

RELATÓRIO

CONTROLE INTERNO DE ACOMPANHAMENTO DA CERTIFICAÇÃO – NÍVEL II

Posição 1º Trimestre de 2026 (01/01 a 31/03/2026)

DIRETORIA EXECUTIVA

Daniel Ribeiro Vieira

DIRETOR PRESIDENTE

Rafael Fernandes de Oliveira

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Evelyn de Sousa Faria

DIRETORA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO

Patrícia Aparecida Andrade

DIRETORA DE CONTABILIDADE INTERINA

Tatiane Moreira Muron

DIRETORA DE BENEFÍCIOS



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. A AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA	5
3. OBJETIVOS DO RELATÓRIO	6
4. AÇÕES DO PRÓ-GESTÃO SOB ANÁLISE	6
4.1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS: (item 3.1 do manual versão 4.1)	6
4.1.1. MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS (itens 3.1.1 e 3.1.2)	7
4.1.2. DA CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS (item 3.1.3)	13
4.1.3. ESTRUTURA DO CONTROLE INTERNO (item 3.1.4)	16
4.1.4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (item 3.1.5)	16
4.1.5. GESTÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS (item 3.1.6)	18
4.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA (item 3.2)	21
4.2.1. RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (item 3.2.1)	22
4.2.2. PLANEJAMENTO (item 3.2.2)	23
4.2.3. RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL (item 3.2.3)	23
4.2.4. CÓDIGO DE ÉTICA (item 3.2.4)	24
4.2.5. POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE (item 3.2.5)	25
4.2.6. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS (item 3.2.6)	26
4.2.7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS (item 3.2.7)	27
4.2.8. TRANSPARÊNCIA (item 3.2.8)	27
4.2.9. DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS (item 3.2.9)	29
4.2.10. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES (item 3.2.10)	30
4.2.11. OUVIDORIA (item 3.2.11)	31
4.2.12. DA DIRETORIA EXECUTIVA (item 3.2.12)	31
4.2.13. DOS CONSELHOS (itens 3.2.13 e 3.2.14)	32
DO CONSELHO FISCAL	32
4.2.14. DO MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO (item 3.2.15)	33
4.2.15. DA GESTÃO DE PESSOAS (item 3.2.16)	34
4.3. EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (item 3.3)	35
4.3.1. PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	36
4.3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM SEGURADOS E SOCIEDADE (item 3.3.2)	37
5. CONCLUSÃO	39

1. INTRODUÇÃO

O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência (Pró-Gestão RPPS) é um programa de certificação que visa reconhecer as boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. Este programa de avaliação, conduzido por entidade certificadora externa credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, verifica a conformidade do sistema de gestão existente, com as diretrizes e os níveis de aderência estabelecidos para cada ação.

Instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, o programa tem como foco a implementação de boas práticas de gestão, organizadas em três pilares principais: **Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.**

A versão 4.0 do manual do Programa Pró-Gestão entrou em vigor em 04/02/2026, conforme a Portaria SRPC Nº 236 de 03/02/2026, publicada no DOU na mesma data. Esta atualização aprimorou os procedimentos de certificação e trouxe melhorias significativas na redação e no leiaute, com o objetivo de tornar o documento mais objetivo, organizado e acessível. Tais alterações estão em consonância com a Portaria MPS nº 2.253, de 11 de novembro de 2025, que estabelece diretrizes para o uso de linguagem simples na comunicação oficial. Observação: a versão 4.1 foi publicada subsequentemente, conforme a Portaria nº 637 de 13/04/2026, com publicação em 14/04/2026.

O Município de Pouso Alegre aderiu ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios em janeiro de 2019. Após um diagnóstico inicial e implementação de 23 das 24 ações, o IPREM obteve a certificação no Nível I em 02 de dezembro de 2020. Em um esforço de melhoria contínua, o Instituto avançou e alcançou o Nível II em janeiro de 2023, cumprindo 100% dos requisitos. Em dezembro de 2025, o IPREM passou por uma nova auditoria de certificação, mantendo o Nível II. O certificado atual garante o reconhecimento da excelência do IPREM e possui validade de três anos, até 16/12/2028, refletindo um histórico de modernização e alinhamento às melhores práticas de gestão previdenciária.

2. A AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA

O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG- IPREM, é a Autarquia exclusiva deste Município, responsável pela administração, gestão e arrecadação de recursos previdenciários, tendo como sua função principal a concessão, pagamento e a manutenção dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte. Inicialmente denominado Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores - IPASE, o IPREM foi criado pela Lei nº 2.661/1993. Sua denominação atual foi definida pela Lei nº 4.011/2002-A. O Instituto é dotado de independência administrativa, autonomia orçamentária e financeira. Sua estrutura normativa foi posteriormente alterada e atualizada pelas Leis nº 2.663/1993, nº 2.846/1994, nº 2.890/1994, nº 2.926/1995, nº 4.011/2002-A, nº

4.643/2007, nº 4.891/2010, nº 5.711/2016, nº 5.986/2018, nº 6.253/2020 e nº 6.916/2024. O Instituto funciona em sede própria, localizada na Praça João Pinheiro, nº 229, CEP 37.550-191.

3. OBJETIVOS DO RELATÓRIO

O objetivo deste relatório é detalhar o progresso e a conformidade das atividades do Instituto no que se refere ao cumprimento das ações exigidas pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão (Pró-Gestão). Isso é realizado por meio do monitoramento contínuo dos processos e atividades, visando assegurar que estes continuem atendendo aos requisitos mínimos estabelecidos para cada ação nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária. No caso de serem identificadas “não conformidades”, o relatório indicará as medidas corretivas necessárias para reconduzir os requisitos daquela ação específica ao padrão exigido pelo nível de aderência da certificação vigente, especificamente com foco nas ações do Nível II.

4. AÇÕES DO PRÓ-GESTÃO SOB ANÁLISE

O Pró-Gestão RPPS está estruturado em três dimensões principais, que são os pilares para a modernização da gestão: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

A seguir, são detalhadas as ações relacionadas que os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) devem cumprir em cada uma das dimensões. As informações apresentadas avaliam, por dimensão, os controles internos em relação aos requisitos no manual do Pró-Gestão.

4.1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS: (item 3.1 do manual versão 4.1)

Entende-se por Controles Internos o conjunto de políticas e procedimentos implementados pelo IPREM para aumentar a probabilidade de alcance de seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação. A seguir, são detalhadas as ações e seus respectivos andamentos relacionados à dimensão Controles Internos.

Requisito	Parecer certificação	Controle Interno
3.1.1 Mapeamento das atividades	Conforme	Conformidade parcial
3.1.2 Manualização das atividades	Conforme	Conformidade parcial
3.1.1 Certificação Profissional dos Dirigentes, Membros do Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão de Recursos e Membros do Comitê de Investimento	Conforme	Conforme
3.1.4 Estrutura do Controle Interno	Conforme	Conforme

3.1.5 Política de segurança da informação	Conforme	Conforme
3.1.6 Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas	Conforme	Conformidade parcial

4.1.1. MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS (itens 3.1.1 e 3.1.2)

A certificação, como procedimento para a aprimoramento da gestão, exige o diagnóstico detalhado da organização, e uma visão sistêmica e abrangente por parte dos gestores. Isso é alcançado por meio avaliação e estudo dos processos organizacionais, incluindo seu mapeamento, análise e posterior modelagem, buscando a introdução de padrões de qualidade nos processos existentes e sua devida documentação.

*Nível II: 4 (quatro) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e gestão da folha de pagamento de benefícios); **Arrecadação** (arrecadação mensal de contribuições, cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); **Investimentos** (processo decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras, alocação/desinvestimento dos recursos) e **Compensação previdenciária** (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).*

I- Benefícios:

1. Concessão e revisão de aposentadorias e pensões:

A Diretoria de Benefícios é responsável pela concessão de benefícios. A Controladoria analisou os processos de aposentadoria e pensões concedidas, verificando a conformidade dos processos com o manual. Os documentos de cada processo estão armazenados nos protocolos eletrônicos do sistema FAC e no google drive do Departamento de Benefícios.

No primeiro trimestre de 2026, foram analisados 53 processos de aposentadoria e pensão por morte:

Janeiro: 20 processos de aposentadoria e pensão, concedidos no mês de novembro de 2025, foram finalizados e tiveram seus pareceres emitidos.

Março: 33 processos foram analisados com emissão de parecer, sendo 17 concessões do mês de dezembro de 2025 e 16 concessões no mês de janeiro de 2026.

As pendências identificadas nesses processos foram comunicadas ao Departamento de Benefícios para as devidas correções.

2. Gestão da folha de pagamento de benefícios:

Incumbe ainda ao Departamento de Benefícios, gerenciar, monitorar e elaborar mensalmente a folha de pagamento de aposentados e pensionistas, solicitar empenho e posterior pagamento.

Os pagamentos foram realizados conforme o previsto. As datas de pagamento estão disponíveis para consulta pelos aposentados e pensionista, <https://www.iprem.mg.gov.br/noticia/iprem-divulga-calendario-de-pagamentos-dos-beneficios-de-2026>

II - Arrecadação

1. Arrecadação mensal de contribuições:

O registro e a contabilização das receitas orçamentárias do IPREM exigem estrita cooperação entre os Departamentos de Contabilidade e de Finanças e Arrecadação para garantir conformidade e transparência. O **Departamento de Contabilidade** inicia o processo, recepcionando e conferindo as guias de recolhimento dos entes (PMPA, CMPA, IPREM) .

