MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE
Processo Digital
Comprovante de Abertura do Processo - Padrão IPM

COMPROVANTE DE ABERTURA

Processo: N° 98564/2026 Cód. Verificador: 8FCK6UA8

Requerente: 32964 - IPREM - INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
CPF/CNPJ: 86.754.348/0001-90
Endereço: PRAÇA JOAO PINHEIRO Nº 229 **CEP:** 37.550-191
Cidade: Pouso Alegre **Estado:** MG
Bairro: CENTRO
Fone Res.: Não Informado **Fone Cel.:** Não Informado
E-mail: presidencia@iprem.mg.gov.br
Assunto: PREV - LICITAÇÕES E CONTRATOS
Subassunto: PREV - ABERTURA DE LICITAÇÃO
Data de Abertura: 01/09/2026 10:47

Documentos do Processo

Outros Documentos

Descrição	Entregue	Anexo
		1 - DFD - Certificadora Pró-Gestão Nível III.pdf
		2 - ETP - Certificadora Pró-Gestão Nível III.pdf
		3 - TR - Certificadora Pró-Gestão Nível III.pdf
		4 - PLANILHA DE PREÇOS - Orçamentos Certificação Pró-Gestão- Nível III
		5 - Mapa de Risco- Certificadora Pró-Gestão Nível III
		PORTARIA MPS N° 2.010 DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.pdf
		PORTARIA MPS Nº 1.499, DE 28 DE MAIO DE 2024 (Estipula Prazo até 31.12.2025).pdf
		PORTARIA SRPC_MPS N° 607, DE 9 DE ABRIL DE 2026.pdf
		PORTARIA SRPC_MPS N° 637, DE 13 DE ABRIL DE 2026.pdf
		Resolução 5272 de 18 de dezembro de 2025..pdf
		copy_of_MANUALDOPROGESTAORPPSVERSAO4.2.pdf
		ENTIDADES CERTIFICADORAS CREDENCIADAS PROFISSIONAL.pdf
		ENTIDADES CERTIFICADORAS CREDENCIADAS PRO-GESTAO.pdf
		MANUAL DA CERTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DOS RPPS - VERSÃO 2.0.pdf
		PCA 2026 - PLANO DE CONTRATACOES ANUAL.pdf
		4. PNCP- Certificação Pró-Gestão.pdf
		1. PNCP - Certificação Pró-Gestão.pdf
		2. PNCP- Certificação Pró-Gestão.pdf
		3. PNCP- Certificação Pró-Gestão.pdf
		E-mail de IPREM - Instituto de Prev. Munic. Pouso Alegre - Solicitação de Cotação ? Certificação Pró-Gestão RPPS ? Nível III.pdf
		FM.RPPS.07.13 - Proposta_Contrato_Pouso Alegre_MG 987-26 III.pdf
		Proposta Comercial Atzert ICQ Brasil_Pouso Alegre.pdf
		3._Proposta_Comercial_-POUSO_ALEGRE_assinado (1).pdf
		E-mail de IPREM - Instituto de Prev. Munic. Pouso Alegre - Proposta Comercial Atzert ICQ Brasil? Certificação Pró-Gestão RPPS ? Nível III.pdf
		Relatorio - Requisicao ao Compras - WCO731204-12567-ZOPRPHEAWDVN-1.pdf
Quantidade de Documentos:	0	**Quantidade de Documentos Entregues:** 0

Observação

Para todas as modalidades de licitação este formulário é de preenchimento obrigatório.

MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE
Processo Digital
Comprovante de Abertura do Processo - Padrão IPM

Objeto resumido: contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação dos serviços de 01 (uma) Pré-Auditoria, 01 (uma) Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS - Nível III do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre - IPREM,

Modalidade: Dispensa de Licitação

Valor estimado: R$ 31.337,75

Departamento Requisitante: Departamento de Administração

Dotação orçamentária: 03.04.04.0122.0018.4013 - 33.90.39

Nº da Requisição ao Compras: Requisição n°

Documentos anexos: DFD, ETP e TR

IPREM - INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Requerente

ALINE MONTEIRO DE OLIVEIRA
Funcionário(a)

Recebido

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (2026)

SETOR REQUISITANTE	OBJETO	NATUREZA DO SERVIÇO PRESTADO	QUANTIDADE ESTIMADA	EXPECTATIVA DA CONTRATAÇÃO	VAOR ESTIMADO (ANUAL)	GRAU DE PRIORIDADE	JUSTIFICATIVA
ADMINISTRAÇÃO	WORKSPACE	DEMAIS SERVIÇOS	Conforme Termo de Referência	08/03/2026	R$ 23.500,00	ALTO	Nessário para a continuidade dos serviços de armazenamento em nuvem das pastas compartilhadas, email corporativo, video chamada sem limite, planilhas, entre outros.
ADMINISTRAÇÃO	LINK PRINCIPAL INTERNET	DEMAIS SERVIÇOS	Conforme Termo de Referência	30/03/2026	R$ 5.700,00	ALTO	Link de internet dedicada(link principal) para o funcionamento tanto dos computadores, quatno das cameras de vigilancia e do alarme.
ADMINISTRAÇÃO	RB(mikrotik)	EQUIPAMENTO DE INFORMATICA	Conforme Termo de Referência	30/04/2026	R$ 600,00	BAIXO	Necessário para conectar os links principal e secundário para que não haja queda da conexão
ADMINISTRAÇÃO	LINK SECUNDÁRIO DE INTERNET	DEMAIS SERVIÇOS	Conforme Termo de Referência	30/04/2026	R$ 3.600,00	BAIXO	Link secundário de internet para ser conectado ao link princial através do RB(mikrotik) como redundância
BENEFÍCIOS	SISTEMA BENEFICIOS	DEMAIS SERVIÇOS	Conforme Termo de Referência	23/05/2026	R$ 118.000,00	ALTO	Necessário para realizar as contagens de tempo para verificação de direito a benefício previdenciário, gerir às concessões e realizar a folha de pagamento de benefícios aos aposentados e pensionistas do IPREM, bem como para gerar os arquivos que alimentam os sistemas de fiscalização tais como e-social, sicom...
FINANÇAS	CUSTODIA CARTEIRA NTN-B	DEMAIS SERVIÇOS	Conforme Termo de Referência	19/08/2026	SEM CUSTO	ALTO	Trata-se de um banco onde temos nossos tiítulos públicos e Letras Financeiras custodiadas e não há nenhuma cobrança de valor pela custódia dos ativos, trazendo economicidade, juntamente com uma prestação de serviço de qualidade atendendo as necessidades do Instituto.
ADMINISTRAÇÃO	HOSPEDAGEM	DEMAIS SERVIÇOS	Conforme Termo de Referência	10/11/2026	R$ 4.900,00	ALTO	Necessário para hospedar o site oficial e portal da transparência do IPREM.
ADMINISTRAÇÃO	SOFTWARE ADMINISTRATIVO	DEMAIS SERVIÇOS	Conforme Termo de Referência	24/11/2026	R$ 169.000,00	ALTO	O objetivo é centralizar e organizar as informações orçamentárias, financeiras e administrativas, facilitando o planejamento, o controle e a tomada de decisões. Um sistema integrado permite identificar problemas com rapidez, melhorar os resultados e garantir uma gestão coordenada entre todas as áreas do Instituto.
BENEFÍCIOS	CALCULO ATUARIAL E CONSULTORIA	DEMAIS SERVIÇOS	Conforme Termo de Referência	10/01/2027	R$ 100.000,00	ALTO	Necessária a contratação de empresa especializada em cálculo atuarial para atendimento das legislações pertinentes: artigo 1º da Lei Federal n. 9.717/1998 e o art. 89 da Lei Municipal n. 4.643/2007
CONTABILIDADE	CONGRESSOS, CURSOS E CAPACITAÇÃO	CAPACITAÇÃO	Conforme Justificativa do requisitante	DURANTE O ANO	R$ 5.000,00	BAIXO	Necessário para o aprimoramento profissional
BENEFÍCIOS	CONGRESSOS, CURSOS E CAPACITAÇÃO	CAPACITAÇÃO	Conforme Justificativa do requisitante	DURANTE O ANO	R$ 5.000,00	BAIXO	Necessário para o aprimoramento profissional
GABINETE E CONSELHOS	CONGRESSOS, CURSOS E CAPACITAÇÃO	CAPACITAÇÃO	Conforme Justificativa do requisitante	DURANTE O ANO	R$ 5.000,00	BAIXO	Necessário para o aprimoramento profissional

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 05/05/2026 11:31 -0300 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c1pm.com.br/p/7380/f3d018

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (2026)

SETOR REQUISITANTE	OBJETO	NATUREZA DO SERVIÇO PRESTADO	QUANTIDADE ESTIMADA	EXPECTATIVA DA CONTRATAÇÃO	VAOR ESTIMADO (ANUAL)	GRAU DE PRIORIDADE	JUSTIFICATIVA
BENEFÍCIOS	CENSO	DEMAIS SERVIÇOS	Conforme Termo de Referência	DURANTE O ANO	R$ 129.900,00	ALTO	Para atendimento do inciso I do artigo 76 da Lei 4643/07 e para Melhor Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas, conforme exigências prevista no Manual do Pró-Gestão.
ADMINISTRAÇÃO	GÁS DE COZINHA	DEMAIS SERVIÇOS	Conforme Termo de Referência	DURANTE O ANO	R$ 300,00	BAIXO	Para as necessidades na cozinha do Instituto.
ADMINISTRAÇÃO	CERTIFICADOS A1 E A3	CERTIFICAÇÃO	Conforme Termo de Referência	Durante o ano	R$ 4.500,00	MÉDIO	Para as necessidades do Instituto.
ADMINISTRAÇÃO	REFORMA PREDIAL	REFORMA	Conforme Termo de Referência	10/02/2026	R$ 500.000,00	BAIXO	Considera-se necessária a execução de melhorias na infraestrutura do Instituto de Previdência Municipal – IPREM, abrangendo a renovação da pintura das áreas internas e externas, a substituição e/ou manutenção dos pisos em todos os ambientes internos e externos, a instalação de corrimãos conforme as normas de segurança vigentes, e a adequação dos espaços físicos para garantir plena acessibilidade às pessoas com deficiência (PCD), em conformidade com a legislação atual. A substituição do telhado do anexo 1 e 2, bem como a revisão e modernização das estruturas elétricas e hidráulicas dos mesmos.
ADMINISTRAÇÃO	CONGRESSOS, CURSOS, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS	CAPACITAÇÃO	Conforme Justificativa do requisitante	Durante o ano	R$ 15.000,00	BAIXO	Necessário para o aprimoramento profissional
ADMINISTRAÇÃO	CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL DIRIGENTES E CONSELHEIROS	CERTIFICAÇÃO	Conforme Termo de Referência	Durante o ano	R$ 10.000,00	MÉDIO	Certificação para dirigentes e conselheiros conforme Pró-Gestão
ADMINISTRAÇÃO	CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRO GESTÃO RPPS	CERTIFICAÇÃO	Conforme Termo de Referência	Durante o ano	R$ 20.000,00	ALTO	Contratação de empresa certificadora com pré auditoria para obtenção de certificação Nível III do Pró-Gestão
ADMINISTRAÇÃO	CONTRATAÇÃO DE SEGURO DE VIDA PARA ESTAGIÁRIO	DEMAIS SERVIÇOS	Conforme Termo de Referência	Durante o ano	R$ 150,00	MÉDIO	Conforme Lei 11.788 ou Lei do Estágio
BENEFÍCIOS	REMÉDIO	DEMAIS SERVIÇOS	Conforme Termo de Referência	Durante o ano	R$ 200,00	BAIXO	Analgésicos para administração em casos de dor e febre para os funcionários do IPREM
BENEFÍCIOS	VAGA DE ESTÁGIO	DEMAIS SERVIÇOS	Conforme Termo de Referência	Durante o ano	R$ 22.064,00	MÉDIO	Vaga de estagio para auxiliar nas atividades do Departamento
CONTROLE INTERNO	CONGRESSOS, CURSOS E CAPACITAÇÃO	CAPACITAÇÃO	Conforme Justificativa do requisitante	Durante o ano	R$ 5.000,00	BAIXO	Necessário para o aprimoramento profissional

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 05/05/2026 11:31 -0300 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://cijm.com.br/p/7386/f3d18

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (2026)

SETOR REQUISITANTE	OBJETO	NATUREZA DO SERVIÇO PRESTADO	QUANTIDADE ESTIMADA	EXPECTATIVA DA CONTRATAÇÃO	VAOR ESTIMADO (ANUAL)	GRAU DE PRIORIDADE	JUSTIFICATIVA
BENEFÍCIOS	AQUISIÇÃO DE CADEIRAS	DEMAIS SERVIÇOES	Conforme Termo de Referência	28/02/2026	R$ 7.363,80	MÉDIO	Necessária para substituição dos mobiliários do anexo do Instituto, onde são realizadas reuniões e eventos direcionados aos servidores do Instituto e aos segurados do IPREM, tendo em vista que os itens em uso estão fora dos padrões, por desgaste natural, considerando o tempo de uso e por se tratar de mobílias antigas reutilizadas de outros setores, bem como por apresentarem riscos aos usuários em razão das atuais condições.
ADMINISTRAÇÃO	MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	SERVIÇO COMUM	Conforme Termo de Referência	30/06/2026	R$ 10.868,30	ALTO	Contratação de empresa especializada em fornecimento sob demanda de produtos de higiene, limpeza e descartáveis para atender as necessidades do IPREM, incluindo serviços de entregas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 05/05/2026 11:31 -0300 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c1pm.com.br/p/7380df3d6f18

Assinado por DANIEL RIBEIRO VIEIRA:***535496** Diretor Presidente

Daniel Ribeiro Vieira
Diretor Presidente

Assinado por RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA:***769196** Diretor de Administração

Rafael Fernandes de Oliveira
Diretor de Administração

Assinado por ANA ELISA NEVES DE PAIVA NUNES CHEFE SEÇÃO COMPRAS E LICITAÇÃO
Assinatura digital avançada

Ana Elisa Neves de Paiva Nunes
Chefe de Seção de Compras e Licitação

BANCO CENTRAL DO BRASIL

Resolução CMN nº 5.272 de 18/12/2025

RESOLUÇÃO CMN Nº 5.272, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social – RPPSs.

O Banco Central do Brasil, na forma do art. 9º da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, torna público que o Conselho Monetário Nacional, em sessão realizada em 18 de dezembro de 2025, com base no art. 6º, *caput*, inciso IV, e parágrafo único, da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e no art. 9º, *caput* e § 7º, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019,

R E S O L V E U :

Art. 1º Os recursos dos regimes próprios de previdência social – RPPSs instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios nos termos da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, devem ser aplicados conforme as disposições desta Resolução.

§ 1º Na aplicação dos recursos de que trata esta Resolução, os responsáveis pela gestão do RPPS devem:

I- observar os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência;

II- exercer suas atividades com boa-fé, lealdade, diligência, tempestividade e prudência;

III- zelar por elevados padrões éticos;

IV- adotar regras, procedimentos e controles internos que visem garantir o cumprimento de suas obrigações, observados:

a) a política de investimentos vigente;

b) os segmentos, limites e demais requisitos previstos nesta Resolução;

c) a natureza pública da gestão do regime e dos recursos aplicados e a observância dos princípios de segurança, proteção e prudência financeira, previstos no art. 6º, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998;

d) as condições de proteção e prudência financeira previstas no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; e

e) os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social nas normas gerais de organização e funcionamento desses regimes, que devem considerar a sua segmentação por porte, complexidade e por nível de aderência às melhores práticas de governança;

V- realizar com diligência a seleção, o acompanhamento e a avaliação de prestadores de serviços contratados;

VI- desde que observado o disposto no art. 21, § 2º, realizar o prévio credenciamento, o acompanhamento e a avaliação:

a) do gestor e do administrador dos fundos de investimento;

b) da instituição financeira bancária que irá administrar a carteira de valores mobiliários ou cujos ativos forem selecionados para o investimento dos recursos;

c) da instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que será a responsável, de forma direta, pela intermediação da compra e venda de ativos; e

d) do custodiante; e

VII- identificar, analisar, avaliar, controlar, monitorar e gerenciar os riscos, custos e o retorno esperado dos investimentos.

§ 2º Para assegurar o cumprimento dos princípios e diretrizes estabelecidos nesta Resolução, os responsáveis pela gestão do RPPS [illegible] co, c

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

Gerenciar cookies Rejeitar cookies Aceitar cookies

III- a solidez patrimonial;

IV- a exposição a risco reputacional;

V- o padrão ético de conduta;

VI- a aderência da rentabilidade a indicadores de desempenho; e

VII- o cumprimento, pelas instituições, das condições previstas no art. 21, § 2º.

