RELATÓRIO

CONTROLE INTERNO DE ACOMPANHAMENTO DA CERTIFICAÇÃO – NÍVEL II

Posição 3º Trimestre de 2026 (01/07 a 30/09/2026)



ATZERT - ICQBRASIL

CERTIFICADO

A ATZert-ICQ Brasil certifica que a empresa

IPREM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Praça João Pinheiro, Nº 229, Centro, Pouso Alegre - MG, CEP 37550-191

Representante Legal da Unidade: Daniel Ribeiro Vieira
Vinculado ao ente federativo do Município de Pouso Alegre
Representante do Ente Federativo: José Dimas Da Silva Fonseca

Implementou os requisitos do

PRÓ-GESTÃO RPPS

Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, instituído pela Portaria MPS nº 577/2017, obtendo a Certificação Institucional no

Nível II

Por meio de auditoria realizada pelo Instituto de Certificação ATZert-ICQ Brasil, tendo atendido aos requisitos estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 3.6 aprovada nas reuniões da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, realizadas em 03/02/2025, e autorizada sua divulgação pela Portaria SRPC nº 446 publicada no Diário Oficial da União em 21/02/2025.

Validade do Certificado: 16/12/2028

Certificado Nº: CPG:049/2025

Botucatu, 10 de Fevereiro de 2026 - Rev 00
Av. Doutor Vital Brasil, Nº 1410, Jardim Bom Pastor, Botucatu – SP, CEP: 18.607-660
Assinatura do Representante Autorizado

ATZERT - ICQBRASIL ICQ-ATZERT LTDA CNPJ: 01.658.386/0001-00

IPREM

DIRETORIA EXECUTIVA

Daniel Ribeiro Vieira

DIRETOR PRESIDENTE

Aline Monteiro de Oliveira

DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Evelyn de Sousa Faria

DIRETORA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO

Patrícia Aparecida Andrade

DIRETORA DE CONTABILIDADE INTERINA

Tatiane Moreira Muroni

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 4.2) 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) 11
4.1.3. ESTRUTURA DO CONTROLE INTERNO (item 3.1.4) 14
4.1.4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (item 3.1.5) 14
4.1.5. GESTÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS (item 3.1.6) 17
4.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA (item 3.2) 20
4.2.1. RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (item 3.2.1) 21
4.2.2. PLANEJAMENTO(item 3.2.2) 22
4.2.3. RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL(item 3.2.3) 23
4.2.4. CÓDIGO DE ÉTICA(item 3.2.4) 23
4.2.5. POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE (item 3.2.5) 24
4.2.6. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS (ítem 3.2.6) 26
4.2.7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS (ítem 3.2.7) 28
4.2.8. TRANSPARÊNCIA (ítem 3.2.8) 29
4.2.9. DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS (ítem 3.2.9) 30
4.2.10. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES (ítem 3.2.10) 31
4.2.11. OUVIDORIA (ítem 3.2.11) 32
4.2.12. DA DIRETORIA EXECUTIVA (ítem 3.2.12) 33
4.2.13. DOS CONSELHOS 34
DO CONSELHO FISCAL (ítem 3.2.13) 34
DO CONSELHO DELIBERATIVO (ítem 3.2.14) 34
4.2.14. DO MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO (ítem 3.2.15) 35
4.2.14.1. DAS ELEIÇÕES A SEREM REALIZADAS EM 2026 E 2027: 36
4.2.15. DA GESTÃO DE PESSOAS (ítem 3.2.16) 37
4.3. EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (ítem 3.3) 38
4.3.1. PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO (item 3.3.1) 38
4.3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM SEGURADOS E SOCIEDADE (ítem 3.3.2) 40
5. CONCLUSÃO 44

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 4.2 do manual do Programa entrou em vigor em 14/04/2026, conforme a Portaria SRPC Nº 1.332/2026 de 04/09/2026 publicada no DOU de 08/09/2026. A nova versão do Manual traz aprimoramentos nos procedimentos de certificação, tal como a Regra Transitória de incentivo de acesso ao programa, além de melhorias na redação e no leiaute, tornando o documento mais objetivo, organizado e acessível.

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.

Com o objetivo de alcançar o Nível III do Pró-Gestão, as ações estratégicas essenciais para atingir esse nível de certificação já se encontram em pleno desenvolvimento.

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

Estruturado em três dimensões essenciais, o Pró-Gestão RPPS adota os Controles Internos, a Governança Corporativa e a Educação Previdenciária como pilares fundamentais para a modernização da gestão.

A seguir, detalham-se as ações correlatas que os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) necessitam atender em cada uma das dimensões. As informações expostas avaliam os controles internos realizados por dimensão, confrontando-os com os requisitos dispostos no manual do Pró-Gestão.

4.1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS: (item 3.1 do manual versão 4.2)

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	Análise do Controle Interno no 3º trimestre de 2026
3.1.1 Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS	Conforme	Conforme
3.1.2 Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS	Conforme	Conforme
3.1.1 Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos	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, aposentados e pensionistas	Conforme	censo iniciado em 14/09/2026

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 concessão de benefícios é de atribuição da Diretoria de Benefícios. A Controladoria efetuou a análise dos processos de aposentadorias e pensões concedidas, avaliando a respectiva conformidade em relação ao manual. Toda a documentação referente a cada processo encontra-se armazenada nos protocolos eletrônicos do sistema FAC e no Google Drive do Departamento de Benefícios.

No terceiro trimestre de 2026, foram analisados 17 processos de aposentadoria e pensão por morte, sendo 8 do mês de maio e 9 do mês de junho. Os pareceres de conformidade foram emitidos. A análise completa está registrada em planilha, a qual é compartilhada com o Departamento de benefícios, para acompanhar e realizar os ajustes necessários nos ítens do processos de aposentadoria, quando necessário. As inconsistências detectadas nos referidos processos foram comunicadas ao Departamento de Benefícios para as devidas retificações.

2. Gestão da folha de pagamento de benefícios:

Adicionalmente, compete ao Departamento de Benefícios gerenciar, monitorar e elaborar mensalmente a folha de pagamento de aposentados e pensionistas, bem como solicitar o empenho e o posterior pagamento.

Os pagamentos foram efetuados em conformidade com o cronograma previsto. O calendário com as datas de pagamento encontra-se disponível para consulta por parte dos aposentados e pensionistas,o.https://www.iprem.mg.gov.br/noticia/iprem-divulga-calendario-de-pagamentos-dos-beneficios-de-2026

II - Arrecadação

1. Arrecadação mensal de contribuições:

A garantia da transparência e da conformidade no registro e na contabilização das receitas orçamentárias do IPREM fundamenta-se na ação conjunta entre o Departamento de Contabilidade e o Departamento de Finanças e Arrecadação. A etapa inicial fica a cargo do Departamento de Contabilidade, responsável pela recepção e conferência das guias de recolhimento emitidas pelos entes (PMPA, CMPA e IPREM). Na sequência, a execução dos lançamentos das receitas orçamentárias é realizada pela Chefe de Conciliação e Controle do Departamento de Finanças, rotina adotada desde maio de 2026, em estrito cumprimento às atribuições definidas no Manual de Finanças.