Nos testes de conformidade realizados, verificou-se uma divergência em relação ao Manual de Finanças (fls.28). Inicialmente, o Departamento de Contabilidade recebe e confere as guias e os respectivos relatórios. Contudo, os lançamentos das receitas orçamentárias recebidas pelo IPREM, que são de responsabilidade do Departamento de Finanças, estão sendo executados por servidores do Departamento de Contabilidade. Apesar de a execução técnica dessas tarefas cumprir rigorosamente os padrões de qualidade e prazos exigidos, a realização por setor diferente do normatizado configura desconformidade pontual de fluxo administrativo estabelecido. A situação decorre de uma medida de cooperação entre os departamentos visando suprir a insuficiência temporária de pessoal no setor de origem, garantindo que os serviços não fossem interrompidos. A direção informou informalmente estar ciente da fragilidade e manifestou compromisso de adotar, ainda neste mês, as medidas administrativas necessárias para a transferência das atividades ao departamento competente, visando o alinhamento com as normas vigentes.

Considerando o compromisso manifestado pela gestão para a regularização imediata do fluxo, recomenda-se: iniciar o cronograma de capacitação técnica com a transferência de conhecimento das atividades atualmente executadas por servidor designado no departamento correto. A chefia imediata deve monitorar o aprendizado para garantir a qualidade dos trabalhos, já validada, seja mantida após a transferência das tarefas. Concluído o treinamento, formalizar a devolução das atividades ao departamento competente, alinhando a prática ao estabelecido no manual de procedimentos.

2. Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo:

O repasse das contribuições (servidor, patronal e suplementar) ao Instituto deve ser realizado **até o 10º dia útil do mês subsequente**. No primeiro trimestre de 2026, a análise demonstrou a regularidade dos lançamentos e registros das receitas de contribuições (servidores, patronal e suplementar). Além disso, foram identificados dois

parcelamentos de licença para tratar de assuntos particulares, cujos descontos foram realizados diretamente nas folhas de pagamento do IPREM e da Prefeitura. Verificou-se que os recolhimentos da Prefeitura, da Câmara Municipal e do IPREM ocorreram dentro do prazo estabelecido. A receita total arrecadada no período alcançou R\$ 27.332.969,46, representando 23,07% da receita prevista para todo o exercício, conforme demonstrado no balancete da receita. Os documentos de receita confirmam que as contribuições previdenciárias de segurados e patronais estão devidamente classificadas e rubricadas de forma individualizada.

No primeiro trimestre de 2026, não houve pagamento em atraso.

3. Cobrança de débitos de contribuições em atraso dos servidores licenciados e cedidos:

Para manter a qualidade de segurado, o servidor afastado em licença para tratar de interesses particulares ou qualquer espécie de licença sem vencimentos deve recolher mensalmente sua contribuição, juntamente com a parte devida pelo Poder Público ao qual está vinculado, que deve ser atualizado e calculado com base na sua última remuneração, deverá ser efetuado até o **5º dia útil do mês subsequente**.

Durante o primeiro trimestre de 2026, houve a quitação de pagamentos pendentes. De acordo com o setor financeiro, a liquidação desses débitos resultou na aplicação de juros e correção monetária, cujos valores foram incluídos nas guias de pagamento subsequentes.

III- Investimentos:

1. Processo decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos:

A aplicação dos recursos previdenciários do IPREM, durante o ano de 2026, é regida por dois instrumentos principais: a Resolução do Conselho Monetário Nacional, que estabelece normas para o tema, e a Política de Investimentos (PAI) do Instituto, aprovada especificamente para o ano. A PAI 2026, por sua vez, define os princípios e as diretrizes a serem seguidos na gestão de investimentos.

As informações detalhadas sobre os investimentos do IPREM podem ser consultadas no sítio eletrônico oficial do Instituto, na seção "Investimentos", acessível em: <https://iprem.mg.gov.br/>. O Comitê de Investimentos, por unanimidade, deliberou pela aprovação integral da PAI-2026 em sua 11ª Reunião Ordinária, realizada dia 18/11/2025. O documento encontra-se disponível no site do IPREM, no seguinte endereço: <https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/pai/1765369444.pdf>. Os relatórios mensais podem ser consultados em: <https://www.iprem.mg.gov.br/relatorio-mensal>

Política de Investimentos em conformidade com a Resolução 5.272/2025:

A Resolução CMN nº 5.272¹, publicada em 18/12/2025 e em vigor desde 02/02/2026, revogou a Resolução 4.963/2021. Diante disso, o IPREM precisou atualizar sua Política de Investimentos (PAI) para o ano de 2026, adaptando-a aos novos requisitos legais.

A versão 2 da Política de Investimentos 2026, foi elaborada e aprovada pela Diretoria Executiva em **05/02/2026**. Nessa mesma data, o Conselho Deliberativo, em sua 2ª Reunião Ordinária, deliberou sobre a PAI. O Diretor Presidente e a Diretora de Finanças apresentaram as modificações decorrentes das modificações decorrentes da Resolução nº 5.272/2025 e o Conselho aprovou por unanimidade a Política de Investimentos. Posteriormente, o Comitê de Investimentos também aprovou a Política de Investimentos por unanimidade, durante sua 2ª reunião ordinária, realizada em 20/02/2026.

As mudanças introduzidas pela Resolução 5.272/2025 também resultaram na extensão do prazo para a prestação de contas, que foi prorrogado para 30/04/2026.

2. Processo de credenciamento das instituições financeiras :

O documento consta publicado em: <https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/credenciamento/1745856554.pdf>

A lista atualizada dos fundos e instituições financeiras credenciadas está disponível no site do IPREM. Os Termos de credenciamento estão armazenados no *google drive* do Departamento de Finanças do Instituto.

No primeiro trimestre de 2026 não houve novos credenciamentos.

3. Processo de alocação/desinvestimento dos recursos

O processo de aplicação e resgate dos recursos segue o disposto no manual de Finanças, as diretrizes estabelecidas na Política Anual de Investimentos (PAI) do IPREM, bem como as deliberações do Comitê de Investimentos, devidamente registradas em ata. A execução das movimentações financeiras é de responsabilidade do Departamento de Finanças, desde que sejam mantidas as condições de mercado previstas na respectiva ata.

As APRs são emitidas a partir do sistema do DAIR, publicadas no site do IPREM em: <https://www.iprem.mg.gov.br/aplicacoes> e armazenadas digitalmente na pasta do Departamento de Finanças no “Google Drive”. No primeiro trimestre de 2026 houve a emissão de 167 APR's.

O Manual de Finanças e Arrecadação, (fls. 26 - Aplicações e resgate) prevê a publicação da APR no portal do IPREM, porém não estabelece um prazo específico. Contudo, a Portaria 1467/2022, em seu art. 148,II, determina que as informações contidas nos formulários de APR, devem ser publicadas, em, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da respectiva aplicação ou resgate. Em razão disso, **recomenda-se** a atualização do Manual

¹ (https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/sala-de-atendimento-virtual/copy2_of_CalendriodeEnvioInformaes2026.pdf).

de Finanças para incluir e estabelecer que a publicação da APR no site ocorra no mesmo prazo previsto na Portaria nº1.467/2022 atualizar o manual para incluir estabelecer que a publicação da APR no site ocorra no mesmo prazo previsto na Portaria 1467.

O IPREM mantém seu compromisso com a transparência junto aos servidores e a população, buscando o aprimoramento contínuo dos canais de comunicação. Durante o primeiro trimestre de 2026, o processo de aplicação e resgate obedeceu ao previsto no respectivo manual de finanças, bem como as aprovações realizadas durante as reuniões do Comitê de Investimentos a exemplo:

Ata da 2ª reunião datada de 20/02/2026: <https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/atas/1772806164.pdf>

Quanto ao item 5:

1. Resgate de **R\$ 4.589.946,46**, referente à cupons de NTN-Bs, aplicados no fundo Itaú Institucional DI" de NTN-Bs para aquisição de NTNs 2040 marcadas na curva. Justificativa: Aproveitar a alta taxa de juros das NTN-Bs que está em média 7,30% e atender à PAI, diminuindo a exposição à títulos privados e aumentando a exposição a títulos públicos. A movimentação foi aprovada por unanimidade.

2. Resgate do valor R\$ 3.256.959,66, apurados pela contabilidade, que serão devolvidos a conta previdenciária a título de taxa de administração dos anos anteriores, alocados no fundo "Caixa FI Aliança" para aquisição de NTNs 2040 marcadas na curva. Justificativa: Aproveitar a alta taxa de juros das NTN-Bs que está em média 7,30%.

