

RELATÓRIO DE AUDITORIA

PROCESSO DE AUDITORIA INTERNA - PAI Nº 01/2025

TIPO DE AUDITORIA: ORDINÁRIA

ENTIDADE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTEIO

RESPONSÁVEL: NAHIENE CLOSS DE ANDRADE SILVA

MATÉRIA AUDITADA: PROGRAMA PRÓ-GESTÃO

NÍVEL DE ADEÇÃO DESEJADO PARA CERTIFICAÇÃO: NÍVEL I

NORMA: MANUAL PRÓ-GESTÃO RPPS – VERSÃO 3.6

PERÍODO AUDITADO: 1º SEMESTRE DE 2025

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ADM.	Administrativo (a)
CADPREV	Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social
CGME	Controladoria Geral do Município de Esteio
CMN	Conselho Monetário Nacional
CRP	Certificado de Regularidade Previdenciária
DAIR	Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos
DIPR	Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses
DPIN	Demonstrativo da Política de Investimentos
DRAA	Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial
EGP - Esteio	Escola de Gestão Pública de Esteio
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
MPS	Ministério da Previdência Social
MTP	Ministério do Trabalho e Previdência
PAI	Processo de Auditoria Interna
Prev-Esteio	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio
RDI	Requisição de Documentos e/ou Informações
RGPS	Regime Geral de Previdência Social
RPA	Recibo de Pagamento Autônomo
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social
SESMT	Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
SIAPES	Sistema Informatizado de Auditoria de Pessoal
SIRC	Sistema Nacional de Informações de Registro Civil
SPREV	Secretaria de Previdência
SPS	Sistema de Previdência Social
SPPS	Secretaria de Políticas de Previdência Social
SST	Saúde e Segurança no Trabalho
TCE/RS	Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
UCCI	Unidade Central de Controle Interno

SUMÁRIO

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	4
2 REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL.....	5
3 METODOLOGIA.....	6
4 DIMENSÕES DO PROGRAMA PRÓ-GESTÃO RPPS.....	7
4.1 DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS.....	7
4.1.1 Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS.....	7
4.1.2 Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS.....	8
4.1.3 Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e membros do Comitê de Investimentos.....	8
4.1.4 Estrutura do Controle Interno.....	10
4.1.5 Política de Segurança da Informação.....	11
4.1.6. Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.....	13
4.2 DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	15
4.2.1 Relatório de Governança Corporativa.....	16
4.2.2 Planejamento.....	17
4.2.3 Relatório de Gestão Atuarial.....	17
4.2.4 Código de Ética da Instituição.....	18
4.2.5 Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade.....	19
4.2.6 Política de Investimentos.....	21
4.2.7 Comitê de Investimentos.....	22
4.2.8 Transparência.....	22
4.2.9 Definição de Limites de Alçada.....	27
4.2.10 Segregação das Atividades.....	28
4.2.11 Ouvidoria.....	28
4.2.12 Diretoria Executiva.....	29
4.2.13 Conselho Fiscal.....	30
4.2.14 Conselho Deliberativo.....	31
4.2.15 Mandato, Representação e Recondução.....	32
4.2.16 Gestão de Pessoas.....	32
4.3 DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.....	33
4.3.1 Plano de Ação de Capacitação.....	33
4.3.2 Ações de Diálogo com Segurados e a Sociedade.....	34
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	35
ANEXO I.....	37

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A certificação é um processo no qual uma entidade avalia se a organização ou empresa observa determinados padrões de execução de processos ou serviços atende a normas técnicas predefinidas.

A avaliação para a concessão da certificação no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS ocorre por meio da auditoria de certificação dos processos produtivos ou de gestão e, sendo constatada a conformidade com as diretrizes do programa, a organização passa a ser considerada certificada por determinado prazo.

Essa certificação permite atestar que um determinado Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) que tenha aderido ao programa conseguiu implementar boas práticas de gestão previdenciária, alcançando os objetivos de melhoria do controle de seus ativos e passivos e aumento da transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Durante o prazo de validade de 3 (três) anos da certificação institucional, caberá ao próprio RPPS realizar o monitoramento permanente de seus processos e atividades, buscando garantir que estes continuem cumprindo os requisitos mínimos estabelecidos em cada uma das ações nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, para a manutenção e evolução das boas práticas de gestão alcançadas.

Para tanto, incumbe ao órgão de controle interno da unidade gestora do RPPS ou do ente federativo correspondente, emitir semestralmente relatório de auditoria, visando subsidiar o monitoramento da continuidade e evolução das boas práticas de gestão alcançadas.

Dado o contexto, com fulcro nas diretrizes estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS – Versão 3.6, a Controladoria Geral do Município de Esteio - CGME, instaurou o Processo de Auditoria Interna (PAI) nº 01/2025, mediante busca ativa no sítio eletrônico institucional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio (Prev-Esteio) e evidências obtidas em sede de diligência, com vistas à aferição do cumprimento dos requisitos mínimos para a manutenção da certificação referente ao Nível I de aderência ao programa, no 1º (primeiro) semestre do exercício de 2025.

3 METODOLOGIA

Os trabalhos foram realizados de 28/07/2025 à 19/11/2025, compreendendo os seguintes procedimentos:

- De 28/07/2025 à 31/07/2025: Estudo da Regulamentação Aplicável e busca ativa, no sítio eletrônico institucional do Prev-Esteio, das informações cuja publicação é obrigatória.
- Em 01/08/2025: Envio do Comunicado de Abertura de Auditoria à Diretora-Geral do RPPS, por meio do memorando nº 2025048733.
- Em 01/08/2025: Envio da Requisição de Documentos e/ou Informações (RDI) nº 01/2025 - CGME, referente às ações de mapeamento e manualização das áreas de atuação do RPPS e à ação de certificação dos dirigentes e membros dos órgão colegiados e do responsável pela gestão das aplicações dos recursos.
- Em 07/08/2025: Envio da RDI nº 02/2025 - CGME, referente à ação *“Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade”*.
- .Em 11/08/2025: Envio da RDI nº 03/2025 - CGME, referente à ação *“Transparência”*.
- .Em 12/08/2025: Envio da RDI nº 04/2025 - CGME, referente à ação *“Definição de Limites de Alçadas”*.
- .Em 13/08/2025: Envio da RDI nº 05/2025 - CGME, referente às ações *“Diretoria Executiva”, “Conselho Fiscal” e “Conselho Deliberativo”*.
- .Em 13/08/2025: Envio da RDI nº 06/2025 - CGME, referente às ações *“Plano de Ação de Capacitação” e “Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade”*.
- Em 09/09/2025: Envio da RDI nº 07/2025 - CGME, referente à ação *“Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas”*.
- Em 16/09/2025: Envio da RDI nº 08/2025 - CGME, complementar à RDI nº 07/2025.
- De 19/09/2025 à 19/11/2025: Análise das respostas às RDIs, após o recebimento da última, em 19/09/2025.
- De 19/09/2025 à 19/11/2025: Elaboração do Relatório de Auditoria.

4 DIMENSÕES DO PROGRAMA PRÓ-GESTÃO RPPS

4.1 DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS

As ações e os procedimentos relativos a Controles Internos, cuja observância é verificada pela entidade certificadora no processo de renovação da certificação são os seguintes:

4.1.1 Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS

I. Dos Requisitos Para o Nível I

Nos termos do Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.6 - 2025), o gestor deve identificar, dentre as grandes áreas de atuação de um RPPS, aquelas que devem ser mapeadas de acordo com o nível de adesão pretendido.

No caso do Prev-Esteio, para a manutenção do Nível I, é obrigatório o mapeamento das seguintes áreas:

- **Benefícios:** concessão e revisão de aposentadorias e pensões.
- **Arrecadação:** cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.

