



CRÉDITO
& MERCADO

CONSULTORIA PRÓ- GESTÃO RPPS

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA SOCIAL
DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE PIRACICABA – IPASP



2025.05.20



São Paulo/SP, 20 de maio de 2025

Ao Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Piracicaba – IPASP.

Prezados,

No intuito de comprovar o processo da Implantação do Programa Pró-Gestão, disponibilizamos o Relatório de Acompanhamento para o **Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Piracicaba – IPASP.**

O mesmo poderá ser utilizado na comprovação dos serviços, atividades prestadas e acompanhamento interno do próprio RPPS.

Caso haja eventuais dúvidas em relação ao presente relatório, a Crédito e Mercado se coloca à disposição para esclarecê-los.

Atenciosamente,



Samanta Zaniquelli

MBA em Controladoria, Auditoria e Gestão Financeira
CVM – Consultora de Investimentos
Compliance Officer

Segue abaixo detalhamento do processo de implantação referente aos processos:



Controle Interno

3.1.1 – Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS:

3.1.1 Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Benefícios		
Mapa do processo de Concessão de Aposentadoria Compulsória	✓	
Mapa do Processo de Concessão de Aposentadoria por Invalidez/ Incapacidade Permanente;	✓	
Mapa do Processo de Concessão de Aposentadoria Voluntária	✓	
Mapa do Processo de Concessão de Aposentadoria Especial	✓	
Mapa do Processo de Concessão de Pensão por Morte	✓	
Mapa do Processo de Revisão de Pensão	✓	
Mapa do Processo de Revisão de Aposentadorias	✓	
Mapa do Processo de Gestão da Folha de Pagamento	✓	
Arrecadação		
Mapa do processo de cobrança de débitos de contribuições em atraso do Ente Federativo	✓	
Mapa do processo de cobrança de débitos de contribuições em atraso dos serviços licenciados e cedidos.	✓	
Investimentos		
Mapa do Processo de elaboração e aprovação da política de investimentos	✓	
Mapa do Processo de atualização do credenciamento	✓	
Mapa do Processo de credenciamento das Instituições Financeiras	✓	
Mapa do Processo de autorização das aplicações e resgates	✓	
Tecnologia da Informação - TI		
Mapa do Processo de contingência que determinem a exigência de cópias de segurança dos sistemas informatizados	✓	
Mapa do Processo de contingência que determinem a exigência de cópias de segurança dos sistemas de bancos de dados	✓	
Mapa do Processo de controle de acesso - físico e lógico	✓	
Compensação Previdenciária		
Mapa do Processo de envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária	✓	
Jurídica		
Mapa do Processo de acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios	✓	
Financeiro		
Mapa do Processo de Gerenciamento de Recursos Financeiros	✓	
Mapa do Processo de Registro de Transações	✓	
Mapa dos Processos Contábeis	✓	
Atendimento		
Mapa do Processo de Atendimento da Ouvidoria ao Segurado	✓	
Mapa do Processo de Atendimento Presencial ao Segurado	✓	
Mapa do Processo de Atendimento Telefônico ao Segurado	✓	

No dia 10 de março de 2023, o consultor Cleber começou a atualização dos mapeamentos de Benefícios, Arrecadação, Investimentos e TI. Em 31 de março de 2023, ele solicitou as descrições dos processos de Compensação Previdenciária e Jurídica. Em 27 de abril de 2023, o consultor Cleber realizou correções nos mapeamentos e manualizações. Em 15 de março de 2024, os consultores Michael e Cleber realizaram o mapeamento de atendimento. Finalmente, no dia 9 de maio de 2024, os consultores Michael e Cleber realizaram o mapeamento da área financeira.

Com isso, o item encontra-se finalizado e aprovado pelo relatório de pré-auditoria da certificadora.