§ 4º São considerados responsáveis pelo cumprimento do disposto nesta Resolução, por ação ou omissão, na medida de suas atribuições:

I- todas as pessoas que participem dos processos de análise, de assessoramento e de decisão no âmbito do RPPS, incluídos:

a) os membros da diretoria e dos conselhos;

b) o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e pela prestação de informações relativas às aplicações do regime, na forma do § 8º;

c) os procuradores com poderes de gestão;

d) os membros do comitê de investimentos; e

e) os consultores e outros profissionais; e

II - os agentes do mercado financeiro e do mercado de capitais que participem da distribuição, intermediação, gestão e administração dos recursos dos RPPSs e os outros prestadores de serviços contratados por esses regimes.

§ 5º O RPPS deve definir formal e claramente a separação de responsabilidades de todos os agentes que participem do processo de análise, avaliação, gerenciamento, assessoramento e decisão sobre a aplicação dos recursos, inclusive com a definição das alçadas de decisão de cada instância.

§ 6º O RPPS deverá manter registro, por meio digital, de todos os documentos que suportem a tomada de decisão na aplicação de recursos.

§ 7º Para fins desta Resolução:

I- as referências a fundos de investimento compreendem fundos de investimento, fundos de investimento em cotas de fundos de investimento, fundos de investimento em índice de mercado – ETF e todas as suas classes de cotas e subclasses, nos termos da regulamentação estabelecida pela Comissão de Valores Mobiliários;

II- as referências a “classe” e a “cotas de classe” alcançam os fundos de investimento que emitem cotas em classe única; e

III - as referências a “regulamento” e a “regulamento do fundo” alcançam os anexos descritivos das classes de cotas e os apêndices das subclasses.

§ 8º O órgão ou entidade gestora do RPPS deverá informar ao Ministério da Previdência Social o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e pela prestação de informações relativas às aplicações do regime.

§ 9º As aplicações a que se refere o *caput* compreendem o processo de investimento, gerenciamento e desinvestimento dos recursos.

§ 10. A gestão dos riscos de que trata o inciso VII do § 1º deve:

I- compreender os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, legal, sistêmico e outros inerentes a cada operação;

II- utilizar a avaliação de agência classificadora de risco, sem prejuízo da necessária análise dos riscos;

III- considerar, na análise de riscos, quando julgar material e relevante, os aspectos relacionados à sustentabilidade econômica, ambiental, social e de governança dos investimentos; e

IV- avaliar e dar transparência aos impactos ambientais, sociais ou de governança da carteira de investimentos do RPPS.

CAPÍTULO I
DA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS E DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

Seção I

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

III- investimentos no exterior;

IV- investimentos estruturados;

V- fundos imobiliários; e

VI- empréstimos consignados.

§ 1º Para efeito desta Resolução, são considerados investimentos estruturados:

I- cotas de classes de fundos de investimento tipificadas como "Multimercado";

II- cotas de classes de fundos de investimento em participações – FIP;

III- cotas de classes de fundos de investimento tipificadas como “Ações – Mercado de Acesso”; e

IV- cotas de classes de Fundos de Investimento nas Cadeias Produtivas Agroindustriais – Fiagro.

§ 2º Os RPPSs somente podem aplicar recursos em classes de fundos de investimento, de ETF e classes de investimento em cotas de fundos de investimento registrados na Comissão de Valores Mobiliários e cujas carteiras observem os requisitos, limitações e condições estabelecidos nesta Resolução.

§ 3º Os órgãos ou entidades gestoras dos RPPSs devem avaliar e dar publicidade aos custos decorrentes das aplicações, inclusive daquelas efetuadas por meio de fundos de investimento ou de carteiras administradas, e providenciar:

I- a obtenção prévia de informações relativas à remuneração de todos os prestadores de serviço envolvidos na administração, gestão, distribuição e custódia dos ativos investidos, incluindo os valores ou percentuais efetivamente praticados; e

II- a divulgação, no mínimo trimestral, aos segurados e beneficiários do regime, das despesas com os ativos investidos, inclusive das obtidas na forma do inciso I, e com a contratação de prestadores de serviços pelo regime.

§ 4º Ressalvadas as regras expressamente previstas nesta Resolução, aplicam-se aos fundos de investimento os limites de concentração por emissor e por modalidade de ativo financeiro e demais critérios definidos pela Comissão de Valores Mobiliários em regulamentação específica.

§ 5º As classes de fundos de investimento e as classes de investimento em cotas de fundos de investimento objeto de aplicação por parte dos RPPSs devem conter previsão em regulamento de limitação de responsabilidade do cotista ao valor por ele subscrito.

Art. 3º Para efeito desta Resolução, são considerados recursos:

I- as disponibilidades oriundas das receitas correntes e de capital;

II- os demais ingressos financeiros auferidos pelo RPPS;

III- as aplicações financeiras;

IV- os títulos e valores mobiliários;

V- os ativos vinculados por lei ao RPPS; e

VI- demais bens, direitos e ativos com finalidade previdenciária.

§ 1º Os recursos dos RPPSs visam à constituição das reservas garantidoras dos benefícios concedidos e a conceder pelo regime e devem ser mantidos e controlados de forma segregada dos recursos do ente federativo e geridos em conformidade com a política de investimentos vigente e os critérios para credenciamento de instituições e contratações, de forma independente.

§ 2º Para garantir a segregação de que trata o § 1º, os recursos do RPPS deverão ser vinculados a órgão ou entidade gestora do regime ou a fundos previdenciários com inscrição específica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

§ 3º O disposto nesta Resolução aplica-se aos recursos da taxa de administração do RPPS e dos fundos instituídos para fins de segregação da massa ou para demais finalidades previdenciárias.

§ 4º O aporte de bens, direitos e ativos de que tratam os incisos IV a VI do *caput* e a destinação, por meio de lei, de fluxo de receitas futuras ao RPPS devem:

I- ser embasados em estudo técnico constante de processo transparente de avaliação e de análise de viabilidade econômico-fi

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

os

recursos de forma a contemplar, no mínimo:

I- o modelo de gestão a ser adotado e, se for o caso, os critérios para a contratação de prestadores de serviços, com base no disposto no art. 21, § 5º, e no art. 24;

II- a estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos;

III- os parâmetros de rentabilidade perseguidos, que deverão buscar compatibilidade com o perfil de suas obrigações, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação e concentração previstos nesta Resolução;

IV- os limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica;

V- a metodologia, os critérios e as fontes de referência a serem adotados para precificação dos ativos de que trata o art. 3º;

VI- a metodologia e os critérios a serem adotados para análise prévia dos riscos dos investimentos, bem como as diretrizes para o seu controle e monitoramento;

VII- a metodologia e os critérios a serem adotados para avaliação e acompanhamento do retorno esperado dos investimentos; e

VIII - o plano de contingência, a ser aplicado no exercício seguinte, com as medidas a serem adotadas em caso de descumprimento dos limites e requisitos previstos nesta Resolução e dos parâmetros estabelecidos nas normas gerais dos RPPSs, de excessiva exposição a riscos ou de potenciais perdas dos recursos.

§ 1º Justificadamente, a política anual de investimentos poderá ser revista no curso de sua execução, inclusive com vistas à adequação ao mercado ou à nova legislação.

§ 2º A elaboração, a revisão e as informações constantes na política de investimentos devem observar os parâmetros estabelecidos nas normas gerais dos RPPSs.

Art. 5º A política anual de investimentos dos recursos do RPPS e suas revisões devem ser aprovadas pelo conselho deliberativo ou órgão equivalente, antes de sua implementação.

CAPÍTULO II
DOS SEGMENTOS DE APLICAÇÃO E DOS LIMITES

Art. 6º Para fins de cômputo dos limites definidos nesta Resolução, são consideradas as aplicações de recursos de que trata o art. 3º, *caput*, incisos I, II, III e IV, excluídos os recursos de que trata o art. 3º, *caput*, incisos V e VI, as disponibilidades financeiras mantidas em conta corrente e as cotas de classes de fundos de investimento imobiliário de que trata o art. 11, § 3º.

§ 1º As aplicações e a continuidade dos investimentos nos ativos de que trata o art. 3º deverão observar a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos, montantes e taxas das obrigações atuariais presentes e futuras do RPPS, com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro entre ativos e passivos do regime.

§ 2º Para garantir a compatibilidade de que trata o § 1º, os responsáveis pela gestão do RPPS devem:

I- manter procedimentos e controles internos formalizados para a gestão do risco de liquidez das aplicações de forma que os recursos estejam disponíveis na data do pagamento dos benefícios e demais obrigações do regime; e

II- realizar o acompanhamento dos fluxos de pagamentos dos ativos, assegurando o cumprimento dos prazos e dos montantes das obrigações do regime, em caso de carteira própria ou administrada.

§ 3º Os ativos e seus respectivos limites de aplicação serão diferenciados para os RPPSs que comprovarem a adoção de boas práticas de governança na gestão previdenciária, atestadas conforme os diferentes níveis de aderência ao programa de certificação institucional instituído pelo Ministério da Previdência Social, sendo:

I- RPPS sem nível de aderência ao programa de certificação institucional;

II- RPPS com nível I de aderência ao programa de certificação institucional;

III- RPPS com nível II de aderência ao programa de certificação institucional;

IV- RPPS com nível III de aderência ao programa de certificação institucional; e

V- RPPS com nível IV de aderência ao programa de certificação institucional.

§ 4º O programa de certificação institucional de que trata o § 3º deverá contemplar, entre outros aspectos:

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

IV- a eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle das aplicações; e

V- a capacitação continuada das pessoas de que trata o art. 1º, § 4º, inciso I.

Seção I
Do segmento de renda fixa

Art. 7º No segmento de renda fixa, as aplicações dos recursos dos RPPSs subordinam-se aos seguintes limites:

I - até 100% (cem por cento) em cotas de classes de fundos de investimento tipificadas como "Renda Fixa", constituídas em regime aberto, ou cotas de classes de ETF, negociáveis em bolsa de valores, cujos regulamentos determinem que seus recursos sejam aplicados exclusivamente em títulos de emissão do Tesouro Nacional, ou operações compromissadas lastreadas nesses títulos;

II - até 100% (cem por cento) em títulos de emissão do Tesouro Nacional, registrados no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Selic, adquiridos em oferta primária ou em plataformas de negociação eletrônica, na forma do § 2º, incisos I e II;

III - até 100% (cem por cento) em títulos de emissão do Tesouro Nacional, registrados no Selic, adquiridos, na forma do § 2º, inciso III, por intermediação de instituição financeira que atenda aos requisitos previstos no art. 21, § 2º, inciso I;

IV- até 5% (cinco por cento) diretamente em operações compromissadas, lastreadas exclusivamente pelos títulos de emissão do Tesouro Nacional, registrados no Selic;

V - até 80% (oitenta por cento) em cotas de classes de fundos de investimento tipificadas como "Renda Fixa", constituídas em regime aberto, e cotas de classes de ETF de renda fixa, negociáveis em bolsa de valores, ambos sem o sufixo “Crédito Privado”;

VI - até 20% (vinte por cento) diretamente em ativos financeiros de renda fixa de emissão com obrigação ou coobrigação de instituições financeiras bancárias autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

VII - até 20% (vinte por cento) em cotas de classes de fundos de investimento tipificadas como "Renda Fixa" e denominadas com o sufixo “Crédito Privado”, constituídas em regime aberto;

VIII - até 20% (vinte por cento) em cotas de classes de fundos de investimento de que trata o art. 3º da Lei nº 12.431, de 24 de junho de 2011, ou cujo patrimônio líquido seja representado por debêntures de infraestrutura previstas na Lei nº 14.801, de 9 de janeiro de 2024; e

IX- até 20% (vinte por cento) em cotas de subclasses sênior de fundos de investimento em direitos creditórios – FIDC.

§ 1º A aplicação de recursos nos ativos de que trata este artigo observará os níveis de aderência do RPPS ao programa de certificação institucional previsto no art. 6º, § 3º, considerados os seguintes critérios de aplicação:

I- ativos de que tratam os incisos I e II do *caput* são acessíveis a todos os RPPSs, inclusive aqueles que não comprovarem nível de aderência;

II- ativos de que tratam os incisos III e IV do *caput* são exclusivos para RPPS com nível I ou superior de aderência;

III- ativos de que tratam os incisos V e VI do *caput* são exclusivos para RPPS com nível II ou superior de aderência;

IV- ativos de que tratam os incisos VII e VIII do *caput* são exclusivos para RPPS com nível III ou superior de aderência; e

V- ativos de que trata o inciso IX do *caput* são exclusivos para RPPS com nível IV de aderência.

§ 2º Observado o disposto no art. 22, as operações efetuadas diretamente pelos RPPSs em títulos de emissão do Tesouro Nacional deverão ser realizadas:

I- em plataformas de negociação eletrônica administradas por instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários, no âmbito das respectivas competências, que:

a) assegurem a igualdade de condições entre os participantes e a liquidez das negociações;

b) permitam a formação de preços em ambiente competitivo e transparente; e

c) possibilitem o registro de ofertas visíveis ao mercado, sem o prévio conhecimento da contraparte, desde que a oferta tenha por referência os preços e taxas obtidos por meio dos procedimentos previstos no art. 22 e que sejam habilitadas ao menos três instituições credenciadas pelo RPPS na forma do art. 1º, § 1º, inciso VI, e que atendam aos requisitos previstos no art. 21, § 2º, inciso I;

ue

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

es,

; e

, §

1º, inciso VII, e § 10, como baixo risco de crédito.

§ 4º As aplicações diretas do RPPS em FIDC subordinam-se a:

I - que seja comprovado que o gestor do fundo de investimento já realizou, pelo menos, dez ofertas públicas de cotas de subclasses seniores de FIDC encerradas e integralmente liquidadas; e

II - que o total das aplicações dos RPPSs represente, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do total de cotas da subclasse sênior da classe de cotas do FIDC.

§ 5º Os ativos financeiros de emissores privados que integrem as carteiras das classes dos fundos de investimento de que tratam os incisos V e VII do *caput*, não classificados como ativos financeiros no exterior, conforme regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários, devem:

I - ser emitidos por instituição financeira bancária autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

II - ser emitidos por companhias abertas, desde que operacionais e registradas na Comissão de Valores Mobiliários;

III - ser cotas de subclasse sênior de fundo de investimento em direitos creditórios classificado como de baixo risco de crédito por agência classificadora de risco registrada na Comissão de Valores Mobiliários ou reconhecida por essa autarquia;

IV - ser cotas de classes de fundos de investimento cujos ativos investidos observem as condições dos incisos I, II, V ou VI;

V - ser emitidos por securitizadoras, desde que os títulos sejam de emissão pública com a instituição de regime fiduciário de que trata a Lei nº 14.430, de 3 de agosto de 2022; e

VI - ser emitidos por companhias fechadas, por meio de oferta pública cujo coordenador líder seja instituição financeira, que atenda aos requisitos previstos no art. 21, § 2º, inciso I.

§ 6º Para fins do investimento previsto no inciso VIII do *caput*, devem ser observados cumulativamente os seguintes requisitos:

I - o regulamento do fundo deve prever vedação à aquisição de ativos financeiros no exterior;

II - o gestor da carteira deve possuir, no mínimo, cinco anos de experiência comprovada na gestão de ativos de crédito privado e patrimônio sob gestão superior a R$1.000.000.000,00 (um bilhão de reais) nesse segmento;

III - os ativos integrantes da carteira do fundo devem ser emitidos por sociedade de propósito específico constituída sob a forma de sociedade por ações, de capital aberto ou fechado;

IV - os ativos integrantes da carteira do fundo devem ser classificados como de baixo risco de crédito por agência classificadora de risco registrada na Comissão de Valores Mobiliários; e

V - a participação agregada dos RPPSs no fundo não poderá ultrapassar 40% (quarenta por cento) da classe de cotas adquirida.

§ 7º Nos investimentos de que tratam os incisos VII, VIII e IX do *caput*, ficam os RPPSs sujeitos a um limite global de 35% (trinta e cinco por cento) da totalidade de suas aplicações.

Seção II
Do segmento de renda variável

Art. 8º No segmento de renda variável, as aplicações dos recursos dos RPPSs subordinam-se ao limite global de até 50% (cinquenta por cento) e adicionalmente aos seguintes limites:

I - até 40% (quarenta por cento) em cotas de classes de fundos de investimento tipificadas como “Ações”, constituídas em regime aberto;

II - até 40% (quarenta por cento) em cotas de classes de ETF de ações, negociáveis em bolsa de valores;

III - até 10% (dez por cento) em cotas de classes de fundos de investimento cujo patrimônio líquido seja composto por 67% (sessenta e sete por cento) ou mais de *Brazilian Depositary Receipts* – BDR-Ações ou de BDR-ETF de ações, constituídas em regime aberto; e

IV - até 10% (dez por cento) em cotas de classes de ETF internacional, admitido à negociação em bolsa de valores no Brasil, observado o disposto na regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários.