II. Da Análise

Considerando que, na última auditoria interna desta Controladoria foi recomendada a diferenciação dos tipos de aposentadoria no mapa de benefícios e a elaboração de fluxo para a cobrança de débitos de contribuições em atraso, foi questionado à Auditada quanto ao atendimento das referidas recomendações e foram solicitados os mapas de benefício e arrecadação atualizados.

Em resposta, a Auditada informou que foram diferenciados os tipos de aposentadoria no mapa de benefícios e que foi elaborado fluxo de contribuições, incluindo o fluxo em caso de atraso, com periodicidade de atualização semestral. A Auditada evidenciou sua resposta mediante a apresentação dos mapas para cada tipo de benefício, e de arrecadação das contribuições em atraso, todos atualizados e no formato de fluxograma.

4.1.2 Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS

I. Dos Requisitos Para o Nível I

Dentre as áreas de atuação do RPPS que tenham sido mapeadas, deve-se selecionar os processos e atividades a serem manualizados, de acordo com o nível de adesão pretendido, sendo obrigatória a manualização das seguintes áreas, para a manutenção do Nível I:

- **Benefícios:** concessão e revisão de aposentadorias e pensões.
- **Arrecadação:** cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.

II. Da Análise

Uma vez que, na última auditoria interna desta Controladoria foi recomendada a diferenciação dos tipos de aposentadoria no descritivo das atividades manualizadas e a descrição do procedimento de cobrança de débitos de contribuições em atraso, com vistas ao pleno atendimento da ação, em sede de diligência foi questionado à Auditada quanto ao atendimento das referidas recomendações e solicitado o manual das atividades da entidade atualizado.

Em resposta, a Auditada informou que os tipos de aposentadoria foram diferenciados ao longo dos itens 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 (páginas 14 e 15) do Manual de Padronização dos Processos de Trabalho do Prev-Esteio atualizado e o fluxo de cobrança de débitos de contribuições em atraso, resta descrito no item 2.2.2 (página 29), do mesmo manual. A Auditada evidenciou sua resposta mediante a apresentação do referido manual, logo, consideram-se atendidos os requisitos.

4.1.3 Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e membros do Comitê de Investimentos

I. Dos Requisitos Para o Nível I

Conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998, por meio de processo realizado por entidade certificadora credenciada e certificados reconhecidos pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão, para a manutenção do Nível I, é obrigatória a certificação dos seguintes agentes:

- 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**;
- O **responsável pela gestão das aplicações** dos recursos;
- A **maioria dos membros titulares do Conselho Deliberativo**;
- A **maioria dos membros titulares do Conselho Fiscal**;
- A **totalidade dos membros titulares do Comitê de Investimentos**.

II. Da Análise

Na última auditoria interna desta Controladoria foi constatada a existência de apenas 3 (três) agentes certificados, a saber, um dos diretores, um membro titular do Comitê de Investimentos e um membro titular do Conselho Deliberativo. Ante a tal panorama, foi recomendada a realização dos cursos obrigatórios e provas de certificação pelos demais agentes previstos na norma.

Assim sendo, foi solicitada a apresentação das certificações dos dirigentes e membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos e dos membros do Comitê de Investimentos, identificando a seguinte a situação:

Dirigentes do Órgão ou Unidade Gestora do RPPS				
Nome	Cargo/Função	Portaria	Certificação	Validade
Nahiene Closs de Andrade Silva	Representante Legal	39/2025	CP RPPS DIRIG I	11/07/2029
Mariana Duranti Gomes Montagna	Diretora Adm. Licenciada	102/2025	CP RPPS CODEL I	06/12/2028
Cléo Zorzi Montanari	Diretor Adm. Interino	126/2025	CP RPPS DIRIG I	10/07/2029

Responsável pela Gestão das Aplicações				
Nome	Cargo/Função	Portaria	Certificação	Validade
Andre Luis Llantada de Moura	Gestor Financeiro	2.696/2015	CP RPPS CGINV I	18/08/2026

Membros Titulares do Comitê de Investimentos				
Nome	Cargo/Função	Portaria	Certificação	Validade
Andre Luis Llantada de Moura	Gestor Financeiro	2.696/2015	CP RPPS CGINV I	18/08/2026
Sérgio Lopes dos Santos	Servidor segurado do RPPS, indicado pelo Cons. Deliberativo	1.225/2025	CP RPPS CGINV I	28/07/2029
Cléo Zorzi Montanari	Servidor segurado do RPPS, indicado pelo Diretor-Geral	1.225/2025	CP RPPS CGINV II	17/12/2028

Membros Titulares do Conselho Fiscal				
Nome	Cargo/Função	Portaria	Certificação	Validade
Brunelli Brandão Ruppental	Representante do Executivo	2.124/2025	CP RPPS CODEF I	25/07/2029
Roberto Carlos Damo	Representante do Legislativo	2.124/2025	CP RPPS COFIS I	21/02/2029
Marco Antônio Lopes	Representante entidade classe	2.124/2025	CP RPPS CODEF I	22/07/2029

Membros Titulares do Conselho Deliberativo				
Nome	Cargo/Função	Portaria	Certificação	Validade
Cristina Silva Schmitz	Representante do Executivo	5.551/2025	CP RPPS CODEF I	25/07/2029
Patrícia Casal Dalla Lasta	Representante do Executivo	5.551/2025	CP RPPS CODEF I	18/07/2029
Gustavo dos Santos	Representante do Legislativo	5.551/2025	-	-
Angela Maria Schein dos Santos	Representante entidade classe	5.551/2025	CP RPPS CODEF I	30/07/2030
Sirlei da Silva Junqueira	Representante entidade classe	5.551/2025	-	-

Conforme demonstrado acima, restaram evidenciadas as devidas certificações do dirigente do Prev-Esteio, da totalidade dos demais diretores, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos, da totalidade dos membros titulares do Comitê de Investimentos, da totalidade dos membros titulares do Conselho Fiscal e da maioria dos membros titulares do Conselho Deliberativo, todas dentro do prazo de validade.

4.1.4 Estrutura do Controle Interno

I. Dos Requisitos Para o Nível I

O requisito para o manutenção do Nível I de aderência ao Programa Pró-Gestão RPPS, consiste na existência de uma área comum de controle interno que atenda ao RPPS, na estrutura organizacional do ente federativo, que emita relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como, acompanhe as providências adotadas pelo RPPS para implementação das ações não atendidas. Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 1 (um) servidor da unidade gestora.

II. Da Análise

Registra-se que, em atenção artigo 74 da Constituição Federal, na estrutura organizacional do Município de Esteio, figura enquanto órgão de controle interno, que dentre outras atribuições, atende ao RPPS, a Controladoria Geral do Município, instituída pela Lei nº 6.701/2017, a qual, audita semestralmente o Instituto e emite Relatório de Auditoria para fins de ateste da conformidade das áreas mapeadas e manualizadas, bem como, de aferição do atendimento das ações atreladas às dimensões do Pró-Gestão.

Para além disso, verificou-se que a Diretora Administrativa participou de capacitação virtual em Controle Interno pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).

4.1.5 Política de Segurança da Informação

I. Dos Requisitos Para o Nível I

A Política de Segurança da Informação deve:

- observar os seguintes princípios básicos: confidencialidade, integridade e disponibilidade;
- abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação, e
- ser publicada na Internet.

II. Da Análise

Identificou-se que, no âmbito das Administrações Direta e Indireta do Município de Esteio, a Política de Segurança dos Dados, Informações, Privacidade e Proteção dos Dados é regulamentada pelo Decreto nº 7.929/2023, o qual prevê sua abrangência e as responsabilidades correlatas, bem como dispõe sobre seus princípios básico, conforme se lê a seguir:

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Art. 2º A Política da Segurança e Proteção de Dados deverá ser seguida por todos os secretários, diretores, empregados, servidores, estagiários, aprendizes, fornecedores e prestadores de serviços, bem como toda pessoa física ou jurídica que, de alguma forma, executem atividades funcionais amparadas por contratos ou instrumentos jurídicos e que, para tanto, venham a utilizar ou ter acesso às informações de propriedade da Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais ou entes da Administração Indireta sob sua custódia, em qualquer meio, especialmente, físico ou eletrônico.