3.1.2 – Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS:

3.1.2 Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Benefícios		
Manual do processo de Concessão de Aposentadoria Compulsória;	✓	
Manual do processo de Concessão de Aposentadoria por Invalidez/ Incapacidade Permanente;	✓	
Manual do processo de Concessão de Aposentadoria Voluntária;	✓	
Manual do processo de Concessão de Aposentadoria Especial;	✓	
Manual do processo de Pensão por Morte	✓	
Manual do processo de Revisão de Aposentadorias	✓	
Manual do processo de Revisão de Pensão	✓	
Manual do processo da Gestão da Folha de Pagamento	✓	
Arrecadação		
Manual do processo de cobrança de débitos de contribuições em atraso do Ente Federativo	✓	
Manual do Processo de cobrança de débitos de contribuições em atraso serviços licenciados e cedidos	✓	
Investimentos		
Manual do Processo de atualização do credenciamento	✓	
Manual do Processo de elaboração e aprovação da política de investimentos	✓	
Manual do Processo de credenciamento das Instituições Financeiras	✓	
Manual do Processo de autorização das aplicações e resgates	✓	
Tecnologia da Informação - TI		
Manual do Processo de contingência que determinem a exigência de cópias de segurança dos sistemas informatizados	✓	
Manual do Processo de contingência que determinem a exigência de cópias de segurança dos sistemas de bancos de dados	✓	
Manual do Processo de controle de acesso - físico e lógico	✓	
Compensação Previdenciária		
Manual do Processo de envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária	✓	
Jurídica		
Manual do Processo de acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios	✓	
Financeiro		
Manual do Processo de Gerenciamento de Recursos Financeiros	✓	
Manual do Processo de Registro de Transações	✓	
Manual dos Processos Contábeis	✓	
Atendimento		
Manual do Processo de Atendimento da Ouvidoria ao Segurado	✓	
Manual do Processo de Atendimento Presencial ao Segurado	✓	
Manual do Processo de Atendimento Telefônico ao Segurado	✓	

No dia 31/03/23, o consultor Cleber realizou atualizações nos mapeamentos de Benefícios, Arrecadação, Investimentos e TI, além de solicitar as descrições dos processos de Compensação Previdenciária e Jurídica; no dia 27/04/23, o consultor Cleber realizou correções nos mapeamentos e nas manualizações; no dia 09/05/24, os consultores Michael e Cleber realizaram o manual da área financeira e de atendimento; o item se encontra finalizado e aprovado pelo relatório de pré-auditoria da certificadora.

3.1.3 – Capacitação dos Dirigentes, dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, responsável pela Gestão as Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos:

3.1.3 Capacitação dos Dirigentes, dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Responsável pela Gestão as Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
CRP - Certificado de Regularidade Previdenciária	✓	
Gestor dos Recursos - Leonardo Rombola de Souza Martins		
Portaria de Nomeação do Gestor dos Recursos dos Investimentos	✓	
Certificação CGRPPS (Nível Intermediário)	✓	
Comitê de Investimentos		
Ato de Nomeação dos Membros do Comitê de Investimentos	✓	
Certificação CGRPPS dos membros do Comitê de Investimentos (um membro certificação nível intermediária)		
Antonio Carlos Schiavon - Presidente do IPASP	✓	
Marcel Gustavo Zotelli - Presidente do Conselho Deliberativo	✓	
Douglas Sarti Toledo - Secretário do Conselho Deliberativo	✓	
Marcia Adriana Rodrigues- Assessora de Gabinete do IPASP	✓	
Leonardo Rombola de Souza Martins - Economista e gestor qualificado do IPASP	✓	
Conselho Deliberativo		
Ato de Nomeação dos Membros do Conselho Deliberativo	✓	
Certificação CGRPPS dos membros do Conselho de Deliberativo		
Marcel Gustavo Zotelli - Presidente do Conselho Deliberativo (Secretaria: Simap (Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Amb	✓	
Douglas Sarti Toledo - Secretário do Conselho Deliberativo - Autarquia: Sema (Serviço Municipal de Água e Esgoto)	✓	
Cláudio Francisco Bertazzoni - Membro do Conselho Deliberativo - Secretaria: IPASP	✓	
Adriana Aparecida Blesse da Silva - Membro do Conselho Deliberativo - Servidora municipal aposentada	✓	
Marcelo Duarte Martins - Membro do Conselho Deliberativo - Autarquia: Sema (Serviço Municipal de Água e Esgoto)	✓	
José Osmir Bertazzoni - Membro do Conselho Deliberativo - Servidor municipal aposentado		✗
Eliana Emerenciano Baptista - Membro do Conselho Deliberativo - Secretaria: Guarda Civil Municipal	✓	
Conselho Fiscal		
Ato de Nomeação dos Membros do Conselho Fiscal	✓	
Certificação CGRPPS dos membros do Conselho Fiscal		
Emerson Luiz Chequeto Navarro - Presidente do Conselho Fiscal - Indicado pelo Sema (Serviço Municipal de Água e Esgoto)	✓	
Ana Cláudia Venezian - Secretária do Conselho Fiscal - Indicada pelo Poder Legislativo	✓	
Jurandir Silvestre - Membro do Conselho Fiscal - Indicado pela Asapp (Associação dos Servidores Aposentados e Pensionistas de Piracicaba)		✗
Paulo Roberto Costa - Membro do Conselho Fiscal - Indicado pelo Poder Executivo	✓	
José Antonio Gomes - Membro do Conselho Fiscal - Indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores Municipais de Piracicaba e Região		✗
Diretoria Executiva		
Ato de Nomeação dos Membros da Diretoria Executiva	✓	
Certificação CGRPPS dos membros da Diretoria Executiva (um membro com certificação de nível intermediário)		
Antonio Carlos Schiavon - Presidente do IPASP	✓	
Marco Aurélio Barbosa Mattus - VICE-PRESIDENTE	✓	