§ 1º A aplicação de recursos nos ativos de que trata este artigo observará os níveis de aderência do RPPS ao programa de certificação institucional previsto no art. 6º, § 3º, considerados os seguintes critérios de aplicação:

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

os
i os
t

Seção III

Do segmento de investimentos no exterior

Art. 9º No segmento de investimentos no exterior, as aplicações dos recursos dos RPPSs subordinam-se ao limite global de até 10% (dez por cento):

I - em cotas de classes de fundos de investimento e cotas de classe de investimento em cotas de fundos de investimento tipificadas como "Renda Fixa- Dívida Externa";

II - em cotas de classes de fundos de investimento constituídos no Brasil em regime aberto, destinados a investidores qualificados, cujos regulamentos permitam investir mais de 40% (quarenta por cento) do patrimônio líquido em cotas de fundos de investimento constituídos no exterior; e

III - em cotas de classes de fundos de investimento constituídos no Brasil em regime aberto, destinados a investidores em geral, cujos regulamentos permitam investir mais de 20% (vinte por cento) do patrimônio líquido em cotas de fundos de investimento constituídos no exterior.

§ 1º A aplicação de recursos nos ativos de que trata este artigo é exclusiva para os RPPSs que comprovarem nível III ou superior de aderência ao programa de certificação institucional, previsto no art. 6º, § 3º.

§ 2º O RPPS deve assegurar que:

I - os gestores dos fundos de investimento constituídos no exterior estejam em atividade há mais de cinco anos e administrem montante de recursos de terceiros superior a US$5.000.000.000,00 (cinco bilhões de dólares dos Estados Unidos da América) na data do investimento; e

II - os fundos de investimento constituídos no exterior possuam histórico de *performance* superior a doze meses.

§ 3º É vedada a aquisição de cotas de classes de fundo de investimento de que tratam os incisos I e II do *caput* cujo regulamento não atenda à regulamentação para investidor qualificado nos termos estabelecidos pela Comissão de Valores Mobiliários.

§ 4º É vedada a aquisição de cotas de classes de FIP no segmento de que trata o *caput*.

§ 5º Os fundos de investimento constituídos no Brasil de que tratam os incisos II e III do *caput* devem prever em seu regulamento que somente poderão adquirir ativos financeiros emitidos no exterior mediante a aquisição de cotas de fundos de investimento ou de ETF constituídos no exterior.

§ 6º Para fins de verificação do disposto no art. 19, em relação às classes de cotas dos fundos de que trata este artigo, considera-se o patrimônio líquido do fundo constituído no exterior.

§ 7º Os RPPSs devem certificar que as classes de cotas de fundo de investimento por eles investidos garantam que os requisitos estipulados pela Comissão de Valores Mobiliários para investimento em fundos de investimento no exterior sejam atendidos por força de regulação exercida por supervisor local.

§ 8º Os ativos financeiros emitidos no exterior investidos pelos fundos de investimento de que trata este artigo devem ser registrados em sistema de registro, objeto de escrituração de ativos, objeto de custódia ou objeto de depósito central, em todos os casos, por instituições devidamente autorizadas em seus países de origem e supervisionadas por supervisor local.

Seção IV
Do segmento de investimentos estruturados

Art. 10. No segmento de investimentos estruturados, as aplicações dos recursos do RPPS subordinam-se ao limite global de até 20% (vinte por cento) e adicionalmente aos seguintes limites:

I - até 15% (quinze por cento) em cotas de classes de fundos de investimento tipificadas como "Multimercado", constituídas em regime aberto;

II - até 5% (cinco por cento) em cotas de classes de Fiagro, observado o disposto no art. 11, § 2º, inciso II;

III - até 10% (dez por cento) em cotas de classes de FIP, constituídas em regime fechado, vedada a subscrição em distribuições de cotas subsequentes, salvo se para manter a proporção já investida nessas classes; e

IV - até 10% (dez por cento) em cotas de classes de fundos de investimento tipificadas como "Ações - Mercado de Acesso", constituídas em regime aberto.

de

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

§ 2º As aplicações efetuadas diretamente pelo RPPS em cotas de classes de FIP subordinam-se a:

I - que a classe do fundo de investimento seja qualificada como entidade de investimento, conforme regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários, incluídas as regras de avaliação dos ativos investidos, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis;

II- que, conforme previsão em regulamento:

a) o gestor do fundo de investimento ou gestoras ligadas ao seu respectivo grupo econômico mantenham a condição de cotista da classe ou subclasse do fundo em percentual equivalente a, no mínimo, 5% (cinco por cento) do capital subscrito do fundo;

b) não sejam estabelecidos preferência, privilégio ou tratamento diferenciado de qualquer natureza ao gestor ou pessoas ligadas ao respectivo grupo econômico em relação aos demais cotistas;

c) os cotistas, com exceção do disposto na alínea "a", não terão influência ou alguma forma de participação na administração das entidades investidas ou não sejam partes ligadas aos administradores dessas entidades;

d) seja vedado investimento em entidades nas quais os cotistas possuem ou possuíam qualquer relação societária, direta ou indiretamente; e

e) os RPPSs não detenham, em seu conjunto, mais de 40% (quarenta por cento) do patrimônio líquido de uma mesma classe, exceto durante os doze meses iniciais e finais do investimento;

III- que seja comprovado que o gestor do fundo já realizou, nos últimos dez anos, desinvestimento integral de, pelo menos, três sociedades investidas no Brasil por meio de classe de FIP qualificada como entidade de investimento por ele gerido e que referido desinvestimento tenha resultado em recebimento, pelo fundo, da totalidade do capital integralizado pelo fundo nas referidas sociedades investidas, devidamente atualizado pelo índice de referência e taxa de retorno previstos no regulamento; e

IV- que a classe do FIP possua mais de um investimento, direta ou indiretamente.

Seção V
Do segmento de fundos imobiliários

Art. 11. No segmento de fundos imobiliários, as aplicações dos recursos do RPPS sujeitam-se ao limite de até 20% (vinte por cento) em cotas de classes de fundos de investimento imobiliários – FII negociadas nos pregões de bolsa de valores.

§ 1º A aplicação de recursos no ativo de que trata este artigo é exclusiva para os RPPSs que comprovarem nível III ou superior de aderência ao programa de certificação institucional, previsto no art. 6º, § 3º.

§ 2º As aplicações do RPPS em cotas de classes de fundos imobiliários, diretamente ou indiretamente, subordinam-se a:

I- que os ativos financeiros de emissores privados que integrem as carteiras das classes dos fundos de investimento de que trata o *caput* deverão observar o disposto no art. 7º, § 5º, e no art. 8º, § 2º; e

II - que a aquisição em oferta primária seja condicionada à previsão em seu regulamento de que suas cotas serão disponibilizadas para negociação em bolsa de valores após a oferta pública inicial.

§ 3º Não se aplicam os limites previstos nesta Resolução às cotas de classes de FII integralizadas, conforme regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários, quando lastreadas em imóveis legalmente vinculados ao RPPS, podendo este ser o único cotista da respectiva classe.

§ 4º A destinação de recursos próprios do RPPS aos fundos constituídos na forma do § 3º sujeita-se a todas as demais regras aplicáveis a investimentos dos RPPSs.

Seção VI
Do segmento de empréstimos consignados

Art. 12. No segmento de empréstimos a segurados, na modalidade consignados, as aplicações dos recursos do RPPS subordinam-se, alternativamente, aos seguintes limites, apurados na forma do art. 6º, *caput*:

I- até 5% (cinco por cento), para os RPPSs sem aderência ao programa de certificação institucional previsto no art. 6º, § 3º; e

II - até 10% (dez por cento), para os RPPSs que comprovarem nível I ou superior de aderência ao programa de certificação institucional previsto no art. 6º, § 3º.

§ 1º Os encargos financeiros das operações de que trata o *caput* devem ser superiores à meta de rentabilidade de que trata o art. 4º, *caput*, inciso III, acrescidos das seguintes taxas:

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

§ 2º Os contratos das operações de empréstimos devem conter:

I - cláusula de consignação em pagamento com desconto em folha, cujo correspondente valor deverá ser imediatamente creditado ao órgão ou entidade gestora do RPPS;

II - autorização de retenção das verbas rescisórias para a quitação do saldo devedor líquido do empréstimo, no mínimo, nas seguintes hipóteses, por decisão administrativa ou judicial:

a) exoneração;

b) demissão;

c) cessação do vínculo do servidor;

d) cessação do benefício do aposentado ou pensionista; ou

e) afastamentos do servidor sem manutenção da remuneração mensal;

III - autorização para débito em conta corrente do tomador, no caso de inviabilidade do desconto direto em folha de pagamento ou das verbas rescisórias de que tratam os incisos I e II; e

IV - anuência dos órgãos responsáveis pelo pagamento dos servidores, aposentados e pensionistas, de que trata o inciso II do § 5º, de sua responsabilidade como devedor solidário pela cobertura de eventual inadimplemento.

§ 3º Os empréstimos serão concedidos, pelo órgão ou entidade gestora do RPPS, aos servidores, aposentados e pensionistas vinculados ao regime, por meio de sistemas interligados aos de gestão das folhas de pagamento.

§ 4º O RPPS deverá adequar os prazos e limites de concessão de empréstimos consignados ao perfil da massa de segurados, observados os seguintes critérios mínimos:

I- quanto aos prazos dos empréstimos:

a) não poderão ser superiores àqueles previstos para os beneficiários do Regime Geral de Previdência Social – RGPS; e

b) deverão ter por base a expectativa de sobrevida do segurado e o tempo de duração do benefício estimado conforme taxa de sobrevivência utilizada na avaliação atuarial do RPPS, considerando a estrutura etária dos tomadores; e

II- relativos à inelegibilidade dos tomadores:

a) histórico de inadimplência em relação a empréstimos consignados anteriores perante o RPPS; e

b) recebimento de benefício que possua requisito para sua cessação, previsto na legislação do RPPS.

§ 5º Deverão ser observados os seguintes critérios mínimos, com base na classificação da capacidade de pagamento dos Estados, Distrito Federal e Municípios, divulgada pela Secretaria do Tesouro Nacional:

I - não poderão ser concedidos os empréstimos aos segurados nas situações em que o pagamento da remuneração ou dos proventos seja de responsabilidade do ente federativo ou que dependa de suas transferências financeiras mensais, em caso de classificação C ou D; e

II - em caso de inadimplência, pelo ente federativo, do repasse ao órgão ou entidade gestora do RPPS dos valores devidos em consignação ou das transferências dos aportes para o pagamento das aposentadorias e pensões por morte, são vedadas novas concessões de empréstimos por prazo igual ao período de atraso, contado a partir da regularização total dos pagamentos.

§ 6º O RPPS deverá constituir, com os recursos das taxas de que trata o § 1º, fundos garantidores ou de oscilação de riscos destinados a situações de liquidação do saldo devedor dos empréstimos em caso de subestimação de eventos de decremento ou de não aderência das demais hipóteses, observados os seguintes critérios mínimos:

I - a constituição dos fundos deverá estar embasada em estudo atuarial que considere as perdas em caso de ocorrência de eventos de desvinculação de segurados previstos no inciso II do § 2º;

II - utilização, no estudo a que se refere o inciso I, de modelos que limitem a probabilidade de perdas máximas e o seu embasamento em hipóteses de taxa de sobrevivência de válidos e inválidos e de rotatividade aderentes às características da massa de segurados do regime, nos termos das normas de atuária aplicáveis aos RPPSs; e

III- cobertura integral, pelas taxas de que trata o § 1º, dos riscos calculados na forma dos incisos I e II, para preservar o equilíbrio e

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

do requisito da margem individual consignável, dos demais critérios previstos neste artigo e dos parametros estabelecidos nas normas gerais

desses regimes.

§ 9º A concessão de empréstimos aos segurados será automaticamente suspensa quando o saldo da carteira de investimentos alocado aos empréstimos atingir o percentual de alocação máximo estipulado na política de investimentos de que trata o art. 4º, observados os limites previstos nos incisos I e II do *caput* deste artigo.

§ 10. A margem máxima individual consignável para os empréstimos consignados aos segurados dos RPPSs e os conceitos de remuneração básica e disponível deverão observar, como parâmetro mínimo, o previsto para os beneficiários do RGPS.

§ 11. Os valores mínimo e máximo dos empréstimos deverão ser determinados na política de investimentos de que trata o art. 4º, com observação do valor da prestação, do prazo e do custo administrativo da carteira.

§ 12. O RPPS deverá adotar medidas que objetivem mitigar os riscos inerentes a todo o processo de concessão e gestão dos créditos relativos aos empréstimos, de modo a:

I- preservar o retorno dos capitais empregados;

II- evitar possível inadimplência; e

III - garantir a rentabilidade mínima exigida, para assegurar o equilíbrio dessa modalidade de investimento, nos termos do disposto no § 7º.

§ 13. O Ministério da Previdência Social, nos termos do art. 29, editará as regulamentações procedimentais para o cumprimento do disposto neste artigo, para garantir a observância dos princípios previstos no art. 1º.

CAPÍTULO III
DOS LIMITES GERAIS E DA GESTÃO

Seção I
Dos limites gerais

Art. 13. Para verificação do cumprimento dos limites, requisitos e vedações estabelecidos nesta Resolução, as aplicações dos recursos realizadas diretamente pelos RPPSs, ou indiretamente por meio de classes de fundos de investimento ou de classes de investimento em cotas de fundos de investimento, devem ser consolidadas com as posições das carteiras próprias e carteiras administradas.

Art. 14. Os RPPSs ficam sujeitos a um limite global, no conjunto dos segmentos de renda variável, investimentos estruturados e fundos imobiliários, de:

I - até 60% (sessenta por cento) da totalidade de suas aplicações, para os RPPSs que comprovarem nível IV de aderência ao programa de certificação institucional, previsto no art. 6º, § 3º;

II - até 50% (cinquenta por cento) da totalidade de suas aplicações, para os RPPSs que comprovarem nível III de aderência ao programa de certificação institucional, previsto no art. 6º, § 3º; e

III - até 40% (quarenta por cento) da totalidade de suas aplicações, para os RPPSs que comprovarem nível II de aderência ao programa de certificação institucional, previsto no art. 6º, § 3º.

Art. 15. As aplicações dos recursos de que trata o art. 7º, *caput*, inciso VI, ficam condicionadas a que a instituição financeira não tenha o respectivo controle societário detido, direta ou indiretamente, por qualquer Estado ou pelo Distrito Federal.

Art. 16. As aplicações dos RPPSs em classes de investimento em cotas de fundos de investimento serão admitidas desde que seja possível identificar e demonstrar que as respectivas classes mantenham as composições, os limites e as garantias exigidos para os fundos de investimento de que trata esta Resolução.

Art. 17. A aplicação de recursos pelo RPPS em cotas de classes de fundo de investimento ou em carteiras administradas, quando os regulamentos ou contratos contenham cláusulas que tratem de taxa de *performance*, está condicionada à observância da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários.

Art. 18. As aplicações realizadas por um RPPS, de forma direta ou indireta, calculadas em relação ao patrimônio líquido do próprio regime, ficam sujeitas aos seguintes limites:

I - até 100% (cem por cento), quando o emissor for o Tesouro Nacional;

II- até 5% (cinco por cento), quando o emissor for uma mesma instituição financeira bancária autorizada a funcionar pelo Banco C al, r

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

ria a ho M

de f

V- até 5% (cinco por cento) nos demais emissores.

§ 1º Considera-se como um único emissor, para efeito desta Resolução, as empresas pertencentes ao grupo econômico ou financeiro.

§ 2º Para fins de verificação do limite estabelecido no inciso V do *caput*, nos casos de emissões de certificados de recebíveis com a adoção de regime fiduciário, considera-se como emissor cada patrimônio separado constituído com a adoção do referido regime.

§ 3º Para fins de verificação dos limites estabelecidos neste artigo, devem ser observados os investimentos totais do RPPS.

Art. 19. As aplicações realizadas por um RPPS, de forma direta ou indireta, ficam sujeitas a limites máximos de concentração calculados em relação ao patrimônio líquido da classe de fundos ou da instituição emissora, nos seguintes termos:

I- até 5% (cinco por cento) do patrimônio líquido de uma mesma classe dos fundos de investimento de que trata o art. 7º, *caput,* incisos VII, VIII e IX;

II - até 15% (quinze por cento) do patrimônio líquido de uma mesma classe dos demais fundos de investimento ou de ETF previstos nesta Resolução, exceto os fundos previstos no art. 7º, *caput,* inciso I; e

III - até 10% (dez por cento) do patrimônio líquido de uma mesma instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que atenda às condições previstas no art. 21, § 2º, inciso I.

§ 1º O RPPS deve observar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de uma mesma emissão de ativos financeiros de renda fixa.

§ 2º Os fundos de investimento deverão limitar a participação total dos RPPSs em até 50% (cinquenta por cento) de seu patrimônio líquido, exceto:

I- durante os doze meses iniciais, desde que garantida a liquidez para o desinvestimento caso o percentual previsto no *caput* não seja alcançado;

II- as classes dos fundos previstos no art. 7º, *caput,* inciso I; e

III- nas demais situações estabelecidas nesta Resolução.

Art. 20. O total das aplicações dos recursos de um RPPS em classes de fundos de investimento e carteiras administradas não pode exceder a 5% (cinco por cento) do volume total de recursos de terceiros geridos por um mesmo gestor ou por gestoras ligadas ao seu respectivo grupo econômico, conforme definido em regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários.