Art. 3º Aplicam-se estas regras a todos os usuários e terceiros que venham utilizar o ambiente de tecnologia e quaisquer equipamentos da rede interna ou externa, observando-se a legislação aplicável, notadamente a Lei Federal 12.527/2011 e a Lei Complementar 5.231/2011 (Estatuto dos Servidores Municipais).

(...)

Art. 5º São princípios da Política de Segurança da Informação e Proteção de Dados:

I - **Integridade** - É vedada a manipulação das informações, portanto, são proibidas alterações, supressões e adições de conteúdo nas informações, salvo se expressamente autorizadas pela Empresa.

II - **Confidencialidade** - Somente pessoas devidamente autorizadas pela Empresa devem ter acesso à informação.

III - **Disponibilidade** - A informação deve estar disponível para as pessoas autorizadas, sempre que necessário ou demandado.

(...)

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º As definições de configurações e melhor uso das tecnologias serão de responsabilidade da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), sendo também participante fundamental na confecção das políticas em conjunto com as demais áreas.

§ 1º Também terão responsabilidades os gestores, no repasse de informações sobre permissões e no controle destas regras.

§ 2º Avaliações sobre o uso incorreto ou o não cumprimento destas regras serão discutidas pelos gestores e demais superiores.

§ 3º Também a consideramos a participação da área de gestão de pessoas na colaboração do repasse destas informações na nomeação de servidores para ciência e pleno conhecimento deste documento.

§ 4º As responsabilidades de segurança da informação devem ser atribuídas na fase de recrutamento, incluídas em contratos e monitoradas durante a permanência.

O Anexo I do Decreto nº 7.929/2023, constitui a Segurança da Informação, propriamente dita, a qual, através de busca ativa no sítio eletrônico institucional do Prev-Esteio, localizou-se no link: <https://prevesteio.rs.gov.br/documento/view/56/politica-de-seguranca-da-informacao>.

The screenshot shows the website of the Prefeitura de Esteio, specifically the 'Prev-Esteio' (Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio) portal. The browser address bar shows the URL: prevesteio.rs.gov.br/documento/view/56/politica-de-seguranca-da-informacao. The page features a navigation menu with links: HOME, SOBRE O PREV-ESTEIO, PUBLICAÇÕES, TRANSPARÊNCIA, LEGISLAÇÃO, and COMUNICAÇÃO. Below the menu, there is a section titled 'DOCUMENTOS GERAIS' with a breadcrumb trail: Home / Documentos Gerais / Política de Segurança da Informação. The main content area displays the title 'Política de Segurança da Informação' and a button to download the document. A small box on the right indicates the document was published on 24/10/2023. Social media icons for Facebook, LinkedIn, and Twitter are also visible.

Categoria: Política de Segurança da Informação

4.1.6. Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas

I. Dos Requisitos Para o Nível I

Para fins de certificação, os percentuais de comparecimento e participação no censo são suficientes para configurar uma base apta para o processo de envio de informações e estudos técnicos atuariais. O mais importante para a certificação é verificar se os seguintes procedimentos foram adotados dentro das rotinas do ente federativo:

- Recenseamento de aposentados e pensionistas, com comparecimento mínimo de 80%, a cada 5 anos;
- Recenseamento de servidores ativos, com comparecimento mínimo de 80%, a cada 5 anos.
- Prova de Vida Anual para os aposentados e pensionistas ou utilização do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC).
- Envio dos eventos de tabelas do eSocial, salvo os eventos de Saúde e Segurança no Trabalho (SST) S-2210, S-220 e S-2240, para os segurados vinculados ao RPPS.

II. Da Análise

Inicialmente, impende destacar que, no tocante ao recenseamento previdenciário, o artigo 30 da Lei Municipal nº 7.320/2019 estabelece:

*Art. 30. O Instituto procederá o **recenseamento** previdenciário, que deve ocorrer, no mínimo, **a cada 3 (três) anos** para aposentados e pensionistas e **a cada 5 (cinco) anos** para os servidores ativos. (Reação dada pela Lei nº 8496/2023) (Regulamentado pelo Decreto nº 8573/2025) (grifou-se)*

Nesse mesmo sentido, o Decreto Municipal nº 8.573/2025, que regulamenta o recenseamento previdenciário previsto no art. 30 da Lei Municipal nº 7.320/2019, prevê a sua obrigatoriedade, sob pena de suspensão dos benefícios até a regularização por parte do segurado inativo ou pensionista e de apuração de responsabilidade mediante a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para servidor ativo, quando da não realização do recenseamento.

Isso posto, a fim de aferir o cumprimento do dispositivo em tela, bem como a aderência ao requisito do Programa Pró-Gestão, foi encaminhada à Auditada, a RDI 07/2025, solicitando:

1. *Informar o período de realização do último Censo Previdenciário e o percentual de comparecimento de aposentados e pensionistas e o percentual de comparecimento de servidores ativos.*

A Auditada, em atenção à requisição, informou que o último recenseamento de servidores ativos, aposentados e pensionistas, foi realizado pela unidade gestora no exercício de 2022, obtendo os seguintes resultados.

CENSO 2022 - COMPLETO			
Recenseados	Total de Beneficiários	Total de Respostas	%
Servidores Ativos	1846	1822	98,70
Aposentados e Pensionistas	389	370	95,12

Para além do exposto, referente ao recenseamento trienal de aposentados e pensionistas , devido exercício de 2025, a Auditada manifestou:

*“Neste sentido, o Censo para Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Aposentados e Pensionistas, **está acontecendo neste exercício 2025**, regulamentado pelo Decreto nº 8.573, de 27 de Maio de 2025.*

Nesta data de 11 de setembro de 2025, temos os seguintes números:

Aposentados, de um total de **417**, compareceram **374** em um percentual de **89,69%**. Sendo que 12 deverão apresentar nova certidão de nascimento e/ou casamento ou união estável atualizada de no máximo 01 ano, pois enviaram fora do prazo.

Pensionistas, de um total de **66**, compareceram **53** em um percentual de **80,30%**. Sendo que 2 deverão apresentar nova certidão de nascimento e/ou casamento ou união estável atualizada de no máximo 01 ano, pois enviaram fora do prazo.

Para os que faltam comparecer e aos que necessitam de certidão atualizada foi enviado Aviso de Recebimento – AR, via correios, com notificação (modelo em anexo) e estamos esperando o retorno dos AR, e/ou dos faltantes para que posteriormente em caso negativo, superado o prazo, seja feita a Suspensão de Benefícios, como determina o Decreto 8.573/2025 no seu Art. 8º.” (grifou-se)

Dado o panorama em tela, resta evidenciado que o Auditado vem realizando os recenseamentos em consonância à Legislação Municipal e ao Regramento do Programa Pró-Gestão.

Já, no que tange à prova de vida, o artigo 79 da Lei Municipal nº 7.661/2020 preconiza:

*Art. 79. Os servidores inativos e os beneficiários serão submetidos a periódico recadastramento e concomitante **comprovação de vida a cada 12 meses, no mês do aniversário do segurado inativo e pensionista.** (Reação dada pela Lei nº 8496/2023)
§ 1º **O não cumprimento do disposto neste artigo importará a suspensão dos benefícios até a regularização por parte do interessado, sem prejuízo do disposto no artigo 77 desta lei.** (grifou-se)*

Outrossim, a Auditada emitiu, em 30/01/2024, a Ordem de Serviço nº 01/2024, que regulamenta o procedimento de realização de prova para os seus beneficiários.