Com a apresentação de todos os certificados exigidos pelo manual Pró-Gestão em visita realizada no dia 21 de fevereiro de 2025, o item encontra-se finalizado e aprovado pelo relatório de pré-auditoria da certificadora.

3.1.4 – Estrutura de Controle Interno:

3.1.4 Estrutura de Controle Interno	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Relatório de Controle Interno ou Auditoria Interna TRIMESTRAL	!	
Ato Normativo de Controle Interno	✓	
Regimento Interno do Controle Interno	✓	
Cronograma das Auditorias	✓	
Controlador Interno		
Luciene de Albuquerque Santos		
Portaria de Nomeação	✓	
Comprovação da Capacidade ou atestado	✓	
Membro do Comitê de Investimentos		
Leonardo Rombola de Souza Martins		
Portaria de Nomeação	✓	
Comprovação da Capacidade ou atestado	✓	
Membro do Conselho Fiscal		
Paulo Roberto Costa		
Portaria de Nomeação	✓	
Comprovação da Capacidade ou atestado	✓	

Os relatórios de controle interno são elaborados trimestralmente pela consultoria. Em 27/11/24, Michael preparou a minuta do controle interno do 3º trimestre. No dia seguinte, Leonardo e Paulo foram nomeados e receberam treinamento de controladoria.

O relatório do 4º trimestre de 2024 está em fase de produção e tem previsão de conclusão em março de 2025. Já o relatório do 1º trimestre de 2025 deverá ser finalizado em abril, atendendo à auditoria de certificação Pró-Gestão, programada para maio do mesmo ano.

Durante visita presencial nos dias 5 e 6 de maio de 2025, solicitou-se à Sra. Luciene o envio das informações necessárias para a elaboração dos dois últimos relatórios. No dia 13 de maio, a consultoria reiterou o pedido para as informações pendentes. Em 20 de maio, os relatórios foram finalizados e encaminhados ao controle interno, concluindo o item.

3.1.5 – Política de Segurança da Informação:

3.1.5 Política de Segurança da Informação	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Política de Segurança da Informação - PSI	✓	
Aprovação da Política de Segurança da Informação - PSI	✓	
Portaria de Nomeação do Gestor de Segurança da Informação	✓	
Comprovação da disseminação da Política de Segurança da Informação - PSI (E-mail/termo de ciência)	✓	

No dia 05/09/23, o consultor Cleber solicitou a Marina os documentos comprovando que o Centro de Informática do IPASP realiza as ações solicitadas pelo item. Em 21/09/23, Cleber solicitou os documentos referentes às atribuições dos programadores do IPASP. No dia 22/09/23, ao verificar que as atribuições dos programadores não atendiam ao item, ele elaborou e enviou a minuta da portaria de

nomeação do gestor de segurança da informação. Durante o segundo semestre de 2024, foi realizada a disseminação da PSI, com a coleta dos termos de ciência. Em 21/02/25, o consultor Michael encaminhou a minuta da portaria de nomeação do gestor de segurança da informação, que foi enviada para publicação no Diário Oficial pela colaboradora Ilma. Dessa forma, o atendimento do item foi concluído e aprovado pelo relatório de pré-auditoria da certificadora.

3.1.6 – Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas:

3.1.6 Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Comprovação do cumprimento do cronograma de implantação do eSocial	✓	
Ato Normativo disciplinador do recenseamento / censo previdenciário	✓	
Política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas	✓	
Comprovante de recenseamento dos servidores ativos (5 anos)	✓	
Comprovante de recenseamento dos aposentados e pensionistas (2 anos)	✓	

Os documentos já foram apresentados e o item se encontra finalizado e aprovado pelo relatório de pré-auditoria da certificadora.