Seção II
Da gestão

Art. 21. Os recursos dos RPPSs poderão ser geridos em carteira própria, carteira administrada ou mista.

§ 1º Para fins desta Resolução, considera-se:

I - carteira própria, quando o órgão ou entidade gestora do RPPS efetua diretamente as aplicações dos recursos do regime, selecionando os segmentos e ativos previstos nesta Resolução;

II - carteira administrada, quando o órgão ou entidade gestora do RPPS contrata, nos termos do mandato por ele conferido, instituições financeiras, registradas e autorizadas nos termos da regulamentação do Banco Central do Brasil e da Comissão de Valores Mobiliários, para administração profissional de sua carteira de valores mobiliários; ou

III- carteira mista, quando parte das aplicações são realizadas em carteira própria e parte em carteira administrada.

§ 2º Os RPPSs somente poderão aplicar recursos em cotas de classes de fundos de investimento quando atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

I - o administrador ou o gestor do fundo de investimento seja instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, classificada como S1 ou S2, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional;

II - o administrador do fundo de investimento detenha, no máximo, 50% (cinquenta por cento) dos recursos sob sua administração oriundos de RPPS; e

III- o gestor e o administrador do fundo de investimento tenham sido objeto de prévio credenciamento, de que trata o art. 1º, § 1º, inciso VI, e sejam considerados pelos responsáveis pela gestão de recursos do RPPS como de boa qualidade de gestão e de ambiente de c

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

e

v

:4,

b

I- a adoção de política de gerenciamento de riscos:

a) consistente e passível de verificação;

b) que fundamente efetivamente o processo decisório de investimentos;

c) compatível com a política de investimentos do RPPS; e

d) que considere, sempre que possível, os aspectos relacionados à sustentabilidade econômica, ambiental, social e de governança dos investimentos;

II - o cumprimento dos limites e requisitos previstos nesta Resolução e os parâmetros estabelecidos nas normas gerais de organização e funcionamento desses regimes; e

III- que possui recursos humanos, computacionais e estrutura adequados e suficientes para prestação dos serviços contratados.

§ 6º Aplica-se o previsto no inciso III do § 2º às instituições financeiras com obrigação ou coobrigação relacionadas aos ativos de que trata o art. 7º, *caput*, inciso VI.

§ 7º Os requisitos previstos no inciso I do § 2º somente se aplicam aos gestores ou administradores de fundos de investimento que receberam diretamente as aplicações do RPPS.

§ 8º Para fins exclusivos de cumprimento do disposto no inciso I do § 2º, admite-se que o gestor ou administrador do fundo de investimento seja integrante do mesmo conglomerado prudencial da instituição financeira de que trata esse inciso.

§ 9º Os requisitos de que tratam os §§ 2º e 8º devem ser observados apenas quando da aplicação dos recursos pelo RPPS.

§ 10. As operações de compra e venda de cotas de classes de fundos de investimento e demais ativos que envolvam recursos dos RPPSs somente podem ser realizadas por instituiçõesfinanceiras que atendam ao disposto no inciso I do § 2º ou no § 8º e desde que realizadas de forma direta, sem prepostos, e com estrutura própria e responsável técnico pela atividade.

Art. 22. O órgão ou entidade gestora do RPPS deve guardar registro do valor e volume efetivamente negociado, bem como das propostas recebidas e efetuadas, inclusive as recusadas, e do valor de mercado ou intervalo referenciais de preços dos ativos negociados.

§ 1º Deverão ser consultadas previamente ao oferecimento de propostas ou ofertas e ao fechamento das operações de investimento ou desinvestimento para verificação do preço de mercado dos ativos:

I - as informações divulgadas, diariamente, por entidades reconhecidamente idôneas pela sua transparência e elevado padrão técnico na difusão de preços e taxas de títulos e ativos financeiros, observados o intervalo referencial de taxas máximas e mínimas e a metodologia publicada por essas entidades;

II - as informações das operações registradas em sistemas eletrônicos de negociação e em sistemas de compensação e liquidação, realizadas no dia da operação, no dia anterior e em períodos recentes, que guardem similaridade com o cenário econômico atual; e

III - as informações relativas a taxas, riscos e custos de ativos com características similares obtidas de prestadores de serviços, instituições financeiras e participantes de mercado regulado pela Comissão de Valores Mobiliários e pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º Deverão ser observadas as seguintes diretrizes nos procedimentos de recebimento e análise das propostas de cotação de que trata o *caput*:

I - encaminhamento, às instituições credenciadas pelo RPPS, de informações suficientes para elaboração das propostas e da forma e do prazo de encerramento do seu recebimento;

II - convite a, pelo menos, três instituições, incluindo, em caso de títulos de emissão do Tesouro Nacional, ao menos duas instituições que tenham sido credenciadas como *dealers* pela Secretaria do Tesouro Nacional ou pelo Banco Central do Brasil nos vinte e quatro meses anteriores à operação;

III- manutenção de sigilo das propostas e da identificação das demais instituições participantes; e

IV - fechamento da operação com base na vantajosidade das propostas e nas análises de risco, custo e retorno dos ativos e de seus emissores.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

as
e ou
p

§ 1º O registro da operação de empréstimo deverá ser efetuado em bolsa de valores, que será a contraparte central, por prestador do serviço registrado e autorizado a operar pela Comissão de Valores Mobiliários na câmara em que o ativo estiver custodiado.

§ 2º A taxa de remuneração da operação de empréstimo do RPPS doador do ativo, a ser paga pelo tomador, deve estar aderente ao preço referencial e aos limites de negociação estabelecidos pela câmara.

§ 3º O prazo de empréstimo acordado deve estar adequado às condições de liquidez previstas no art. 6º, § 2º.

§ 4º Os ativos financeiros emprestados continuarão sendo considerados para verificação dos limites estabelecidos nesta Resolução.

Seção II
Das contratações

Art. 24. Na hipótese de contratação de prestação de serviços pelo órgão ou entidade gestora do RPPS relacionada aos investimentos de recursos:

I- a contratação deverá recair somente sobre pessoas jurídicas;

II - a regulamentação específica da Comissão de Valores Mobiliários deverá ser observada, inclusive no que se refere ao seu registro, autorização ou credenciamento; e

III - a contratação sujeitará o prestador e as partes a ele relacionadas, direta ou indiretamente, em relação às aplicações dos recursos do RPPS a:

a) não receberem qualquer remuneração, benefício ou vantagem que prejudiquem a independência na prestação de serviço; e

b) não figurarem como emissores dos ativos ou atuarem na originação e estruturação dos produtos de investimento.

§ 1º O RPPS deverá manter política de contratação e monitoramento periódico dos prestadores de serviço, de forma a verificar, no mínimo, que os prestadores cumprem, satisfatoriamente:

I- os requisitos e condições estabelecidos na legislação aplicável; e

II- as condições, exigências e finalidades estabelecidas no contrato.

§ 2º O RPPS deve avaliar a capacidade técnica e potenciais conflitos de interesse de seus prestadores de serviços e das pessoas que participam do processo decisório, inclusive por meio de assessoramento.

§ 3º O conflito de interesse será configurado em quaisquer situações em que possam ser identificadas ações que não estejam alinhadas aos objetivos do RPPS, independentemente de obtenção de vantagem para si ou para outrem, da qual resulte ou não prejuízo.

§ 4º A prestação de serviços de que trata este artigo contempla, entre outros:

I- a administração e a gestão de carteira; e

II- a análise e a consultoria de valores mobiliários, com o escopo de orientação, recomendação e aconselhamento para auxiliar a tomada de decisão de investimento.

§ 5º Para fins do disposto no inciso III do *caput*, é vedado aos prestadores de serviço do órgão ou entidade gestora do RPPS receber qualquer participação, vantagem ou remuneração decorrentes dos investimentos que forem objeto de sua análise, orientação, recomendação ou aconselhamento.

§ 6º A contratação pelo RPPS dos prestadores de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de que trata este artigo deve recair sobre instituições de notória especialização, observados critérios isonômicos, técnicos e transparentes, pautados em medidas quantitativas e qualitativas.

§ 7º A prestação de serviços de custódia depende do prévio credenciamento de que trata o art. 1º, § 1º, inciso VI, e da observância da regulamentação estabelecida pela Comissão de Valores Mobiliários e pelo Banco Central do Brasil.

Seção III
Do registro dos títulos e valores mobiliários

Art. 25. Os ativos financeiros devem ser admitidos à negociação em mercado organizado, registrados em sistema de registro, de c os e do f ao

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

§ 3º Os ativos financeiros devem ter liquidação financeira.

§ 4º Para fins desta Resolução, ativos financeiros são aqueles definidos nos termos da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários.

§ 5º Os ativos financeiros privados devem ser identificados pelo *International Securities Identification Number* – código ISIN.

§ 6º Na inexistência de código ISIN, mencionado no § 5º, pode ser aceito qualquer outro código que seja capaz de identificar os ativos financeiros, de maneira individualizada, desde que sejam admitidos pela Comissão de Valores Mobiliários.

Seção IV
Do controle das disponibilidades financeiras

Art. 26. Os recursos dos RPPSs, representados por disponibilidades financeiras, devem ser controlados e contabilizados de forma segregada dos recursos do ente federativo, por meio de contas bancárias correntes ou de poupança, em instituições financeiras bancárias, públicas ou privadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

Seção V
Dos enquadramentos

Art. 27. Não são considerados como inobservância aos limites e requisitos estabelecidos nesta Resolução os desenquadramentos passivos decorrentes de:

I - entrada em vigor de alterações desta Resolução ou de regulamentação aplicável da Comissão de Valores Mobiliários e do Banco Central do Brasil;

II - resgate de cotas de classes de fundos de investimento por um outro cotista, nos quais o RPPS não efetue novos aportes;

III - valorização ou desvalorização de ativos financeiros do RPPS;

IV - reorganização da estrutura da classe do fundo de investimento em decorrência de incorporação, fusão, cisão e transformação ou de outras deliberações da assembleia geral de cotistas, após as aplicações realizadas pelo órgão ou entidade gestora do RPPS;

V - ocorrência de eventos de riscos que prejudiquem a formação das reservas e a evolução do patrimônio do RPPS ou quando decorrentes de revisão do plano de custeio e da segregação da massa de segurados do regime;

VI - aplicações efetuadas na aquisição de cotas de classes ou subclasses destinadas exclusivamente a investidores qualificados ou profissionais, caso o RPPS deixe de atender aos critérios estabelecidos para essa categorização em regulamentação específica;

VII - aplicações efetuadas em ativos financeiros que deixarem de observar os requisitos e condições previstos nesta Resolução;

VIII - processos de recuperação judicial; e

IX - transferência de bens, direitos e ativos para a carteira do RPPS por meio de liquidação de classes de fundos de investimento.

§ 1º Os excessos referidos neste artigo devem ser eliminados no prazo de dois anos da ocorrência do desenquadramento.

§ 2º O RPPS fica impedido, até o respectivo enquadramento, de efetuar investimentos que agravem os excessos verificados ou de realizar novas aplicações em ativos desenquadrados.

§ 3º As aplicações realizadas antes da entrada em vigor desta Resolução nos ativos de que trata o art. 7º, *caput*, inciso VI, ou em classes de cotas de fundos de investimento que estabeleciam, à época da aplicação, prazos para vencimento, resgate, carência ou para conversão de cotas poderão ser mantidas até o final desse prazo.

§ 4º Ficam vedadas novas aplicações de recursos do RPPS, direta ou indiretamente, sob qualquer forma ou denominação, em desacordo com as normas desta Resolução.

Seção VI
Das vedações

Art. 28. É vedado aos RPPSs, por meio de carteira própria, carteira administrada, cotas de classes de fundos de investimento e classes de investimento em cotas de fundo de investimento:

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

IV- realizar diretamente operações de compra e venda de um mesmo ativo financeiro em um mesmo dia (operações *day trade*);

V- atuar em modalidades operacionais ou negociar com duplicatas, títulos de crédito ou outros ativos que não os previstos nesta Resolução;

VI- negociar cotas de classes de ETF em mercado de balcão;

VII - aplicar recursos diretamente na aquisição de cotas de classes ou subclasses de fundo de investimento, destinadas exclusivamente a investidores qualificados ou profissionais, quando não atendidos os critérios estabelecidos em regulamentação específica;

VIII - remunerar quaisquer prestadores de serviço relacionados direta ou indiretamente aos fundos de investimento em que foram aplicados seus recursos, de forma direta ou por meio dos fundos de investimento, cuja remuneração deve dar-se, exclusivamente, nos termos da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários;

IX - aplicar recursos na aquisição de cotas de classes de fundo de investimento cujos prestadores de serviço, ou partes a eles relacionadas, direta ou indiretamente, figurem como emissores dos ativos das carteiras, salvo as hipóteses previstas em regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários;

X- aplicar recursos em empréstimos de qualquer natureza, ressalvado o disposto no art. 12;

XI- aplicar recursos diretamente em certificados de operações estruturadas – COE;

XII- prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se de qualquer forma;

XIII- aplicar recursos em cotas de classes de fundos de investimento que invistam, de forma direta ou indiretamente, em:

a) ativos virtuais; ou

b) créditos de carbono ou créditos de descarbonização – CBIO que não sejam registrados em sistema de registro e de liquidação financeira de ativos autorizado pela Comissão de Valores Mobiliários ou pelo Banco Central do Brasil ou negociados em mercado administrado por entidade administradora de mercado organizado; e

XIV- realizar operações de investimento ou desinvestimento sem observar o disposto no art. 22.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O Ministério da Previdência Social e a Comissão de Valores Mobiliários poderão editar regulamentações procedimentais necessárias ao cumprimento do disposto nesta Resolução, observadas as respectivas competências legais.

Art. 30. Fica revogada a Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 29 de novembro de 2021.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor em 2 de fevereiro de 2026.

GABRIEL MURICCA GALÍPOLO
Presidente do Banco Central do Brasil

Siga o BC

<http://br.linkedin.com/company/banco-central-do-brasil> <http://www.instagram.com/bancocentraldobrasil/> br.facebook.com/bancocentraldobrasil/ <5749@N03/>

Acesso à informação

Política monetária

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

Publicações e pesquisa

Garantir a estabilidade de preços, zelar por um sistema financeiro sólido e eficiente, e fomentar o bem-estar econômico da sociedade.

Atendimento: 145 (custo de ligação local)

Fale conosco | Política de privacidade | Política de acessibilidade
© Banco Central do Brasil - Todos os direitos reservados

Usamos cookies para melhorar sua experiência e oferecer serviços personalizados. Ao aceitar os cookies, todas as funcionalidades disponíveis no site serão ativadas. Você também pode rejeitar os não essenciais ou gerenciar suas preferências. Saiba mais na nossa Política de Privacidade e Termos de Uso.

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE REGIME PRÓPRIO E COMPLEMENTAR

PORTARIA SRPC/MPS Nº 637, DE 13 DE ABRIL DE 2026

(Publicada no D.O.U. nº 70, de 14/4/2026, seção 1, pág. 148)

Altera a Portaria SRPC/MPS nº 236, de 3 de fevereiro de 2026, e divulga a nova versão do Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão RPPS e a composição da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Programa.

O SECRETÁRIO DE REGIME PRÓPRIO E COMPLEMENTAR DO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 9º, inciso II, da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, o art. 17, inciso III, e art. 25 do Anexo I do Decreto nº 11.356, de 1º de janeiro de 2023, nos termos dos arts. 236 e 237 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, e considerando deliberações da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS e do Conselho Nacional de Dirigentes dos Regimes Próprios de Previdência Social - Conaprev e o que consta dos Processos nº 10133.101343/2019-57 e 10133.100679/2021-17, resolve:

Art. 1º A ementa da Portaria SRPC/MPS nº 236, de 3 de fevereiro de 2026, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Divulga informações e documentos relativos 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 - Pró-Gestão RPPS" (NR)

Art. 2º O art. 1º da Portaria SRPC/MPS nº 236, de 3 de fevereiro de 2026, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 1º .....

I - a versão 4.1 do Manual do Pró-Gestão RPPS

....." (NR)

Art. 3º O Anexo I da Portaria SRPC/MPS nº 236, de 3 de fevereiro de 2026, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 3º .....