3. Resgate de aproximadamente R\$ 2.300.000,00 do fundo "Itaú Referenciado DI" para aquisição de NTN-Bs marcadas na curva. Justificativa: Aproveitar a alta taxa de juros das NTN-Bs que está em média 7,30% e atender à PAI, diminuindo a exposição à títulos privados e aumentando a exposição à títulos públicos

APR A2602223, A2602183 e A2602224

27/04/2026 15:45:04

MPS Ministério da Previdência Social - MPS
Secretaria do Regime Próprio e Complementar - SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social - DRPPS
CADPREV

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

ENTE: 18.675.983/0001-21 - Pouso Alegre UF: MG

Número: A2602223
Segmento: Renda Fixa
Tipo de ativo: Fundo/Classe de Investimento em Renda Fixa/ETF sem suffix Crédito Privado, Art. 7º
V
Fundo constituído: ---
Carteira administrada: ---
Foi observada a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS:
Sim

IDENTIFICAÇÃO DO ATIVO

Identificação: 00.832.435/0001-06 - ITAU INSTITUCIONAL RENDA FIXA REFERENCIADO DI - FUNDO DE INVESTIMENTO

OPERAÇÃO

Tipo de operação: Aplicação
Data da operação: 19/02/2026 Data de liquidação: 19/02/2026
Quantidade antes: 3.220,8680356100 Quantidade após: 4.043,9605956100
Quantidade: 823,0925600000 Valor: R\$ 5.576.464592
Valor da operação: R\$ 4.589.946,52

MPS Ministério da Previdência Social - MPS
Secretaria do Regime Próprio e Complementar - SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social - DRPPS
CADPREV

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

ENTE: 18.675.983/0001-21 - Pouso Alegre UF: MG

Número: A2602183
Segmento: Renda Fixa
Tipo de ativo: Fundo/Classe 100% Títulos Públicos ou ETF TP TN, Art. 7º I
Fundo constituído: ---
Carteira administrada: ---
Foi observada a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS:
Sim

IDENTIFICAÇÃO DO ATIVO

Identificação: 05.154.358/0001-73 - FUNDO DE INVESTIMENTO CAIXA ALIANÇA TÍTULOS PÚBLICOS RENDA FIXA

OPERAÇÃO

Tipo de operação: Resgate
Data da operação: 24/02/2026 Data de liquidação: 24/02/2026
Quantidade antes: 1.406.287,5125306500 Quantidade após: 955.442,4381978500
Quantidade: 450.845,0734230000 Valor: R\$ 7.224.115
Valor da operação: R\$ 3.256.956,66



27/04/2026 16:29:55



Ministério da Previdência Social - MPS
Secretaria do Regime Próprio e Complementar - SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social - DRPPS
CADPREV

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

ENTE: 10.675.903/0001-21 - Pouso Alegre UF: MG

Número: A2002224

Segmento: Renda Fixa

Tipo de ativo: Fundo/Classe de Investimento em Renda Fixa/ETF sem sufixo Crédito Privado, Art. 7º
V

Fundo constituído: —

Carteira administrada: —

Foi observada a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS:

Sim

IDENTIFICAÇÃO DO ATIVO

Identificação: 00.832.435/0001-00 - ITAU INSTITUCIONAL RENDA FIXA REFERENCIADO DI - FUNDO DE INVESTIMENTO

OPERAÇÃO

Tipo de operação: Resgate

Data de operação: 24/02/2026 Data da liquidação: 24/02/2026

Quantidade antes: 5.305,8329156100 Quantidade após: 4.043,9605956100

Quantidade: 1.261,8723200000 Valor: R\$ 5.585,787631

Valor da operação: R\$ 7.048.530,80

IV - Compensação Previdenciária:(envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária)

Com o objetivo de obter uma visão abrangente da Compensação previdenciária, o Instituto implementou um controle detalhado de todos os processos de aposentadoria e pensão por meio de planilhas. Adicionalmente, o IPREM mantém a execução da compensação previdenciária em estrita conformidade com as determinações do Tribunal de Contas, estabelecidas após a auditoria realizada em 2020.

O setor de Comprev do IPREM envia mensalmente ao Controle Interno relatório informando os principais estados/situações dos requerimentos de compensação previdenciária e, quadrimestralmente encaminha relatório detalhado ao Controle Interno, Presidência, Conselho Fiscal e Diretoria de Benefícios. O setor de Compensação Previdenciária (Comprev) do Instituto é responsável por disponibilizar, mensalmente, aos departamentos envolvidos na comprev os Relatórios de Ajuste de Contas entre os regimes participantes da comprev, gerados no sistema, para que os pagamentos ou recebimentos de valores sejam criteriosamente conferidos.

Durante o primeiro trimestre de 2026, todos os pagamentos e recebimentos foram realizados em estrita conformidade com o relatório de ajuste de contas emitido pelo sistema Comprev.

Manual Comprev: A revisão, inicialmente prevista para janeiro de 2026, teve sua data alterada para acontecer junto com a revisão dos demais manuais do Departamento de Benefícios, em maio de 2026 e, desta data em diante, a cada dois anos.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL: Conformidade parcial

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Formalizar a atualização do manual ou documentar sua desnecessidade.

4.1.2. DA CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS (item 3.1.3)

A certificação dos profissionais que atuam nos RPPS é uma exigência contida no art. 8º-B, da Lei nº 9.717/1998 (incluído pela Lei nº 13.846, de 18/06/2019), que estabelece requisitos mínimos a serem atendidos pelos dirigentes, gestores de recursos e membros dos conselhos e comitês dos RPPS, como condição para o exercício das respectivas funções, devendo possuir certificação e habilitação comprovadas.

As regras serão uniformes para todos os níveis de certificação institucional, conforme a seguir.

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, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3. do Manual da Certificação dos Profissionais dos RPPS, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos.

A situação dos requisitos no extrato previdenciário municipal no CADPREV foi verificada em 22/04/2026 e consta como **“REGULAR”**.

Fonte: <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/extrato/extratoExterno.xhtml?cnpi=18675983000121>

A seguir o quadro da quantidade de servidores com certificação vigente:

	Quant. Membros	Nomeados	Quant. Membros Certificados	%	Membros não certificados
Diretoria Executiva	5	5	4	100%	*
Comitê de Investimentos	5	4 ²	4	80%	*
Conselho Deliberativo	5	5	4	80%	1
Conselho Fiscal	5	5	3	100%	*

Certificações Obtidas Diretoria Executiva:

Nome	Cargo	Certificação	Data da conclusão	Validade
Daniel Ribeiro Vieira	Diretor- Presidente	CPA-10	-	12/10/2021 a 12/10/2024
		Básico (CP RPPS CGINV I)	27/12/2023	02/01/2024 a 02/01/2028
		Básico (CP RPPS DIRIG I)	28/12/2023	02/01/2024 a 02/01/2028

² Portaria de designação nº 017/2025 de 07/02/2025 retroagindo seus efeitos a partir de 23/01/2025

Rafael Fernandes de Oliveira (a partir de 17/03/2025)	Diretor de Administração Interna	Básico (CP RPPS DIRIG I) Básico (CP RPPS CGINV I)	22/09/2025 29/09/2025	22/09/2025 a 22/09/2029 29/09/2025 a 29/09/2029
Patrícia Aparecida Andrade	Diretora de Contabilidade Interina	Básico (CP RPPS DIRIG I) Básico (CP RPPS CGINV I)	18/12/2023 21/11/2025	19/12/2023 a 19/12/2027 21/11/2025 A 21/11/2029
Evelyn de Sousa Faria	Diretora de Finanças e Arrecadação a partir de 01/02/2024	Básico (CP RPPS DIRIG I) Básico (CP RPPS CGINV I)	19/12/2023 09/02/2024	27/12/2023 a 27/12/2027 09/02/2024 a 09/02/2028
Tatiane Moreira Muron	Diretora de Benefícios	Básico (CP RPPS DIRIG I) Básico (CP RPPS CGINV I)	11/12/2023 22/12/2025	11/12/2023 a 11/12/2027 22/12/202 a 22/12/2029

Comitê de Investimentos ³

Situação	Nome	Instituição Certificadora	Certificação	Data da conclusão	Validade
Diretor-Presidente	Daniel Ribeiro Vieira	ANBIMA	CPA-10	*	11/10/2024 a 11/10/2027
		INSTITUTO TOTUM	Básico (CP RPPS CGINV I)	27/12/2023	02/01/2024 a 02/01/2028
			Básico (CP RPPS DIRIG I)	28/12/2023	02/01/2024 a 02/01/2028
Diretor de Finanças e Arrecadação (a partir de 01/02/2024)	Evelyn de Souza Faria	INSTITUTO TOTUM	Básico (CP RPPS CGINV I)	09/02/2024	09/02/2024 a 09/02/2028
			Básico (CP RPPS DIRIG I)	19/12/2023	27/12/2023 a 27/12/2027
Presidente do Conselho Deliberativo	André Albuquerque de Oliveira	ANBIMA	Certificação CPA-10	*	10/03/2025 a 10/03/2028
		INSTITUTO TOTUM	Básico (CP RPPS CGINV I)	*	22/07/2025 a 22/07/2029
Presidente do Conselho Fiscal	Eugênio Mozart Silva Filho	INSTITUTO TOTUM	Básico (CP RPPS CGINV I)	21/07/2025	21/07/2025 a 21/07/2029
Diretor de Contabilidade	Vago	*	*	*	*

Conselho Deliberativo

O mandato dos atuais membros do Conselho Deliberativo compreende o período de 29/12/2024 a 28/12/2026, sendo composto por 4 servidores ativos e 1 aposentado. Apenas um membro titular não apresentou a certificação específica para o Conselho Deliberativo (CP RPPS CODEL.)

Membros titulares:

³ Atualmente o Comitê está com sua composição incompleta. A lei do IPREM não prevê em seu quadro funcional o Cargo efetivo de Contador, o cargo existente no passado de técnico em contabilidade foi extinto³ em 2010, sendo necessário a realização de concurso público para a regularização. Art. 35. Fica extinto o cargo de Técnico em Contabilidade. (Incluído pela Lei Ordinária No 4891, de 2010). A designação dos membros para compor o Comitê de Investimentos foi realizada por meio da Portaria de nº 31/2024, datada de 15 de fevereiro de 2024. Em razão da certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos ser exigida gradualmente para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, conforme critérios definidos no Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, a partir de 31/07/2024, o atendimento dos requisitos nos níveis I, II, III e IV estará atendido com a situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS. A certificação no nível básico foi prorrogada até 31/12/2025

Servidor	Órgão	Certificação	Entidade	Validade
Paulo Henrique Reis da Costa	Representantes do Poder Executivo	CGRPPS	APIMEC	31/03/2022 a 30/03/2026
Carlos Henrique Gonçalves (Secretário)	Representantes do Poder Executivo	Básico (CP RPPS CODEL I)-	Instituto TOTUM	08/01/2024 a 08/01/2028
André Albuquerque de Oliveira (Presidente) ⁴	Representantes da Câmara Municipal	CPA-10 CPA-10 Básico(CP RPPS CODEL I)	ANBIMA Instituto Totum	10/03/2022 a 10/03/2025 10/03/2025 a 10/03/2028 29/04/2024 a 29/04/2028
Pedro Monticelli	Representante dos Servidores Inativos	CGRPPS	APIMEC	31/03/2022 a 30/03/2026
Dulcinéia Maria da Costa	Representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Pouso Alegre e Sindicato dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino	-	-	-

Conselho Fiscal

O mandato dos atuais membros do Conselho Fiscal compreende o período de 29/12/2024 a 28/12/2026, sendo composto por 4 servidores ativos e 1 aposentado. Todos os membros nomeados possuem a certificação específica exigida para o Conselho Fiscal.

Membros titulares:

Servidor	Órgão	Certificação	Entidade	Validade
Eugênio Mozart Silva Filho (Presidente) ⁵	Representantes do Poder Executivo	Básico (CP RPPS COFIS I)	Instituto Totum	31/07/2024 a 31/07/2028
Fabiano do Carmo Pereira Júnior (Secretário)	Representantes do Poder Executivo	Básico (CP RPPS COFIS I)	Instituto Totum	01/08/2024 a 01/08/2028
Wallison Noronha da Silva	Representantes da Câmara Municipal	CPA 20	Anbima	18/10/2024 a 18/10/2027
Rosângela Eunice Tenório Poliandri	Representante dos Servidores Inativos	Básico (CP RPPS CODEF I)	Instituto Totum	10/10/2025 a 10/10/2029
Alessandro Henrique Pereira Moreira	Representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Pouso Alegre e Sindicato dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino	Básico (CP RPPS COFIS I)-	Instituto Totum	13/03/2024 a 13/03/2028

Em 27/03/2026, a Conselheira Rosângela renunciou ao seu mandato. Na mesma data, a Conselheira suplente foi convocada para assumir a vaga, tendo formalizado sua aceitação em 30/03/2026. Posteriormente, em 09/04/2026, foi emitida a Portaria nº 089/2026, que dispôs sobre a destituição, a pedido, da então membro e a nomeação de Nadja Sotero Natividade Mendes para a composição do colegiado, com efeitos retroativos a 01/04/2026.

As certificações obtidas podem ser consultadas no site do IPREM em <https://iprem.mg.gov.br/>

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável.

⁴ Eleitos durante a 1ª reunião em 06/01/2025

⁵ Eleitos durante a 1ª reunião em 16/01/2025.

4.1.3. ESTRUTURA DO CONTROLE INTERNO (item 3.1.4)

A função de controle interno contará com no mínimo um servidor com atribuições de controle interno, responsável pelo monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, e deverá fornecer capacitação sobre controle interno aos servidores, para seu aperfeiçoamento.

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

A Lei nº 4.210/04 de 29 de janeiro de 2004, foi responsável pela criação do cargo de Controlador Interno do IPREM. Suas atribuições estão detalhadas nesta mesma lei, bem como no §2º do Art. 115 e no Anexo VI da Lei 4643/2007 (redação dada pela Lei 4891/10). Atualmente, a Controladoria Interna do IPREM, mantém sua estrutura inalterada, contando com um controlador e um auxiliar capacitados.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável.

4.1.4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (item 3.1.5)

A adoção de procedimentos que garantam a segurança das informações deve ser prioridade constante do RPPS, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição. A Política de Segurança da Informação é uma declaração formal de compromisso do RPPS com a proteção das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança.

Deve observar os seguintes princípios básicos:

- a) Confidencialidade: Proteção e garantia de que determinadas informações só são disponíveis a pessoas autorizadas;
- b) Integridade: Garantia da exatidão das informações e dos métodos de processamento; e
- c) Disponibilidade: Garantia de que os usuários autorizados e os interessados tenham acesso às informações

A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na Internet e atender aos seguintes requisitos:

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

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

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

b) Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.

O IPREM possui Política de segurança de informação que está publicada em <https://www.iprem.mg.gov.br/documents/POSIC.pdf>, e também a Instrução Normativa nº 02/2024 que dispõe sobre as normas para uso da rede corporativa de dados e de procedimentos de segurança e boas práticas dos recursos de Tecnologia da Informação do IPREM, atualizada em de 09/10/2025, que pode ser consultada em: <https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/POSIC.pdf>

Durante o primeiro trimestre de 2026, o IPREM enviou a Política de Segurança da Informação e o Código de Ética aos fornecedores para ciência e assinatura, juntamente com os contratos 01,02 e 03/2026 (19/03).

Tecnologia da Informação - TI (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).

No ano de 2026 os procedimentos mantêm-se os mesmos desde 2024 e não houve mudança no formato da realização dos backups. O IPREM possui desde junho de 2023 um NAS (servidor de arquivos em rede), com mais capacidade de armazenamento e processamento, compatibilidade com o “Google Drive”, com a finalidade de centralizar os backups e garantir que os arquivos digitais produzidos pelos servidores do IPREM fiquem seguros e com backup diário, também foi implantada uma nova rotina de backup em HD externo, o manual foi revisto para incluir os novos procedimentos. As rotinas de backups do IPREM, são agendadas para serem realizadas de segunda a sexta-feira no horário das 22 h, sem intervenção humana.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável.

4.1.5. GESTÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS (item 3.1.6)

Conforme enfatizado no manual do Pró-Gestão, a atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o artigo 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998.

A gestão e controle para consistência das bases de dados cadastrais compreende **três procedimentos a serem adotados pelos entes federativos e seus RPPS:**

1. *Transmissão do eSocial (gestão) :*

O ente federativo e seu RPPS devem estar em dia com o cumprimento do cronograma de implantação do e-social.

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

- a) O ente/RPPS poderá apresentar relatórios emitidos pelo sistema gerenciador de folha de pagamento, informando os arquivos gerados e transmitidos ou recibo de entrega por amostragem, comprovando que estão sendo transmitidos os eventos obrigatórios para os RPPS. Não será exigida apresentação de relatório dos dados enviados; **ou, alternativamente,***
- b) observância da classificação de risco do ente disponibilizada na Matriz de Risco de envio do eSocial elaborada pelo MPS.*

Para fins de atendimento da ação, será considerada a seguinte classificação de risco da Matriz, por nível de certificação:

- a) Níveis I e II - “REQUER ATENÇÃO” ou “COM BOM NÍVEL DE ENVIOS”*

2. **Censo Previdenciário.** *O RPPS deverá realizar o Censo Previdenciário contemplando, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de cada um dos seguintes grupos:*

- a) segurados ativos;*
- b) segurados inativos; e*
- c) pensionistas*

Observação: Destaca-se que o censo precisa estar iniciado no momento da auditoria, não necessariamente finalizado, podendo ser concluído dentro de cronograma realizado pelo ente federativo, com prazos estabelecidos.

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

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

2. Prova de vida. *A prova de vida para aposentados e pensionistas, nos termos previstos nesta ação, é requisito obrigatório que independe do censo e deve ser realizada anualmente, sendo dispensada no ano de realização do censo previdenciário*

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

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

Para maior efetividade da prova de vida, nos casos de verificação inicial de extinção do direito ou de detecção do óbito, deve-se:

- a) realizar o bloqueio de pagamentos ou suspensão do benefício e de permissões, conforme procedimento estabelecido pelo RPPS; e*
- b) manter a rotina de atualização da situação dos aposentados e pensionistas na folha de pagamento e no eSocial.*

1. Transmissão do eSocial (gestão) :

ENTE FEDERATIVO	UF	FONTE: DRRA	ATIVOS	MILITARES	INATIVOS	COMP	EXTRAÇÃO DE 01/2026 REF 08/2025		PERC. DE ENTREGA		CLASS. RISCO
							S-1202	S-1207	S-1202	S-1207	
Pouso Alegre	MG	2025	2459		2071	202501	2896	2094	117,77%	101,11%	BOM NÍVEL DE ENVIOS

<https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/documentos/MATRIZEMPdf.pdf>

2. Censo Previdenciário:

Procedimentos estabelecidos pela legislação do Município de Pouso Alegre

Decreto nº 5034/2019: Institui e regulamenta a realização do Censo Cadastral Previdenciário dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre - IPREM., **com atualização cadastral anual.**

Lei 4.643/07:

Art. 119. Realizar-se-á o recadastramento de todos os servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes dos segurados do IPREM, da seguinte forma:

I - dos servidores ativos será realizado a cada 2 (dois) anos; e

II - dos inativos, pensionistas e dependentes destes será realizado anualmente.

Em 18/11/2025 foi publicada a Resolução Conjunta PMPA-CMPA-IPREM nº 01/2025, datada de 23/10/2025, que dispõe sobre a realização do Censo Cadastral Previdenciário dos servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo, ativos, inativos e pensionistas do RPPS Pouso Alegre.

Em 24 de novembro de 2025 foi nomeada a Comissão Especial, por meio da Portaria nº 236/2025 para conduzir o censo geral previdenciário dos servidores ativos e inativos do Município de Pouso Alegre. A comissão é composta pelas servidoras Adriana (presidente) e Mariana do Departamento de Benefícios e pelo Diretor de Administração Interna, Rafael. A licitação para a realização do novo censo previdenciário, está prevista no plano de contratação para 2026 e pode ser consultada em:

<https://previdenciapousoalegre.atende.net/transparencia/item/plano-de-contratacoes-anual-pca#conteudo>

Sector Requisitante	Objeto	Quantidade	Expectativa da Contratação	Valor Estimado (Anual)	Justificativa	Grau de Prioridade
Benefícios	CENSO	Conforme Termo de Referência	Durante o ano	R\$ 129.900,00	Para atendimento do inciso I do artigo 76 da Lei 4643/07 e para Melhor Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas, conforme exigências previstas no Manual do Pró-Gestão.	ALTO

Fonte: Planilha Plano de Contratações Anual- PCA 2026

A retificação da documentação necessária para a realização da licitação está em andamento, sob responsabilidade do setor requisitante.

3. Prova de Vida:

Registro de óbitos - Batimento SIRC - janeiro a março de 2026

O Departamento de Benefícios informou, via e-mail, que o relatório de consulta de óbitos realizado por meio do SIRC em 27/01/2026, retornou com 1 óbito; a consulta realizada em 24/02/2026, sem retorno de óbitos e a realizada em 25 de março de 2026 indicou a existência de óbitos. Diante disso, a diretora de benefícios solicitou as providências necessárias em relação à folha de pagamento, ao cartão alimentação e ao COMPREV.

No mês de fevereiro foi verificado:

- a) Em 29 de janeiro, o setor de benefícios informou que a consulta ao SIRC revelou o óbito não comunicado (21/12/2025) do pensionista J.R.F. Foi apurado pagamento indevido de **R\$ 518,78**, devolvida via pix em 29/01/2026 saldo remanescente de R\$ 1,29 (informado pelo banco em 18/02); o valor foi estornado da receita e restituído ao familiar pagante.
- b) Em 12 de fevereiro, o setor de benefícios informou, (e-mail de 10 de fevereiro) o óbito da aposentada M.F.R., (25/01/2026). Foi apurado pagamento indevido no valor de **R\$ 189,12**. o banco foi oficiado para bloqueio/devolução, mas não havia saldo. os herdeiros foram oficiados para devolução, que ocorreu via pix em 12/02/2026 e o valor foi lançado na contabilidade.

Nos testes de conformidade, verificou-se que o processo de contratação para a realização do censo já foi iniciado. Em relação ao e-social, após consulta à matriz de risco, o Município foi classificado como “**COM BOM NÍVEL DE ENVIOS**”, indicando que o processo está adequado para atender à ação relacionada. Em relação à prova de vida, o IPREM realiza mensalmente uma consulta aos dados do SIRC, cruzando-os com a folha de pagamento para identificar casos de óbito e manter a lista de beneficiários ativos.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade parcial.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Dar seguimento ao processo de contratação e realizar o censo previdenciário, que é obrigatório.

4.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA (item 3.2)

A seguir as ações relacionadas à dimensão Governança Corporativa e seus andamentos:

Requisito	Parecer Certificação Inicial	Controle Interno
3.2.1 Relatório de Governança Corporativa	Conforme	Conforme
3.2.2 Planejamento	Conforme	Conforme
3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial	Conforme	Conforme
3.2.4 Código de ética	Conforme	Conforme
3.2.5 Políticas Previdenciárias e saúde e segurança do	Conforme	Conformidade

Servidor e Revisão de aposentadoria por incapacidade		Parcial
3.2.6 Política de Investimentos	Conforme	Conformidade Conforme
3.2.7 Comitê de Investimentos	Conforme	Conforme
3.2.8 Transparência	Conforme	Conformidade Parcial
3.2.9 Definição de Limite de Alçadas	Conforme	Conforme
3.2.10 Segregação de Atividades	Conforme	Conforme
3.2.11 Ouvidoria	Conforme	Conforme
3.2.12 Diretoria Executiva	Conforme	Conforme
3.2.13 Conselho Fiscal	Conforme	Conforme
3.2.14 Conselho Deliberativo	Conforme	Conforme
3.2.15 Mandato, Representação e Recondução	Conforme	Conforme
3.2.16 Gestão de Pessoas	Conforme	Conforme

4.2.1. RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (item 3.2.1)

O Relatório de Governança Corporativa deve ser periodicamente disponibilizado pela unidade gestora do RPPS, em seu site e dar conhecimento aos Conselhos Deliberativo e Fiscal. Os relatórios podem ser visualizados em: <https://www.iprem.mg.gov.br/relatorio-de-governanca>

O relatório apresenta os dados dos segurados, receitas e despesas, evolução da situação atuarial, gestão de investimentos, publicidade das atividades dos órgãos colegiados, atividades institucionais e canais de atendimento. O relatório foi analisado e aprovado pelo Conselho Fiscal em 19 de março de 2026, durante a 15ª Reunião Extraordinária.

A ata pode ser acessada em: <https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/atas/1773950845.pdf>

O relatório de governança foi transmitido ao vivo no dia 28/04/2026, pelo canal do IPREM no You Tube. A gravação está disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=lt6AQZMco24>

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade Parcial

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Encaminhar relatório ao Conselho Deliberativo para conhecimento.

4.2.2. PLANEJAMENTO(item 3.2.2)

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

O planejamento estratégico do IPREM, assinado em 08/12/2025, foi apresentado ao Conselho Deliberativo em 09/12/2025. O acompanhamento do Plano de Ação de 2026 é divulgado no site do IPREM, detalhando as reuniões bimestrais e os procedimentos para atuação em caso de dificuldades setoriais em algum processo. O documento pode ser consultado em: <https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/atas/1765547002.pdf>

O plano de ações para o ano 2026, conforme estabelecido no planejamento estratégico, compreende 52 ações distintas. Até o momento, 51 das 52 ações previstas já foram iniciadas e estão em andamento. O percentual de ações em andamento atinge a marca de 98,08%, um indicador de compromisso com os objetivos traçados. Ressalta-se que apenas uma ação não teve seu início, representando um desvio mínimo em relação ao plano.

O acompanhamento mais recente está registrado na ata da terceira reunião da Diretoria Executiva, datada de 23/03/2026, podendo ser consultada em: <https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/atas/1775076892.pdf>

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável

4.2.3. RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL(item 3.2.3)

O Relatório de Gestão Atuarial constitui importante ferramenta de monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS. Para cada nível de certificação deverá ser observado:

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

O IPREM adotou uma política de gestão atuarial contínua, na busca incansável do equilíbrio financeiro e atuarial para, aos poucos, alcançar a estabilidade necessária e garantir os pagamentos presentes e futuros de aposentadorias e pensões. O relatório de gestão atuarial referente ao ano de 2026 está publicado em:

<https://www.iprem.mg.gov.br/relatorio-de-gestao>

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável.

4.2.4. CÓDIGO DE ÉTICA (item 3.2.4)

O Código de Ética é um instrumento no qual são retratados a missão, a visão e os princípios de uma determinada organização, devendo ser difundido entre seus colaboradores, para que esses tenham ciência de suas responsabilidades. Por meio dele é possível conhecer os valores cultivados pela instituição e a função que ela exerce na sociedade. Por sua vez, o Código de Conduta, extraído do Código de Ética, contém as diretrizes específicas e regras, que devem ser cumpridas pelos membros da unidade gestora do RPPS.

Para cada nível de certificação almejado deverá ser observado:

Níveis I e II: 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).

O código de ética do IPREM foi instituído pela Instrução Normativa 003/2022, em 13 de julho de 2022, e está acessível aos servidores. Para consulta, o documento pode ser encontrado na seção Pró-Gestão do site do IPREM, em: <https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/codigo-de-etica.pdf>.

Durante o primeiro trimestre de 2026, o IPREM enviou a Política de Segurança da Informação e o Código de Ética aos fornecedores para ciência e assinatura, juntamente com os contratos 01,02 e 03/2026 (19/03).

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável. Contudo, recomendamos revisar e atualizar o Código de Ética.

4.2.5. POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE (item 3.2.5)

O ente federativo deve atuar com o objetivo de adotar medidas preventivas, que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam a incapacidade laborativa dos servidores. Devem ser implantados os controles e documentos obrigatórios exigidos para eventual futura concessão de aposentadoria por incapacidade permanente e de aposentadoria especial por exposição a agentes nocivos, sempre que possível

buscando adotar medidas protetivas que eliminem ou minimizem as situações de risco que geram o direito à concessão desse benefício.

As exigências para cada nível de certificação são as seguintes:

Níveis I e II: 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.*

Para cumprir o **art. 43 da Lei nº 4.643/2007**, o segurado aposentado por invalidez está obrigado a se submeter a exames médicos periódicos, realizados pela IPREM. O não cumprimento dessa obrigação pode resultar na suspensão do pagamento do benefício. A periodicidade desses exames é definida no art. 14 §14 da mesma lei, e segue o seguinte cronograma: a cada 6 (seis) meses, durante os (três) primeiros anos de aposentadoria e uma vez por ano, após os (três) primeiros anos, até que o segurado complete 70 (setenta) anos de idade.

No primeiro trimestre de 2026 foram realizadas 18 perícias de reavaliação de aposentadoria por invalidez. Destas 17 resultaram na manutenção do benefício e uma em alta.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável

4.2.6. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS (item 3.2.6)

Dada a sua relevância, a Política de Investimentos e os relatórios de acompanhamento dos resultados deverão ser disponibilizados no site do RPPS, a fim de conferir maior transparência ao processo, permitindo a consulta por qualquer interessado.