GOVERNANÇA CORPORATIVA:

3.2.1 – Relatório de Governança Corporativa:

3.2.1 Relatório de Governança Corporativa	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Relatório de Governança Corporativa		
a) Dados dos Segurados, receita 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) Publicações das atividades dos órgãos colegiados: reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.	✓	
e) Atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos	✓	
f) Canais de atendimento: Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados, tais como ouvidoria própria ou do ente federativo, agências, postos de atendimento, atendimento agendado.	✓	
Relatório com periodicidade SEMESTRAL	✓	
Ata de análise e aprovação do Relatório de Governança Corporativa	!	

O relatório de governança corporativa 2025 foi elaborado na primeira quinzena de abril de 2025, após o recebimento do cálculo atuarial e do relatório de gestão atuarial. Em seguida, foi submetido ao conselho fiscal e ao conselho deliberativo para apreciação, ainda em abril, antes da audiência pública e da auditoria de certificação. Para que o item seja finalizado, falta realizar a apresentação da ata do conselho deliberativo e fiscal com a sua apreciação.

3.2.2 – Planejamento:

3.2.2 Planejamento	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Ato Normativo prevendo a elaboração de Planejamento Estratégico	✓	
Planejamento Estratégico		
Administrativo	✓	
Arrecadação	✓	
Atendimento	✓	
Atuarial	✓	
Benefícios	✓	
Compensação Previdenciária	✓	
Financeiro	✓	
Investimentos	✓	
Jurídica	✓	
Tecnologia da Informação	✓	
Aprovação do Planejamento Estratégico	✓	
Comprovação da disseminação do Planejamento Estratégico	✓	
Revisão anual do Planejamento Estratégico	✓	

Em 16/07/24, o planejamento estratégico foi elaborado pelo consultor Michael Soares, em colaboração com todos os colaboradores do IPASP. Durante esse processo, foi realizada a análise SWOT de todos os setores e definido o plano de metas para os próximos 4 anos. Após a elaboração do documento, o plano foi aprovado pelo conselho deliberativo. Com todos os critérios atendidos, o item foi considerado concluído e aprovado pelo relatório de pré-auditoria da certificadora.

3.2.3 – Relatório de Gestão Atuarial:

3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Ato Normativo prevendo a elaboração do Relatório de Gestão Atuarial	✓	
Relatório de Gestão Atuarial	✓	
Relatório de Estudo Técnico de Aderência das Hipóteses Biométricas e Demográficas	✓	
Aprovação do Relatório de Gestão Atuarial pelo Conselho Deliberativo	✓	
Aprovação do Relatório de Estudo Técnico de Aderência das Hipóteses Biométricas e Demográficas pelo Conselho Deliberativo	✓	
Comprovação da disseminação do Relatório de Gestão Atuarial	✓	
Comprovação da disseminação do Relatório de Estudo Técnico de Aderência das Hipóteses Biométricas e Demográficas	✓	

Durante a visita realizada nos dias 5 e 6 de maio, foram solicitadas as atas de aprovação do relatório de Gestão Atuarial pelo conselho deliberativo. Assim que os documentos forem entregues, o item será concluído.

3.2.4 – Código de Ética:

3.2.4 Código de Ética	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Ato Normativo prevendo a elaboração e disseminação do Código de Ética da Unidade Gestora RPPS	✓	
Código de Ética da Unidade Gestora RPPS	✓	
Promoção de ações de capacitação relativas ao seu conteúdo com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados	✓	
Aprovação do Código de Ética	✓	
Comprovação da disseminação do Código de Ética	✓	

Durante as visitas presenciais realizadas nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024, foi realizada a disseminação do código de ética. Dessa forma, os atendimentos ao item foram concluídos e aprovado pelo relatório de pré-auditoria da certificadora.

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

3.2.5 Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servido e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Legislação que estabelece os exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação	✓	
Comprovante do serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.	✓	
Registro das ações educativas para redução dos acidentes de trabalho e ações para melhoria das condições de trabalho		✗
Realizar periodicamente, no prazo máximo de 03 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício.		✗
Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT	✓	
Elaborar e fornecer Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP atualizado aos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde	✓	

Durante a visita realizada entre setembro de 2024 e fevereiro de 2025, foi reforçado que o item não seria atendido devido à falta de revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente no período de 3 anos, para verificar a continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício. Foi orientado que, durante o exercício de 2025, fosse dado andamento à revisão dos processos de incapacidade, com a intenção de atender ao item e conquistar níveis maiores.