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 terceiro 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 da Prefeitura. Durante o terceiro trimestre de 2026, constatou-se que os recolhimentos da Prefeitura, da Câmara Municipal e do IPREM foram realizados dentro do prazo legal. Conforme indicado no relatório Resumo da Receita relativo ao intervalo de 01/07/2026 a 30/09/2026, a receita de contribuição arrecadada somou **R$ 29.951.391,12**. Essa receita distribui-se em R$ 7.025.881,76 relativos à parcela do servidor, R$ 8.694.133,46 correspondentes à cota patronal e R$ 14.231.375,90 referentes à alíquota suplementar.

Os documentos de receita confirmam que as contribuições previdenciárias de segurados e patronais estão devidamente classificadas e rubricadas de forma individualizada.

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 5° dia útil do mês subsequente.**

Durante o terceiro trimestre de 2026, três servidores efetuaram pagamento das contribuições previdenciárias e não houve pagamentos em atraso. Conforme indicado no relatório Resumo da Receita relativo

ao intervalo de 01/07/2026 a 30/09/2026, a receita de contribuição arrecadada sobre a licença sem vencimentos somou **R$ 13.308,13.**

III- Investimentos:

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

A gestão e a aplicação dos recursos previdenciários do IPREM para o exercício de 2026 são fundamentadas nas diretrizes da Resolução do Conselho Monetário Nacional e na Política Anual de Investimentos (PAI) do Instituto. Originalmente, a PAI 2026 foi aprovada por unanimidade pelo Comitê de Investimentos em sua 11ª Reunião Ordinária, ocorrida no dia 18/11/2025. No entanto, com a publicação da Resolução CMN nº 5.272 em 18/12/2025, que entrou em vigor em 02/02/2026 e revogou a Resolução nº 4.963/2021, fez-se necessária uma readequação da política aos novos dispositivos legais. Diante desse cenário, o Instituto elaborou a versão 2 da Política de Investimentos 2026, a qual foi aprovada pela Diretoria Executiva em **05/02/2026**. Na mesma data, durante a 2ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo, o Diretor Presidente e a Diretora de Finanças apresentaram as devidas modificações regulatórias, resultando na aprovação unânime do colegiado. Posteriormente, o Comitê de Investimentos também referendou e aprovou a nova versão da PAI por unanimidade em sua 2ª reunião ordinária, realizada no dia 20/02/2026.

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/, https://www.iprem.mg.gov.br/politica-de-investimentos, https://www.iprem.mg.gov.br/relatorio-mensal.

2. ***Processo de credenciamento das instituições financeiras*** **:**

O documento está publicado e pode ser acessado em: https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/credenciamento/1745856554.pdf

A listagem atualizada dos fundos e das instituições financeiras credenciadas encontra-se disponível no portal do IPREM. Os respectivos Termos de Credenciamento estão arquivados no *Google Drive* do Departamento de Finanças do Instituto.

Durante o terceiro trimestre de 2026, foram registrados novos credenciamentos. Com o propósito de expandir as alternativas de alocação dos recursos do Instituto, realizou-se em agosto o credenciamento do Fundo **BANCO CAIXA - FI CAIXA TOPÁZIO CORPORATIVO RF REF - CNPJ: 11.061.230/0001-87** . A medida tem por objetivo otimizar a rentabilidade líquida da carteira do RPPS, mediante a transferência entre fundos enquadrados no art. 7o, inciso I, da Resolução CMN no 5.272/2025, priorizando fundos com menor taxa de administração e, consequentemente, menor impacto de custos sobre os investimentos.

3. Processo de autorização para aplicação ou resgate:

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 terceiro trimestre de 2026 houve emissão de 138 APR´s.

Durante o terceiro 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 do aprovado na ata da 8ª reunião datada de 18/08/2026: *https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/atas/1787166097.pdf*

Quanto ao item 5:	APR nº/data
1. *Aplicação de R$ 12.207.385,55, referente à amortizações de NTN-Bs 2026, e R$ 4.907.343,01 referente à cupons de juros de NTN-Bs anos pares, alocados R$ 8.557.364,28 no fundo"Caixa Topázio" e R$ 8.557.364,28 no fundo Caixa Brasil Referenciado DI*	*A2608048 de 18/08/2026*
2. *Aplicação de R$ 198.187,03, referente ao COMPREV, no fundo "Caixa Brasil Referenciado DI"*	*A2608044 de 18/08/2026*

Fonte: APRS arquivadas no Departamento de Finanças (mês 08/2026)

As informações relativas às aplicações e aos resgates encontram-se devidamente publicadas, podendo ser consultadas no endereço eletrônico: https://www.iprem.mg.gov.br/aplicacoes

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. A seguir o resumo da Comprev, relatório gerado pelo sistema em 11/09/2026:

Solicitante	POUSO ALEGRE-11525		
Total	Compensado	Aguardando análise	Em compensação
	213	585	633

Destinatário	POUSO ALEGRE-11525		
Total	Compensado	Aguardando análise	Em compensação
	14	31	93

Fonte: Consulta à planilha "Relatório sintético do sistema comprev com dados a partir de 14-01-2026 .

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, Diretoria de Benefícios e Diretoria de Finanças. O setor de Compensação Previdenciária (Comprev) do Instituto é responsável por disponibilizar, mensalmente, aos departamentos os Relatórios de Ajuste de Contas entre os regimes participantes da Comprev, gerados no sistema, para que os pagamentos ou recebimentos de valores sejam processados.

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

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL: Conformidade

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável

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.