I - indicados pelo Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social da Secretaria de Regime Próprio e Complementar: três membros titulares e três suplentes;

....." (NR)

Art. 4º O Anexo III da Portaria SRPC/MPS nº 236, de 3 de fevereiro de 2026, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"ANEXO III

RELAÇÃO DE ENTIDADES CERTIFICADORAS HABILITADAS PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO DO PRÓ-GESTÃO RPPS

ENTIDADE CERTIFICADORA	CNPJ	HABILITAÇÃO, POR CINCO ANOS, CONTADOS A PARTIR DE:
ICV Brasil Inspeção, Certificação e Vistoria Ltda	12.265.571/0001-52	16 de novembro de 2023
Instituto de Certificação Qualidade - ATZERT Ltda (ICQ Brasil)	01.659.386/0001-00	2 de maio de 2023
Instituto Totum de Desenvolvimento e Gestão Empresarial Ltda	04.773.229/0001-82	18 de dezembro de 2023
Organismo Nacional de Certificação de Sistemas de Gestão Empresarial Ltda	44.102.941/0001-01	10 de março de 2026

" (NR)

Art. 5º O Anexo IV da Portaria SRPC/MPS nº 236, de 3 de fevereiro de 2026, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"ANEXO IV

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO DO PRÓ-GESTÃO RPPS

Art. 1º A Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, para fins do disposto no art. 237 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, terá a seguinte composição:

I - do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social da Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social:

a) GUSTAVO LOPES SINAY NEVES, na condição de Coordenador, e CIRO MIRANDA CAETANO MILLIOLE e MÁRCIA LÚCIA PAES CALDAS, como membros titulares; e

b) ANA DE ARAÚJO CARRARI, CHARLES SOUZA DE LIMA e LUCIANA MOURA REINALDO, como suplentes;

II - do Conselho Nacional de Dirigentes de Regimes Próprios da Previdência - Conaprev:

a) GILVAN CÂNDIDO DA SILVA do RPPS do Estado de Goiás, como membro titular, e SILVIA ANDRÉA LINS FARIAS do RPPS do Estado de Pernambuco, como suplente;

b) DANIELA CRISTINA DA EIRA BENAYON do RPPS do Município de Manaus - AM, como membro titular, e ROSANA MARIA DE SOUZA ROSA do RPPS do Município de Jaraguá do Sul - SC, como suplente;

c) DANIEL RIBEIRO SILVA do RPPS do Município de Salvador - BA, como membro titular, e WILCLEM DE LAZARI ARAUJO do RPPS do Município de São José do Rio Preto - SP, como suplente; e

d) RENATO ALENCAR TOSO da Associação Gaúcha de Instituições Públicas - AGIP, como membro titular, e MARCELA DE SOUSA DOS SANTOS da Associação Capixaba de Institutos de Previdência - ACIP, como suplente;

III - da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - Atricon:

a) MARCOS FERREIRA DA SILVA do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, como membro titular; e

b) JAILSON GOMES DE ARAÚJO JÚNIOR do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, como suplente.

Art. 2º A participação na Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada." (NR)

Art. 6º Revoga-se a Portaria SRPC/MPS nº 595, de 7 de abril de 2026.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO DOS SANTOS PINTO

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE REGIME PRÓPRIO E COMPLEMENTAR

PORTARIA SRPC/MPS Nº 607, DE 9 DE ABRIL DE 2026

(Publicada no D.O.U. nº 69, de 13/4/2026, seção 1, pág. 170)

Divulga informações e documentos relativos ao Processo de Certificação e Programa de Qualificação Continuada dos Profissionais dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

O SECRETÁRIO DE REGIME PRÓPRIO E COMPLEMENTAR DO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 9º, caput, inciso II, da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, o art. 17, caput, inciso III, e art. 25 do Anexo I do Decreto nº 11.356, de 1º de janeiro de 2023, nos termos dos arts. 76 a 79 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, e considerando as deliberações da Comissão de Certificação dos Profissionais dos Regimes Próprios de Previdência Social, cujos membros foram designados pela Portaria MPS/SRPC nº 1.163, de 19 de maio de 2025, e o que consta do Processo nº 10133.100659/2021-46, resolve:

Art. 1º A certificação dos profissionais dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios de que trata o art. 76, caput, inciso II, e os arts. 78 e 79 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, para fins do disposto no art. 8º-B, caput, inciso II, da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, passa a ser regida pelos seguintes documentos:

I - a versão 2.0 do Manual da Certificação dos Profissionais dos RPPS;

II - o Regimento Interno da Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS e o Termo de Confidencialidade, conforme Anexos I e II;

III - a relação das entidades certificadoras habilitadas pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS, conforme Anexo III; e

IV - a composição da Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS, conforme Anexo IV.

Parágrafo único. As informações e documentos de que trata o caput serão publicados no endereço eletrônico da Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC do Ministério da Previdência Social - MPS, na rede mundial de computadores - Internet.

Art. 2º Ficam revogadas:

I - a Portaria SRPC/MPS nº 3.387, de 12 de dezembro de 2024;

II - a Portaria SRPC/MPS nº 1.495, de 21 de julho de 2025; e

III - a Portaria SRPC/MPS nº 2.415, de 1º de dezembro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO DOS SANTOS PINTO

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE CERTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Seção I

Da Finalidade

Art. 1º A Comissão de Certificação dos Profissionais dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS tem como finalidade a gestão do reconhecimento dos certificados e da habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica das entidades certificadoras, para atendimento ao previsto no art. 8º-B, caput, inciso II, da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e no art. 76, caput, inciso II, e arts. 78 e 79 da Portaria MTP nº 1467, de 2 de junho de 2022.

Parágrafo Único. A Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS deve atuar de forma a promover transparência, adoção das melhores práticas de gestão pública e ampla participação dos entes federativos na definição dos parâmetros da certificação.

Seção II

Das Atribuições

Art. 2º A Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS possui as seguintes atribuições:

I - realizar a gestão de Certificação Profissional dos dirigentes, dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal, dos responsáveis pela gestão dos recursos e dos membros do comitê de investimentos dos RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II - receber, analisar e decidir os requerimentos de credenciamento ou renovação apresentados pelas entidades interessadas em atuar como certificadoras;

III - analisar os pedidos de reconsideração de suas decisões, relativos aos requerimentos de credenciamento, e instruir os recursos dirigidos ao Diretor do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social;

IV - solicitar documentos e informações adicionais e realizar diligências para análise dos requerimentos de credenciamento, renovação e acompanhamento de desempenho;

V - responder consultas sobre o credenciamento das entidades certificadoras e sobre as ações e procedimentos para obtenção da certificação profissional;

VI - avaliar o desempenho das entidades certificadoras e propor ações corretivas ou revogação do credenciamento, quando for o caso;

VII - realizar reuniões com as entidades certificadoras credenciadas e com outras entidades e organismos que atuem na área de certificação de pessoas;

VIII - avaliar os resultados relacionados aos profissionais certificados e ao atingimento dos objetivos propostos;

IX - decidir quanto à aplicação de advertência, suspensão ou cancelamento de autorização para as certificadoras que deixaram de cumprir os requisitos ou demonstrarem desempenho incompatível com os objetivos da certificação profissional; e

X - analisar sugestões e propor alterações do Manual da Certificação dos Profissionais dos RPPS.

Parágrafo Único. As propostas de alteração do Manual, após avaliadas pela Comissão, serão encaminhadas ao Diretor dos Regimes Próprios de Previdência Social, que as submeterá ao Secretário de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social para a sua divulgação.

Seção III

Da Composição

Art. 3º A Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS é composta por representantes de órgãos de regulação, fiscalização e controle, de unidades gestoras de RPPS e de entidades associativas desses regimes, sendo oito membros titulares e sete suplentes:

I - três titulares e três suplentes representantes do Ministério da Previdência Social - MPS, indicados pelo Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social - DRPPS;

II - um titular e um suplente representantes dos Tribunais de Contas, indicados pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - Atricon;

III - um titular e um suplente representantes de RPPS de Estados e do Distrito Federal, indicados pelo Conselho Nacional dos Dirigentes dos Regimes Próprios de Previdência Social - Conaprev;

IV - dois titulares e dois suplentes representantes de RPPS de Municípios, indicados pelo Conaprev; e

V - um titular e um suplente representantes de entidades associativas de RPPS, indicados pelo Conaprev.

§ 1º Os membros da Comissão serão designados conforme Anexo IV.

§ 2º O mandato dos membros da Comissão será de dois anos, admitida a recondução, ressalvadas as hipóteses de perda antecipada do vínculo com as entidades referidas no caput ou solicitação de desligamento, quando serão substituídos pelos suplentes ou por novos membros designados.

§ 3º Os membros referidos nos incisos III, IV e V do caput serão indicados pelos órgãos que representam e deverão possuir, obrigatoriamente, vínculo com RPPS.

§ 4º A designação de qualquer membro, na ocorrência de vacância, obedecerá o mesmo rito e procedimento de escolha ordinário.

§ 5º Os membros da Comissão poderão se fazer representar por seus suplentes.

Seção IV

Da Coordenação e dos Membros

Art. 4º A Comissão terá como Coordenador um dos representantes do Ministério da Previdência Social, cujo mandato será de dois anos, coincidentes com o mandato dos demais membros.

Art. 5º Compete ao Coordenador:

I - convocar e coordenar as reuniões;

II - organizar, orientar e acompanhar os trabalhos realizados pela Comissão;

III - definir a pauta das reuniões e divulgá-la aos membros até dez dias antes de sua realização;

IV - divulgar os resultados da Certificação dos Profissionais dos RPPS e as ações realizadas pela Comissão ou designar membro para tal finalidade;

V - constituir grupos de trabalho para tarefas específicas;

VI - representar a Comissão, sempre que necessário;

VII - manter a relação das entidades credenciadas atualizada, na rede mundial de computadores - Internet, no endereço eletrônico da Previdência Social;

VIII - convidar para participar das reuniões representantes das instituições credenciadas, bem como especialistas, cujos conhecimentos possam colaborar com os propósitos da Comissão;

IX - responder às consultas sobre as ações e procedimentos para obtenção da certificação profissional, submetendo à Comissão aquelas que apresentarem maior complexidade;

X - dar ciência à Comissão das atividades desenvolvidas;

XI - zelar pelo cumprimento deste Regimento e demais normas a ele relacionadas, bem como resolver questões de ordem;

XII - decidir, prestar informações e autorizar o acesso a documentos às partes interessadas; e

XIII - convocar diligências para avaliação dos procedimentos, resultados e do atingimento dos objetivos propostos para a Certificação dos Profissionais dos RPPS.

§ 1º Cabe ao Coordenador exercer o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

§ 2º O Coordenador poderá delegar para um dos membros a coordenação das reuniões em caso de ausência.

Art. 6º A Comissão terá um Secretário Executivo, a ser eleito na primeira reunião de cada mandato.

Art. 7º Compete ao Secretário Executivo da Comissão:

I - redigir e publicar, no endereço eletrônico da Previdência Social, as atas das reuniões, que indicarão, de forma resumida, os temas abordados, principais participações e deliberações;

II - redigir os despachos de instrução, os atos decisórios e as comunicações da Comissão; e

III - auxiliar o Coordenador da Comissão em outras tarefas administrativas, que sejam por ele delegadas.

Art. 8º O Coordenador e o Secretário Executivo desempenharão suas atribuições continuadamente, submetendo à deliberação nas reuniões da Comissão os temas e atos cuja decisão ou prática necessitem ser tomados de forma colegiada.

Art. 9º Compete aos membros:

I - comparecer, participar e votar nas reuniões da Comissão;

II - propor a realização de reuniões extraordinárias;

III - relatar as matérias que lhes forem distribuídas, dentro do prazo estabelecido;

IV - submeter assuntos e pedidos para a pauta;

V - realizar diligências para avaliação dos procedimentos, resultados e do atingimento dos objetivos propostos pela certificação profissional;

VI - fazer cumprir este Regimento e o Manual da Certificação dos Profissionais dos RPPS;

VII - atuar com isenção, equidade, boa fé e ética, assegurando a transparência e garantindo o interesse público da certificação;

VIII - manifestar-se em nome da Comissão somente quando previamente autorizado pelo Coordenador; e

IX - colaborar na orientação dos RPPS quanto ao atendimento aos requisitos relacionados à certificação dos profissionais, quando designados pelo Coordenador.

Subseção I

Do Impedimento e da Suspeição

Art. 10. Há impedimento do membro da Comissão quando existente situação objetiva, caracterizada pela presunção absoluta de parcialidade em determinado processo:

I - quando for representante de entidade interessada no credenciamento ou credenciada, ele próprio, seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive;

II - quando nele estiver postulando, como advogado, seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;

III - quando for sócio ou membro de direção ou de administração de entidade interessada no credenciamento ou credenciada, desde a submissão do requerimento em análise até a data da deliberação; e

IV - em que figure como requerente, entidade com a qual tenha relação de emprego ou decorrente de contrato de prestação de serviços de consultoria ou assessoria, desde a submissão do requerimento em análise até a data da deliberação.

Parágrafo Único. O membro que se enquadrar em qualquer dos incisos do caput deve declarar-se impedido por escrito no processo a ele distribuído para análise, tão logo tenha conhecimento da circunstância ou no prazo máximo de dez dias contados da data do recebimento da documentação, ou, oralmente no momento das reuniões.

Art. 11. Há suspeição do membro da Comissão se amigo íntimo ou inimigo da parte interessada ou de pessoa diretamente interessada no credenciamento, dos seus respectivos cônjuges, companheiros (as), parentes e afins até o terceiro grau, ou de seus advogados.

Parágrafo Único. Poderá o membro declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo, expressa ou oralmente, sem necessidade de declarar suas razões.

Art. 12. Os membros da Comissão ou os interessados diretamente na matéria em deliberação, nos termos do art. 9º da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, poderão suscitar o impedimento ou suspeição no prazo máximo de trinta dias, contado do conhecimento do fato ou a partir da publicidade das pautas da reunião, por meio de petição fundamentada e devidamente instruída.

§ 1º Após o recebimento da petição de suspeição ou impedimento, o Coordenador da Comissão terá o prazo máximo de dez dias úteis para comunicar por escrito o membro suscitado, que poderá se manifestar no prazo de dez dias úteis, contado de sua ciência.

§ 2º Caso o impedimento ou suspeição não seja reconhecido pelo membro suscitado, a questão será submetida à deliberação dos membros da Comissão.

§ 3º A declaração de impedimento ou suspeição, pelo próprio membro da Comissão tem como consequência precípua o afastamento do membro suscitado no processo específico, cabendo ao suplente participar das discussões e deliberações, desde que não se encontre na mesma situação do titular.

§ 4º É nula a decisão proferida, caso a suspeição ou impedimento seja declarada após o credenciamento ou outra matéria relacionada ao processo, em que o voto de membro declarado impedido ou suspeito tenha sido decisivo para o resultado do credenciamento ou outra deliberação de igual importância, oportunidade em que nova deliberação deverá ocorrer, indicando o objeto da decisão viciada e os efeitos dela decorrentes, desde a sua publicação.

Subseção II

Do Sigilo e do Conflito de Interesses

Art. 13. Caracteriza-se conflito de interesses quando identificado o confronto entre o interesse público e privado, capaz de comprometer a lisura do trabalho executado pela Comissão ou que possa influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pelo membro, por meio de:

I - divulgação ou uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão da função de membro;

II - exercício de atividade que implique a prestação de serviços ou relação negocial com entidade que tenha interesse no credenciamento, ou que seja credenciada; e

III - manifestação, por qualquer meio de comunicação, de opinião sobre pedido de credenciamento ou outro pleito de entidade interessada, ou juízo depreciativo sobre as decisões da Comissão, ressalvada a crítica nos autos e em obras técnicas ou no exercício do magistério.

§ 1º Para fins do disposto no inciso I, considera-se informação privilegiada a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão e que não seja de amplo conhecimento.

§ 2º Os membros da Comissão deverão assinar um termo de confidencialidade sobre as informações que tiverem acesso em virtude de suas atribuições, conforme Anexo II, quando iniciar suas atividades.

§ 3º O membro da Comissão, previamente ao recebimento de documentos de credenciamento ou outros de igual relevância, em caso de dúvidas, poderá apresentar consulta ao Coordenador da Comissão, por meio de petição instruída, para evitar a ocorrência de conduta imprópria, acerca de situação concreta ou que lhe diga respeito e que possa suscitar conflito de interesses.

§ 4º De igual modo à conduta prevista no § 3º, deve agir o membro da Comissão, em caso de superveniência de situação que configure potencial conflito de interesses.

§ 5º O Coordenador deverá pronunciar-se sobre o pedido previsto nos §§ 3º e 4º, dentro do prazo de dez dias úteis, contados da data em que tomou conhecimento do fato.

§ 6º Configurada a existência de potencial conflito de interesses, o fato será comunicado por escrito ao membro da Comissão, para que se abstenha de atuar nos casos em que o conflito possa se caracterizar.

§ 7º A incidência de conflito de interesses, especialmente quando a situação gerar vantagem econômica ou financeira, ensejará o afastamento do membro da Comissão, sendo substituído pelo seu suplente ou com novo processo de escolha para substituição do membro afastado sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e legais que forem pertinentes, considerando a lesividade da sua atuação.

§ 8º É nula a decisão proferida, especialmente na hipótese do inciso II do caput, caso o voto de membro afastado por conflito de interesses, tenha sido decisivo para o resultado de credenciamento ou outra deliberação de igual importância, oportunidade em que nova deliberação deverá ocorrer, indicando o objeto da decisão viciada e os efeitos dela decorrentes, desde a sua publicação.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Das Reuniões e Deliberações

Art. 14. As reuniões ordinárias da Comissão serão realizadas trimestralmente, podendo ser de forma presencial, ou por meio virtual, sempre que houver necessidade de demandas relacionadas à certificação.

§ 1º As reuniões da Comissão serão iniciadas após verificada a presença da maioria absoluta dos membros.

§ 2º Os custos de participação dos membros nas reuniões ou atividades da Comissão serão suportados pela entidade ou RPPS que representem.