3.2.6 – Política de Investimentos:

3.2.6 Política de Investimentos	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Política de Investimentos do RPPS	✓	
Ata de Aprovação da Política de Investimentos do RPPS para o exercício	✓	
Relatórios Mensais de Acompanhamento da Carteira de Investimentos	✓	
Parecer do Comitê de Investimentos	✓	
Ata de Aprovação do Parecer do Comitê de Investimentos	✓	
Aprovação do Parecer do Comitê de Investimentos pelo Conselho Fiscal	✓	
Plano de Ação Mensal com o Cronograma das Atividades	✓	
Relatório de Diligência	!	
Estudo de Solvência/ ALM	✓	
Relatório Anual de Investimentos	✓	

Os pareceres do comitê de investimentos, os relatórios analíticos e o panorama econômico são enviados mensalmente pela consultoria. Da mesma forma, a Política de Investimentos é enviada anualmente. Todos esses documentos devem ser submetidos à aprovação do Conselho Fiscal e apresentados para a consultoria por intermedia de ATA.

O relatório de ALM foi entregue em 24 de janeiro de 2025 e o relatório de diligência será encaminhado até a data da auditoria de certificação.

3.2.7 – Comitê de Investimentos:

3.2.7 Comitê de Investimentos	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Ato Normativa de criação do Comitê de Investimentos	✓	
Regimento Interno do Comitê de Investimentos	✓	
Ato de Nomeação dos Membros do Comitê de Investimentos	✓	
Comprovante de vínculo funcional de no mínimo 5 (cinco) membros do Comitê de Investimentos	✓	

O item se encontra finalizado e aprovado pelo relatório de pré-auditoria da certificadora.

3.2.8 – Transparência:

3.2.8 Transparência	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Documentos e informações mínimas a serem disponibilizadas no site do RPPS:		
a) Regimentos Internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	✓	
b) Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS.	!	
c) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008.	!	
d) Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e ativo.	✓	
e) Cronograma de ações de educação previdenciária.	✓	
f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	✓	
g) Código de Ética.	✓	
h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I e II: semestral; Nível III - trimestral; Nível IV - mensal).	!	
i) Avaliação Atuarial Anual.	!	
j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.	✓	
k) Relatório de avaliação do passivo judicial (apenas Níveis III e IV).		✗
l) Planejamento Estratégico	✓	
m) Política de Investimentos.	✓	
n) Relatórios de Controle Interno (Níveis I e II: semestral; Nível III: trimestral; Nível IV: mensal).	!	
o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.	✓	
p) Relatórios mensais e anuais de investimentos	✓	
q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.	✓	

Em todas as visitas presenciais, incluindo a realizada em 10 de abril de 2025, a consultoria reforçou a necessidade de atualizar e ajustar o site. Na mesma data, foi discutido com o Sr. Clóvis, ocasião em que a consultoria destacou os erros identificados no site do RPPS e os documentos que deveriam ser inseridos.

O IPASP é responsável pelo gerenciamento do site oficial, garantindo que a publicação dos documentos esteja sempre atualizada. Os ajustes devem ser realizados conforme os apontamentos feitos, e todos os itens precisam ser postados, visto que a transparência é fundamental para a obtenção da certificação Pró-Gestão.

3.2.9 – Definição de Limites de Alçada:

3.2.9 Definições de Limites de Alçadas	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Ato normativo do RPPS que comprove:		
Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam concessões de benefícios, contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS	✓	

Os atendimentos ao item foram concluídos e aprovado pelo relatório de pré-auditoria da certificadora.

3.2.10 – Segregação das Atividades:

3.2.10 Segregação das Atividades	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Ato normativo do RPPS que comprove:		
Segregação das atividades de habilitação/concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras	✓	

Os atendimentos ao item foram concluídos e aprovado pelo relatório de pré-auditoria da certificadora.