- *A maioria dos dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, incluindo, obrigatoriamente, o seu representante legal ou detentor da autoridade mais elevada;*
- *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 de 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 29/09/2026 e consta como **"REGULAR".**

https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/extrato/extratoExterno.xhtml?cnpj=18675983000121

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

Diretoria Executiva:

Nome	Cargo	Certificação	Data da conclusão	Validade
Daniel Ribeiro Vieira	Diretor- Presidente	CPA-10 Básico (CP RPPS CGINV I) Básico (CP RPPS DIRIG I)	- 27/12/2023 28/12/2023	12/10/2021 a 12/10/2024 02/01/2024 a 02/01/2028 02/01/2024 a 02/01/2028
Aline Monteiro de Oliveira	Diretora de Administração Interna a partir de 11/05/2026	Básico (CP RPPS DIRIG I)	30/07/2026	30/07/2026 a 30/07/2030
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 Muroni	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 [1]

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	*	*	*	*

[1] *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 extinto[ii] 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

Conselho Deliberativo- Membros titulares:

Servidor	Órgão	Certificação	Entidade	Validade
Paulo Henrique Reis da Costa	Representantes do Poder Executivo	CGRPPS	APIMEC	31/03/2022 a 30/03/2026
		CP RPPS CODEF I	Instituto TOTUM	22/10/2025 a 22/10/2029
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)[2]	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
		Básico (CP RPPS CODEF I)-	Instituto TOTUM	08/10/2025 a 08/10/2029
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 -Membros titulares:

Servidor	Órgão	Certificação	Entidade	Validade
Eugênio Mozart Silva Filho (Presidente)[3]	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
Nadja Sotero Natividade Mendes[4]	Representante dos Servidores Inativos	-	-	-
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

O mandato dos atuais membros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal compreende o período de 29/12/2024 a 28/12/2026, sendo composto por 4 servidores ativos e 1 aposentado. Apenas um membro titular de cada um dos conselhos ainda não apresentou a certificação específica.

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

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável.

---

[2] *Eleitos durante a 1ª reunião em 06/01/2025*

[3] *Eleitos durante a 1ª reunião em 16/01/2025.*

[4] *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.*

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 em controle pelo menos 2 (dois) servidores da unidade gestora;*

O cargo de Controlador Interno do IPREM foi criado por meio da Lei nº 4.210/04, de 29 de janeiro de 2004. Suas competências e atribuições regulamentares estão dispostas nessa mesma norma, bem como no § 2º do art. 115 e no Anexo VI da Lei nº 4.643/2007, conforme a redação conferida pela Lei nº 4.891/10. Atualmente, a Controladoria Interna do Instituto preserva sua estrutura organizacional, sendo integrada por um controlador e um auxiliar capacitados.

Com o intuito de atingir o Nível III do Pró-Gestão, foram capacitados três servidores: um membro do comitê, um membro do conselho fiscal e um servidor do controle interno.

Durante a reunião realizada em 17 de agosto de 2026, o Conselho Deliberativo deliberou favoravelmente sobre o relatório referente ao segundo trimestre de 2026, podendo ser consultada em: https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/atas/1786994910.pdf

Durante as reuniões realizadas em 28/07/2026 e 20/08/2026, O Conselho Fiscal manifestou-se favoravelmente à conformidade dos relatórios do primeiro e segundo trimestres de 2026, podendo as atas serem consultadas em:

https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/atas/1786996221.pdf, https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/atas/1788265966.pdf

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.*

Conforme verificado junto ao setor de TI do Instituto:

> *"Todos os servidores, colaboradores e prestadores de serviços que tenham acesso às informações, sistemas, equipamentos ou recursos tecnológicos do IPREM são responsáveis pela observância das normas e diretrizes estabelecidas nesta Política de Segurança da Informação, devendo:*
>
> *I – Manter sigilo e confidencialidade das informações institucionais às quais tenham acesso, não as divulgando ou compartilhando com pessoas não autorizadas;*
>
> *II – Utilizar os sistemas, equipamentos, contas de usuário e recursos tecnológicos exclusivamente para atividades autorizadas e relacionadas às suas atribuições ou serviços contratados;*
>
> *III – Manter suas senhas e credenciais de acesso sob sigilo, sendo vedado o compartilhamento com terceiros;*
>
> *IV – Comunicar imediatamente ao setor responsável pela Tecnologia da Informação qualquer suspeita de incidente de segurança, acesso indevido, perda de informações ou ocorrência que possa comprometer os dados e sistemas do Instituto;*

V – Zelar pela conservação e utilização adequada dos equipamentos e recursos tecnológicos disponibilizados pelo IPREM;

VI – Respeitar as regras de controle de acesso físico e lógico, acessando somente as informações e os sistemas necessários ao desempenho de suas atividades;

VII – Cumprir as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), bem como as demais normas internas relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

O IPREM mantém procedimentos de segurança da informação e contingência voltados à proteção dos sistemas informatizados, bancos de dados e arquivos institucionais.

A infraestrutura de armazenamento conta com servidor NAS (Network Attached Storage), destinado à centralização e proteção dos arquivos digitais produzidos pelos servidores do Instituto, além de cópias de segurança realizadas em HD externo.

As rotinas de backup são automatizadas e programadas para execução de segunda a sexta-feira, às 22 horas, sem necessidade de intervenção humana, contemplando os arquivos e informações institucionais, bem como os dados relacionados ao ambiente de domínio Samba Active Directory.

Os procedimentos contemplam a identificação dos recursos protegidos, os locais de armazenamento das cópias de segurança e as responsabilidades do setor de Tecnologia da Informação quanto ao acompanhamento e à recuperação das informações.

Quanto ao controle de acesso lógico, são adotadas medidas de gerenciamento de contas de usuários, revisão de permissões de acesso aos compartilhamentos de rede, gerenciamento de contas administrativas e aplicação de políticas de grupo (GPO), incluindo o bloqueio automático das estações de trabalho após período de inatividade.

O controle de acesso físico aos equipamentos e à infraestrutura tecnológica é realizado conforme as regras internas de segurança e as responsabilidades dos servidores autorizados."

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 terceiro 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 06 e 07/2026 .

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).

Política de grupo: *"O IPREM utiliza políticas de grupo(GPO) para aplicar regras de segurança, como bloqueio automático das estações após período de inatividade, gerenciamento de contas e restrição de acesso a recursos."*

Procedimentos de Backup: 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. 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"

1.***Transmissão do eSocial (gestão): Dados do município:***

ENTE FEDERATIVO	UF	FONTE: DIRBA	ATIVOS	MILITARES	INATIVOS	COMP	EXTRAÇÃO DE 01/2020 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

Fonte: https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/documentos/MATRIZEMPDF.pdf

2. Censo Previdenciário[5].

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.*

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:*

[5] *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.***

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

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

*A **Resolução Conjunta PMPA-CMPA-IPREM nº 01/2025**, datada de 23/10/2025 e publicada em 18/11/2025, estabelece as diretrizes para a realização do Censo Cadastral Previdenciário dos servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo, bem como dos ativos, inativos e pensionistas do RPPS de Pouso Alegre.*

Com o propósito de coordenar o censo geral previdenciário dos servidores ativos e inativos do Município de Pouso Alegre, uma Comissão Especial foi nomeada, em 24 de novembro de 2025, através da Portaria nº 236/2025. Posteriormente, em 15/06/2026, a Portaria nº 132/2026 designou uma nova comissão formada pelos servidores (Adriana, Mariana e Wellington).