§ 3º Poderão ser convocadas reuniões extraordinárias sempre que necessário.

Art. 15. As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria simples, ressalvadas as alterações deste Regimento Interno, que exigirão maioria absoluta.

Seção II

Dos Procedimentos de Análise dos Requerimentos de Credenciamento

Art. 16. O requerimento de credenciamento deverá ser encaminhado à Comissão pela entidade interessada em atuar como certificadora, acompanhado da documentação que comprove os requisitos constantes no Manual da Certificação.

§ 1º O requerimento para a Certificação dos Profissionais dos RPPS deve ser no formato definido no Manual de Certificação, acompanhado da documentação que comprove os requisitos exigidos.

§ 2º O requerimento será recebido no Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social da Secretaria de Regime Próprio e Complementar, conforme previsto no Manual de Certificação.

§ 3º O requerimento protocolado dará origem a processo eletrônico, de caráter restrito, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI do Ministério da Previdência Social onde se dará toda a sua tramitação.

Art. 17. O requerimento de credenciamento recebido será analisado preliminarmente pelo Coordenador e pelo Secretário Executivo da Comissão, no prazo máximo de trinta dias, com a finalidade de verificar se a documentação está completa e adequada.

§ 1º Constatada a necessidade de complementação ou substituição de algum documento, o Coordenador da Comissão comunicará imediatamente a entidade interessada.

§ 2º O requerimento de credenciamento será arquivado se a entidade interessada, devidamente notificada para cumprimento de alguma exigência, deixar de cumpri-la no prazo de trinta dias, podendo ser prorrogado por igual período, quando requerido e devidamente justificado.

Art. 18. O Secretário Executivo da Comissão redigirá despacho de instrução com o resultado da análise preliminar e o disponibilizará aos demais membros, acompanhado do requerimento e da documentação encaminhados pela entidade certificadora.

Art. 19. Proferido o despacho de instrução, a Comissão terá o prazo máximo de noventa dias para decidir sobre o credenciamento.

Parágrafo Único. A Comissão decidirá quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica da entidade interessada no credenciamento dentro das especificações do manual e compatibilidade com os objetivos e diretrizes da Certificação.

Art. 20. Caso indeferido o requerimento de credenciamento, poderá a entidade interessada, no prazo de trinta dias, apresentar pedido de reconsideração à Comissão, que terá o prazo de sessenta dias para análise e decisão.

§ 1º Sendo o pedido de reconsideração negado, poderá a entidade interessada, no prazo de trinta dias, apresentar recurso dirigido ao Diretor dos Regimes Próprios de Previdência Social, que terá o prazo de sessenta dias para análise e decisão final.

§ 2º A instrução do recurso de que trata o parágrafo anterior e a comunicação da decisão do Diretor dos Regimes Próprios de Previdência Social serão de responsabilidade da Comissão.

§ 3º A entidade que tiver seu requerimento indeferido em definitivo, poderá apresentar novo requerimento, observado o interstício mínimo de cento e oitenta dias do encerramento do processo anterior, que dará início a outro processo.

§ 4º Os pedidos de reconsideração e os recursos serão recebidos no endereço físico do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social ou pelo e-mail da Comissão.

Art. 21. A decisão da Comissão pelo deferimento do requerimento será submetida ao Secretário de Regime Próprio e Complementar para que a entidade seja relacionada no Anexo III.

§ 1º A portaria de credenciamento como entidade certificadora terá validade pelo prazo de cinco anos, ao fim dos quais deverá ocorrer nova avaliação, para fins de prorrogação.

§ 2º A relação das entidades credenciadas permanecerá disponível na rede mundial de computadores - Internet, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social.

Seção III

Do Acompanhamento e da Avaliação das Entidades Certificadoras

Art. 22. No âmbito da Certificação dos Profissionais dos RPPS, a partir da publicação da portaria de credenciamento, a entidade credenciada estará apta a executar os tipos e as modalidades de certificações reconhecidas, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos no Manual.

Parágrafo Único As entidades certificadoras, além da manutenção do cadastro dos certificados, deverão prestar informações ao Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social por meio do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social - Cadprev.

Art. 23. Constatado que a entidade deixou de cumprir os requisitos para habilitação ou que passou a apresentar atuação incompatível com os objetivos e diretrizes da Certificação, a Comissão instaurará processo apuratório para avaliar a aplicação das seguintes penalidades:

I - advertência, quando caracterizada a inobservância da regulamentação ou do Manual da Certificação dos Profissionais dos RPPS, que não justifique imposição de penalidade mais grave;

II - suspensão, aplicada no caso de reincidência das faltas punidas com advertência; ou

III - revogação do credenciamento, nas hipóteses previstas no § 4º.

§ 1º Na apuração das sanções administrativas serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Para a aplicação de penalidades levar-se-á em conta:

I - a gravidade da infração;

II - os antecedentes da credenciada; e

III - a conduta da credenciada após a infração.

§ 3º A aplicação de penalidade não eximirá o infrator da responsabilidade civil e penal eventualmente cabíveis pelas infrações cometidas.

§ 4º O credenciamento poderá ser revogado nas seguintes hipóteses:

I - encerramento das atividades da credenciada, independentemente dos motivos;

II - exercício, pela credenciada de atividade diversa para a qual foi credenciada;

III - execução de serviços em desacordo com a legislação brasileira;

IV - comprovação, no curso do processo apuratório, da perda da aptidão técnica da credenciada para a execução das atividades para as quais foi credenciada;

V - prática de fraude documental; e

VI - atuação que caracterize ato lesivo aos interesses da Administração Pública ou aos interesses da certificação.

§ 5º A entidade terá o prazo de trinta dias para apresentar suas alegações de defesa, que será contado a partir do recebimento de Ofício, enviado por meio de mensagem eletrônica, devendo promover a juntada de documentos que julgue imprescindíveis ao esclarecimento dos fatos.

§ 6º A Comissão analisará em até sessenta dias a defesa apresentada pela entidade certificadora, podendo promover diligências para melhor convencimento.

§ 7º O prazo máximo de suspensão do credenciamento será de vinte e quatro meses contados da comunicação à entidade certificadora, após este prazo, caso a entidade certificadora não manifeste interesse em permanecer credenciada ou não comprove o saneamento dos requisitos ou o saneamento de desempenho incompatível, o credenciamento será revogado.

§ 8º No âmbito da Certificação dos Profissionais dos RPPS, a suspensão pode ser integral, abrangendo todos os tipos e as modalidades de certificações reconhecidas, ou parcial, referente apenas a determinados tipos ou modalidades.

§ 9º A Comissão, decidindo pela revogação, encaminhará o processo ao Secretário de Regime Próprio e Complementar para que seja atualizado o Anexo III com a exclusão da entidade.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. As comunicações da Comissão serão efetivadas por mensagem eletrônica, ressalvadas aquelas relativas aos atos e decisões nos processos de credenciamento das entidades certificadoras, que serão realizadas por meio de ofício.

Art. 25. Os casos omissos, não disciplinados por este Regimento Interno, serão dirimidos pelo Coordenador da Comissão, ouvidos os demais membros.

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu,_____, inscrito no CPF nº _____, RG nº_____, expedido em ____/____/_____, residente e domiciliado na cidade de _____, declaro ter ciência inequívoca do acesso às informações que me foram conferidas em virtude da condição de membro da Comissão de Certificação dos Profissionais dos Regimes Próprios de Previdência Social e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e legislação aplicável.

No tocante às atribuições a mim conferidas, comprometo-me a:

a) Contribuir para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações, conforme descrito na legislação em vigor;

b) Manter sigilo dos dados ou informações sigilosas obtidas por força de minhas atribuições, abstendo-me de compartilhá-los ou divulgá-los, sob pena de incorrer nas sanções civis e penais decorrentes de eventual compartilhamento ou divulgação;

c) Estar ciente de poder vir a ser responsabilizado civil, criminal e administrativamente pelos danos morais ou materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida das informações solicitadas e isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade a este respeito;

d) Não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento a terceiros, em hipótese alguma, de dados, informações confidenciais, sigilosas, restritas, sensíveis, dentre outras com algum tipo de restrição de acesso ou classificadas, ou materiais obtidos, sem a prévia autorização do órgão ou entidade gestora da informação e análise da necessidade de proteção, sujeito às penalidades previstas conforme art. 11, incisos III, IV e VII, da Lei nº 8.429, de 1992 e art. 32, incisos II, IV, V, § 1º, inciso II e § 2º, da Lei 12.527, de 2011;

e) Estar ciente das restrições previstas no art. 31, § 2º da Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e do art. 61, § 2º do Decreto nº 7.724, de 2012 (uso indevido da informação), no art. 20 (divulgação autorizada ou necessária) da Lei nº 10.406, de 2002 (Código Civil) e nos artigos 138 a 145 (crimes contra a honra), 297, 299 e 304 (crimes de falsidade documental) do Decreto-Lei nº 2.848, de 1940 (Código Penal);

f) Não utilizar e não revelar, fora do âmbito da Comissão, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento em função do acesso, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior, desde que legal;

g) Não tomar qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros os direitos de propriedade intelectual, relativos às informações sigilosas a que tenham acesso, sujeito às penalidades previstas no art. 5º, inciso I, da Lei nº 8.027, de 1990;

h) Manter absoluta cautela quando da exibição de dados em tela ou impressos, ou ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, e o seu não cumprimento acarretará todos os efeitos de ordem administrativa, civil e penal contra seus transgressores.

(Local e data)

Nome/órgão que representa/assinatura

ANEXO III

RELAÇÃO DE ENTIDADES CERTIFICADORAS HABILITADAS PELA COMISSÃO DE CERTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 1º Estão habilitadas pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS as seguintes entidades certificadoras:

I - Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais - Abipem, CNPJ nº 29.184.280/0001-17:

a) a partir de 22 de março de 2024, para as modalidades de exame por provas e de exame por provas, títulos e experiência; e

b) a partir de 7 de julho de 2025, para as modalidades de Curso de Capacitação Profissional - CCP e de Curso de Atualização Profissional - CAP;

II - Associação dos Analistas e Profissionais de Investimentos do Mercado de Capitais do Brasil - Apimec Brasil, CNPJ 43.446.228/0001-12, a partir de 6 de agosto de 2024, para as modalidades de exame por provas, de exame por provas, títulos e experiência e de Programa de Qualificação Continuada - PQC;

III - Centro Latino-Americano de Estudos Jurídicos Ltda, CNPJ 12.942.180/0001-00, a partir de 7 de julho de 2025, para as modalidades de CCP e de CAP;

IV - Instituto Nacional de Ensino Superior, Previdência, Seguridade Social e Serviços - Instituto Anasps, CNPJ 23.961.551/0001-17, a partir de 7 de julho de 2025, para as modalidades de CCP e de CAP; e

V - Instituto Totum de Desenvolvimento e Gestão Empresarial Ltda, CNPJ 05.773.229/0001-82:

a) a partir de 22 de dezembro de 2021, para as modalidades de exame por provas, de exame por provas, títulos e experiência e de PQC; e

b) a partir de 2 de dezembro de 2025, para as modalidades de CCP e de CAP.

§ 1º As modalidades de exame por provas e de exame por provas, títulos e experiência poderão ser aplicadas aos seguintes profissionais dos RPPS, nos correspondentes níveis:

I - dirigentes:

a) DIRIG I (básico);

b) DIRIG II (intermediário); e

c) DIRIG III (avançado);

II - responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e membros de comitê de investimentos:

a) CGINV I (básico);

b) CGINV II (intermediário); e

c) CGINV III (avançado); e

III - membros de conselho deliberativo ou de conselho fiscal:

a) CODEF I (básico); e

b) CODEF II (intermediário).

§ 2º A modalidade de CCP poderá ser aplicada aos seguintes profissionais dos RPPS, nos correspondentes níveis:

I - no nível avançado, para dirigentes, responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e membros de comitê de investimentos; e

II - no nível intermediário, para membros de conselho deliberativo ou de conselho fiscal.

§ 3º As modalidades de PQC e de CAP poderão ser utilizadas para a renovação das certificações, no mesmo nível anteriormente obtido.

ANEXO IV

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE CERTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 1º A Comissão de Certificação dos Profissionais dos Regimes Próprios de Previdência Social, para fins do disposto no art. 78, § 5º, da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, terá a seguinte composição:

I - do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social da Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social:

a) MIGUEL ANTONIO FERNANDES CHAVES, na condição de Coordenador, ANDREY DE MELO MOURA e MÁRCIA LÚCIA PAES CALDAS, como membros titulares; e

b) GABRIEL PORTILHO MOREIRA, GUSTAVO LOPES SINAY NEVES e RAFAEL LINS BRUNO, como suplentes;

II - do Conselho Nacional de Dirigentes de Regimes Próprios da Previdência - Conaprev:

a) GILBERTO DE SOUZA TULLI, do RPPS do Estado do Espírito Santo, como membro titular, e FREDERICO AUGUSTO CAVALCANTI BERNARDO, do RPPS do Estado da Paraíba, como suplente;

b) MARCUS EVANDRO GIAROLA, da Associação das Entidades Previdenciárias do Estado e dos Municípios - APEPREV, como membro titular, e CAMILE COÊLHO MUNIZ da Associação Cearense dos Regimes Próprios de Previdência do Estado e dos Municípios - ACEPREM, como suplente;

c) MARIELLA VICCO PEREIRA, do RPPS do Município de Curitiba - PR, como membro titular, e SIRLEIDE SILVA, do RPPS do Município de Ubatuba - SP, como suplente; e

d) DIANE DOS SANTOS, do RPPS do Município de Concórdia - SC, como membro titular, e JOANA DAR'C DOS SANTOS, do RPPS do Município de Aracaju - SE, como suplente;

III - da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - Atricon:

a) JANAÍNA DANIELLY CAVALCANTE SILVA BULHÕES, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, como membro titular; e

b) NATHIANE OLIVEIRA CELEDÔNIO MACEDO DE ANDRADE, do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, como suplente.

Art. 2º A participação na Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS é considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PORTARIA MPS Nº 2.010, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025

(Publicada no D.O.U. nº 198, de 16/10/2025, seção 1, pág. 125)

Altera a Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.

O MINISTRO DE ESTADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, tendo em vista o disposto no art. 9º da Lei n° 9.717, de 27 de novembro de 1998, e no art. 9º da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, e atendendo ao deliberado pelo Conselho Nacional dos Regimes Próprios de Previdência Social - CNRPPS, bem como o contido no Processo nº 10133.000812/2025-60, resolve:

Art. 1º A Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º .....

.....

XIII - remuneração do cargo efetivo: o valor constituído pelo vencimento e pelas vantagens pecuniárias permanentes do cargo, acrescido dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes, ou pelo valor do subsídio, conforme previsão em lei;

....." (NR)

"Art. 9º .....

.....

§ 1º Aos aportes destinados ao plano de equacionamento do *deficit* atuarial aplica-se o disposto nos incisos III e IV do *caput*.

.....

§ 5º O disposto no inciso I do *caput* poderá ser previsto, na lei do ente federativo, para os aportes destinados ao plano de equacionamento do *deficit* atuarial do RPPS, desde que mantida a vigência da contribuição anterior durante esse período.

§ 6º Em caso de instituição ou majoração de alíquotas, para efeitos do acompanhamento dos RPPS e para emissão do CRP, realizados conforme o art. 239, I e IV, será considerada a vigência partir do primeiro dia do mês subsequente ao nonagésimo dia da publicação da lei." (NR)

"Art. 14. .....

.....

§ 2º Os parâmetros para os parcelamentos previstos em legislações específicas são os estabelecidos no Anexo XVII.

§ 3º O ordenador de despesas do órgão ou da entidade de que trata o art. 7º, § 2º, deverá figurar no respectivo termo de acordo de parcelamento." (NR)

"Art. 15. Admite-se o reparcelamento de débitos parcelados anteriormente, por uma única vez, mediante autorização em lei do ente federativo, observados os seguintes parâmetros:

I - o reparcelamento consiste em uma nova consolidação do montante do débito parcelado, calculada a partir da diferença entre o valor consolidado do termo de parcelamento em vigor, e o valor total das prestações pagas posteriormente, ajustadas a valor presente na data de formalização do termo em vigor, sendo essa diferença atualizada até a data de consolidação do reparcelamento;

.....

III - previsão, em cada termo de acordo de reparcelamento, de quantidade de prestações mensais, iguais e sucessivas, que não ultrapasse sessenta meses;

IV - cada termo de parcelamento poderá ser reparcelado uma única vez, vedada a inclusão de débitos que não o integravam anteriormente, exceto no caso dos parcelamentos previstos em legislação específica, conforme disposto no Anexo XVII; e

....." (NR)

"Art. 28. .....

.....

IV - evidenciação das projeções relativas aos segurados em atividade considerados como riscos iminentes; e

....." (NR)

"Art. 55. .....

I - plano de amortização com contribuições suplementares, na forma de alíquotas ou de aportes mensais com valores preestabelecidos, ou de ambas as formas;

.....