3.2.11 – Ouvidoria:

3.2.11 Ouvidoria	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Consulta ao site do RPPS ou Ente Federativo:		
Canal de Comunicação no modelo "Fale Conosco"	✓	
Portaria de nomeação de um servidor efetivo para o cargo de Ouvidor	✓	
Relatórios Periódicos (3 meses)	✓	

O relatório de ouvidoria do 1º semestre de 2024 foi confeccionado em outubro e aprovado pelo conselho deliberativo em novembro. O relatório de ouvidoria do 2º semestre de 2024 foi confeccionado e aprovado na reunião do conselho deliberativo em março. Dessa forma, os atendimentos ao item foram concluídos e aprovado pelo relatório de pré-auditoria da certificadora.

3.2.12- Diretoria Executiva:

3.2.12 Diretoria Executiva	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Comprovação de Nível Superior ou Especialização em área compatível com a atribuição exercida para todos os membros da Diretoria Executiva		
Antônio Carlos Schiavon - Presidente	✓	
Marco Aurélio Barbosa Mattus - Vice Presidente	✓	
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.		
Antônio Carlos Schiavon - Presidente	✓	
Marco Aurélio Barbosa Mattus - Vice Presidente	✓	
Certidões negativas de antecedentes criminais 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		
Antônio Carlos Schiavon - Presidente	!	
Marco Aurélio Barbosa Mattus - Vice Presidente	!	

O item está parcialmente atendido, pois as certidões negativas de antecedentes criminais têm validade de três meses. Portanto, é necessário que sejam reemitidas para garantir o cumprimento do requisito.

3.2.13 – Conselho Fiscal:

3.2.13 Conselho Fiscal	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Ato normativo de constituição do Conselho Fiscal	✓	
Ato de nomeação do Conselho Fiscal	✓	
Quantidade de representantes do Ente Federativo deve ser igual a dos segurados	✓	
Presidência do Conselho deve ser representante dos segurados	✓	
O Conselho Fiscal deverá adotar as seguintes práticas:		
a) Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos	✓	
b) Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.	✓	
Maioria dos membros devem possuir formação de nível superior		
Membro com Nível Superior	✓	
Certidões negativas de antecedentes criminais 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		
Membro do Conselho	!	

Durante as visitas da consultoria no primeiro trimestre, foram elaborados a prestação de contas e o plano de trabalho, que posteriormente foram apresentados na reunião do conselho.

O item está parcialmente atendido, uma vez que as certidões negativas de antecedentes criminais possuem validade de três meses. Assim, é necessária sua reemissão para assegurar o cumprimento do requisito.

3.2.14 – Conselho Deliberativo:

3.2.14 Conselho Deliberativo	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Ato normativo de constituição do Conselho Deliberativo	✓	
Ato de nomeação do Conselho Deliberativo	✓	
Quantidade de representantes do Ente Federativo deve ser igual a dos segurados	✓	
Presidência do Conselho deve ser representante dos segurados	✓	
O Conselho Deliberativo deverá adotar as seguintes práticas:		
a) Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos	✓	
b) Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressalvados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.	✓	
Maioria dos membros devem possuir formação de nível superior		
Membro com Nível Superior	✓	
Certidões negativas de antecedentes criminais 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		
Membro do Conselho	!	

Durante as visitas da consultoria no primeiro trimestre, foram elaborados a prestação de contas e o plano de trabalho, que posteriormente foram apresentados na reunião do conselho.

O item está parcialmente atendido, uma vez que as certidões negativas de antecedentes criminais possuem validade de três meses. Assim, é necessária sua reemissão para assegurar o cumprimento do requisito.

3.2.15 – Mandado, Representação e recondução:

3.2.15 Mandato, Representação e Recondução	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Ato normativo do RPPS que comprove:		
A definição do processo de escolha da composição da Diretoria Executiva	✓	
A definição do processo de escolha da composição do Conselho Deliberativo	✓	
A definição do processo de escolha da composição do Conselho Fiscal	✓	
Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei	✓	
Os membros da Diretoria Executiva deverão apresentar anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo	✓	

Para que o item seja considerado finalizado, ainda é necessário que a aprovação da prestação de contas da Diretoria Executiva seja registrada na Ata do Conselho Deliberativo. Somente após essa etapa, o item poderá ser considerado concluído.



3.2.16 – Gestão de Pessoas:

3.2.16 Gestão de Pessoas	Docs. Prontos para Entrega	
	Sim	Não
Ato normativo do RPPS que comprove:		
Quadro pessoal próprio do RPPS	✓	
Quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 50% do quadro), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.	✓	

Os atendimentos ao item foram concluídos e aprovado pelo relatório de pré-auditoria da certificadora.