O censo foi iniciado em 14/09/2026 e poderá ser realizado a**té o dia 13/11/2026.**







3. 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 .*

Neste ano de 2026 em razão da realização do censo previdenciário, não será realizado o recadastramento anual/ prova de vida. No que se refere à prova de vida realizada com base no SIRC, o IPREM efetua mensalmente o cruzamento entre os dados da folha de pagamento e o registro de óbitos, gerando uma listagem que discrimina os óbitos identificados e os beneficiários que permanecem em situação ativa.

Registro de óbitos - Batimento SIRC - julho a setembro de 2026: De acordo com as informações enviadas por e-mail pelo Departamento de Benefícios, o acompanhamento dos relatórios de consulta de óbitos via SIRC apontou que as verificações de 28/07/2026 constatou a ocorrência de dois óbitos, 26/08/2026 constatou a ocorrência de três óbitos e 29/09/2026 constatou a ocorrência de um óbito.

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

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Acompanhar a finalização do censo e o atingimento mínimo estabelecido para esta ação.

4.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA (item 3.2)

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

Requisito	Parecer Certificação Inicial	Análise do Controle Interno no 3º trimestre de 2026
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 Servidor e Revisão de aposentadoria por incapacidade	Conforme	Conforme
3.2.6 Política de Investimentos	Conforme	Conforme
3.2.7 Comitê de Investimentos	Conforme	Conforme
3.2.8 Transparência	Conforme	Conforme
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

Neste documento, apresentam-se de forma detalhada os dados referentes aos segurados, receitas, despesas e a evolução da situação atuarial. Adicionalmente, são abordados aspectos essenciais como a gestão de investimentos, a transparência das atividades dos órgãos colegiados, as ações institucionais e os canais de atendimento disponíveis.

O relatório foi analisado e aprovado pelo Conselho Fiscal em 19 de março de 2026, durante a realização da 15ª Reunião Extraordinária. A ata correspondente a essa reunião pode ser consultada no seguinte endereço: https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/atas/1773950845.pdf

A transmissão ao vivo do relatório de governança ocorreu no dia 28/04/2026 por meio do canal oficial do IPREM no YouTube, permanecendo a gravação disponível para acesso em: https://www.youtube.com/watch?v=lt6AQZMco24

O Conselho Deliberativo também realizou a apreciação do documento, deliberando por sua aprovação unânime no decorrer da 6ª reunião do órgão colegiado, realizada em 11/06/2026. A ata encontra-se publicada e disponível para consulta eletrônica em: https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/atas/1782411126.pdf.

Visando o atendimento aos requisitos do Nível III do Pró-Gestão, o relatório do primeiro semestre foi elaborado e pode ser consultado em: https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/governanca/1790944746.pdf

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável

4.2.2. PLANEJAMENTO(item 3.2.2)

A unidade gestora do RPPS deve incorporar o planejamento à sua rotina de gestão e desenvolver Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, ao qual deverá ser dada ampla divulgação, contemplando as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados. Deverá ser dada ampla divulgação às principais diretrizes do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, bem como aos resultados de sua análise qualitativa.

> *O Plano de Ação deverá estabelecer as ações prioritárias a serem executadas no exercício, contendo, no mínimo, objetivos, metas, responsáveis, prazos e indicadores. O Planejamento Estratégico deverá definir os objetivos, diretrizes e iniciativas estratégicas da unidade gestora para o período de sua vigência, servindo como referência para a elaboração dos Planos de Ação anuais.*
>
> ***Nível II:** Elaborar Plano de Ação Anual contendo metas para, no mínimo, 04 (quatro) grandes áreas de atuação do RPPS, dentre aquelas previstas no Anexo 7, definidas pela unidade gestora de acordo com suas prioridades institucionais, contemplando, obrigatoriamente, as áreas de benefícios e investimentos;*

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 monitoramento do terceiro trimestre toma como referência oficial a avaliação realizada pela Diretoria Executiva em sua quinta reunião, datada de 22/09/2026, podendo ser consultada em: https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/atas/1790355375.pdf.

Na oportunidade, o Diretor Presidente analisou o andamento do Plano de Ação de 2026 e das contratações previstas e continuadas. Adicionalmente, registrou-se a elaboração de um questionário direcionado aos servidores para coleta de sugestões e idéias voltadas à construção do planejamento estratégico para os próximos cinco anos. No acompanhamento do plano de ação para o ano de 2026, verificou–se:

O planejamento estratégico/plano de ação para o ano de 2026 contempla um escopo de 52 ações distintas.

- Atualmente, 7 ações foram concluídas com êxito, representando 13,46%, tais como a publicação do Relatório de Governança do 1º semestre, a realização da audiência pública anual, a elaboração do plano de contratações anual para 2027, a aprovação das diretrizes orçamentárias (LDO/LOA);
- 39 ações encontram-se em andamento (75,00%), abrangendo rotinas contínuas de capacitação, envio de obrigações ao TCEMG?Receita Federal/Cadprev, mapeamento dos processos e atendimento às diretrizes do Pró-Gestão Nível III.

- 6 ações não foram iniciadas ou possuem execução prevista para etapas posteriores (11,54%), como atualização do Regimento Interno do Comitê de Investimentos e do IPREM, o inventário e levantamento patrimonial(programado para novembro) e a elaboração da Política de Investimentos e DPIN para 2027.

A soma de 88,46% de ações concluídas ou em pleno andamento(46 das 52 ações) demonstra o alinhamento das rotinas administrativas e o compromisso da gestão com o cumprimento das metas estabelecidas.

Para fins de atingir o Nível III do Pró-Gestão, o planejamento Estratégico do IPREM está em fase de finalização.

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 terceiro trimestre de 2026, o IPREM enviou a Política de Segurança da Informação e o Código de Ética aos novos servidores e também aos fornecedores para ciência e assinatura, juntamente com os contratos 06 e 07/2026.

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

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável.

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;***
>
> A realização do exame admissional [6] exige a apresentação de todos os exames obrigatórios, conforme relação definida no edital do último concurso público realizado pela Prefeitura Municipal. Inicialmente, o setor administrativo confere se todos os exames exigidos pelo edital foram entregues. Posteriormente, a análise destes exames é feita pelo médico do trabalho.

[6] *Conforme e-mail SESMT de 26/06/2025.*

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.

A perícia médica no âmbito do IPREM é regulamentada pelos artigos 103 a 108 da Lei nº 4.643/07.

c) Realizar quaisquer ações educativas, presenciais ou virtuais, tais como palestras, seminários, cartilhas etc., tanto do ente federativo quanto da unidade gestora do RPPS, que contribuam para a prevenção dos acidentes de trabalho;

Em 20 de outubro de 2026 foi recebido do SESMT e-mail acompanhado do Ofício SESMT 2026 que dispõe sobre as ações realizadas pelo Departamento de Saúde, Segurança e Desenvolvimento Pessoal, dos servidores da Prefeitura, no período de 02/12/2025 a 22/08/2026 a seguir:

"Foram realizadas as ações de saúde e segurança do trabalho realizada com foco na prevenção e melhoria das condições laborais. Os principais pontos incluem:

- ***Gestão de Acidentes e Riscos:*** *Foram registrados acidentes de trabalho, com investigação contínua e orientações corretivas.*

- ***Inspeções e Infraestrutura:*** *Realização de inspeções preventivas de segurança de trabalho em diversas unidades municipais. As vistorias abrangeram a avaliação visual das condições ambientais e trabalho, o registro fotográfico dos locais, a identificação de não conformidades e a proposição de medidas corretivas direcionadas às Secretarias responsáveis. O prosseguimento desta ação está sendo programado para contemplar os demais prédios públicos municipais, visando à mitigação de riscos, ao aprimoramento das condições de segurança e à elevação da qualidade dos ambientes laborais.*
- ***Saúde Ocupacional e Reabilitação:*** *Realização de exames admissionais, demissionais, periódicos e perícias trabalhistas relativas a servidores afastados por benefício de incapacidade temporária.. O SESMT realiza, mensalmente, a integração dos novos servidores, apresentando e orientando sobre as competências do departamento e os serviços por ele prestados. Entre as atividades divulgadas, destacam-se a instrução sobre requerimento e revisão de insalubridade, a comunicação de acidentes de trabalho (CAT), os pedidos de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), o atendimento biopsicossocial, os procedimentos para envio e recebimento de atestados médicos, bem como os trâmites de adesão e acesso ao convênio médico.*

- ***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 atender ao disposto no **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 terceiro trimestre de 2026 foram realizadas 52 perícias de reavaliação de aposentadoria por invalidez. Todos resultaram na manutenção do benefício.

Para atender ao Nível III do Pró-Gestão foi nomeada a Comissão Interinstitucional por meio da Portaria Conjunta PMPA/CMPA/IPREM nº 06/2026 de 27/08/2026. A portaria pode ser consultada em: https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/portarias/1788442941.pdf. A primeira reunião foi realizada em 24/09/2026 sendo registrada em ata as considerações em que:

Durante a primeira reunião, a presidente da comissão, Vitória, apresentou um esboço do Plano de Ação para organizar os trabalhos, o qual será analisado pelos membros da Comissão para eventuais ajustes. Deliberou-se que a primeira etapa consistirá no levantamento de dados, documentos, procedimentos e ações nos setores de RH do IPREM, da Prefeitura e da Câmara Municipal, abrangendo exames admissionais, perícia médica, ações educativas, aposentadorias por incapacidade e revisões, LTCATs, PPPs e exposição a agentes nocivos. Essas informações serão consolidadas para identificar a situação atual, lacunas e medidas necessárias ao atendimento dos requisitos do Nível III do Pró-Gestão RPPS. Assim, as atividades iniciarão com a análise do Plano de Ações e o diagnóstico dos setores de RH das três entidades.

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

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável

4.2.6. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS (ítem 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. Na elaboração e execução da Política de Investimentos deverão ser observadas cautelas que mitiguem riscos por situações de conflito de interesses.

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

Os relatórios mensais e o relatório anual podem ser consultados em: https://www.iprem.mg.gov.br/relatorio-mensal

O relatório semestral de diligências referente ao primeiro de 2026 foi concluído e está aguardando a assinatura.

Durante a 5º Reunião da Diretoria realizada em 22/09/2026, o Diretor Presidente informou que a ALM foi recebida em 29/07/2026 e será utilizada para o relatório anual de investimento de 2027.

O Cronograma de ações relativas à gestão dos recursos de 2026 pode ser consultado em: https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/cronograma/1773062256.pdf

Durante o terceiro trimestre de 2026, a gestão das aplicações financeiras do IPREM foi realizada em conformidade com a legislação aplicável, com destaque para a Resolução nº 5.272/2025 do Conselho Monetário

Nacional. Além disso, as operações estiveram integradas às diretrizes da Política de Investimentos definida para o respectivo exercício.

As reuniões do Comitê ocorreram conforme previsto e o processo foi devidamente registrado nas respectivas atas. O parecer 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)

Parecer mensal do Comitê de Investimentos seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal					
Parecer Comitê de Investimentos nº	**Data**	**Análise do comportamento da carteira de investimentos do IPREM do mês de:**	**Parecer Conselho Fiscal nº**	**Data**	**Aprovado (s/n)**
06/2026	21/07/2026	Junho/2026	Aprovado	Julho (junho)	28/07/2026.
07/2026	18/08/2026	Julho/2026	Aprovado	Agosto (julho)	20/08/2026
08/2026	16/09/2026	Agosto/2026	Aprovado	Setembro (agosto)	17/09/2026

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável.

4.2.7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS (ítem 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 5.272/2025[7] 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 nº. 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.

[7] a partir de 02/02/2026

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 (ítem 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.

O quadro a seguir demonstra onde estão localizados no site do IPREM, os documentos e informações mínimas a serem divulgadas. 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/pesquisarEnteCrp.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/arquivos/beneficios/1782144087.pdf
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; Nível IV - mensal)	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)	https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/relpassivo/1785163559.pdf
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 https://www.iprem.mg.gov.br/fundos-credenciados https://www.iprem.mg.gov.br/edital-de-credenciamento
p)	Relatórios mensais e anuais de investimentos;	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 Órgão de Controle Externo emita os dois.	https://www.iprem.mg.gov.br/acordaos-tce
r)	Relatório do Regime de Previdência Complementar (Níveis I e II: anual; Níveis III e IV: semestral).	https://www.iprem.mg.gov.br/previdencia-complementar

RESULTADO DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL – NÍVEL II: Conformidade

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável.