Inobstante, o Instituto mantém divulgação permanente, em seu site institucional, com as orientações para comprovação de vida de seus beneficiários, conforme demonstrado a seguir:

prevesteio.rs.gov.br/pagina/view/6?slug=prova-de-vida

Portal EspelhoWeb Ramais GLPI Leis Sislam TCE FAMURS GRP BI Efetividade Fala.BR Avalia - PNTP FPE - Finanças Públi... eOuv

PREV-ESTEIO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE ESTEIO

Busque aqui ...

HOME SOBRE O PREV-ESTEIO PUBLICAÇÕES TRANSPARÊNCIA LEGISLAÇÃO COMUNICAÇÃO

PROVA DE VIDA

Home / Prova de Vida

Prova de Vida

Orientações para realização da Prova de vida

De acordo com o art. 79 da Lei 7661/2020, os servidores inativos e os beneficiários serão submetidos a periódico recadastramento e concomitante comprovação de vida a cada 12 meses, no mês do aniversário do segurado inativo e pensionista, munido dos seguintes documentos:

Para Aposentados e Pensionistas:

- Documento de identificação com foto;
- Comprovante de endereço (dos últimos 3 meses);
- Telefone e e-mail atualizados;
- Documento de dependentes (caso houver).

Obrigatório para Pensionistas:

- Comprovante de estado civil (atualizado do último ano).

→ A Prova de Vida também pode ser realizada através do app Gov.br ou Geprev, conforme explicado no vídeo abaixo e nos documentos anexos:

→ Prova de Vida - Gov.br

ATENÇÃO!
Caso o Inativo não realize a prova de vida, seu benefício será suspenso até que ele a cumpra para regularizar sua situação.

Ordem de Serviço 01/2024 Orientação App Gov.br Orientação App Geprev.pdf

Ademais, registra-se que, conforme arquivos apresentados a Auditada, vem efetuando as remessas dos eventos das tabelas cabíveis do eSocial.

4.2 DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA

As ações e os procedimentos relativos à Governança Corporativa, cuja observância é verificada pela entidade certificadora no processo de renovação da certificação são os seguintes:

4.2.1 Relatório de Governança Corporativa

I. Dos Requisitos Para o Nível I

Deve ser disponibilizado anualmente pela unidade gestora do RPPS, em seu site, o Relatório de Governança Corporativa, instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, que deverá ser previamente submetido ao conhecimento do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, contendo as seguintes informações:

- 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;

II. Da Análise

Foi procedida busca ativa no sítio eletrônico oficial do Instituto, <https://www.prevesteio.rs.gov.br/site>, através da qual constatou-se a publicação dos Relatórios de Governança Corporativa referentes aos exercícios de 2022, 2023 e 2024, na aba “*SOBRE O PREV-ESTEIO >> Relatório de Governança Corporativa*”.

Em análise ao conteúdo dos Relatórios, identificou-se a presença das informações devidas conforme especificado nas alíneas “a”, “b” e “c” supracitadas e no tocante à alínea “d”, resta consignado que as Atas atinentes às atividades dos órgãos colegiados são publicadas mensalmente no site institucional do RPPS.

4.2.2 Planejamento

I. Dos Requisitos Para o Nível I

A unidade gestora do RPPS deve desenvolver Plano de Ação Anual, ao qual deverá ser dada ampla divulgação, contemplando as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados.

II. Da Análise

Foi procedida busca ativa no sítio eletrônico oficial do Instituto, <https://www.prevesteio.rs.gov.br/site>, através da qual constatou-se a publicação dos Planos de Ação para os exercícios de 2023, 2024 e 2025, na aba “*SOBRE O PREV-ESTEIO >> Plano de Ação Anual*”.

Compulsando os Planos de Ação publicados, verificou-se a delimitação de ações, com a discriminação de seus respectivos objetos, metas quantitativas e qualitativas, de acordo com a natureza do escopo correlato, bem como a designação de responsáveis para sua consecução e o estabelecimento dos prazos para tanto.

4.2.3 Relatório de Gestão Atuarial

I. Dos Requisitos Para o 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.

II. Da Análise

Foi procedida busca ativa no sítio eletrônico oficial do Instituto, <https://www.prevesteio.rs.gov.br/site>, através da qual constatou-se a publicação dos Relatórios de Avaliação Atuarial dos exercícios de 2017 à 2025, referentes aos anos-calendário de 2016 à 2024, respectivamente, na aba “*SOBRE O PREV-ESTEIO >> Cálculos Atuariais*”.

Examinando os Relatórios publicados, observou-se que restam neles consignadas as análises comparativas entre os resultados das três últimas avaliações atuariais, contudo, não foi identificada a representação dos comparativos entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.

III. Das Recomendações

Verificar junto a empresa contratada a possibilidade de incremento dos Relatórios para fazer constar os comparativos entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas, com vistas ao pleno atendimento do quesito.

4.2.4 Código de Ética da Instituição

I. Dos Requisitos Para o 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).

II. Da Análise

Ainda na fase de planejamento da Auditoria, constatou-se que o Prev-Esteio, enquanto entidade autárquica, integrante da administração indireta do Município de Esteio, é subordinado ao Código de Conduta Ética dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal, instituído pelo Decreto nº 5.920/2017.

Isso posto, para fins de aferição do atendimento do requisito em tela, procedeu-se uma busca ativa no sítio eletrônico oficial do Instituto, <https://www.prevesteio.rs.gov.br/site>, através da qual detectou-se a publicação do Decreto supracitado, na aba “*SOBRE O PREV-ESTEIO >> Código de Ética*”, o que configura a ampla divulgação a quem interessar possa.

Ainda no julgamento do mérito, pertine rememorar que conforme registrado pela equipe de Auditoria que exarou o Relatório do Controle Interno referente ao 2º semestre de 2024, o Código de Ética também foi divulgado aos servidores inativos por meio do memorando nº 2022067663 e aos servidores inativos e fornecedores via e-mails, despachados em outubro de 2022.

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

I. Dos Requisitos Para o Nível I

Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:

- Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação;
- Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização;
- Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho; e
- 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.

II. Da Análise

a) Exames Médicos Admissionais

Tendo em vista que, desde a criação do Prev-Esteio por meio da Lei Municipal nº 7.320/2019, a entidade realizou apenas o Concurso Público nº 01/2023, procedeu-se uma busca ativa no Sistema Informatizado de Auditoria de Pessoal (SIAPES) do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS), para aferição do atendimento do requisito.

Através da busca, identificou-se que todos os servidores que entraram em exercício foram submetidos aos exames médicos admissionais conforme detalhado a seguir:

Servidores nomeados e empossados - Concurso Público nº 01/2023						
Nome	Cargo	Posse	Portaria	Exoneração	Data Exame	Atestado
Cléo Zorzi Montanari	Contador	27/06/2024	107/2024	-	21/06/2024	Apto
Danilo Monteiro Langer	Advogado	24/07/2024	109/2024	-	19/07/2024	Apto
Rafael Oliveira dos Santos	Assistente Adm.	24/07/2024	110/2024	25/09/2024	23/07/2024	Apto
Laiz Mafassoli Machado	Assistente Adm.	07/04/2025	125/2025	-	02/04/2025	Apto

A cópia dos Atestados resta juntada aos autos do processo.

b) Serviço de Perícia Médica

O §2º do Artigo 29 da Lei Municipal nº 7.661/2020, prevê:

*§ 2º A concessão de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho dependerá da verificação da condição de incapacidade, mediante **exame médico-pericial do órgão competente** e a sua manutenção dependerá de **avaliações periódicas da perícia a cada 02 (dois) anos** para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão da aposentadoria, até que o servidor complete 60 (sessenta) anos de idade. (grifou-se)*

Isso posto, com vistas à comprovação do cumprimento da premissa legal supratranscrita e do atendimento ao requisito do programa, a Auditada apresentou, em sede de diligência, o arrolamento dos beneficiários que foram submetidos aos exames médicos-periciais para fins de manutenção das aposentadorias de incapacidade, nos exercícios de 2023 e 2025, acompanhado dos Recibos de Pagamentos a Autônomos (RPA), dos respectivos médicos-peritos, demonstrando assim, que o serviço de perícia médica é mantido bienalmente.