Educação Previdenciária

3.3.1 – Plano de Ação e Capacitação:

3.3.1 Plano de Ação de Capacitação	Docs. Apresentados pelo RPPS	
	Sim	Não
Plano de Ação da Capacitação		
Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros		×
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.		×
Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos		×
Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente)		×

No segundo semestre de 2024, o consultor Michael Soares orientou que o RPPS deveria realizar treinamentos previdenciários para todos os membros que prestam serviço no RPPS. Inicialmente, a diretoria executiva optou por não realizar os treinamentos. Na última visita, realizada em 21 de fevereiro de 2025, foi reforçada a necessidade de executar os cursos e treinamentos para atender ao item. Foi informado que, durante o decorrer do exercício, o item seria regularizado pelo IPASP. No entanto, até o presente momento, o item não foi atendido.

3.3.2 – Ações e Diálogo com os Segurados e a Sociedade:

3.3.2 Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	Docs. Apresentados pelo RPPS	
	Sim	Não
Cartilha Previdenciária, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários		
Apresentar informações de conhecimento básicos essenciais sobre o RPPS	✓	
Apresentar informações sobre os benefícios previdenciários	✓	
Divulgação por meio impresso/ ou digital e no site do RPPS	✓	
Audiência Pública com os Segurados		
Audiência Pública com os Segurados ANUAL	✓	
Exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa	✓	
Os resultados da Política de Investimentos	✓	
Os resultados da Avaliação Atuarial	✓	
Docs comprobatórios: fotos, lista de presença, banners e etc	✓	
Seminários		
Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários	✓	
Ações preparatórias e conscientização		
Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados	✓	
Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados	✓	

Em visita realizada pela consultoria em abril, o IPASP, com o auxílio da consultoria, conduziu a audiência pública e o seminário, cumprindo assim a última exigência prevista para este item.

Com todos os requisitos atendidos, o item está oficialmente concluído.

RESULTADO GERAL DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO

Legenda

Na identificação na execução ou não das ações descritas, trabalharemos com 3 (três) tipos de legendas, sendo:

VERDE para as ações executadas e prontas para análise documental

AMARELO para ações executadas parcialmente e que precisando de ajuste prévios para então efetuar a análise documental final

VERMELHO para as ações que não são praticadas e que não possuem qualquer documento para análise.

Aderência

3.1. Controle Interno		
Item	Ação	Situação
3.1.1	Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	●
3.1.2	Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	●
3.1.3	Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de Risco	●
3.1.4	Estrutura de Controle Interno	●
3.1.5	Política de Segurança da Informação	●
3.1.6	Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas	●



3.2. Governança Corporativa

Item	Ação	Situação
3.2.1	Relatório de Governança Corporativa	●
3.2.2	Planejamento	●
3.2.3	Relatório de Gestão Atuarial	●
3.2.4	Código de Ética	●
3.2.5	Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor	●
3.2.6	Política de Investimentos	●
3.2.7	Comitê de Investimentos	●
3.2.8	Transparência	●
3.2.9	Definição de Limites de Alçadas	●
3.2.10	Segregação de Atividades	●
3.2.11	Ouvidoria	●
3.2.12	Diretoria Executiva	●
3.2.13	Conselho Fiscal	●
3.2.14	Conselho Deliberativo	●
3.2.15	Mandato, Representação e Recondução	●
3.2.16	Gestão de Pessoas	●

3.3. Educação Previdenciária

Item	Ação	Situação
3.3.1	Plano de Ação de Capacitação	●
3.3.2	Ação de Diálogos com os Seguradores e a Sociedade	●

Resultado Atual

Com o objetivo de que o Programa Pró-Gestão alcance seu propósito de incentivar a melhoria da gestão dos RPPS, a certificação será obtida se **atendidos cumulativamente** os seguintes critérios:

1 - Para certificações serão exigidos os limites de pelo menos:

- a. Nível I, atingimento de pelo **menos 18 ações (75%)**;
- b. Nível II, atingimento de pelo **menos 20 ações (83%)**;
- c. Nível III, atingimento de pelo **menos 22 ações (92%)** e
- d. Nível IV, atingimento de **24 ações (100%)**.

Resultado IPASP

Total de Ações	%		
22	91,67%		
Nível	Ações Exigidas	Equivalência %	Enquadrado
Nível I	18	75,00%	✓
Nível II	20	83,33%	✓
Nível III	22	91,00%	✓
Nível IV	24	100,00%	✗

Considerando o atendimento ao item “1”, o **IPASP** conseguiu o percentual de **91,00%**.