§ 7º Poderá ser estabelecida outra forma de estrutura atuarial do RPPS com plano alternativo ou complementar às medidas previstas no *caput* para equacionamento do *deficit* financeiro e atuarial do regime, observados os seguintes parâmetros:

I - embasamento em estudo técnico, que tenha sido objeto de apreciação pelo conselho deliberativo do RPPS e aprovação pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar;

II - inclusão em plano de ação do Programa de Regularidade Previdenciária de que trata o art. 281-A e o Anexo XVIII, para fins de comprovação e acompanhamento de sua implementação; e

III - que seja capaz de assegurar, de maneira equivalente às medidas previstas no *caput*, a sustentabilidade do regime.

....." (NR)

"Art. 62. .....

§ 1º A revisão da segregação da massa deverá estar fundamentada em estudo técnico que compare a atual situação do RPPS com o cenário decorrente da alteração proposta, embasado nas mesmas premissas e hipóteses, demonstrando, além dos critérios previstos no art. 59:

.....

§ 4º .....

I - apresentação de resultado atuarial superavitário pelo Fundo em Capitalização, anteriormente à revisão da segregação, sem considerar eventual valor atual do plano de equacionamento de *deficit* atuarial e o resultado da hipótese de reposição de segurados;

....." (NR)

"Art. 77. A comprovação do requisito de que trata o art. 76, *caput*, inciso I, será exigida a cada quatro anos, observados os seguintes parâmetros:

.....

II - no que se refere às demais situações, previstas no inciso I do art. 1° da Lei Complementar n° 64, de 1990, mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme modelo de declaração disponibilizado pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar na página da Previdência Social na Internet.

....." (NR)

"Art. 78. .....

.....

§ 3º As certificações e suas renovações terão validade máxima de quatro anos e deverão ser obtidas das seguintes formas:

I - para a obtenção da certificação, mediante aprovação prévia em:

a) exames por provas;

b) exames por provas e análise de títulos e experiência; ou

c) curso de capacitação profissional; e

II - para a renovação da certificação, alternativamente às opções previstas no inciso I, por:

a) programa de qualificação continuada; ou

b) curso de atualização profissional.

....." (NR)

"Art. 84. .....

.....

§ 5º .....

.....

II - em caso de regimes que não constarem da classificação do ISP-RPPS, deverá ser considerado o limite do grupo "Médio Porte", até que seja promovida a sua inclusão.

....." (NR)

"Art. 186. .....

.....

IV - ente federativo ou órgão destinatário da certidão e seu respectivo CNPJ;

.....

§ 2º-A O órgão gestor do SPSM observará o § 2º, com a devida alteração de nomenclatura dos mencionados modelos para adequação às suas leis específicas.

....." (NR)

"Art. 190. Se a emissão da certidão for feita de forma eletrônica, o emissor deverá possuir confirmação de recebimento da certidão pelo interessado e controle eletrônico de envio do documento.

§ 1º Se o ente utilizar processo administrativo eletrônico para averbação, a segunda via da certidão emitida pelo regime de origem, com recibo do interessado, e a primeira via da certidão recebida pelo regime instituidor poderão ser arquivadas eletronicamente.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º, se a certidão tiver sido emitida manualmente, o regime instituidor deverá registrar na primeira via original da CTC recebida que o tempo certificado foi averbado e que é vedada sua reutilização por outro regime, devolvendo ao segurado depois de digitalizada." (NR)

"Art. 192. .....

§ 1º A CTC de que trata este artigo, quando emitida de forma manual, deverá ser expedida em até quatro vias, das quais as primeiras serão fornecidas ao interessado, mediante recibo passado na última via, implicando sua concordância quanto ao tempo certificado, observado o disposto no art. 190.

....." (NR)

"Art. 199. .....

.....

II - a certidão original, quando emitida manualmente; e

....." (NR)

"Art. 211. Para a comprovação de tempo de contribuição de segurados entre órgãos e entidades de quaisquer dos poderes do mesmo ente federativo, quando necessário, será utilizado o modelo de Declaração de Tempo de Contribuição de Servidor Público Intrarregime Próprio de Previdência Social constante do Anexo XVI." (NR)

"Art. 236. .....

.....

§ 5º O RPPS certificado no Pró-Gestão RPPS poderá ter acesso a módulo do Programa de Regularidade Previdenciária de que trata o art. 281-A, para fins de manutenção de sua conformidade, por meio da autorregularização e cooperação com a supervisão da Secretaria de Regime Próprio e Complementar." (NR)

"Art. 247. .....

.....

§ 9º .....

I - o requisito previsto no art. 76, *caput*, inciso I, a cada período de quatro anos, contado da data da emissão dos documentos previstos no art. 77;

....." (NR)

"Art. 249. .....

I - quando o registro da situação de regularidade dos critérios e exigências depender de adequação das funcionalidades do Cadprev, bem como em face de problema de natureza operacional, ocorrido neste sistema de informações, que implique interrupção de funcionamento, indisponibilidade ou intermitência;

II - .....

.....

b) demais situações em que a análise e aprovação da documentação pela SPREV seja condição para implementação, pelo ente, das medidas destinadas a promover a regularização do critério; ou

III - durante a vigência do Programa de Regularidade Previdenciária de que trata o art. 281-A, e de acordo com os parâmetros estabelecidos no Anexo XVIII.

....." (NR)

"Art. 276. Os parâmetros para celebração e manutenção dos acordos de parcelamentos de que tratam os arts. 115 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias são os estabelecidos no Anexo XVII." (NR)

"Art. 277. A forma de disponibilização das informações relativas aos parcelamentos de que tratam os arts. 115 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias é a constante do Anexo XVII." (NR)

"Art. 278. .....

.....

Parágrafo único. Para a comprovação do atendimento ao critério de que trata o *caput*, deverão ser observados os parâmetros previstos no art. 71 e, se for o caso, os prazos do Programa de Regularidade Previdenciária estabelecidos no Anexo XVIII." (NR)

"Art. 281-A. Fica instituído o Programa de Regularidade Previdenciária dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Regularidade RPPS, que observará as seguintes diretrizes:

I - orientação pelos princípios da sustentabilidade econômica, financeira e orçamentária do ente federativo e pela busca do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS;

II - fomento à resolução de pendências para emissão regular do CRP e manutenção da conformidade;

III - adesão obrigatória para os entes federativos que celebrarem termos de parcelamento de débitos do RPPS com base nas regras previstas nos arts. 115 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 136, de 9 de setembro de 2025, conforme parâmetros estabelecidos no Anexo XVII, e facultativa para os demais entes interessados;

IV - estruturação por meio de módulos, para fins de identificação do seu escopo e da aplicação, por fases, de prazos e requisitos diferenciados para o cumprimento das normas gerais aplicáveis aos RPPS; e

V - revisão periódica e sistemática da estruturação prevista no inciso IV, visando à sua evolução, aperfeiçoamento e ao cumprimento de suas finalidades.

§ 1º Os parâmetros para o cumprimento do Pró-Regularidade RPPS estão previstos no Anexo XVIII.

§ 2º O Pró-Regularidade RPPS deverá contemplar medidas a serem adotadas pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar que visem à promoção e à manutenção da regularidade previdenciária, contemplando, entre outros:

I - ações permanentes de orientação aos entes federativos e de acompanhamento dos RPPS;

II - a transparência das pendências para emissão regular do CRP, inclusive das informações de análises e de fiscalizações realizadas na forma do art. 250 e dos Processos Administrativos Previdenciários previstos no art. 256; e

III - a simplificação e racionalização dos procedimentos para emissão do CRP." (NR)

Art. 2º O Anexo VII da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 4º .....

Pontos da duração do passivo (em anos)	Taxa de Juros Parâmetro (% a.a.) para as avaliações atuariais dos RPPS dos seguintes exercícios:			
	2023	2024	2025	2026
1,00	2,09	2,72	3,53	4,56
1,50	2,48	3,04	3,62	4,66
2,00	2,86	3,32	3,73	4,73
2,50	3,17	3,54	3,84	4,79
3,00	3,41	3,71	3,94	4,85
3,50	3,60	3,85	4,03	4,90
4,00	3,75	3,97	4,12	4,95
4,50	3,87	4,07	4,19	5,00
5,00	3,96	4,15	4,26	5,04
5,50	4,05	4,22	4,32	5,08
6,00	4,12	4,29	4,38	5,12
6,50	4,18	4,34	4,43	5,15
7,00	4,23	4,39	4,47	5,18
7,50	4,28	4,44	4,52	5,21
8,00	4,33	4,48	4,56	5,24
8,50	4,36	4,52	4,59	5,26
9,00	4,40	4,55	4,63	5,29
9,50	4,43	4,58	4,66	5,31
10,00	4,46	4,61	4,68	5,33
10,50	4,49	4,64	4,71	5,35
11,00	4,51	4,66	4,74	5,37

11,50	4,53	4,68	4,76	5,38
12,00	4,56	4,71	4,78	5,40
12,50	4,58	4,73	4,80	5,41
13,00	4,59	4,75	4,82	5,42
13,50	4,61	4,76	4,84	5,44
14,00	4,63	4,78	4,86	5,45
14,50	4,64	4,79	4,87	5,46
15,00	4,66	4,81	4,89	5,47
15,50	4,67	4,82	4,90	5,48
16,00	4,68	4,84	4,91	5,49
16,50	4,70	4,85	4,93	5,50
17,00	4,71	4,86	4,94	5,51
17,50	4,72	4,87	4,95	5,52
18,00	4,73	4,88	4,96	5,53
18,50	4,74	4,89	4,97	5,53
19,00	4,75	4,90	4,98	5,54
19,50	4,76	4,91	4,99	5,55
20,00	4,76	4,92	5,00	5,56
20,50	4,77	4,93	5,01	5,56
21,00	4,78	4,93	5,02	5,57
21,50	4,79	4,94	5,02	5,57
22,00	4,79	4,95	5,03	5,58
22,50	4,80	4,96	5,04	5,59
23,00	4,81	4,96	5,04	5,59
23,50	4,81	4,97	5,05	5,60
24,00	4,82	4,97	5,06	5,60
24,50	4,82	4,98	5,06	5,61
25,00	4,83	4,99	5,07	5,61
25,50	4,83	4,99	5,07	5,61
26,00	4,84	5,00	5,08	5,62
26,50	4,84	5,00	5,08	5,62
27,00	4,85	5,00	5,09	5,63
27,50	4,85	5,01	5,09	5,63
28,00	4,86	5,01	5,10	5,63
28,50	4,86	5,02	5,10	5,64
29,00	4,86	5,02	5,11	5,64
29,50	4,87	5,02	5,11	5,65
30,00	4,87	5,03	5,11	5,65

30,50	4,87	5,03	5,12	5,65
31,00	4,88	5,04	5,12	5,66
31,50	4,88	5,04	5,12	5,66
32,00	4,88	5,04	5,13	5,66
32,50	4,89	5,04	5,13	5,66
33,00	4,89	5,04	5,13	5,67
33,50	4,86	5,04	5,13	5,73
34,00	4,90	5,10	5,21	5,88
34,50	4,90	5,10	5,31	6,08
35 ou mais	4,90	5,10	5,47	6,16

" (NR)

Art. 3º A Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, passa a vigorar acrescida dos Anexos XVI, XVII e XVIII, na forma dos Anexos I, II, e III a esta Portaria, respectivamente.

Art. 4º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022:

I - inciso III do § 5º do art. 84;

II - §§ 1º a 17 do art. 276; e

III - §§ 1º a 3º do art. 277.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WOLNEY QUEIROZ MACIEL

ANEXO I

(ANEXO XVI à Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022)

"ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO INTRARREGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, PARA REGISTRO FUNCIONAL ENTRE ÓRGÃOS/ENTIDADES DO MESMO ENTE FEDERATIVO (NÃO APLICÁVEL A CONTAGEM RECÍPROCA INTER-REGIMES)

DECLARAÇÃO Nº:	
ÓRGÃO EXPEDIDOR DO MESMO ENTE FEDERATIVO:	CNPJ:
ÓRGÃO DESTINATÁRIO DO MESMO ENTE FEDERATIVO:	CNPJ:

DADOS PESSOAIS		
NOME:		
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	DATA DE EXPEDIÇÃO:
CPF:	TÍTULO DE ELEITOR:	PIS/PASEP:
DATA DE NASCIMENTO:	NOME DA MÃE:	

DADOS FUNCIONAIS	
CARGO EFETIVO EXERCIDO:	REGIME JURÍDICO:
ATO DE NOMEAÇÃO:	DATA DA PUBLICAÇÃO:
DATA DA ENTRADA EM EXERCÍCIO:	DATA DE ENCERRAMENTO / AFASTAMENTO:
ATO DE EXONERAÇÃO/DEMISSÃO:	DATA DA PUBLICAÇÃO:

PERÍODO DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDO NESTA DECLARAÇÃO:

DE ____/____/_____ A ____/____/_____

FREQUÊNCIA									
ANO	TEMPO BRUTO (A)	DEDUÇÕES DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (B)						AFASTAMENTOS NÃO DEDUTÍVEIS DO TEMPO	TEMPO LÍQUIDO (A - B)
		FALTAS(*)	LICENÇAS(*)	LICENÇA SEM CONTRIBUIÇÃO(*)	SUSPENSÕES(*)	DISPONIBI-LIDADE(*)	OUTRAS(*)	LICENÇAS E AFASTAMENTOS(*)	
TOTAL (em dias) =									

(*) Vide discriminação no verso

OUTRAS INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

1 - ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO:
2 - VANTAGENS PESSOAIS NOMINALMENTE IDENTIFICADAS:
3 - FUNÇÕES:
4 - LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE:
5 - AVERBAÇÕES DE OUTROS REGIMES PREVIDENCIÁRIOS:
6 - PENALIDADES:
7 - GRATIFICAÇÃO NATALINA:
8 - FÉRIAS:

LOCAL E DATA

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES	VISTO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO DE PESSOAL
_____	_____
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (NOME/MATRÍCULA/CARGO)	ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (NOME/MATRÍCULA/CARGO)

OBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS:

ESTA DECLARAÇÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS

[Verso da Declaração de Tempo de Contribuição nº _____]

FREQUÊNCIA - DISCRIMINAÇÃO DA FREQUÊNCIA			
Períodos	Tempo em dias	Identificação da ocorrência	Dedutível do tempo de contribuição (S/N)
DE ___/___/____ A ___/___/____			
DE ___/___/____ A ___/___/____			
DE ___/___/____ A ___/___/____			
DE ___/___/____ A ___/___/____			
DE ___/___/____ A ___/___/____			
DE ___/___/____ A ___/___/____			

TEMPO ESPECIAL INCLUÍDO, SEM CONVERSÃO, NO PERÍODO DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO		
Especificação do exercício do tempo especial	Período	Tempo em dias
I - Na condição de segurado com deficiência:		
a) grave	DE ___/___/_____ A ___/___/_____	

b) moderada	DE ___/___/_____ A ___/___/_____	
c) leve	DE ___/___/_____ A ___/___/_____	
II - No cargo de policial, agente penitenciário ou de agente socioeducativo.	DE ___/___/_____ A ___/___/_____	
III - Em atividades sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física ou com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde.		
a) com redução do tempo para 25 anos	DE ___/___/_____ A ___/___/_____ DE ___/___/_____ A ___/___/_____ DE ___/___/_____ A ___/___/_____	
b) com redução do tempo para 20 anos	DE ___/___/_____ A ___/___/_____ DE ___/___/_____ A ___/___/_____ DE ___/___/_____ A ___/___/_____	
c) com redução do tempo para 15 anos	DE ___/___/_____ A ___/___/_____ DE ___/___/_____ A ___/___/_____ DE ___/___/_____ A ___/___/_____	

_____	_____
Assinatura do servidor que lavrou a certidão Nome/Cargo/Matrícula	Assinatura do Dirigente do Órgão Nome/Cargo/Matrícula

" (NR)

ANEXO II

(ANEXO XVII à Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022)

"ANEXO XVII

PARÂMETROS PARA PARCELAMENTOS ESPECIAIS DE DÉBITOS

Art. 1º Os termos de acordo de parcelamentos de débitos previstos em legislação específica deverão observar os parâmetros previstos neste Anexo e, subsidiariamente, os parâmetros estabelecidos nos arts. 14 e 15 desta Portaria.

CAPÍTULO I

PARCELAMENTOS DE COMPETÊNCIAS ATÉ MARÇO DE 2017

Art. 2º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão, mediante lei autorizativa, firmar termo de acordo de parcelamento, em até sessenta prestações mensais, iguais e sucessivas, de contribuições devidas pelo ente federativo, de contribuições descontadas dos segurados e beneficiários, bem como de outros débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias relativos a competências até março de 2017.