A listagem dos beneficiários examinados e os RPAs mencionados encontram-se acostados ao processo.

c) Ações Educativas para Redução dos Acidentes de Trabalho

Foi evidenciada a formação de quatro (04) turmas de Brigadistas de Incêndio - Nível Básico I, ao longo do primeiro (1º) semestre de 2025, mediante a apresentação da lista de presença no curso ministrado e certificado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

Além disso, conforme relato da Técnica de Segurança do Trabalho responsável, por meio do memorando nº 2025051982, foi dada continuidade às ações de diálogo e disseminação do folder instrutivo para Comunicação de Acidente de Trabalho.

d) Revisão dos Benefícios de Aposentadoria por Incapacidade Permanente

Reitera-se que, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente ocorre bienalmente nos termos do disposto no §2º do Artigo 29 da Lei Municipal nº 7.661/2020, citado anteriormente.

Para fins de evidenciação do cumprimento da premissa legal, a Auditada apresentou em sede diligência, as Portarias das reversões dos benefícios de aposentadoria proporcional e integral por incapacidade permanente e de aposentadoria por invalidez permanente.

4.2.6 Política de Investimentos

I. Dos Requisitos Para o Nível I

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

II. Da Análise

Por meio de busca ativa no sítio eletrônico oficial do Prev-Esteio, <https://www.prevesteio.rs.gov.br/site>, na aba “TRANSPARÊNCIA >> INVESTIMENTOS >> Relatórios de Gestão de Investimentos”, foi possível constatar que a entidade mantém veiculados os Relatórios Mensais de Investimentos dos exercícios de 2017 à 2025 e os Relatórios Anuais de Investimentos, a partir de 2022, os quais contemplam os requisitos supracitados e demonstram o atendimento à recomendação constante no último Relatório Semestral de Auditoria Interna.

Quanto à aprovação do Conselho Fiscal, compulsando as Atas de Reunião daquele órgão colegiado, constatou-se a emissão mensal de parecer demonstrando a sua conformidade e aprovando os Relatórios de Investimentos referentes aos meses imediatamente antecedentes.

Já em análise às Atas das reuniões realizadas pelo Comitê de Investimentos, observou-se que na Ata nº 58/2023, referente à reunião ordinária ocorrida em 11/12/2023, resta consignado que não houve reunião no mês de novembro daquele exercício, em função da saída de um dos membros do órgão colegiado, desta sorte, na ocasião, foi emitido parecer referente ao Relatório de Gestão de Investimentos correlato ao mês de outubro, de modo que, desde então, mensalmente é emitido parecer referente ao penúltimo mês antecedente.

III. Das Recomendações

Se possível, incluir a emissão dos pareceres referentes aos relatórios de investimentos dos meses de outubro e novembro, na Reunião de Dezembro de 2025, com vistas a produzir registro na respectiva Ata, conferindo assim, maior tempestividade ao processo.

4.2.7 Comitê de Investimentos

I. Dos Requisitos Para o Nível I

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

II. Da Análise

Em exame ao arcabouço jurídico do município, através de busca ativa no site www.leismunicipais.com.br, constatou-se, conforme a Portaria nº 1.225/2025, que recompõe o Comitê de Investimentos do Prev-Esteio, que este é formado por 3 (três) membros, sendo eles:

- O Gestor Financeiro, André Luis Llantada de Moura, servidor cedido à unidade gestora por meio da Portaria nº 653/2025, o qual mantém vínculo funcional no ente federativo, sob matrícula nº 31119.
- O servidor segurado do RPPS, indicado pelo Conselho Deliberativo, Sérgio Lopes dos Santos, o qual mantém vínculo funcional no ente federativo, sob matrícula nº 3608, nomeado através da Portaria nº 028/2002.
- O servidor segurado do RPPS, indicado pelo Diretor-Geral: Cleo Zorzi Montanari, o qual mantém vínculo funcional com a unidade gestora do RPPS, sob matrícula nº 1000, nomeado através da Portaria nº 107/2024.

4.2.8 Transparência

I. Dos Requisitos Para o Nível I

Nos termos do Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.6 - 2025), os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados, sendo em regra obrigatórios, exceto quando expressamente ressalvado.

- a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados;
- b) CND Federal e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva;
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e links para acesso, no site da Previdência Social, 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;
- g) Código de Ética;
- h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade - trimestral);
- 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) Não se aplica;
- l) Plano de Ação Anual;;
- m) Política de Investimentos;
- n) Relatórios Semestrais de Controle Interno;
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento;
- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos; e
- q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.

II. Da Análise

Para fins de aferição de atendimento dos requisitos, foi procedida busca ativa no site institucional e no Portal da Transparência do Prev-Esteio, através da qual foi identificada a veiculação das informações e documentos obrigatórios, conforme evidenciado por meio dos links de acesso apresentados a seguir:

Requisito	Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do RPPS
a)	REGIMENTOS INTERNOS Conselho Deliberativo https://prevesteio.rs.gov.br/uploads/pagina/567/q0Psp8TXki-WzGqrq12eZt--Wmd3MP24.pdf Conselho Fiscal https://prevesteio.rs.gov.br/uploads/pagina/570/6n8uGSUvZAK1LXKq2qQ_2Tnoa15fyQox.pdf Comitê de Investimentos https://prevesteio.rs.gov.br/uploads/pagina/569/HkUR7WIJG_D8ihPqk9inpLJMWs8dqPe.pdf ATAS Conselho Deliberativo https://prevesteio.rs.gov.br/documento?DocumentoSearch%5Bid_documento_categoria%5D=6&DocumentoSearch%5Bq%5D= Conselho Fiscal https://prevesteio.rs.gov.br/documento?DocumentoSearch%5Bid_documento_categoria%5D=7&DocumentoSearch%5Bq%5D= Comitê de Investimentos https://prevesteio.rs.gov.br/documento?DocumentoSearch%5Bid_documento_categoria%5D=5&DocumentoSearch%5Bq%5D=
b)	CERTIDÕES DE TRIBUTOS https://prevesteio.rs.gov.br/documento/view/48/certidoes-negativas-de-tributos
c)	CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA - CRP https://prevesteio.rs.gov.br/documento/view/47/certificado-de-regularidade-previdenciaria PORTARIA MTP Nº 1.467/2022, ART. 241, III Nota Técnica Atuarial - NTA https://prevesteio.rs.gov.br/documento?DocumentoSearch%5Bid_documento_categoria%5D=17&DocumentoSearch%5Bq%5D= Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA https://prevesteio.rs.gov.br/transparencia?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=7&TransparenciaSearch%5Bq%5D= Relatório de Análise das Hipóteses https://prevesteio.rs.gov.br/transparencia/index?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=20&TransparenciaSearch%5Bq%5D= PORTARIA MTP Nº 1.467/2022, ART. 241, IV Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN https://prevesteio.rs.gov.br/transparencia/index?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=9&TransparenciaSearch%5Bq%5D= Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR https://prevesteio.rs.gov.br/transparencia/index?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=8&TransparenciaSearch%5Bq%5D=