2 - Para os Níveis I, II e III, deverão ser atingidos pelo menos 50% das ações em cada dimensão:

- a. Controle Interno: **3 ações**;
- b. Governança Corporativa: **8 ações**;
- c. Educação Previdenciária: **1 ação**.

Resultado IPASP

Dimensão	Ações Totais	Ações Feitas	% Atingido	Enquadrado
Controle Interno	6	6	100,00%	✓
Governança Corporativa	16	15	93,75%	✓
Educação Previdenciária	2	1	50,00%	✓
Total Geral	24	22		

O IPASP atende todos os requisitos.

3 - Para todos os níveis deverão ser atingidas as ações essenciais:

- Controle Interno: **Estrutura de Controle Interno** e **Gestão e Controle da Base de Dados**;
- Governança Corporativa: **Planejamento** e **Transparência** e
- Educação Previdenciária: **Ações e Diálogo com a Sociedade**

Resultado IPASP

Dimensão	Ações Essenciais	Enquadrado
Controle Interno	Estrutura de Controle Interno	✓
	Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas	✓
Governança Corporativa	Planejamento	✓
	Transparência	✓
Educação Previdenciária	Ações e Diálogo com a Sociedade	✓

Agora, no atendimento ao item "3", o IPASP atende as ações de "Estrutura de Controle Interno", "Gestão e Controle da Base de Dados", "Planejamento", "Transparência" e "Ações e Diálogo com a Sociedade".



DISCLAIMER

Este documento (caracterizado como relatório, parecer ou análise) foi preparado para uso exclusivo do destinatário, não podendo ser reproduzido ou distribuído por este a qualquer pessoa sem expressa autorização da empresa. As informações aqui contidas são somente com o objetivo de prover informações e não representa, em nenhuma hipótese, uma oferta de compra e venda ou solicitação de compra e venda de qualquer valor mobiliário ou instrumento financeiro. Trata-se apenas uma OPINIÃO que reflete o momento da análise e são consubstanciadas em informações coletadas em fontes públicas e que julgamos confiáveis. A utilização destas informações em suas tomadas de decisão e consequentes perdas e ganhos não nos torna responsáveis diretos. As informações aqui contidas não representam garantia de exatidão das informações prestadas ou julgamento sobre a qualidade delas, e não devem ser consideradas como tais. As informações deste documento estão em consonância com as informações sobre os produtos mencionados, entretanto não substituem seus materiais oficiais, como regulamentos, prospectos de divulgação e outros. É recomendada a leitura cuidadosa destes materiais, com especial atenção para as cláusulas relativas ao objetivo, aos riscos e à política de investimento dos produtos. Todas as informações podem ser obtidas com o responsável pela distribuição, gestão ou no site da CVM (Comissão de Valores Mobiliários). Sua elaboração buscou atender os objetivos de investimentos do cliente, considerando a sua situação financeira e seu perfil. A rentabilidade obtida no passado não representa garantia de rentabilidade futura e os produtos estruturados e/ou de longo prazo possuem, além da volatilidade, riscos associados à sua carteira de crédito e estruturação. Os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários de bolsa, balcão, nos mercados de liquidação futura e de derivativos, podem resultar em perdas aos investimentos realizados, bem como o inverso proporcionalmente. Todos e qualquer outro valor exibido está representado em Real (BRL) e para os cálculos, foram utilizadas observações diárias, sendo sua fonte o Sistema Quantum Axis e a CVM. A contratação de empresa de consultoria de valores mobiliários para a emissão deste documento não assegura ou sugere a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco. Cabe a consultoria de valores mobiliários a prestação dos serviços de orientação, recomendação e aconselhamento, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam exclusivas do cliente. Na apuração do cálculo de rentabilidade da carteira de investimentos são considerados os recursos descritos no art. 6º da Resolução CMN nº 4.963/2021, provenientes do recolhimento das alíquotas de contribuição dos servidores, exclusivamente com finalidade previdenciária, excluindo qualquer tipo de recurso recebidos com finalidade administrativa, em consonância com a Portaria nº 402/2008, art. 15, inciso III, alínea "a". Os RPPS devem estar adequados às normativas pertinentes e principalmente a Portaria nº 519/2011 e suas alterações, além da Resolução CMN nº 4.963/2021, que dispõem sobre as aplicações dos recursos financeiros dos Regimes Próprios de Previdência Social, instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências.