

RELATÓRIO DE CONFORMIDADE SEMESTRAL

PRÓ GESTÃO NÍVEL II

Sumário

1) Apresentação e Dados de Identificação.....	2
2) Dados do Regime Próprio de Previdência – RPPS	2
2.1 – PRÓ-GESTÃO RPPS: NÍVEL II.....	3
2.2 – Painel Informativo Geral.....	4
3) Acompanhamento por Dimensão e Ações Atendidas	5
3.1) DIMENSÃO: CONTROLES INTERNOS	6
AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS.....	8
3.2) DIMENSÃO: GOVERNANÇA CORPORATIVA	11
AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	17
3.3) DIMENSÃO: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.....	25
AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	27
4) Consolidação das Avaliação das Dimensões Pró-Gestão Nível II	28
5) Conclusão da Avaliação de Conformidade.....	28

Base: Manual do Pró-Gestão RPPS (Versão 3.6) de Fevereiro de 2025. Disponível em:

<https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/arquivos/2025/MANUALDOPRGESTORPPSVERSO3.620251.pdf>

1) Apresentação e Dados de Identificação

INFORMAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO (RPPS)	
Ente Federativo	Município de Três Marias – MG
RPPS (Autarquia)	Instituto de Previdência Municipal de Três Marias – IPREM
Órgão Responsável	Instituto de Certificação Qualidade Brasil - ICQ Brasil
Dados da Certificação	Certificado Nº: CPG 081/2024 - Nível II Validade do Certificado: 06/02/2028
Objetivo do Relatório	Comprovar a manutenção contínua e a conformidade dos requisitos do Nível II para as dimensões de Controles Internos e Governança Corporativa, conforme o Manual do Pró-Gestão RPPS.
Versão: 3.6	Aprovada nas Reuniões da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, realizada no dia 03/02/2025 e autorizada sua divulgação pela Portaria SRPC nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025, com vigência a partir de sua publicação.

2) Dados do Regime Próprio de Previdência – RPPS

ORIGEM INSTITUCIONAL

O IPREM foi criado pela Lei 1.791/2002 e estruturado pelas Leis 1.945/2005 e 2.078/2008 e reestruturado através da Lei Municipal 2.668/2017, modificada pela Lei Municipal 2777/2019.

OBJETIVO INSTITUCIONAL

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS – IPREM, é uma autarquia dotada de autonomia administrativa, patrimonial e financeira que tem o objetivo de garantir aos servidores efetivos municipais e seus dependentes, prestações de serviços de natureza previdenciária que garantam sua subsistência após sua vida laborativa. Os benefícios assegurados aos servidores efetivos municipais e seus dependentes, são: a aposentadoria voluntária, aposentadoria compulsória, aposentadoria por invalidez e pensão por morte.

CORPO ADMINISTRATIVO

Superintendente; Diretoria Administrativa e Financeira; Diretoria Previdenciária; Gerência de Recursos Humanos; Controle Interno; Assessoria Jurídica; Conselho Administrativo; Conselho Fiscal; Comitê de Investimento e Gestor de Recursos.

2.1 – PRÓ-GESTÃO RPPS: NÍVEL II

O que é Pró Gestão?

O Pró-Gestão RPPS é o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Ele foi criado para promover boas práticas de governança, transparência, controle interno e educação previdenciária nos RPPS, que são responsáveis pela previdência dos servidores públicos no Brasil.

O programa é voluntário e oferece certificação para os entes federativos que implementam medidas de modernização e gestão eficiente em seus regimes previdenciários. A certificação é dividida em níveis, avaliando critérios como:

Governança corporativa: Estruturas e processos que garantem a tomada de decisões responsáveis.

Controles internos: Mecanismos para assegurar a integridade e a confiabilidade das informações.

Educação previdenciária: Ações para informar e capacitar os segurados e a sociedade.

Em que Nível estamos?

O Pró-Gestão RPPS possui diferentes níveis de certificação que avaliam o grau de aderência dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) às boas práticas de governança, controles internos e educação previdenciária. Esses níveis são progressivos e refletem o avanço na implementação das práticas recomendadas. Aqui estão os principais níveis:

Nível I: Representa o início da implementação de boas práticas de gestão, com foco em controles internos básicos e governança inicial.

Nível II: Indica um avanço significativo na estruturação de processos e maior transparência nas atividades.

Nível III: Demonstra um alto grau de profissionalização e modernização, com práticas consolidadas de governança e gestão.

Nível IV: O mais elevado, reflete excelência em todos os aspectos de gestão, com práticas inovadoras e impacto positivo comprovado.

O IPREM atualmente está no Nível II, onde obteve sua primeira Certificação em 03/09/2021 e posteriormente a renovação em: 07/02/2025 – Válida até 06/02/2028.

OBJETIVO DO RELATORIO SEMESTRAL DE CONFORMIDADE

O objetivo do relatório de frequência semestral é demonstrar que o RPPS (IPREM) continua cumprindo os requisitos do Nível II após obtenção da renovação em Fevereiro/2025, idealmente, demonstrando inclusive a continuidade das ações de conformidade.