Nível I: : Elaboração de relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 5.272/2025 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos , bem como o relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior; incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver. Entende-se por aprovação do conselho fiscal, parecer emitido por esse colegiado que demonstre a sua conformidade, devendo ser emitido com periodicidade mínima trimestral

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

O Cronograma de ações relativas à gestão dos recursos de 2026, os relatórios mensais e o relatório anual podem ser consultados em: <https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/cronograma/1773062256.pdf> e <https://www.iprem.mg.gov.br/relatorio-mensal>

A gestão dos investimentos do IPREM no primeiro trimestre de 2026 foi realizada em estrita observância à legislação vigente (Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 4.963/2021 e 5.272/2025), que regulamenta a matéria, bem como à Política de Investimentos do IPREM aprovada para o exercício de 2026.

Os testes de conformidade confirmaram que as reuniões do do Comitê ocorreram conforme o previsto, com o processo devidamente registrado em atas. O parecer final do Comitê foi elaborado e, subsequentemente, aprovado pelo Conselho Fiscal (*Parecer Comitê de Investimentos e Atas e parecer do CF:* <https://www.iprem.mg.gov.br/atas>)

O relatório de diligências referente ao segundo semestre de 2025 está atualmente em fase de elaboração.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade parcial

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Finalizar o relatório de diligências.

4.2.7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS (item 3.2.7)

O Comitê de Investimentos deve se reunir com periodicidade mínima mensal, para deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN no 4.963/2021 (a partir de 02/02/2026, considerar a Resolução CMN nº 5272/2025) e na Política de Investimentos, e para apresentação dos resultados financeiros, avaliação da conjuntura econômica e do desempenho da carteira de investimentos.

O Comitê de Investimentos deverá contar com a seguinte composição, conforme o nível de certificação:

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

O Comitê de Investimentos atua conforme a Lei 4.643/02007 e o Regimento Interno, aprovado pelo Decreto Municipal nº 3916 de 26 de outubro de 2012 e suas alterações posteriores (Decretos n.º. 4.115/2013, 4.187/2014 e 4.966/2019). Sua composição inclui o Diretor-Presidente, o Diretor de Finanças e Arrecadação, o Diretor de Contabilidade e os Presidentes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Atualmente, o Comitê é composto por 4 servidores efetivos, designados pela Portaria nº 017/2025, de 07/02/2025, com efeitos a partir de 23/01/2025. O calendário de reuniões encontra-se disponível para consulta em: <https://www.iprem.mg.gov.br/comite-de-investimentos-calendario>.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável.

4.2.8. TRANSPARÊNCIA (item 3.2.8)

O Portal da Transparência está em conformidade com a legislação e pode ser acessado no site oficial do IPREM (<https://www.iprem.mg.gov.br/>) e nos links específicos: <https://previdenciapousoalegre.atende.net/?pg=transparencia>; <http://facsistemas.web205.uni5.net/iprem/facTransparencia/acessoInformacoes>.

Além das informações do site, o IPREM utiliza o Facebook e o Instagram como ferramentas de comunicação.

A seguir, estão relacionados os documentos e informações mínimas que o RPPS deve divulgar em seu site . Em regra, são obrigatórios para os Níveis I a IV, salvo quando houver ressalva expressa.

Obrigatórios para todos os Níveis		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
a)	Regimento Interno de órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos)	https://www.iprem.mg.gov.br/legislacao https://www.iprem.mg.gov.br/conselho-fiscal-regimento-interno https://www.iprem.mg.gov.br/conselho-deliberativo-regimento-interno https://www.iprem.mg.gov.br/comite-de-investimentos-regimento-interno
b)	Certidões de tributos: (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva;	https://www.iprem.mg.gov.br/certidoes-negativas
c)	Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022.	https://www.iprem.mg.gov.br/certidoes-negativas https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/crp/pesquisarEnteC rp.xhtml
d)	Relatório de Governança Corporativa	https://www.iprem.mg.gov.br/relatorio-governanca
e)	Cronograma das ações de educação previdenciária	https://www.iprem.mg.gov.br/pro-gestao (Falta incluir as ações para 2026)
f)	Cronograma de reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de investimentos)	Comitê de Investimentos - Calendário de Reuniões - IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre - MG https://www.iprem.mg.gov.br/conselho-deliberativo-calendario https://www.iprem.mg.gov.br/conselho-fiscal-calendario
g)	Código de Ética	https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/codigo-de-etica.pdf
h)	Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I, II e III - trimestral);	https://pousoalegre.atende.net/transparencia/grupo/despesas https://pousoalegre.atende.net/transparencia/grupo/receitas https://www.iprem.mg.gov.br/extratos-consolidados https://pousoalegre.atende.net/transparencia/item/demonstrativos-contabeis
i)	Avaliação atuarial anual	https://www.iprem.mg.gov.br/atuarial
j)	Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS	https://www.iprem.mg.gov.br/editais-de-licitacoes https://previdenciapousoalegre.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais https://previdenciapousoalegre.atende.net/transparencia/item/contratos-gerais
k)	Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS.	para níveis III e IV
l)	Plano de ação anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV)	https://www.iprem.mg.gov.br/planejamento
m)	Política de Investimentos;	https://www.iprem.mg.gov.br/politica-de-investimentos
n)	Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Níveis III e IV: trimestral);	https://www.iprem.mg.gov.br/controle-interno
o)	Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento;	https://www.iprem.mg.gov.br/instituicoes-credenciadas
p)	Relatórios mensais e anuais de investimentos; e	https://www.iprem.mg.gov.br/relatorio-mensal
q)	Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o	https://www.iprem.mg.gov.br/acordaos-tce

	Órgão de Controle Externo emita os dois.	
r)	Relatório do Regime de Previdência Complementar (Níveis I e II: anual; Níveis III e IV: semestral).	Anexo preenchido faltando publicar no site.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade Parcial

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Divulgar no site o cronograma de ações previdenciárias e o anexo 10 da Manual 4.1, que corresponde ao relatório do regime de previdência complementar.

4.2.9. DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS(item 3.2.9)

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, possibilitando o compartilhamento de responsabilidades entre seus dirigentes.

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, cabendo ao Conselho Deliberativo referendar decisões do Comitê, caso esse possua essa atribuição.

A definição de limites de alçadas deverá ser publicada no site do RPPS e observar como requisitos mínimos para cada nível de certificação:

***Níveis I e II:** Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.*

Os Limites de Alçadas do IPREM, estabelecidos e detalhados nos arts. 73,III, V,X e XII, 75-A, II, 77,II da Lei nº 4.643/2007, tem como finalidade estabelecer e delimitar responsabilidades Além disso, esses limites fixam os valores máximos permitidos para a aprovação de decisões relativas a investimentos e concessão de benefícios pelo Instituto.A íntegra desses limites pode ser consultada e está publicada no endereço eletrônico:: (<https://www.iprem.mg.gov.br/pro-gestao>)

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável

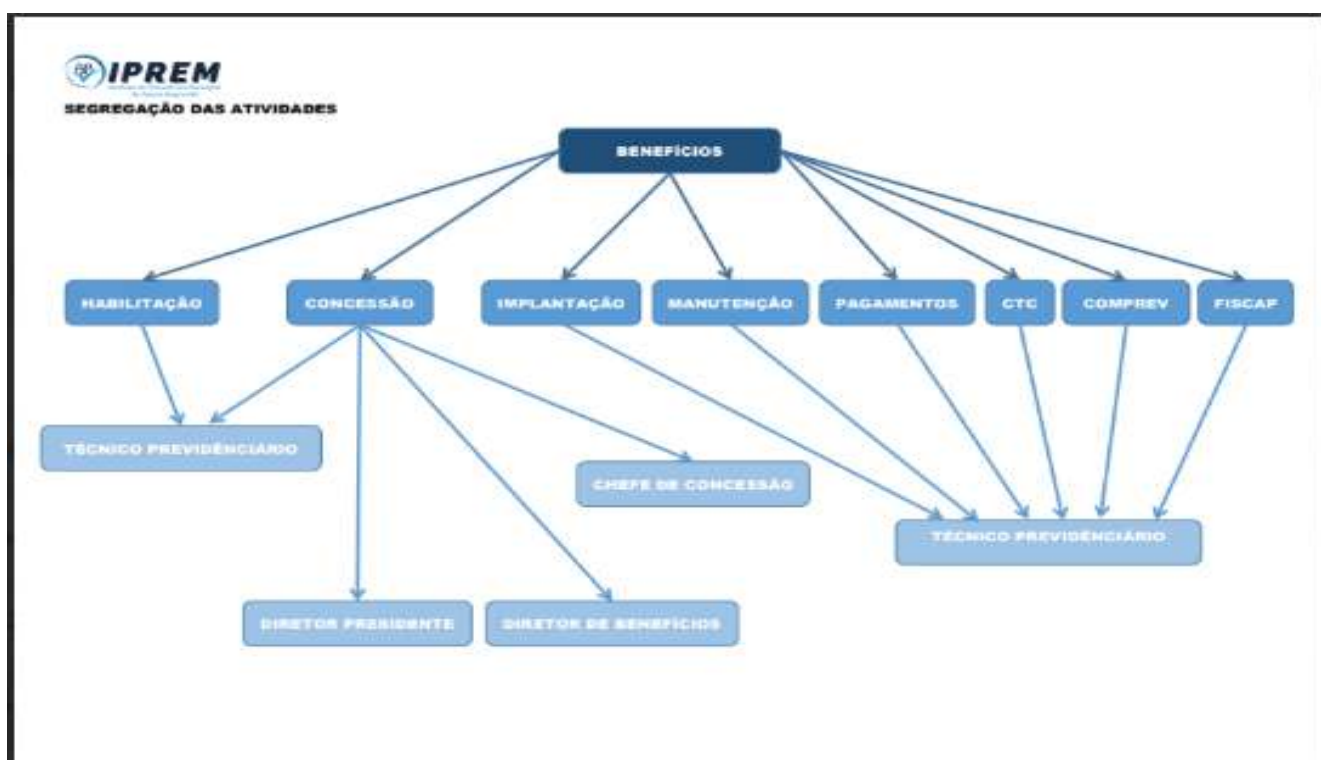
4.2.10. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES (ítem 3.2.10)

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.

