENTO.

- ATA DE APROVAÇÃO 19.08.2025 - DISPONIBILIZADA NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ENTE FEDERATIVO EM 02/09/2025 E RETIFICADA EM 26/09/2025;
- PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025.

2.3. RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL.

- AVALIAÇÃO ATUARIAL 2023;
- AVALIAÇÃO ATUARIAL 2024;
- AVALIAÇÃO ATUARIAL 2025;
- RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL - EXERCÍCIOS 2023-2024-2025.

2.4. CÓDIGO DE ÉTICA.

- CODIGO DE ÉTICA PRESSEM 2025 - CORRIGIDO.

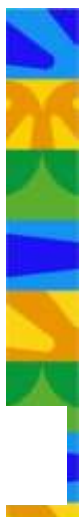
2.5. POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR.

- LEI Nº 003 02.01.2012 REGIME JURIDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS;
- DECRETO Nº 125E 25.09.2017 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA 002 12.08.2019 APROVAÇÃO DO MANUAL;
- PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS PELO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA 2025;
- LEGISLAÇÃO QUE TRATA DA PERIODICIDADE DE REVISÃO DOS BENEFÍCIOS POR INCAPACIDADE TEMPORÁRIA.

2.6. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS.

- ATAS;
- RELATÓRIOS DE INVESTIMENTOS;
- ATA CMP 27.12.2024;
- CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS - ANO 2025;
- POLÍTICA DE INVESTIMENTOS 2025.

2.7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS.



Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT
Superintendência de Controle - SC



- ATAS;
- COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA DO COMITÊ DE INVESTIMENTO - COINVEST (2).

2.8. TRANSPARÊNCIA.

- LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – LAI)
- DECRETO MUNICIPAL Nº 204/E REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA.

2.9. DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS.

- APR'S 2023;
- APR'S 2024;
- APR'S 2025.

2.10. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.

- LEI Nº 1903 25.07.2018 CRIAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA

2.11. OUVIDORIA.

- LEI FEDERAL Nº 13.460/2017.

2.12. DIRETORIA EXECUTIVA.

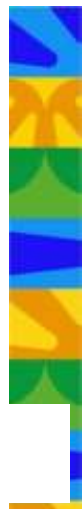
- Manual do PRÓ GESTÃO.

2.13. CONSELHO FISCAL.

- Lei Municipal nº 1.755/2016, publicada no DOM nº 4309 de 23.12.2016.

2.14. CONSELHO DELIBERATIVO.

- LEI Nº 1903 25.07.2018 CRIAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA;
- PORTARIAS OU TERMO DE POSSE;
- CRONOGRAMA REUNIÕES;
- COMPROVANTE SEGURADO;
- APRESENTAÇÃO ANTECEDENTES;
- DECLARAÇÃO;
- CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM RPPS – CMP;
- ATAS DO CONSELHO - CMP;
- CMP.





Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT
Superintendência de Controle - SC

2.15. MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO.

2.16. GESTÃO DE PESSOAS.

- LEI Nº 1903 25.07.2018 CRIAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA;
- COMPROVAÇÃO;
- TERMO DE CEDÊNCIA DE SERVIDOR;
- RELAÇÃO DE SERVIDORES - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PRESSEM 2025;
- RELAÇÃO DE SERVIDORES - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PRESSEM;
- RELAÇÃO DE SERVIDORES DO PRESSEM - TODOS – 2025;
- RELAÇÃO DE SERVIDORES DO PRESSEM – TODOS.

DIMENSÃO “EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA”

3.1. PLANO DE CAPACITAÇÃO.

- ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO - 16 DE JANEIRO DE 2025;
- CAPACITAÇÕES 30.06.2025;
- DOM Nº 6292 - PLANO ANUAL CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PRESSEM – 2025;
- PLANO DE CAPACITAÇÃO PRESSEM – 2025.

3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE.

- ATA AUDIÊNCIA PÚBLICA 27;
- DOM Nº 6237 - CONVITE DA AUDIÊNCIA PÚBLICA.





Prefeitura Municipal de
Boa Vista



Sistema de Serviços
ao Cidadão

REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo 20251110095743_relato_de_conformidade_do_gest_o_1_ semestre_2025.pdf do documento **00000.9.580248/2025** foi assinado pelos signatários:

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
MARIA IRENICE SILVA ALVES 352.684.842-49	10/11/2025 09:59:21 LOGIN E SENHA
IRACI OLIVEIRA DA CUNHA 112.449.172-49	10/11/2025 10:02:00 LOGIN E SENHA
KARLA PEREIRA DE MELLO 164.039.832-53	10/11/2025 10:17:22 LOGIN E SENHA
HANNA DHAYNA OLIVEIRA GONÇALVES 888.188.102-00	10/11/2025 15:42:59 LOGIN E SENHA



DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HANNA DHAYNA OLIVEIRA GONÇALVES EM 10/11/2025 15:42:59
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KARLA PEREIRA DE MELLO EM 10/11/2025 10:17:22
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 2 USUÁRIOS
LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CÓDIGO: 9252751D7