2.2 – Painel Informativo Geral

Período	<u>1º Semestre 2025</u>
Título	Relatório de Conformidade e Acompanhamento do Pró-Gestão RPPS - Nível II (Versão 3.6)
Dados do RPPS	Instituto de Previdência Municipal de Três Marias – IPREM CNPJ: 06.069.513/0001-35
Dimensões	Controles Internos / Governança Corporativa / Educação Previdenciária
Tipo de Auditoria	Auditoria presencial realizada nos processos de trabalho
Contextualização	As auditorias realizadas visam comprovar a aderência e a manutenção dos requisitos estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS, Versão 3.6 , para o Nível II , referente ao 1º Semestre de 2025.
Segmento	Regime Próprio de Previdência Própria

O Pró-Gestão RPPS contempla o total de três dimensões, que representam os pilares sobre os quais a modernização da gestão do RPPS se sustentará:

- I. Controles Internos,
- II. Governança Corporativa e
- III. Educação Previdenciária.

Cada uma dessas três dimensões possui um grupo de ações relacionadas a serem cumpridas pelo RPPS, ou seja, cada dimensão, trará as ações que serão atendidas.

Assim, para cada grupo apresentado acima, as ações serão avaliadas e verificadas se estão sendo atingidas, conforme o grau de aderência do nível do pró-gestão.

A certificação e/ou a renovação da certificação em determinado nível somente serão atingidas se demonstrar que foi cumprido o respectivo nível exigido em todas as 24 (vinte e quatro) ações conforme o grau de aderência do nível do pró-gestão.

Dessa forma, este Relatório de Conformidade seguirá a estrutura lógica para comprovar a manutenção do nível, afim de demonstrar que o IPREM continua cumprindo todos os requisitos do Nível II e, idealmente, mostrando a melhoria contínua na gestão.

3) Acompanhamento por Dimensão e Ações Atendidas

A emissão desse relatório é feita pelo Controlador Interno da IPREM. Aqui estão reunidas as informações dos trabalhos realizados, quer seja por meio de sistema informatizado, consulta no site oficial do Instituto e/ou confirmação das evidências que permitem a avaliação dos 03 pilares e do alcance das ações mínimas, a serem atendidas na manutenção do Nível II do Pró-Gestão RPPS.

As informações contidas aqui contemplam: controle interno, governança corporativa e educação previdenciária. O objetivo é demonstrar a aderência das grandes áreas de atuação (Anexo 7) no manual do pro-gestão versão 3.6, a fim de incentivar o IPREM a adotar melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e maior transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

NOME	DEFINIÇÃO
ADMINISTRATIVA	Área de suporte administrativo aos setores internos da unidade gestora.
ARRECADAÇÃO	Área de controle dos repasses das contribuições previdenciárias e aportes.
ATENDIMENTO	Área de serviços de atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas.
ATUARIAL	Área de estudos e acompanhamento dos resultados das avaliações atuariais.
BENEFÍCIOS	Área de concessão, implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários.
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Área de atividades específicas de compensação previdenciária, como regime instituidor - RI ou regime de origem - RO.
FINANCEIRA	Área da gestão e controle financeiro.
INVESTIMENTOS	Área de estudos, tomada de decisão e acompanhamento dos resultados das aplicações dos recursos do RPPS.
JURÍDICA	Área de consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Área de apoio de informática e manutenção de bases de dados.

Vejamos então os Pilares e suas respectivas ações que foram atendidas a seguir.

3.1) DIMENSÃO: CONTROLES INTERNOS

Os requisitos para o controle interno de um RPPS procuram estruturar os procedimentos administrativos, para que seja possível a sua verificação e monitoramento permanentes, com vistas a aperfeiçoar os processos decisórios e conferir maior transparência à gestão.

O ente federativo e a unidade gestora do RPPS devem buscar o aprimoramento do sistema de controle interno com a finalidade de identificar, avaliar, controlar e monitorar os riscos mais relevantes para o RPPS. A seguir são descritas as ações e os procedimentos relativos aos Controles Internos:

QUADRO 01 AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	REQUISITOS EXIGIDOS – NÍVEL II
3.1.1 – Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS;	Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate); Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).
3.1.2 – Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS;	Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate); Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).
3.1.3 – Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos;	Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo, a maioria dos membros titulares do conselho fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente.

3.1.4 – Estrutura de Controle Interno;	Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados em controle pelo menos 02 (dois) servidores da unidade gestora.
3.1.5 – Política de Segurança da Informação;	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. Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS. 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.
3.1.6 – Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas;	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.

Foram realizadas no decorrer do primeiro semestre de 2025, as atividades de verificação do cumprimento das ações 3.1.1 a 3.1.6, através do processo das auditorias de conformidade e do monitoramento dos requisitos do Pró-Gestão - Nível II.