Requisito	Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do RPPS
c)	PORTARIA MTP Nº 1.467/2022, ART. 241, V Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR https://prevesteio.rs.gov.br/transparencia/index?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=10&TransparenciaSearch%5Bq%5D= Termos de Acordos de Parcelamento e Reparcimento dos Débitos https://prevesteio.rs.gov.br/transparencia/view/57/termo-de-acordo-de-parcelamento
d)	RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA https://www.prevesteio.rs.gov.br/documento?DocumentoSearch%5Bid_documento_categoria%5D=14&DocumentoSearch%5Bq%5D=
e)	CRONOGRAMA DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA https://www.prevesteio.rs.gov.br/documento/view/70?slug=cronograma-de-aco-es-de-educacao-previdenciaria
f)	CRONOGRAMA DAS REUNIÕES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS Conselho Deliberativo https://www.prevesteio.rs.gov.br/uploads/pagina/781/YK7qBxBn4vJ9SrQog3od2GeZUxzFOxXo.pdf Conselho Fiscal https://www.prevesteio.rs.gov.br/uploads/pagina/920/H8cyj5wUJ3NEJQ_P86nHIUcQwI8GHCua.pdf Comitê de Investimentos https://www.prevesteio.rs.gov.br/uploads/pagina/782/luq98eV6ha-VA3r9SiqsoxoQ-kyvj2ez.pdf
g)	CÓDIGO DE ÉTICA https://www.prevesteio.rs.gov.br/documento?DocumentoSearch%5Bid_documento_categoria%5D=12&DocumentoSearch%5Bq%5D=
h)	DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E CONTÁBEIS Balancetes https://www.prevesteio.rs.gov.br/transparencia?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=1&TransparenciaSearch%5Bq%5D= Balancete de Despesas https://www.prevesteio.rs.gov.br/transparencia?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=4&TransparenciaSearch%5Bq%5D= Balancete de Receitas https://www.prevesteio.rs.gov.br/transparencia?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=3&TransparenciaSearch%5Bq%5D= Balanco Orçamentário https://prevesteio.rs.gov.br/transparencia/index?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=3&TransparenciaSearch%5Bq%5D=&TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=14&TransparenciaSearch%5Bq%5D=&TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=14&TransparenciaSearch%5Bq%5D= Balanco Patrimonial https://prevesteio.rs.gov.br/transparencia/index?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=3&TransparenciaSearch%5Bq%5D=&TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=14&TransparenciaSearch%5Bq%5D=&TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=14&TransparenciaSearch%5Bq%5D=

Requisito	Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do RPPS
h)	Balancetes https://www.prevesteio.rs.gov.br/transparencia?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=1&TransparenciaSearch%5Bq%5D= Balancete de Despesas https://www.prevesteio.rs.gov.br/transparencia?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=4&TransparenciaSearch%5Bq%5D= Balancete de Receitas https://www.prevesteio.rs.gov.br/transparencia?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=3&TransparenciaSearch%5Bq%5D= Balanco Orçamentário https://prevesteio.rs.gov.br/transparencia/index?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=3&TransparenciaSearch%5Bq%5D=&TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=14&TransparenciaSearch%5Bq%5D=&TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_cat Balanco Patrimonial https://prevesteio.rs.gov.br/transparencia/index?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=3&TransparenciaSearch%5Bq%5D=&TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=14&TransparenciaSearch%5Bq%5D=&TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_cat Demonstração das Variações Patrimoniais https://prevesteio.rs.gov.br/transparencia/index?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=17&TransparenciaSearch%5Bq%5D= Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido https://prevesteio.rs.gov.br/transparencia/index?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=18&TransparenciaSearch%5Bq%5D= Demonstrativos dos Fluxos de Caixa https://prevesteio.rs.gov.br/transparencia/index?TransparenciaSearch%5Bid_transparencia_categoria%5D=19&TransparenciaSearch%5Bq%5D=
i)	AVALIAÇÃO ATUARIAL ANUAL https://prevesteio.rs.gov.br/documento?DocumentoSearch%5Bid_documento_categoria%5D=9&DocumentoSearch%5Bq%5D=
j)	INFORMAÇÕES RELATIVAS A PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS https://prevesteio.rs.gov.br/pagina/view/8
k)	NÃO SE APLICA
l)	PLANO DE AÇÃO ANUAL https://www.prevesteio.rs.gov.br/documento?DocumentoSearch%5Bid_documento_categoria%5D=13&DocumentoSearch%5Bq%5D=
m)	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS https://www.prevesteio.rs.gov.br/documento?DocumentoSearch%5Bid_documento_categoria%5D=2&DocumentoSearch%5Bq%5D=
n)	RELATÓRIOS SEMESTRAIS DE CONTROLE INTERNO https://www.prevesteio.rs.gov.br/documento/view/69?slug=relatorio-de-controle-interno-pro-gestao

Requisito	Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do RPPS
o)	RELAÇÃO DAS ENTIDADES CREDENCIADAS PARA RECEBER INVESTIMENTOS https://www.prevesteio.rs.gov.br/uploads/pagina/579/EZTvyMEFBHGV27yA6UMrxtoe2Xoc3Nsi.pdf
p)	RELATÓRIOS MENSAIS E ANUAIS DE INVESTIMENTOS https://prevesteio.rs.gov.br/documento?DocumentoSearch%5Bid_documento_categoria%5D=1&DocumentoSearch%5Bq%5D=
q)	ACÓRDÃOS DAS DECISÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS SOBRE AS CONTAS ANUAIS DO RPPS https://prevesteio.rs.gov.br/documento?DocumentoSearch%5Bid_documento_categoria%5D=19&DocumentoSearch%5Bq%5D=

Conforme demonstrado acima, para todos os grupos de itens que constituem requisitos obrigatórios para o manutenção da certificação nível I, a Auditada possui informações e/ou documentos veiculados, à exceção apenas do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio.

III. Das Recomendações

Disponibilizar no site institucional da entidade, na mesma seção onde restam publicizados os demais documentos que atendem o bloco “c” de requisitos, o Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio, documento de caráter declaratório, cujo modelo e a instrução de preenchimento encontram-se disponíveis na página da Previdência Social na Internet.

Impende ainda ressaltar que, o referido demonstrativo também deverá ser apresentado à Secretaria de Previdência (SPREV) na forma estabelecida na Portaria MTP nº 1.467/2022, Anexo VI, Art. 49, §2º e observadas as demais disposições constantes nos artigos de 49 à 52 do referido anexo.

4.2.9 Definição de Limites de Alçada

I. Dos Requisitos Para o Nível I

Nos termos do preconizado no Manual do Pró-Gestão RPPS – Versão 3.6, a definição de limites de alçadas deve ser publicada no site do RPPS e observar como requisito mínimo para o nível I, a obrigatoriedade de assinatura conjunta de todos os atos relativos a investimentos, por pelo menos 2 (dois) responsáveis.

II. Da Análise

Com vistas a aferir o atendimento do requisito em tela, foi encaminhada à Auditada, a RDI nº 04/2025, questionando qual o documento veiculado pelo Instituto que expresse a sua respectiva Definição de Limites de Alçadas.

Em resposta, a Auditada informou que tal definição resta consignada no artigo 29 da Lei nº 7.320/2019, conforme se lê:

Art. 29. As despesas e a movimentação das contas bancárias do PREV-ESTEIO serão autorizadas em conjunto pelo Diretor-Geral e pelo Diretor Administrativo, ou por substituto indicado por este, no caso de seus impedimentos ou afastamentos.

E, no tocante à publicação, constatou-se que a Auditada divulga a Lei nº 7.320/2019 em seu site institucional, <https://www.prevesteio.rs.gov.br/site>, na aba “LEGISLAÇÃO”.

4.2.10 Segregação das Atividades

I. Dos Requisitos Para o Nível I

Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.

II. Da Análise

Nos termos da Lei nº 7.320/2019, as atividades correlatas à habilitação para concessão de benefícios recaem sobre o Coordenador Previdenciário, função exercida pela servidora Diossara Ceroni Ferreira, conforme Portaria nº 216/2022.