Para cada nível de certificação deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos de segregação de atividades, possível entre setores ou pessoas, a depender do porte do RPPS:

Níveis I e II: Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios

O relatório “Segregação de atividades Benefícios”, atualizado em 10 de dezembro de 2025 pelo Departamento de Benefícios do IPREM, detalha a organização das funções e atividades para reduzir o risco operacional e fortalecer a governança corporativa e os controles internos. O fluxo de trabalho de benefícios (aposentadorias e pensões por morte) está estruturado nas seguintes etapas: habilitação, concessão, implantação, manutenção e pagamentos. a organização atualizada do quadro de segregação de trabalho está detalhada a seguir:



RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável.

4.2.11. OUVIDORIA (item 3.2.11)

A Ouvidoria deverá ser implantada em parceria com o ente federativo ou pela própria unidade gestora do RPPS, de acordo com o nível de certificação pretendido:

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

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.

A ouvidoria no Instituto foi estabelecida pela Instrução Normativa nº 05/2020, disponível em: https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/legislacao/instrucoes_2020_12_02_21_231433.pdf

A servidora efetiva Adriana, foi nomeada Ouvidora titular por meio da Portaria IPREM nº 013/2020 de 29/01/2020. Posteriormente, em 21/07/2025, a Portaria nº 140/2025 designou a servidora Tatiane como Ouvidora Suplente do IPREM.

Os pedidos de informações podem ser formulados no link do sítio eletrônico do Instituto <https://www.iprem.mg.gov.br/fale-conosco>

Frequentemente o IPREM recebe demandas que não pertencem ao Instituto e são encaminhadas para os órgãos. Ao final dos relatórios informa que: “*Todas as manifestações recebidas, foram analisadas assegurando a qualidade e a transparência no atendimento ao cidadão*”

Os relatórios podem ser consultados em: <https://www.iprem.mg.gov.br/ouvidoria>

O Conselho Deliberativo avaliou e aprovou por unanimidade o relatório referente ao primeiro trimestre de 2026 durante sua 4ª Reunião, realizada em 13/04/2026 (<https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/atas/1776186471.pdf>)

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Acompanhar a ata que constou a manifestação do conselho.

4.2.12. DA DIRETORIA EXECUTIVA (item 3.2.12)

A Diretoria Executiva do RPPS deverá ser disciplinada pela legislação local e seus membros deverão ter formação educacional de nível superior, observadas as especificações abaixo, de acordo com o nível de certificação.

Nível I e II: Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais,

mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

A estrutura administrativa do IPREM, em consonância com as diretrizes do Pró-Gestão, está definida no art. 64 da Lei Municipal nº 5.986/2018 e pode ser consultada em:

<https://previdenciapousoalegre.atende.net/transparencia/item/estrutura-organizacional#conteudo>.

Além disso, as declarações e certidões necessárias encontram-se válidas e em conformidade com as diretrizes do Pró-Gestão, conforme verificação e consulta realizadas no CADPREV.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável.

4.2.13. DOS CONSELHOS (ítens 3.2.13 e 3.2.14)

As atas das reuniões podem ser acessadas no sítio eletrônico do IPREM em:
<https://www.iprem.mg.gov.br/atas>.

DO CONSELHO FISCAL

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

DO CONSELHO DELIBERATIVO

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

As declarações e certidões necessárias encontram-se válidas e em conformidade com as diretrizes do Pró-Gestão, conforme verificação e consulta realizadas no CADPREV.

Fiscalização do RPPS				
Critério(s)	Descrição do Critério	Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação do Critério	Amparado por Decisão Judicial
Requisitos para os dirigentes, membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do RPPS		Poder Executivo/Unidade Gestora do RPPS: vide notificações.	Regular	Sim

4.2.14. DO MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO (item 3.2.15)

Caberá à legislação local disciplinar o processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observadas as seguintes diretrizes, comuns a todos os níveis de certificação.

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

A Lei Municipal nº 4.643/2007 e alterações posteriores dispõe a forma de investidura e escolha do Diretor Presidente, Conselhos Deliberativo e Fiscal., conforme se segue:

Diretor Presidente: *O mandato do Diretor- Presidente é de dois anos, a contar de 24 de março, admitida uma única recondução por igual período, mediante escolha nos termos dos artigos 69 e 70 da Lei 4.643/07 e alterações posteriores.*

O cargo de Diretor-Presidente, de caráter administrativo, é ocupado por servidor municipal ocupante de cargo efetivo da ativa ou inativo, com no mínimo cinco anos de serviço público municipal e com avaliações exemplares, bem como possuir nível superior de escolaridade, amplo conhecimento previdenciário e de investimentos, este comprovado por certificação organizada por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, conforme dispõe o art.69 § 1º com redação dada pela Lei Nº 5.986, de 2018;

O Diretor Presidente é nomeado pelo Prefeito, dentre os integrantes de lista triplíce, aprovados previamente, por voto aberto, após arguição pelo Conselho Deliberativo conforme previsão contida no art. 70 da Lei 4.643/2007.

Conselho Deliberativo: *Art. 65 § 3º: O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, sendo permitida sua recondução para o mandato subsequente, por uma única vez.*

Conselho Fiscal: *Art. 67 § 2º O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, o qual deverá coincidir com o do Conselho Deliberativo, sendo permitida sua recondução para o mandato subsequente, por uma única vez.*

Em 19/02/2025, o IPREM encaminhou ao Poder Executivo uma proposta para alteração da Lei nº 4643/2007. O principal objetivo dessa modificação, dentre outras, é permitir mandatos intercalados para os integrantes dos Conselhos Fiscal e Deliberativo. Essa medida visa preservar o conhecimento e a experiência acumulados pelos membros, contribuindo assim para o fortalecimento da gestão e da fiscalização do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) municipal. No entanto, até o momento, não houve um posicionamento oficial do Executivo sobre a proposta.

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável.

4.2.15. DA GESTÃO DE PESSOAS (item 3.2.16)

A legislação municipal é responsável por definir o quadro de pessoal dos RPPS, em conformidade com o seu porte, e por estabelecer objetivos para a gestão, qualificação e treinamento de pessoal.

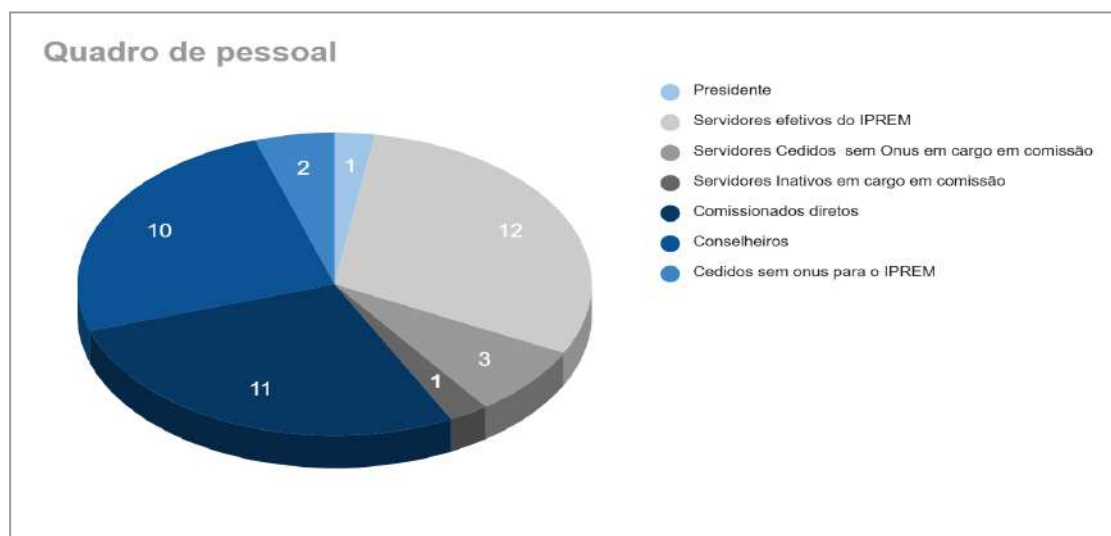
Para cada nível de certificação, devem ser cumpridos os seguintes requisitos mínimos de composição do quadro de pessoal:

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

Nível II: A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 1 - um), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.

O quadro de pessoal do IPREM é composto por servidores próprios, conforme previsto pela Lei nº 4.643/2007. Além destes, a estrutura conta com servidores efetivos cedidos pelo Poder Executivo, Cargos Comissionados de recrutamento amplo e restrito, essenciais para o desempenho das atividades do Instituto. A Lei nº 4.643/2007, em seu art. 79, estabelece a organização e nomenclatura própria do quadro de pessoal do IPREM, detalhada nos anexos I a VIII. O § 1º do mesmo artigo determina que o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos segue as diretrizes básicas definidas nos anexos desta Lei.