Sobre este relatório, aplica-se a periodicidade (semestral) de emissão de relatório de avaliação e de acompanhamento das dimensões, bem como dos setores responsáveis e respectivos checklists utilizados para o monitoramento das ações.

Foi utilizado como subsídio para análise dos critérios e níveis de aderência de cada atividade, a versão 3.6 do Manual do Pró-Gestão RPPS aprovada na reunião da Comissão de Credenciamento e Avaliação dos dias 03/02/2025 e pela portaria SRPC/MPS nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025, com vigência a partir de sua publicação.

Assim, serão demonstradas a seguir as evidências de conformidade, das ações 3.1.1 a 3.1.6 da Dimensão de Controles Internos:

AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS

Ações	Requisitos de cumprimento Nível II	Status (Conforme Não Conforme)	Evidências de Conformidade (Documentos/Datas)	Observações e Ações Corretivas (Se Houver)
3.1.1 - Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	i. Benefícios ii. Arrecadação iii. Investimentos iv. Compensação Previdenciária	Conforme	Mapeamento contido nos respectivos manuais publicados. Link de evidência: Manuais – IPREM TRÊS MARIAS	Os mapas foram elaborados no software: “Bizagi Modeler”.
3.1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	i. Benefícios ii. Arrecadação iii. Investimentos iv. Compensação Previdenciária	Conforme	Manualização publicada no site institucional. Link de evidência: Manuais – IPREM TRÊS MARIAS	Manuais identificados com registro de elaboração inicial e revisões
3.1.3.1 - Capacitação dos Gestores e Servidores das Áreas de Risco	1.3.1) Comprovação da capacitação contínua dos servidores/gestores 05 Membros do Conselho Administrativo 03 Membros do Conselho Fiscal 03 Membros do Comitê de Investimentos	Conforme	Curso Capacitação: Estruturação de Órgãos Colegiados: Formação de Conselheiros de Administração, Fiscais e membros de Comitê de Investimento de RPPS	Certificado e registro de treinamento realizado nos dias 03, 04 e 05 de setembro de 2025 pelos conselheiros e dirigentes
3.1.3.2 - Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de Risco	1.3.2) Comprovação da certificação profissional dos gestores e membros dos Conselhos e Comitê de Investimentos	Conforme Em andamento	Conselho Administrativo 100% participantes Conselho Fiscal 100% participantes Comitê de Investimentos 66,67% participantes	Certificados disponíveis no site institucional no Menu Governança Corporativa Prazo limite até 31/12/25

Ações	Requisitos de cumprimento Nível II	Status (Conforme Não Conforme)	Evidências de Conformidade (Documentos/Datas)	Observações e Ações Corretivas (Se Houver)
3.1.4 - Estrutura de Controle Interno	Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno. Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 02 (dois) servidores da unidade gestora.	Conforme	Emissão de relatório semestral de conformidade e acompanhamento do pro-gestão, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Regimento Interno publicado no site.	Portaria de nomeação: 001/2018 nomeia o servidor. Regimento Interno define as atribuições de Controle Interno.
3.1.5.1 - Política de Segurança da Informação	Existência da Política de Segurança da Informação com Indicação de regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.	Conforme	Ato Portaria 003/2019 cria a política de segurança da informação, sendo atualizada pela Portaria 002/2021 que aprova a Política de Segurança da Informação versão 2.0 Regras Normativas Itens: 5.3, 5.4, 5.8;	Informações disponíveis no site institucional Política de Segurança da Informação
3.1.5.2 - Política de Segurança da Informação	Existência da Política de Segurança da Informação com definição de 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).	Conforme	Manualização e Mapeamentos publicados no site institucional. Link de evidência: Manual 012: Plano de Contingência Manual 013: Controle de Acesso Físico e Lógico Manual 014: Realização de Backup	Informações disponíveis no site institucional Manuais da Tecnologia da Informação

Ações	Requisitos de cumprimento Nível II	Status (Conforme Não Conforme)	Evidências de Conformidade (Documentos/Datas)	Observações e Ações Corretivas (Se Houver)
3.1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas	Realização de Censo Previdenciário na periodicidade mínima estabelecida pelo Nível II e envio de dados para o ambiente do e-Social.	Conforme	Publicações em redes sociais de divulgação da Prova de Vida 2025 dos aposentados e pensionistas com comparecimento no mês de aniversário via Instagram e redes sociais.	Portaria 003/2025 regulamenta realização do censo Data Publicação: 10/01/2025

EVENTOS DO E-SOCIAL: TIPOS E SEQUÊNCIA TRANSMITIDOS (ECAC/RFB)