4.2.9. DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS (ítem 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, estão estabelecidos e detalhados nos arts. 73, V, X e XII, 75-A, II, 77-B,II da Lei nº 4.643/2007 e na Política Anual de Investimentos, que 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 está publicada no site do Instituto e pode ser consultada e 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

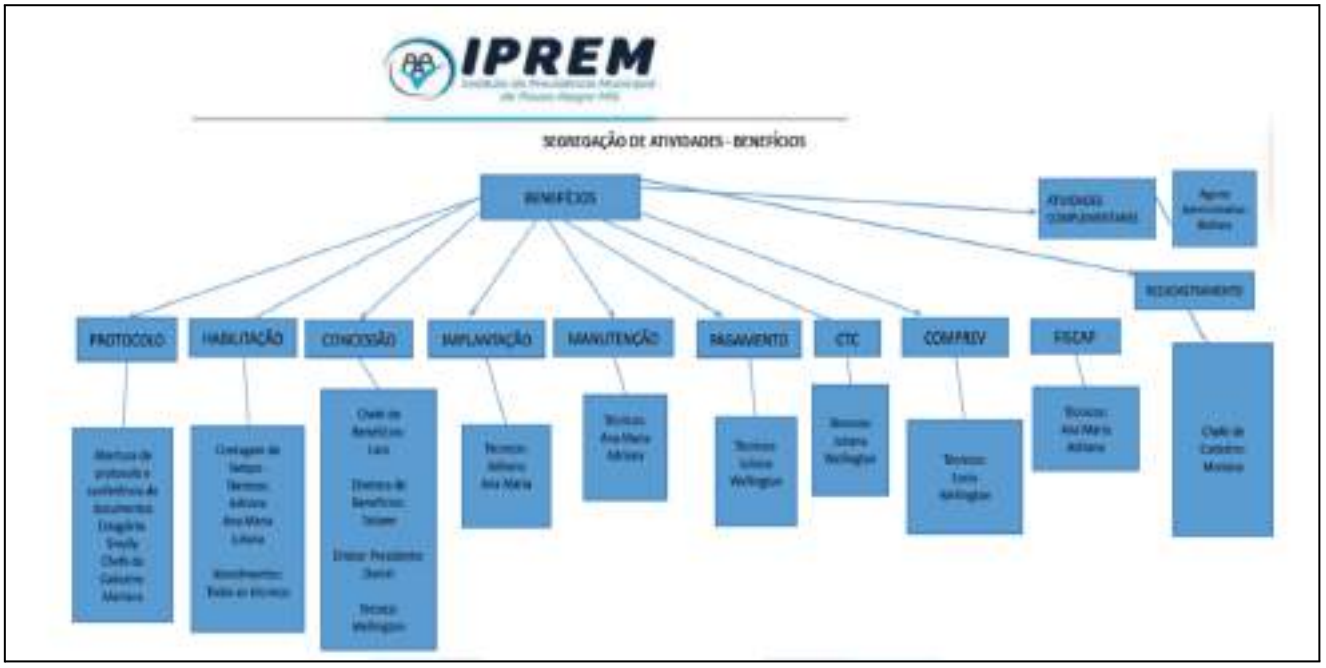
4.2.10. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES (ítem 3.2.10)

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*

A partir de 26/05/2026, passa a vigorar conforme a imagem 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 é um serviço institucional para consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações, que proporciona uma via de comunicação permanente entre a instituição e as pessoas ou grupos que nela possuem participação, investimentos ou outros interesses. Seu funcionamento deverá observar os requisitos previstos no manual do Pró-Gestão, além de fornecer informações para que os gestores possam aprimorar os serviços e a administração do RPPS, a partir das sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias recebidas.

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, entretanto, frequentemente o IPREM recebe demandas que não pertencem ao Instituto e são encaminhadas para os órgãos. Além do acompanhamento mensal das demandas recebidas pela ouvidoria do Instituto, trimestralmente é elaborado relatório consolidando as ações realizadas. Os relatórios podem ser consultados em: https://www.iprem.mg.gov.br/ouvidoria.

Ao final dos relatórios, a servidora Adriana, informa que:

"*Todas as manifestações recebidas, foram analisadas assegurando a qualidade e a transparência no atendimento ao cidadão"*

O Relatório referente ao 3 º trimestre de 2026 foi encaminhado em 06/10/2026 para conhecimento do Conselho Deliberativo e Fiscal.

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 (ítem 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:*** *Formação superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717/1998, relativos aos antecedentes criminais, 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, 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 está definida no art. 64 da Lei Municipal nº 5.986/2018, e o organograma institucional correspondente encontra-se disponível para consulta em: https://previdenciapousoalegre.atende.net/transparencia/item/estrutura-organizacional#conteudo.

A composição atualizada da Diretoria Executiva pode ser verificada no endereço eletrônico: https://www.iprem.mg.gov.br/diretoria-executiva.

Ademais, em consulta realizada no CADPREV, constatou-se a plena validade e conformidade de todas as certidões e declarações exigidas pelas diretrizes do Pró-Gestão.

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

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável.

4.2.13. DOS CONSELHOS

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

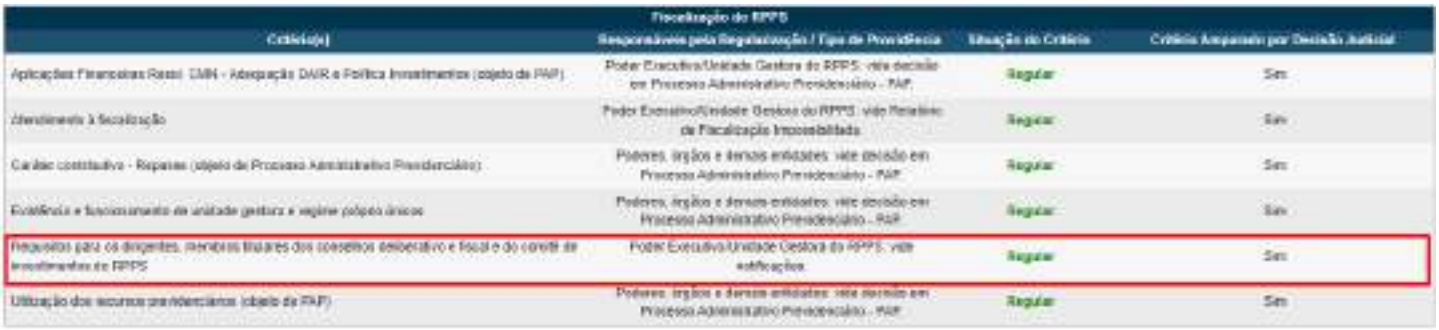
DO CONSELHO FISCAL (ítem 3.2.13)

> *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 (ítem 3.2.14)

> *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.