Atualmente, o quadro de servidores do IPREM está incompleto. Visando a realização de concurso público para sanar essa deficiência, uma minuta de projeto de lei para alteração do referido quadro foi encaminhada ao Poder Executivo em 19/02/2025. O IPREM conta com 28 servidores em seu quadro funcional, incluindo efetivos e comissionados, além de duas servidoras cedidas sem ônus e um estagiário alocado no Departamento de Benefícios. A estrutura de governança do Instituto é completada por 10 conselheiros, com divisão igualitária entre o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal (5 membros em cada).



RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável, entretanto, é necessário a realização de concurso público visto que o único concurso foi realizado em 2004.

4.3. EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (item 3.3)

A educação previdenciária compreende um 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. Tais ações visam abordar assuntos cruciais para compreensão do direito à previdência social, como política pública, bem como a gestão, governança e controles do RPPS em suas múltiplas dimensões, tais como: gestão de ativos e passivos, gestão de pessoas, benefícios, investimentos, orçamento, contabilidade, finanças, e estruturas de controle internas e externas.

A seguir as ações relacionadas à dimensão Educação Previdenciária e seus andamentos:

Requisito	Parecer certificação inicial	Controle Interno
3.3.1 Plano de Capacitação	Conforme	Conformidade parcial
3.3.2 Ações de diálogo com segurados e a sociedade	Conforme	Conformidade parcial

4.3.1. 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:

Nível I:

- a) *Formação básica a respeito de normas regulatórias de parâmetros gerais e conceitos previdenciários aplicáveis a RPPS e ao RPC para os novos servidores e atualização normativa para os servidores já capacitados; e*
- b) *Treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.*

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

O Plano de Capacitação para 2026 encontra-se em desenvolvimento, com a colaboração dos departamentos na definição da grade de cursos. Esta iniciativa visa à capacitação e ao aperfeiçoamento profissional, dos servidores, com a oferta de modalidades presencial e online, que podem ser pagas ou gratuitas.

A comprovação das atividades de capacitação é efetuada por meio de planilha que registra o nome do servidor, a data de realização, a entidade responsável pelo curso e a carga horária, acompanhada dos respectivos certificados de participação. No primeiro trimestre de 2026, as seguintes capacitações foram concluídas:

Departamento	Nome	Promoção	Evento/Curso	Local	Data inicial	Data final	Carga horária
Administração	Carolina Juliana de Almeida	EMD - Escola Mineira de Direito	Licitações e Contratos Lei 14.133/2021	Online	23/02/2026	25/02/2026	16h
	Ana Elisa Neves de Paiva Nunes	Consórcio AMESP	Curso Formação de Pregoeiro	Presencial	26/02/2026	27/02/2026	16h
	Carolina JULiana de Almeida	Consórcio AMESP	Curso Formação de Pregoeiro	Presencial	26/02/2026	27/02/2026	16h
	Carolina Juliana de Almeida	ENAP - EVG	Curso Formação de Pregoeiro	Online	16/03/2026	17/03/2026	20h
	Carolina Juliana de Almeida	PMPA	Capacitação em Licitações e Inteligência Artificial para Fiscais de Contrato	Presencial	30/03/2026	31/03/2026	16h
	Ana Elisa Neves de Paiva Nunes	CMPA	Treinamento e Capacitação em Aspectos Teórico e Prático da Lei 14.133/2021	Presencial	30/03/2026	31/03/2026	16h
Benefícios	Tatiane Moreira Muroi	ABIPEM	8º Congresso Brasileiro de Investimento dos RPPS	Presencial	04/03/2026	06/03/2026	16h
	Adriana Cristina Moreira	ABCPREV	3º ABCPREV em Foco	Presencial	10/03/2026	11/06/2026	16h
	Juliana Cristina Megale	ABCPREV	3º ABCPREV em Foco	Presencial	10/03/2026	11/06/2026	16h
Contabilidade	Patrícia Aparecida Andrade	ABIPEM	8º Congresso Brasileiro de Investimento dos RPPS	Presencial	04/03/2026	06/03/2026	16h

Controle Interno	Caroline Simões da Costa	IDCT - CONACI	Diálogos sobre Controle - O Papel das Corregedorias na Administração Pública Moderna	Online	27/1/2026	27/01/2026	1h
	Sônia Márcia Guimarães	IDCT - CONACI	Diálogos sobre Controle - O Papel das Corregedorias na Administração Pública Moderna	Online	27/1/2026	27/01/2026	1h
	Caroline Simões da Costa	PMPA	Capacitação em Licitações e Inteligência Artificial para Fiscais de Contrato	Presencial	30/03/2026	31/03/2026	16h
Finanças e Arrecadação	Evelyn de Sousa Faria	ABIPEM	8º Congresso Brasileiro de Investimento dos RPPS	Presencial	04/03/2026	06/03/2026	16h
	Elaine Adriana dos santos Prado	PMPA	Capacitação em Licitações e Inteligência Artificial para Fiscais de Contrato	Presencial	30/03/2026	31/03/2026	16h
Tecnologia da Informação	João Paulo Cruz Rosa		Webinar “Cibersegurança: como blindar seus dados em 2026”	Online	21/01/2026	21/01/2026	1h

Há ainda, a participação em cursos e lives, sem emissão de certificados:

Departamento	Nome	Promoção	Evento/Curso	Local	Data inicial	Data final	Carga horária
Controle Interno	Caroline Simões da Costa	TCESP	Mulheres do controle Externo - Desafios Contemporâneos da Auditoria Pública	Online	09/03/2026	09/03/2026	6h
	Sônia Márcia Guimarães	TCESP	Mulheres do controle Externo - Desafios Contemporâneos da Auditoria Pública	Online	09/03/2026	09/03/2026	6h

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Concluir o Plano de Capacitação para o exercício de 2026 e dar seguimento à capacitação dos servidores em Regime de Previdência Complementar.

4.3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM SEGURADOS E SOCIEDADE (ítem 3.3.2)

Níveis I e II:

a) *Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS, o RPC e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS.*
<https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/cartilha.pdf>

b) *Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates*

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

O objetivo das ações de educação previdenciária é melhorar a qualidade de vida dos segurados do RPPS. Para isso, são abordados diversos temas como: promoção da saúde e prevenção de doenças, educação financeira, planejamento e transição para a aposentadoria, aspectos da vida durante a aposentadoria e envelhecimento ativo.

É importante registrar que não foi realizada nenhuma atividade de educação previdenciária durante o primeiro semestre de 2026.

Além disso, a educação previdenciária inclui a divulgação dos resultados da gestão do RPPS. Estas informações precisam ser comunicadas aos órgãos e entidades que fazem parte do governo do ente federativo, a instituições públicas e privadas e à sociedade em geral.

Audiência pública quadrimestral: Em cumprimento ao disposto no § 4º do art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000, o IPREM participou da audiência pública quadrimestral de prestação de contas. Realizada em conjunto com os Poderes Executivo e Legislativo, a audiência foi ocasião em que o IPREM detalhou, por meio de slides e explicações, a situação das contribuições arrecadadas, das despesas realizadas, dos investimentos e a situação atuarial. O material está disponível no site por meio do link: <https://www.iprem.mg.gov.br/prestacoes-de-contas>

Audiência pública anual de divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial referente ao exercício de 2025 foi realizada no dia 28/04/2026, transmitida ao vivo pelo canal oficial do IPREM no YouTube. Na ocasião, a Diretoria do IPREM apresentou os resultados alcançados. O evento está disponível no link <https://www.youtube.com/watch?v=lt6AQZMco24>

Referência	Data	Link acesso
3º Quadrimestre de 2025	23/02/2026	 Audiência Pública: Prestação de Contas 3º quadrimestre 2025
Relatório de Governança 2025	28/04/2026	https://www.youtube.com/watch?v=lt6AQZMco24

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade Parcial.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: *Atualizar a cartilha e criar novos informativos ou programas de educação previdenciária acessíveis aos segurados. O conteúdo deve abranger o essencial sobre o RPPS, o RPC e os benefícios previdenciários, em formato impresso, digital ou no site. A atualização dessas informações deve ser contínua, mantendo os segurados informados sobre seus direitos e deveres previdenciários.*

5. CONCLUSÃO

Com base na análise das ações e requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS, detalhados neste relatório, conclui-se que o Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM apresenta **conformidade parcial** com os critérios estabelecidos. O Instituto está trabalhando para aprimorar seus processos internos, sendo fundamental a correção das não conformidades identificadas (com base na análise do Nível II) antes da emissão do relatório do segundo trimestre do Controle Interno. Essa análise trimestral antecipada, em substituição à semestral, tem como objetivo cumprir os prazos definidos para a elaboração do Relatório Trimestral do Controle Interno, conforme exigência do Nível III.

A seguir, apresentamos o quadro consolidado do cumprimento das 24 ações no Município de Pouso Alegre, ao término do primeiro trimestre de 2026:

Dimensões	Auditoria de Certificação (conformidade)	Itens verificados	Conformidade	Conformidade Parcial (em andamento)
Controles Internos	6	6	3	3
Governança Corporativa	16	16	13	3
Diálogo com a sociedade	2	2	0	2
Total	24	24	16	8

É o que temos a relatar.

Pouso Alegre, 22 de maio de 2026.

Controladora Interna

Portaria 96/2021

Encaminhe-se este relatório a Diretoria Executiva para apreciação e aos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREM para acompanhamento.



 (35)3427-9700

  iprempousoalegre

 iprempa

 Praça João Pinheiro, nº 229 - centro
Pouso Alegre-MG, CEP:37550-191