Tipo de Evento	Código	Descrição do Evento	Fluxo Principal / Finalidade
Não Periódico (Vínculo)	S-2200	Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador	Registra a admissão ou o ingresso do trabalhador/servidor, iniciando o vínculo no eSocial.
Não Periódico (Vínculo)	S-2205	Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador	Informa mudanças nos dados pessoais (nome, endereço, estado civil, etc.).
Não Periódico (Vínculo)	S-2206	Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária	Informa mudanças nos dados contratuais (salário, cargo, função, jornada, etc.).
Periódico (Remuneração RPPS)	S-1202	Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social	Informa a remuneração mensal dos servidores vinculados ao RPPS (Regime Próprio de Previdência Social).
Periódico (Remuneração RPPS)	S-1207	Benefícios - Entes Públicos	Detalha os valores dos benefícios previdenciários e assistenciais pagos pelo Ente Público (RPPS) no mês.
Não Periódico (Benefício Público)	S-2400	Cadastro de Beneficiários – Entes Públicos	Cadastra a pessoa (aposentado, pensionista, etc.) que irá receber o benefício.

Tipo de Evento	Código	Descrição do Evento	Fluxo Principal / Finalidade
Não Periódico (Benefício Público)	S-2410	Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início	Registra o início da concessão do benefício previdenciário ou assistencial.
Não Periódico (Benefício Público)	S-2416	Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Alteração	Informa alterações nos dados do benefício que está sendo pago.
Não Periódico (Benefício Público)	S-2418	Reativação de Benefício - Entes Públicos	Informa o retorno do pagamento de um benefício que estava suspenso.
Não Periódico (Benefício Público)	S-2420	Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término	Informa a cessação (fim) ou a suspensão de um benefício.
Não Periódico (Vínculo)	S-2299	Desligamento	Registra o fim do vínculo empregatício ou estatutário (rescisão, aposentadoria, etc.).

Observações acerca da Transmissão do E-social por competência:

O conjunto de eventos para Entes Públicos (RPPS) rege todo o ciclo de vida dos benefícios. Os eventos não periódicos S-2400 e S-2410 são acionados no momento do fato gerador, ou seja, para registrar o beneficiário e o início da concessão do benefício (aposentadoria ou pensão).

No decorrer do pagamento, alterações como a transformação de aposentadoria em pensão por morte (caso haja dependente elegível) são reportadas pelo S-2416. Finalmente, o ciclo do benefício é encerrado, geralmente devido ao óbito, com o envio do S-2420.

Paralelamente, os eventos periódicos S-1202 (Remuneração) e S-1207 (Benefícios) são essenciais para a confecção mensal da folha de pagamento desses proventos. A transmissão de todos esses eventos ao e-Social obedece à regra de competência: a informação deve ser enviada para a plataforma até o décimo quinto dia do mês subsequente àquele em que o fato gerador (pagamento, concessão, óbito, etc.) ocorreu.

3.2) DIMENSÃO: GOVERNANÇA CORPORATIVA

A governança corporativa é um dos pilares fundamentais do Pró-Gestão RPPS, conforme estabelece o Manual versão 3.6, por representar o conjunto de práticas que asseguram transparência, responsabilidade, equidade e prestação de contas na gestão previdenciária.

O acompanhamento contínuo da governança permite que o RPPS mantenha estruturas decisórias claras, códigos de conduta efetivos e canais de comunicação acessíveis, fortalecendo a confiança dos segurados e a integridade institucional.

Além disso, garante conformidade com os itens exigidos para certificação, como a formalização da estrutura de governança, implantação de políticas de ética e transparência, e a atuação responsável dos conselhos e comitês. A seguir são descritas as ações e os procedimentos relativos à Governança Corporativa:

QUADRO 02 AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	REQUISITOS EXIGIDOS NÍVEL II
3.2.1 – Relatório de Governança Corporativa;	Emissão de Relatório de Governança Corporativa publicado no site institucional com ciência dos Conselhos Administrativo e Fiscal, de frequência anual contemplando os seguintes aspectos: a) Dados dos segurados, receitas e despesas: Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas; b) Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio; c) Gestão de investimentos: Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos; d) Publicação das atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos; e) Atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais 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.
3.2.2 – Planejamento;	A unidade gestora do RPPS deve incorporar o planejamento à sua rotina de gestão, devendo desenvolver e apresentar o Plano de Ação Estratégico Anual, contemplando as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados, no mínimo no aspecto quantitativo.
3.2.3 – Relatório de Gestão Atuarial;	Elaboração de relatório de gestão atuarial anual, 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.

3.2.4 – Código de Ética;	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); A unidade gestora do RPPS ou o ente federativo deverá possuir Código de Ética, disponibilizá-lo em seu site e levá-lo ao conhecimento dos seus servidores, dos segurados e de partes relacionadas, reafirmando assim o compromisso dos gestores do RPPS com uma atuação responsável, transparente e sustentável.
3.2.5 – Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade;	Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem: a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação; b) Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização; c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho; d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.
3.2.6 – Política de Investimentos;	Política de Investimentos Anual – DPIN 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, sendo exigido um parecer emitido por esse colegiado que demonstre a sua conformidade, devendo ser emitido com periodicidade mínima trimestral. 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.

3.2.6 – Política de Investimentos; (Continuação)	Elaboração e divulgação no site do RPPS do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, e elaboração de relatórios semestrais de <u>diligências</u>.¹ 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.
3.2.7 – Comitê de Investimentos;	O Comitê de Investimentos deve se reunir com periodicidade mínima mensal, para deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, cumprimento da Política de Investimentos, e para apresentação dos resultados financeiros, com avaliação da conjuntura econômica e do desempenho da carteira de investimentos. Em suas reuniões, deverá avaliar e tomar suas decisões com base nos seguintes aspectos: a) Cenário macroeconômico; b) Evolução da execução do orçamento do RPPS; c) Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo; d) Propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico. Como exigência temos o mínimo de 03 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.
3.2.8 – Transparência;	A transparência é desdobramento do princípio da publicidade com base na divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação. Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site são: a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados; b) Certidões de tributos e CRP; c) Relatório de Governança Corporativa; d) Cronograma das Ações de Educação Previdenciária; e) Cronograma das Reuniões dos órgãos colegiados; f) Código de ética; g) Avaliação Atuarial Anual; h) Procedimentos licitatórios e contratos; i) Política de investimentos

¹ Critérios Mínimos de Diligências

- 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;

3.2.8 – Transparência (Continuação);	j) Entidades Credenciadas de investimentos; k) Relatórios Mensais e Anuais de investimentos; l) Acórdão das decisões dos Tribunais; m) Demonstrações Financeiras e contábeis; n) Plano Anual de Auditoria Interna; o) Relatórios de Controle Interno;
3.2.9 – Definição de Limite de Alçadas;	Por meio da definição de alçadas são estabelecidos critérios e limites para a tomada de decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do RPPS. No que se refere aos investimentos, a legislação do ente federativo deve disciplinar as esferas de atuação do Conselho Deliberativo e do Comitê de Investimentos e estabelecer limites de alçada para aprovação de alocações e desinvestimentos. A definição de limites de alçadas deverá ser publicada no site do RPPS e observar obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos;
3.2.10 – Segregação das Atividades;	A segregação de atividades ou funções em diferentes setores e responsáveis tem por objetivo evitar que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos. Na gestão de benefícios, aplicar-se-á a segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.
3.2.11 – Ouvidoria;	A Ouvidoria deverá ser implantada em parceria com o ente federativo ou pela própria unidade gestora do RPPS, devendo atender os seguintes critérios: a) Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”; b) No mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS;
3.2.12 – Diretoria Executiva;	A Diretoria Executiva deve possuir formação de nível superior a todos os membros, mediante Lei Municipal, com pelos menos 01 (um) membro segurado do RPPS. Ainda realizar atendimento dos requisitos 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. Ainda devem ter a 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.

3.2.13 – Conselho Fiscal;	O Conselho Fiscal deverá atuar com independência e autonomia em relação à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo e sua estrutura observará que 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 01 (um) representante dos segurados;
3.2.14 – Conselho Deliberativo;	A estrutura do Conselho Deliberativo observará que 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;
3.2.15 – Mandato, Representação e Recondução;	Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato, recomenda-se que os mandatos não sejam coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral; Será admitida a recondução dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, onde será admitida a recondução dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal e a escolha ocorrerá por meio de processo eleitoral, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados;
3.2.16 – Gestão de Pessoas	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.

Dando sequência neste relatório de conformidade e acompanhamento das ações descritas e pontuadas no Quadro 02 de Governança Corporativa exposto acima, passaremos a avaliar as ações separadamente dos itens 3.2.1 a 3.2.16, por meio do processo das auditorias de conformidade realizadas e do monitoramento dos requisitos do Pró-Gestão - Nível II.

Foi utilizado como subsídio para análise dos critérios e níveis de aderência de cada atividade, a versão 3.6 do Manual do Pró-Gestão RPPS aprovada na reunião da Comissão de Credenciamento e Avaliação dos dias 03/02/2025 e pela portaria SRPC/MPS nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025, com vigência a partir de sua publicação.

Sobre este relatório, aplica-se a periodicidade (semestral) de emissão de relatório de avaliação e de acompanhamento das dimensões, bem como dos setores responsáveis e respectivos checklists utilizados para o monitoramento das ações.

Assim, serão demonstradas a seguir as evidências de conformidade, das ações 3.2.1 a 3.2.16 da Dimensão de Governança Corporativa:

AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA

Ações	Requisitos de cumprimento Nível II	Status (Conforme Não Conforme)	Evidências de Conformidade (Documentos/Datas)	Observações e Ações Corretivas (Se Houver)
3.2.1 - Relatório de Governança Corporativa	Elaboração, aprovação pelos Conselhos e publicação anual do Relatório de Governança Corporativa, contendo as informações mínimas exigidas.	Conforme	Relatórios de Governança Publicado no site institucional com arquivos localizados A – Exercício 2020 B – Exercício 2021 a 2024	Relatório de governança corporativa 2025 será elaborado em 2026 com audiência pública
3.2.2 – Planejamento Estratégico	Possuir um Plano de Ação com metas quantitativas para a gestão de ativos e passivos, com acompanhamento de resultados.	Conforme	Exercícios encontrados e publicados A – 2021 (Plano) B – 2022 (Revisão) C – 2023 (Revisão) D – 2024 (Revisão) E – 2025 (Novo Planejamento)	Avaliações e Revisões do Plano Estratégico no site institucional
3.2.3 - Relatório de Gestão Atuarial	Elaboração de Relatório de Análise dos Resultados das Avaliações Atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, aprovado pelos Conselhos.	Conforme	Evidenciados no site institucional os relatórios de Gestão Atuarial dos exercícios de 2021, 2022, 2023, 2024.	Relatórios de Gestão Atuarial contidos no site institucional
3.2.4 - Código de Ética	Existência, aprovação e divulgação inclusive seus Anexos	Conforme	Portaria 004/2019 do Código de Ética sendo aprovado pelo Conselho Deliberativo com seus Termos de Ciência e Compromisso e Confidencialidade.	Código de Ética publicado no site institucional

Ações	Requisitos de cumprimento Nível II	Status (Conforme Não Conforme)	Evidências de Conformidade (Documentos/Datas)	Observações e Ações Corretivas (Se Houver)
3.2.5 - Políticas Previdenciária de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade Aposentadoria por Incapacidade	a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação;	Conforme	Letra a) Adesão do Exame Admissional (ASO) para concursados pela divulgação das atividades do Laboratório Municipal de Três Marias .	Verificação de matéria no site da Ente.
	b) Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização;	Conforme	Letra b) São realizadas perícias médicas no âmbito do IPREM (unidade gestora) através de empresas credenciadas com emissão de Laudo.	Perícias realizadas no âmbito da sede do Instituto via empresa credenciada
	c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho;	Conforme	Letra c) Foram encaminhadas pela Coordenação de Segurança e Medicina do Trabalho do Ente, matérias de divulgação no site institucional sobre diálogos de segurança.	Evidências dos diálogos de segurança enviados no e-mail institucional
	d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente.	Conforme	Letra d) Resposta via Memorando da Prefeitura de registro 01/SMT/2025	Coord. Saúde e Segurança do Trabalho do Ente

Ações	Requisitos de cumprimento Nível II	Status (Conforme Não Conforme)	Evidências de Conformidade (Documentos/Datas)	Observações e Ações Corretivas (Se Houver)
3.2.6 - Política de Investimentos	3.2.6.1) Elaboração e Publicação da DPIN Anual	Conforme	Publicação Anual da Política de Investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo;	Publicação DPIN dos Exercícios de 2017 a 2025 no site
	3.2.6.2) Elaboração de relatórios mensais da Política de Investimentos e pareceres do Comitê e Conselho Fiscal	Não Conforme	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.	Não foi evidenciado parecer do comitê e a aprovação Conselho Fiscal
	3.2.6.3) Relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior	Conforme Em andamento	Análise da conjuntura econômica, com 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	Será publicado relatório anual do exercício 2025
	3.2.6.4) Elaboração do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos	Conforme	As atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, são exercidas por meio do Comitê de Investimentos. Assim, a reunião do comitê tem calendário de reuniões encontra-se disponível no site institucional	Link de acesso ao calendário disponível no site

Ações	Requisitos de cumprimento Nível II	Status (Conforme Não Conforme)	Evidências de Conformidade (Documentos/Datas)	Observações e Ações Corretivas (Se Houver)
3.2.6 - Política de Investimentos (Continuação)	3.2.6.5) Elaboração de relatórios semestrais de diligências	Conforme	Foi evidenciado no site o relatório semestral de diligência 1º Sem. 2025	1º Relatório Semestral Diligência
	3.2.6.6) Metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, estudo ALM-RPPS	Conforme	A Política de Investimentos de 2025 define no capítulo 10 que o estudo de ALM deve ser realizado uma vez por ano.	Estudo ALM Gestão Ativos e Passivos 2025
3.2.7 - Comitê de Investimentos	Existência de Comitê de Investimentos, com sua instalação formal e Certificação Profissional de seus membros, conforme exigência do Nível II.	Conforme Em andamento	Evidenciado a nomeação dos membros do Comitê de Investimentos no site, Conforme ato municipal 144/2025; Somente 02 de 03 Membros Certificados	Prazo de Certificação até 31/12/2025
3.2.8 - Transparência	3.2.8.1) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	Conforme	Evidenciados: Regimentos dos órgãos divulgados no site vinculados ao menu de controle interno Atas dos órgãos divulgados no site vinculados ao menu de cada órgão colegiado	Regimentos – IPREM TRÊS MARIAS Conselho Administrativo Conselho Fiscal Comitê de Investimentos

Ações	Requisitos de cumprimento Nível II	Status (Conforme Não Conforme)	Evidências de Conformidade (Documentos/Datas)	Observações e Ações Corretivas (Se Houver)
3.2.8 – Transparência (Continuação)	3.2.8.2) Certidão de Débitos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade do FGTS; Certificado de Regularidade Previdenciária;	Conforme	Certidão Negativa de Débitos de FGTS (CRF); Certidão Positiva com Efeitos de Negativa com a Receita Federal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Certificado de Regularidade Previdenciária;	Certidões Negativas de Tributos – IPREM TRÊS MARIAS
	3.2.8.3) Relatório de Governança Corporativa	Conforme	Evidenciado no site	Relatório da Governança – IPREM TRÊS MARIAS
	3.2.8.4) Cronograma das ações de educação previdenciária	Conforme	Evidenciado no site	Cronograma de Ações Educativas Previdenciária – IPREM TRÊS MARIAS
	3.2.8.5) Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê de investimentos	Conforme	Evidenciado no site	Conselho Administrativo Conselho Fiscal Comitê Investimentos
	3.2.8.6) Código de Ética	Conforme	Evidenciado no site	Código de Ética – IPREM TRÊS MARIAS

Ações	Requisitos de cumprimento Nível II	Status (Conforme Não Conforme)	Evidências de Conformidade (Documentos/Datas)	Observações e Ações Corretivas (Se Houver)
3.2.8 – Transparência (Continuação)	3.2.8.7) Relatório de Avaliação atuarial anual	Conforme	Evidenciado no site	Avaliação Atuarial – IPREM TRÊS MARIAS
	3.2.8.9) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	Conforme	Evidenciado no site	Licitações – IPREM TRÊS MARIAS Portal Nacional de Compras Públicas 2025
	3.2.8.10) Política de Investimentos	Conforme	Evidenciado no site Política Investimentos 2026 será elaborada	Política Anual de Investiment os
	3.2.8.11) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos via credenciamento	Conforme	Evidenciado no site Credenciamento das instituições atualizado	Empresas Credenciad as
	3.2.8.12) Relatórios mensais e anuais de investimentos	Conforme	Evidenciado no site	Relatórios
	3.2.8.13) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e/ou decisões Parecer Prévio sobre aprovação contas do governo	Conforme	Evidenciado no site	Acórdãos TCE

Ações	Requisitos de cumprimento Nível II	Status (Conforme Não Conforme)	Evidências de Conformidade (Documentos/Datas)	Observações e Ações Corretivas (Se Houver)
3.2.8 – Transparência (Continuação)	3.2.8.14) Demonstrações financeiras e contábeis anuais consolidadas de forma trimestral	Conforme	Evidenciado no site	Demonstrações Financeiras e Contábeis
	3.2.8.15) Plano de Ação Anual	Conforme	Evidenciado no site Elaborado Plano 2026	Plano Anual de Auditoria
	3.2.8.16) Relatórios de controle interno: semestral	Conforme	Evidenciado no site	Relatório Controle Interno
3.2.9 – Definição de Limites de Alçadas	Definição de limites de aplicação por Instituição Financeira	Conforme	Evidenciados no site as nomeações exercício 2025	02 servidores assinam em conjunto aplicações
3.2.10 – Segregação das Atividades	Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	Conforme	Leis municipais 2.668/2017 2.777/2019	Diretor concede; Gerente RH paga;
3.2.11 – Ouvidoria	Existência de canal de Ouvidoria e no mínimo 01 servidor exercendo a função de Ouvidor	Conforme	Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”;	Site/Acesso Fale Conosco Ouvidoria Municipal

Ações	Requisitos de cumprimento Nível II	Status (Conforme Não Conforme)	Evidências de Conformidade (Documentos/Datas)	Observações e Ações Corretivas (Se Houver)
3.2.12 – Diretoria Executiva	Nível superior. Comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades.	Conforme	Atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998 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.	Leis municipais 2.668/2017 2.777/2019
3.2.13 – Conselho Fiscal	Comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, 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.	Conforme	Pelo menos 01 (um) representante dos segurados. Periodicidade de reunião e funcionamento disciplinado pela legislação municipal. Decreto Municipal 3789/2024 que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal.	Conselho fiscal
3.2.14 – Conselho Deliberativo	Comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, 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.	Conforme	Pelo menos 01 (um) representante dos segurados. Periodicidade de reunião e funcionamento disciplinado por ato normativo do RPPS. Decreto Municipal 3789/2024 que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Administrativo e do Conselho Deliberativo.	Conselho Deliberativo

Ações	Requisitos de cumprimento Nível II	Status (Conforme Não Conforme)	Evidências de Conformidade (Documentos/Datas)	Observações e Ações Corretivas (Se Houver)
3.2.15 – Mandato, Representação e Condução	Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.	Conforme	Os regimentos dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, apresentam os processos de escolha da diretoria e da composição e renovação dos conselhos e mandatos. Todas as portarias de nomeação estão contidas nos arquivos internos da unidade gestora.	A Diretoria Executiva é por indicação e nomeados por portarias com base na Lei 2.668/2017 e Lei 2.777/2019.
3.2.16 – Gestão de Pessoas	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.	Conforme	As Leis Municipais 2.668/2017 e 2.777/2019 definem o quadro de pessoal do RPPS.	Conforme Folha de Pagamento Out/25 existem 04 (quatro) servidores de quadro próprio da Unidade Gestora.