Critério(s)	Fiscalização do RPPS Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação do Critério	Critério Amparado por Decisão Judicial
Aplicações Financeiras Resol. CMN - Adequação DAIR e Política Investimentos (objeto de PAP)	Poder Executivo/Unidade Gestora do RPPS: vide decisão em Processo Administrativo Previdenciário - PAP.	Regular	Sim
Parcelamento à fiscalização	Poder Executivo/Unidade Gestora do RPPS: vide Relatório de Fiscalização Improcedente.	Regular	Sim
Caráter contributivo - Repasses (objeto de Processo Administrativo Previdenciário)	Poderes, órgãos e demais entidades: vide decisão em Processo Administrativo Previdenciário - PAP.	Regular	Sim
Existência e funcionamento de unidade gestora e regime próprio único	Poderes, órgãos e demais entidades: vide decisão em Processo Administrativo Previdenciário - PAP.	Regular	Sim
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
Utilização dos recursos previdenciários (objeto de PAP)	Poderes, órgãos e demais entidades: vide decisão em Processo Administrativo Previdenciário - PAP.	Regular	Sim

4.2.14. DO MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO (ítem 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 tríplice, 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.*

4.2.14.1. DAS ELEIÇÕES A SEREM REALIZADAS EM 2026 E 2027:

Para Conselho Fiscal e Deliberativo: No dia 30/07/2026, foi divulgado o Edital de Convocação nº 01/2026, datado de 29/07/2026 (https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/editais/1785353741.pdf). Este documento estabelece as diretrizes para o processo de escolha dos representantes inativos (aposentados) que integrarão os Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREM ao longo do biênio compreendido entre 29/12/2026 e 28/12/2028, em estrita observância ao estabelecido na Lei nº 4.643/2007 e do Decreto Municipal nº 5.311/2024.

A respectiva comissão eleitoral teve sua designação formalizada pela Portaria nº 168/2026, de 06/07/2026, cuja veiculação ocorreu no DOM de 08/07/2026, na edição de número 4312. A comissão é composta pelas servidoras Ana Maria, exercendo a função de Presidente; Patrícia, como Secretária; e Lúcia, atuando como membro.

O período de inscrição ocorreu entre os dias 03/08/2026 e 30/09/2026, na sede do IPREM, com a inscrição de quatro aposentados. Em 05 de outubro de 2026 foi publicada a lista de inscritos, sendo 2 candidatos para cada conselho. A votação está prevista para o dia 02/12/2026, com início às 9h e encerramento previsto para às 16h30.



Diiretor Presidente: No dia 21/08/2026, foi divulgado no site do IPREM o Edital de Convocação nº 02/2026 (https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/editais/1787324802.pdf). O referido edital regulamenta as etapas de inscrição, arguição, votação e composição da lista tríplice para a escolha e nomeação do Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-IPREM, para o mandato de 24 de março de 2027 a 23 de março de 2029. O prazo para apresentação das candidaturas ocorrerá de 1º a 20 de dezembro de 2026, de segunda a quinta-feira, das 9hs às 18h e às sextas-feiras, das 8h às 14h, mediante a entrega de envelope lacrado e endereçado à Diretora de Administração. Conforme prevê o art. 70 da Lei Municipal nº 4.643, de 26 de dezembro de 2007, os candidatos com inscrição deferida deverão comparecer à sede do IPREM no quinto dia útil de janeiro de 2027, às 14h, para a etapa de arguição perante o Conselho Deliberativo.

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 (ítem 3.2.16)

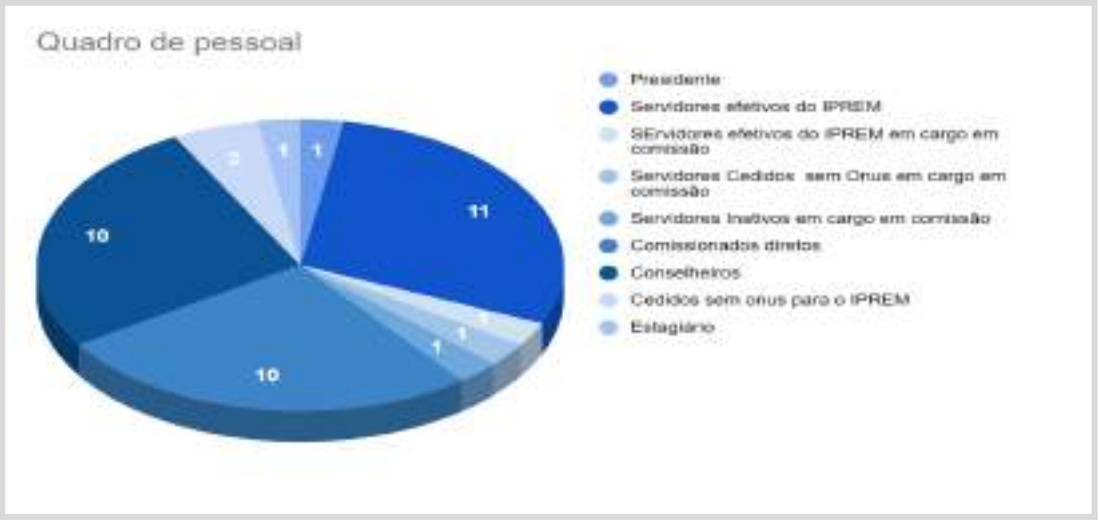
A legislação municipal é responsável por definir o quadro de pessoal dos RPPS, em conformidade com o seu porte, a fim de garantir a estrutura necessária para uma boa gestão previdenciária.

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 e reencaminhado em 04/12/2025. 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 (ítem 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 e de seu papel 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, estruturas internas e externas de de controle e ao RPC como instrumento de promoção da sustentabilidade e de proteção aos servidores.

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

Requisito	Parecer certificação inicial	Análise do Controle Interno no 3º trimestre de 2026
3.3.1 Plano de Ação de Capacitação	Conforme	Conforme
3.3.2 Ações de diálogo com os segurados e a sociedade	Conforme	Conforme

4.3.1. PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO (item 3.3.1)

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 foi elaborado em conjunto com os departamentos, na definição da grade de cursos. Esta iniciativa visa à capacitação e ao aperfeiçoamento profissional, dos servidores, disponibilizando as modalidades presencial e online, que podem ser gratuitas ou pagas. O plano pode ser consultado no link seguinte: https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/planejamento/1784812166.pdf

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 segundo trimestre de 2026, as seguintes capacitações foram concluídas:

Departamento	Nome	Promoção	Evento/Curso	Local	Data inicial	Data final	Carga horária
Controle Interno	Paula Thais da Silveira	ABCPREV	Recursos Humanos no serviço público	Online	01/07/2026	07/07/2026	5h 30 min
Controle Interno	Paula Thais da Silveira Silva	MPC PR	Maturidade do Controle Interno: Governança, Integridade e Capacitação	Online	20/08/2026	20/08/2026	2h
Controle Interno	Sônia Márcia Guimarães	MPC PR	Maturidade do Controle Interno: Governança, Integridade e Capacitação	Online	20/08/2026	20/08/2026	2h
Contabilidade	Joseline Melo Giarola	ABCPREV	Introdução à Gestão Atuarial	Online	19/08/2026	26/08/2026	2h
Administração	Carolina Juliana de Almeida	PROCAP - AMESP	ELABORAÇÃO DE ETP, DFD E TR	Presencial	10/09/2026	11/09/2026	16h
Controle Interno	Paula Thais da Silveira Silva	PROCAP - AMESP	ELABORAÇÃO DE ETP, DFD E TR	Presencial	10/09/2026	11/09/2026	16h
Controle Interno	Paula Thais da Silveira Silva	CONACI	XXII Encontro Nacional de Controle Interno, promovido pelo Conselho Nacional de Controle Interno (Conaci), em parceria com a Controladoria-Geral do Município de Belo Horizonte e com a Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais,	Online	16/09/2026	17/09/2026	18h
Presidência	Daniel Ribeiro Vieira	ABCprev	Curso de Dirigentes - nível intermediário	Online	29/07/2026	21/09/2026	26hs
Administração	Vitoria Regina Silveira Junho	FGV	Aspecto Gerais das Licitações e Contratações	Online	23/09/2026	23/09/2026	8hs
Administração	Vitoria Regina Silveira Junho	ENIT	Processos Trabalhistas no eSocial - ENIT	Online	27/08/2026	23/09/2026	8hs
Controle Interno	Paula Thais da Silveira Silva	TCESP	Encontro de Controle Interno e Integridade na Gestão Pública - TRANSMISSÃO	Online	28/09/2026	28/09/2026	6hs
Controle Interno	Sônia Márcia Guimarães	TCESP	Encontro de Controle Interno e Integridade na Gestão Pública - TRANSMISSÃO	Online	28/09/2026	28/09/2026	6hs
Contabilidade	Joseline Melo Giarola	IPREM CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3hs
Controle Interno	Paula Thais da Silveira Silva	IPREM CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3hs
Controle Interno	Sônia Márcia Guimarães	IPREM CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3hs

Administração	Ana Elisa N P Nunes	IPREM e CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3h
Administração	Carolina Juliana de Almeida	IPREM e CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3h
Contabilidade	Patrícia Aparecida Andrade	IPREM e CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3h
Benefícios	Adriana Cristina Moreira	IPREM e CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3h
Administração	Vitória Regina Silveira	IPREM e CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3h
Finanças e Arrecadação	Evelyn de Sousa Faria	IPREM e CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3h
Benefícios	Tatiane Moreira Muroni	IPREM e CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3h
Benefícios	Lucia de Leles Matos Alves Amaral	IPREM e CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3h
Procuradoria	Priscila Pereira Floriano	IPREM e CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3h
TI	Rodrigo Souza Camargo	IPREM e CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3h
Administraçã o	Aline Monteiro de Oliveira	IPREM e CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3h
Finanças e Arrecadação	Carlos Alberto de Andrade	IPREM CAIXA	Evento Educação Financeira e Investimentos	Presencial	30/09/2026	30/09/2026	3h

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

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável

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* e https://www.iprem.mg.gov.br/previdencia-complementar

AÇÕES DESENVOLVIDAS 3º Trimestre: (conforme e-mail datado de 09/10/2026)

No dia 22 de julho de 2026, foi realizado o evento de Boas-Vindas aos novos aposentados do IPREM, com entrega de certificado de homenagem e café de acolhida aos segurados recém-aposentados.





Em 30 de setembro de 2026, às 14hs foi realizada a palestra sobre educação financeira, organizada em parceria com a CEF.



Ainda foram realizadas postagens comemorativas e informativas através das redes sociais do IPREM, bem como comunicado sobre a realização do Censo Previdenciário e seu vídeo informativo, e também comunicado sobre as eleições para representante dos inativos nos conselhos e para escolha do novo diretor presidente. (https://www.instagram.com/iprempousoalegre?igsh=aXFtdjJuaTFybXl1)









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.*

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



Audiência pública quadrimestral: Em cumprimento ao disposto no § 4º do art. o 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*

Referência	Data	Link acesso
3º Quadrimestre de 2025	23/02/2026	Audiência Pública: Prestação de Contas 3º quadrimestre 2025
1º Quadrimestre de 2026	28/05/2026	Audiência Pública - Prestação de contas 1º quadrimestre
2º Quadrimestre de 2026	28/09/2026	Audiência Pública - Prestação de contas 2º quadrimestre

O IPREM possui os seguintes meios de comunicação:

Site institucional: (www.iprem.mg.gov.br):

Calendário de pagamentos:https://www.iprem.mg.gov.br/noticia/iprem-divulga-calendario-de-pagamentos-dos-beneficios-de-2026

Portal dos segurados: https://www.iprem.mg.gov.br//portal-dos-segurados

Transparência: Administração: https://previdenciapousoalegre.atende.net/?pg=transparencia

Benefícios:http://facsistemas.web203.uni5.net/iprem/facTransparencia/

Ouvidoria: https://www.iprem.mg.gov.br/fale-conosco

Prestação de Contas:https://www.iprem.mg.gov.br/prestacoes-de-contas

Cartilha Previdenciária: https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/beneficios/cartilha.pdf

Cartilha do Idoso: https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/beneficios/cartilhasaude.pdf

Guia de educação financeira:https://www.iprem.mg.gov.br/arquivos/guia_financeiro.pdf

Notícias: https://www.iprem.mg.gov.br/noticias

Redes sociais: facebook.com/iprempa, Instagram: @iprempousoalegre e o canal do YouTube iprem pouso alegre

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

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DO NÍVEL II: Não aplicável

5. CONCLUSÃO

A partir da análise detalhada das ações e diretrizes do Pró-Gestão RPPS expostas no decorrer deste relatório, verificou-se que o IPREM mantém a conformidade com os requisitos estipulados. Destaca-se a devida regularização das inconsistências apontadas por esta Controladoria Interna em avaliações anteriores. Assim evidencia-se o compromisso institucional com a busca permanente pela excelência na governança corporativa, o aperfeiçoamento contínuo dos processos internos, a garantia da transparência, o fortalecimento dos controles e a observância dos princípios de eficiência e responsabilidade na gestão previdenciária. Essas medidas visam consolidar a credibilidade da Autarquia e resguardar os ativos previdenciários dos segurados.

Além disso e com o intuito de atingir o Nível III de certificação, o Instituto permanece dedicado ao andamento e melhoria de suas rotinas institucionais.

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

Dimensões	Itens	Conformidade	Conformidade Parcial (em andamento)	Em andamento
Controles Internos	6	6	0	Censo previdenciário
Governança Corporativa	16	16	0	Relatório de Diligências (aguardando assinatura)
Diálogo com a sociedade	2	2	0	-
Total	**24**	**24**	**0**	**-**

É o que temos a relatar.

Pouso Alegre, 29 de outubro 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.

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

(35)3427-9700

iprempousoalegre

iprempa

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