O diploma legal anteriormente citado, ainda prevê que as atividades atinentes à implantação, à manutenção e ao pagamento de benefícios, figuram dentre às atribuições do Diretor Administrativo da entidade, função exercida interinamente pelo servidor Cléo Zorzi Montanari, conforme Portaria nº 126/2025.

4.2.11 Ouvidoria

I. Dos Requisitos Para o Nível I

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

II. Da Análise

Por meio de busca ativa realizada no sítio eletrônico oficial do RPPS, <https://www.prevesteio.rs.gov.br/site>, na aba “COMUNICAÇÃO >> CANAIS DE ATENDIMENTO >> Ouvidoria”, constatou-se a existência de canal que atende ao requisito.

4.2.12 Diretoria Executiva

I. Dos Requisitos Para o Nível I

Conforme o Manual do Pró-Gestão RPPS – Versão 3.6, a Diretoria Executiva do RPPS deverá ser disciplinada pela legislação local e todos os seus membros deverão ter formação educacional de nível superior. Além disso devem ser atendidos os 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.

II. Da Análise

Ainda na fase de planejamento da Auditoria, examinando o arcabouço legal que regulamenta o RPPS no âmbito municipal, constatou-se que a Lei 7.320/2019 disciplina a constituição e a atuação da Diretoria Executiva.

No que pertine à formação educacional dos membros da Diretoria Executiva do Instituto, foram solicitados os diplomas universitários da Diretora-Geral, da Diretora Administrativa licenciada, aos Setores de Recrutamento de Pessoal e de Arquivo Municipal, enquanto o do Diretor Administrativo Interino, por se tratar de servidor concursado depois de 2021, foi obtido mediante busca ativa no SIAPES-TCE/RS.

Através das diligências supracitadas e da consulta ao Sistema do Tribunal de Contas, foi comprovado que toda a Diretoria Executiva do Prev-Esteio possui formação educacional de nível superior, a saber, a Diretora-Geral é bacharela em Direito, a Diretora Administrativa é bacharela em Engenharia Ambiental e o Diretor Administrativo Interino é Bacharel em Ciências Contábeis.

No tocante à comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, foi constatado o seguinte:

- A Diretora-Geral atuou como Secretária Municipal de Administração em Esteio, de 01/01/2017 à 03/04/2020, conforme Portarias nºs 19/2017 e 1.429/2020.
- A Diretora Administrativa licenciada atuou como Coordenadora Administrativa do Prev-Esteio de 31/03/2022 à 15/01/2025, conforme Portarias nºs 205/2022 e 106/2025.
- O Diretor Administrativo Interino atuou como Contador do RPPS do Prev-Esteio de 10/06/2024 à 15/01/2025, conforme Portarias nºs 107/2024 e 126/2025.

Por fim, por intermédio da RDI nº 05/2025, foram requisitadas, ao Instituto, as certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido nas situações previstas no inciso I do art. 1º da LC nº 64/1990, atestando-se assim o cumprimento deste critério.

III. Das Recomendações

Em que pese, o Diretor Executivo em Exercício contar com período de experiência inferior ao previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS, é entendimento da Unidade Central de Controle Interno (UCCI), que por se tratar de posição temporária, sua permanência na função até o retorno da Diretora licenciada, não traria prejuízo ao bom funcionamento do Instituto.

Contudo, em respeito à norma, orienta-se que se verifique a possibilidade de sua substituição por servidor que cumpra integralmente os requisitos previstos.

4.2.13 Conselho Fiscal

I. Dos Requisitos Para o Nível I

O RPPS deve obrigatoriamente manter Conselho Fiscal, com pelo menos 1 (um) representante dos segurados cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados pela legislação local.

Além disso, todos os membros que compõem o Conselho Fiscal devem comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717/1998, 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 na LC 64/1990, art. 1º, I.

II. Da Análise

Em exame ao arcabouço legal que regulamenta o RPPS no âmbito municipal, constatou-se que a Lei 7.320/2019 e o Regimento Interno do Conselho Fiscal, disciplinam a constituição, a competência e a periodicidade das reuniões daquele órgão colegiado.

Através da Portaria nº 2.124/2025, identificou-se que 04 (quatro) dos membros do Conselho são segurados pelo RPPS.

Outrossim, em resposta à RDI nº 05/2025, a Auditada apresentou as certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal, bem como as declarações de não ter incidido nas situações previstas no inciso I do art. 1º da LC nº 64/1990, da totalidade dos membros do Conselho, atestando-se assim o cumprimento deste critério.

4.2.14 Conselho Deliberativo

I. Dos Requisitos Para o Nível I

O RPPS deve obrigatoriamente manter Conselho Deliberativo, com pelo menos 1 (um) representante dos segurados cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados por atos normativos do RPPS.

Além disso, todos os membros que compõem o Conselho Fiscal devem comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717/1998, 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 na LC 64/1990, art. 1º, I.

II. Da Análise

Em exame ao arcabouço legal que regulamenta o RPPS no âmbito municipal, constatou-se que o Regimento Interno do Conselho Deliberativo, disciplina a periodicidade das reuniões e funcionamento daquele órgão colegiado e que, conforme a Portaria nº 5.551/2025, todos os membros do Conselho são segurados pelo RPPS.

Cumpra ainda registrar que, em resposta à RDI nº 05/2025, a Auditada apresentou as certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal, bem como as declarações de não ter incidido nas situações previstas no inciso I do art. 1º da LC nº 64/1990, da totalidade dos membros do Conselho, atestando-se assim o cumprimento deste critério.

4.2.15 Mandato, Representação e Recondução

I. Dos Requisitos Para o Nível I

Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, sendo que o mandato dos membros dos Conselhos, deve ser, preferencialmente, de 4 (quatro) anos.

II. Da Análise

Constatou-se que a Lei 7.320/2019, disciplina o processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, no âmbito municipal e conforme o Parágrafo único de seu artigo 8º, os mandatos dos conselheiros tem duração de 2 (dois) anos, passíveis de recondução ou reeleição por até 2 (duas) vezes.

4.2.16 Gestão de Pessoas

I. Dos Requisitos Para o Nível I

Caberá à legislação local definir o quadro de pessoal do RPPS, de acordo com o seu porte, e estabelecer objetivos de gestão de pessoal, qualificação e treinamento.

Para o nível I, a unidade gestora do RPPS deve possuir pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo.

II. Da Análise

Compulsado o repositório normativo municipal, identificou-se que a Lei 7.320/2019 define o quadro de pessoal efetivo do RPPS, prevendo tanto os cargos de investidura mediante concurso público, bem como as funções gratificadas desempenhadas por servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Esteio, cedidos ao Instituto.

Analisando as portarias de nomeação dos servidores concursados na unidade gestora e as portarias de cedência dos servidores concursados junto à Prefeitura Municipal de Esteio, identificou-se que, todos os servidores a seguir relacionados, atuam com dedicação exclusiva no Instituto Prev-Esteio.

Nome	Cargo/Função	Vínculo	Portaria
Andre Luis Llantada de Moura	Gestor Financeiro	Cedência	2.696/2015
Cléo Zorzi Montanari	Contador	Concurso	107/2024
Danilo Monteiro Langer	Advogado	Concurso	109/2024
Diossara Ceroni Ferreira	Coordenador Previdenciário	Cedência	216/2022
Josiele Dias de Azevedo	Técnico de Contabilidade	Cedência	2.755/2020
Laiz Mafassoli Machado	Assistente Administrativo	Concurso	125/2025
Mariana Duranti Gomes Montagna	Diretor Administrativo	Cedência	102/2025
Patrícia Casal Dalla Lasta	Coordenador Administrativo	Cedência	107/2025

4.3 DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

4.3.1 Plano de Ação de Capacitação

I. Dos Requisitos Para o Nível I

O RPPS deve desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos:

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

II. Da Análise

Para fins de aferição do atendimento do presente requisito, foi remetida a RDI nº 06/2025 à Auditada, solicitando a apresentação dos certificados de participação ou documentos semelhantes comprobatórios do treinamento específico na área de concessão de benefícios, para os servidores que atuam nessa área e da formação básica em RPPS para os demais servidores do Instituto.

Em resposta, quanto à área de concessão de benefícios, a Auditada informou que a servidora responsável é a Coordenadora Previdenciária, Diossara Ceroni Ferreira, a qual atua em conjunto com o advogado Danilo Monteiro Langer, apresentando os certificados comprobatórios da participação de ambos em cursos de formação atinentes às funções desempenhadas.

No tocante à formação básica em RPPS, a Auditada apresentou os certificados de participação de seus servidores, incluindo daqueles que desempenham as funções de concessão de benefícios, em cursos que comprovam tal formação.

Todos os certificados supracitados, encontram-se acostados aos autos do processo.

4.3.2 Ações de Diálogo com Segurados e a Sociedade

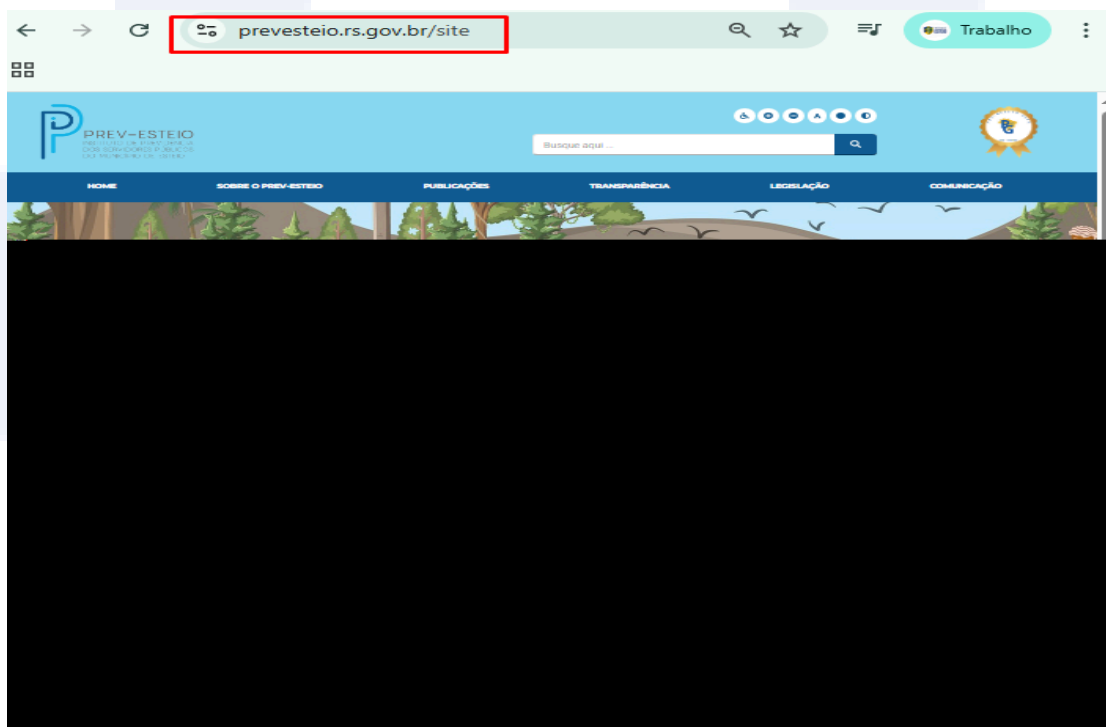
I. Dos Requisitos Para o Nível I

As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar:

- 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; e
- 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.

II. Da Análise

Com vistas à verificação do atendimento à alínea “a)” do requisito em tela, foi procedida busca ativa no site institucional da Auditada, no qual foi identificado na página inicial link de acesso à Cartilha Previdenciária do RPPS, conforme demonstrado a seguir:



Já no que diz respeito à alínea “b)” do requisito em pauta, com vistas à verificação do atendimento do presente requisito, ainda por meio da RDI nº 06/2025, anteriormente citada, foi questionada a periodicidade das audiências públicas e solicitada a apresentação da documentação comprobatória de sua efetiva realização.

Em resposta, a Auditada manifestou que as audiências são anuais e apresentou os convites encaminhados via memorando aos servidores. Adicionalmente, a fim de atestar a efetiva realização das audiências, procedeu-se busca ativa no sítio eletrônico oficial da Audita, através da qual, foi constatado, através das notícias ali publicadas, que foram realizadas audiências em 17/09/2024 e 24/09/2024, restando assim evidenciada a aderência ao critério.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conforme destacado no art. 236 da Portaria MTP nº 1.467/2022, o Pró-Gestão RPPS tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Nesse sentido, ressalta-se que o Instituto Prev-Esteio, aprimorou suas práticas desde a última auditoria interna instaurada no 2º semestre de 2024, haja visto que naquela incursão foram apontadas necessidades de melhoria em 3 (três) ações da Dimensão Controles Internos e 03 (três) ações da Dimensão Governança Corporativa, as quais foram todas sanadas, conforme evidenciado ao longo do presente processo de auditoria.

Por outro lado, na presente auditoria foram apontadas 4 (quatro) ações da Dimensão Governança Corporativa, que demandam aprimoramento face ao atendimento parcial de seus respectivos requisitos, para as quais foram recomendadas medidas corretivas necessárias para sua recondução ao padrão exigido para o manutenção do nível de aderência da certificação vigente.

Contudo, considerando que, das 24 (vinte e quatro) ações distribuídas entre as 3 (três) dimensões do programa, somente 4 (quatro) demandaram recomendações de aprimoramento com vistas ao atendimento pleno de seus respectivos requisitos, é entendimento desta equipe de auditoria que, a Unidade Gestora do RPPS, tem plenas condições de adequar as ações apontadas no presente relatório.

Assim sendo, na busca pela efetividade do presente processo de auditoria, encaminha-se o Plano para Tomada de Providências (PTP), que deve ser preenchido pela entidade estabelecendo um cronograma para a adoção das medidas corretivas propostas ou daquelas que julgar mais adequadas ao pleno atendimento das ações apontadas e indicando o servidor responsável por sua consecução.

Ressalta-se que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio (Prev-Esteio), tem **o prazo de 15 dias úteis**, a contar da data do recebimento deste Relatório, para **manifestação formal de esclarecimentos anuindo aos apontamentos ou expondo suas razões de recorrer, acompanhados do PTP (modelo em anexo), devidamente preenchido.**

A omissão de defesa ou esclarecimento pelo responsável, no prazo estabelecido, sem prévia solicitação de prorrogação, caracterizará renúncia à faculdade oferecida para justificação dos atos e fatos apontados, precipitando a emissão de parecer conclusivo de caso, encaminhado à Procuradoria-Geral do Município e ao Prefeito Municipal.

É o relatório.

Esteio, 19 de novembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br ALESSANDRA MORAES DA SILVA
Data: 19/11/2025 17:00:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Alessandra Moraes da Silva
Diretora de Controladoria
Portaria nº 7.964/2025

ANEXO I

Plano para Tomada de Providências - PTP

O objetivo deste documento é assegurar que as falhas de controle interno sejam corrigidas dentro de um prazo razoável estipulado e com a supervisão de um responsável a ser determinado pela Entidade Auditada.

PLANO DE PROVIDÊNCIAS				
Apontamento	Ação Pró-Gestão	Providência Adotada	Responsável	Prazo
4.2.3	Relatório de Gestão Atuarial			
4.2.6	Política de Investimentos			
4.28	Transparência			
4.2.12	Diretoria Executiva			

Esteio, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO GESTOR DA ENTIDADE