3.3) DIMENSÃO: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

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

Também são contempladas pela educação previdenciária as ações de divulgação das informações relativas ao resultado da gestão do RPPS para os diferentes órgãos e entidades integrantes do governo do ente federativo, para instituições públicas e privadas e para o conjunto da sociedade.

Finalmente, estão relacionadas à educação previdenciária as ações relacionadas à melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, como a promoção da saúde, prevenção de doenças, educação financeira, planejamento e transição para a aposentadoria, vida durante a aposentadoria e envelhecimento ativo. A seguir são descritas as ações e os procedimentos relativos à Educação Previdenciária:

QUADRO 03 AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	REQUISITOS EXIGIDOS NÍVEL II
3.3.1 – Plano de Ação de Capacitação;	O RPPS deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos: • Formação básica em RPPS para os servidores; • Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte; • Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos;
3.3.2 – Ações de diálogos com o segurado e a sociedade;	• 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; • 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;

Dando sequência neste relatório de conformidade e acompanhamento das ações descritas e pontuadas no Quadro 03 de Educação Previdenciária exposto acima, passaremos a avaliar as ações separadamente dos itens 3.3.1 e 3.3.2, por meio do processo das auditorias de conformidade realizadas e do monitoramento dos requisitos do Pró-Gestão - Nível II.

Foi utilizado como subsídio para análise dos critérios e níveis de aderência de cada atividade, a versão 3.6 do Manual do Pró-Gestão RPPS aprovada na reunião da Comissão de Credenciamento e Avaliação dos dias 03/02/2025 e pela portaria SRPC/MPS nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025, com vigência a partir de sua publicação.

Sobre este relatório, aplica-se a periodicidade (semestral) de emissão de relatório de avaliação e de acompanhamento das dimensões, bem como dos setores responsáveis e respectivos checklists utilizados para o monitoramento das ações.

Assim, serão demonstradas a seguir as evidências de conformidade, das ações 3.3.1 e 3.3.2 da Dimensão de Educação Previdenciária:

AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Ações	Requisitos de cumprimento Nível II	Status (Conforme Não Conforme)	Evidências de Conformidade (Documentos/Datas)	Observações e Ações Corretivas (Se Houver)
3.3.1 – Plano de Ação de Capacitação	Plano de Ação de Capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus Dirigentes e Conselheiros.	Conforme Em Andamento	Plano de Ação de Capacitação e Treinamento 2025 Objetivo Estratégico Operacional – OEO 1	Atividades de capacitação sendo realizadas
3.3.2 - Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	3.3.2.1 - Elaboração de cartilhas, Informativos que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários.	Conforme	Cartilha Previdenciária do Servidor Público do Município de Três Marias	Disponível no site institucional da unidade gestora
	3.3.2.2 - Realização de audiência pública anual com os segurados, representantes do Poder Executivo e Legislativo e a sociedade civil.	Conforme Em andamento	Exposição e debates sobre o relatório de Governança Corporativa Anual, com os resultados da Política de Investimentos vigente e da Avaliação Atuarial.	Audiência Pública realizada em 19 de Março de 2025

4) Consolidação das Avaliação das Dimensões Pró-Gestão Nível II

Dimensões Pró-Gestão	Número de Ações por Dimensão	Número de Ações Atendidas (Conformidade)	Número de Ações Não Atendidas (Não Conformidade)	Grau de Atendimento das Dimensões
Controle Interno	06	06	---	100%
Governança Corporativa	16	15	01	93,75%
Educação Previdenciária	02	02	---	100%
Totalização	24	23	01	95,83%

5) Conclusão da Avaliação de Conformidade

Após realização de auditorias de conformidade, na avaliação das dimensões do pró-gestão nível II exigidas na unidade gestora RPPS do município de Três Marias, verificou-se a necessidade de algumas correções para garantir a plena conformidade com os requisitos exigidos. Recomendamos que essas correções sejam implementadas conforme apontadas a seguir, de modo a assegurar que todas as exigências normativas sejam cumpridas.

Dimensões	Detalhamento das Ações	Ações Não atendidas
Governança Corporativa	3.2.6 Relatório Mensal Investimentos com Parecer pelo Comitê e aprovação pelo conselho Fiscal;	1

Três Marias, 02 de Dezembro de 2025.

Assinaturas			
Nome	Cargo/função	Data assinatura	Assinatura
Leonardo Pacheco Silva	Controle Interno	02/12/2025	_____