CAPÍTULO II

PARCELAMENTOS COM BASE NAS REGRAS DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 113, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2021

Art. 3º Os parcelamentos de débitos dos Municípios junto a seus RPPS, celebrados com base nas regras previstas nos arts. 115 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 113, de 8 de dezembro de 2021, devem observar os seguintes parâmetros:

I - inclusão de débitos devidos pelos entes federativos aos respectivos RPPS com vencimento até 31 de outubro de 2021;

II - pagamento em até duzentas e quarenta prestações mensais, iguais e sucessivas, devidas desde a data de celebração do termo de acordo do parcelamento;

III - atendimento, pela legislação do ente federativo, das seguintes condições, cumulativamente:

a) adoção de regras de elegibilidade, de cálculo e de reajustamento dos benefícios que:

1. observem o disposto nos incisos I e III do § 1º e nos §§ 3º a 5º, 7º e 8º do art. 40 da Constituição Federal, e no art. 164 desta Portaria;

2. sejam assemelhadas às aplicáveis aos segurados do RPPS da União; e

3. contribuam efetivamente para o atingimento e a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do regime;

b) adequação do rol de benefícios ao disposto no art. 9º, §§ 2º e 3º, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;

c) adequação da alíquota de contribuição devida pelos segurados ao disposto no art. 9º, § 4º, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; e

d) instituição do regime de previdência complementar, nos termos do art. 9º, § 6º, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; e

IV - previsão, na lei autorizativa e no termo de acordo de parcelamento, de vinculação do FPM para fins de pagamento das prestações acordadas, mediante autorização fornecida ao agente financeiro responsável pela liberação do FPM, como condição para a sua contratação.

§1º Caso a vinculação do FPM de que trata o inciso IV do *caput* não seja suficiente para o pagamento das parcelas dos termos de parcelamentos de que trata este artigo, ou esse não ocorra por qualquer outro motivo, o Município é responsável pelo seu pagamento integral, inclusive dos acréscimos legais neles previstos.

§2º A unidade gestora do RPPS deverá rescindir o parcelamento de que trata este artigo:

I - em caso de revogação da autorização fornecida ao agente financeiro para retenção do FPM prevista no inciso IV do *caput*; e

II - nas demais hipóteses previstas na lei do ente federativo que autorizou a sua contratação.

§3º Admite-se o reparcelamento de débitos parcelados na forma deste artigo, mediante autorização em lei do ente federativo, observados os parâmetros do art. 15 desta Portaria.

§4º Os parcelamentos dos entes federativos, que não atenderam as solicitações efetuadas pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar para complementação de dados e informações, foram considerados em desconformidade com a legislação aplicável e concluídos no sistema Cadprev.

§5º Os termos de acordo de parcelamento de que trata este artigo deixarão de ser considerados pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar como hábeis à comprovação do cumprimento do caráter contributivo do RPPS, para fins do disposto no art. 247, *caput*, inciso I, desta Portaria, e da emissão do CRP, nos seguintes casos:

I - de descumprimento das condições previstas no inciso III do *caput*;

II - de sua rescisão, na forma do § 2º;

III - de ocorrência da situação de que trata o § 4º; ou

IV - enquanto houver inadimplência no pagamento de suas parcelas.

CAPÍTULO III

PARCELAMENTOS COM BASE NAS REGRAS DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 136, DE 9 DE SETEMBRO DE 2025

Art. 4º Os parcelamentos de débitos dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios junto a seus RPPS, celebrados com base nas regras previstas nos arts. 115 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, na redação atual, dada pela Emenda Constitucional nº 136, de 9 de setembro de 2025, exigem a adesão prévia ao Pró-Regularidade RPPS, na forma do Anexo XVIII, e a observância aos parâmetros estabelecidos neste Capítulo.

Art. 5º Aos parcelamentos celebrados na forma do art. 4º aplicam-se as seguintes condições:

I - autorização prevista em lei do ente federativo, para parcelamento dos débitos em até trezentas prestações mensais, iguais e sucessivas, e para o pagamento das prestações acordadas por meio de vinculação do Fundo de Participação dos Municípios - FPM;

II - formalização, por meio do cadastramento dos termos de acordo de parcelamento no Cadprev, até 31 de agosto de 2026;

III - celebração dos termos de acordo de parcelamento condicionada à comprovação de autorização de retenção do FPM fornecida ao agente financeiro responsável pela sua liberação;

IV - inclusão de quaisquer débitos do ente, de seus poderes, órgãos, autarquias ou fundações, junto ao RPPS, relativos às competências até agosto de 2025, decorrentes, dentre outros, de:

a) parcelamentos ou reparcelamentos anteriores, em quaisquer situações que se encontrem no Cadprev;

b) utilização indevida de recursos; ou

c) valores devidos ao RPPS e não repassados à unidade gestora em época própria, referentes a:

1. contribuições normais ou suplementares;

2. aportes destinados ao equacionamento do *deficit* atuarial;

3. contribuições descontadas dos segurados e beneficiários; ou

4. transferências, inclusive para a cobertura de insuficiências financeiras do regime;

V - consolidação dos débitos com a aplicação do índice oficial de atualização e da taxa de juros previstos em lei do ente federativo, observado, como limite mínimo, a meta atuarial;

VI - aplicação, aos valores das prestações vincendas, do índice e da taxa de juros de que trata o inciso V, acumulados desde a data de vencimento da primeira parcela até o mês anterior ao do seu pagamento; e

VII - previsão de multa moratória, em caso de parcelas não pagas no seu vencimento.

§1º No caso de inclusão de débitos anteriormente parcelados ou reparcelados, haverá reconsolidação da dívida, apurando-se novo saldo devedor, na forma do art. 15, *caput*, inciso I, desta Portaria.

§2º As condições relativas à retenção do Fundo de Participação dos Estados - FPE não são obrigatórias em caso de parcelamentos celebrados por Estados junto a seus RPPS.

§3º O disposto no inciso IV do *caput* não se aplica às contribuições e aportes vincendos e aos valores do *deficit* atuarial do RPPS, que deverão ser equacionados na forma do art. 55 desta Portaria, observados os prazos previstos no Anexo VI.

§4º O índice oficial de atualização monetária a que se referem os incisos V e VI do *caput* deverá corresponder ao fixado para a atualização dos proventos de aposentadoria e de pensões por morte do RPPS, calculados com base na média aritmética das bases de cálculo de contribuição.

Art. 6º A análise da conformidade dos parcelamentos de que trata o art. 4º fica condicionada à prévia comprovação junto a Secretaria de Regime Próprio e Complementar:

I - do envio, pelo Gescon-RPPS, dos seguintes documentos:

a) do Termo de Adesão ao Pró-Regularidade RPPS, de que trata o Anexo XVIII; e

b) de lei, na forma prevista no art. 241, § 4º, desta Portaria, que contenha autorização para a celebração do parcelamento e para a retenção das parcelas do FPM para seu pagamento; e

II - da prestação de informações no Cadprev, nos termos do art. 17 desta Portaria, relativas:

a) ao cadastramento dos valores, competências e rubricas dos débitos a serem parcelados;

b) aos critérios de consolidação dos débitos e de atualização e de pagamento das parcelas;

c) às condições dos termos de acordo de parcelamento a serem celebrados;

d) à autorização de retenção do FPM, recepcionada pelo agente financeiro responsável pela sua liberação; e

e) aos demais documentos atinentes à sua formalização.

Parágrafo único. Na análise dos parcelamentos de que trata o *caput*, poderá ser aplicado o disposto no art. 249 desta Portaria para fins de emissão de CRP emergencial, nos termos do Anexo XVIII.

Art. 7º O ente federativo deverá comprovar à Secretaria de Regime Próprio e Complementar, até 10 de dezembro de 2026, sob pena de suspensão dos termos de acordo do parcelamento previstos no art. 4º, cumulativamente, as seguintes condições:

I - adoção de regras de elegibilidade, de cálculo e de reajustamento dos benefícios que:

a) observem o disposto nos incisos I e III do § 1º e nos §§ 3º a 5º, 7º e 8º do art. 40 da Constituição Federal, e no art. 164 desta Portaria;

b) sejam aplicáveis para os atuais segurados do RPPS e para os que ingressarem após a publicação das novas regras;

c) sejam, no mínimo, assemelhadas às aplicáveis aos segurados do RPPS da União, aproximando-se das regras previstas na Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, conforme análise a ser procedida pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar; e

d) contribuam efetivamente para o atingimento e a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do regime;

II - adequação do rol de benefícios do RPPS ao disposto no art. 9º, §§ 2º e 3º, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, observado o disposto no art. 157 desta Portaria;

III - adequação da alíquota de contribuição devida pelos segurados do RPPS ao disposto no art. 9º, § 4º, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, conforme parâmetros previstos no art. 11 desta Portaria;

IV - adequação do órgão ou entidade gestora do RPPS, nos termos do art. 40, § 20, da Constituição Federal e do art. 9º, § 6º, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, observado o disposto no art. 278 desta Portaria; e

V - instituição do Regime de Previdência Complementar - RPC dos servidores filiados ao RPPS, nos termos do art. 40, § 14, da Constituição Federal e do art. 9º, § 6º, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, com a comprovação da sua vigência e operacionalização, nos termos do art. 247, § 7º, desta Portaria.

§1º Para fins de comprovação da adoção de regras de elegibilidade, de cálculo e de reajustamento dos benefícios previstas no inciso I do *caput* e avaliação, pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar, da regularidade das regras adotadas, devem ser encaminhadas, por meio do Gescon-RPPS:

I - lei de iniciativa privativa do Poder Executivo que referende integralmente, na forma do art. 36, *caput*, inciso II, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, as revogações previstas no art. 35, *caput*, inciso I, alínea "a", e incisos III e IV, daquela Emenda; e

II - Emenda à Lei Orgânica, acompanhada das respectivas leis complementares ou ordinárias que estabeleçam as regras de que trata o *caput*, conforme art. 164 desta Portaria.

§2º A suspensão de que trata o *caput* será aplicada ao Pró-Regularidade RPPS, na forma prevista no Anexo XVIII.

§3º As condições previstas nos incisos I, IV e V do *caput* não se aplicam aos entes federativos de que trata o art. 181 desta Portaria.

Art. 8º O pagamento das prestações dos parcelamentos de que trata o art. 4º deve observar os seguintes parâmetros:

I - o vencimento da primeira prestação deve ocorrer no dia dez do segundo mês subsequente ao da celebração do termo de acordo de parcelamento, e o das demais prestações vincendas, no dia dez dos meses seguintes, com a aplicação do índice oficial de atualização e da taxa de juros previstos nos termos;

II - o repasse dos valores das prestações dos parcelamentos deve ser efetuado diretamente pelo ente federativo:

a) caso não seja possível a retenção do FPM para o seu pagamento; ou

b) caso os valores retidos não sejam suficientes para a quitação integral da prestação, hipótese em que deverá ser efetuado o seu complemento; e

III - no pagamento das parcelas vencidas, deverão ser aplicados, além de índice oficial de atualização e de taxa de juros, a multa moratória estabelecida nos termos de parcelamento.

§1º A retenção nos recursos do FPM para o pagamento das prestações vincendas observará os seguintes procedimentos:

I - deve ser realizada pelo agente financeiro responsável pela liberação do FPM no dia dez do mês de vencimento de cada parcela;

II - será aplicada aos parcelamentos que estiverem registrados no Cadprev com a situação de conformidade;

III - deve observar a ordem de preferência prevista no art. 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

IV - caso não ocorra a retenção no dia dez do mês de vencimento da parcela, o agente financeiro deverá realizar novas tentativas de retenção nos subsequentes dias vinte e trinta do mês;

V - os valores retidos deverão ser creditados pelo agente financeiro na conta bancária de titularidade do RPPS, no prazo de até cinco dias úteis após a retenção; e

VI - não sendo possível a retenção do FPM nos dias dez, vinte ou trinta do mês de vencimento da parcela, na forma dos incisos I e IV, ou no caso da insuficiência dos valores para o seu pagamento, o ente federativo deverá efetuar o repasse integral da parcela ou de seu complemento ao RPPS, com aplicação dos acréscimos previstos no inciso III do *caput* para parcelas vencidas.

§2º O ente federativo deverá efetuar o repasse dos valores das parcelas diretamente ao RPPS:

I - nas hipóteses de que tratam o inciso II do *caput* e o inciso VI do § 1º; ou

II - enquanto não forem implementados os procedimentos para retenção das parcelas do FPM pelo agente financeiro responsável pela sua liberação.

§3º Não se aplicam juros *pro rata temporis* ou multa no pagamento das parcelas efetuado por meio da retenção do FPM na forma do inciso IV do § 1º.

§ 4º Nas situações que ensejarem o pagamento, pelo ente federativo, de acréscimos legais e de multa moratória nas prestações dos parcelamentos, devem ser observadas as penalidades aplicáveis aos agentes que lhe deram causa.

§5º Aplica-se o disposto neste artigo aos débitos parcelados, na forma do art. 4º, pelos poderes, autarquias e fundações, cabendo ao ente federativo os acertos financeiros ou orçamentários decorrentes, se devidos.

§6º O Estado deverá efetuar o repasse dos valores das prestações dos parcelamentos de trata o art. 4º diretamente ao RPPS, exceto em caso de autorização, em lei, de vinculação do FPE como garantia das parcelas não pagas no seu vencimento.

Art. 9º Os termos de parcelamento de que trata o art. 4º serão suspensos em caso de não comprovação das adequações à Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, previstas no art. 7º.

Parágrafo único: A suspensão de que trata o *caput* terá efeito até a efetiva comprovação dessas condições observando-se que:

I - durante esse período, o ente federativo fica impossibilitado de reparcelar a dívida correspondente; e

II - os termos de parcelamento não serão considerados para atendimento ao caráter contributivo previsto no art. 247, *caput*, inciso I, desta Portaria e emissão do CRP.

Art. 10. Após a suspensão prevista no art. 9º, com a comprovação das condições de que trata o art. 7º, o ente federativo poderá:

I - repassar diretamente ao RPPS os valores das parcelas, acrescidos com a aplicação de índice oficial de atualização, de taxa de juros e de multa moratória, previstos no termo de acordo de parcelamento, devidos desde a data do seu vencimento; ou

II - efetuar o reparcelamento dos débitos anteriormente parcelados pelo prazo remanescente.

Parágrafo único. Caso, após a suspensão prevista no art. 9º, não seja possível a comprovação das condições previstas no art. 7º pelo ente federativo, deverá ser observado o seguinte:

I - a unidade gestora do RPPS deverá rescindir os termos de acordo de parcelamento; e

II - o ente federativo deverá comprovar o pagamento ao RPPS do saldo devedor dos débitos parcelados, inclusive para fins do atendimento ao caráter contributivo previsto no art. 247, *caput*, inciso I, desta Portaria e emissão do CRP.

Art. 11. O disposto nos arts. 9º e 10 também se aplica em caso de o ente federativo, após ter comprovado as condições previstas no art. 7º, vier a descumpri-las, inclusive por meio de alteração da legislação do RPPS.

Art. 12. Ficarão suspensos os efeitos dos termos de acordo de parcelamento previstos no art. 4º, para fins do cumprimento do caráter contributivo do RPPS e emissão do CRP, em adição às situações previstas no art. 247 desta Portaria, em caso de:

I - inadimplência dos termos de parcelamento por três meses consecutivos ou seis meses alternados; ou

II - descumprimento do Pró-Regularidade RPPS, na forma do Anexo XVIII.

§1º Na hipótese de que trata o *caput* ficam mantidos a obrigatoriedade de adimplemento das prestações em atraso e o vencimento das parcelas vincendas, sem prejuízo de sanções e penalidades a que estejam sujeitos os responsáveis.

§2º A unidade gestora do RPPS deverá comunicar aos órgãos de controle interno e externo as situações previstas no *caput* e nos arts. 9º a 11.

Art. 13. O reparcelamento dos débitos de que trata o art. 5º poderá ser efetuado uma única vez, pelo prazo remanescente, correspondente ao número de parcelas ainda não pagas, observados os parâmetros estabelecidos no art. 15 desta Portaria.

Parágrafo único. É vedado o reparcelamento dos débitos até a efetiva comprovação das condições previstas no art. 7º, na forma definida nos arts. 9º e 10.

Art. 14. A unidade gestora do RPPS deverá rescindir os termos de parcelamento de que trata o art. 4º nas seguintes hipóteses:

I - em caso de revogação da autorização fornecida ao agente financeiro para vinculação do FPM para pagamento das prestações acordadas;

II - nas situações previstas no art. 10, parágrafo único, e no art. 11; e

III - nas demais hipóteses previstas no termo de acordo de parcelamento ou na lei do ente federativo que autorizou a sua contratação.

Parágrafo único. A unidade gestora do RPPS deverá comunicar a Secretaria de Regime Próprio e Complementar e os órgãos de controle interno e externo no caso de rescisão do parcelamento.

CAPÍTULO IV

DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA OS PARCELAMENTOS PREVISTOS NO ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS

Art. 15. A Secretaria de Regime Próprio e Complementar disponibilizará informações dos Municípios que comprovarem o atendimento das condições previstas no art. 115, *caput*, incisos I a IV, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias na página da Previdência Social na Internet.

§1º As informações previstas no *caput* podem ser utilizadas para comprovação da condição prevista no art. 116, § 1º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias para a formalização dos parcelamentos de débitos de contribuições do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, em caso de Município possuir RPPS.

§2º O Município poderá contestar as informações disponibilizadas na forma do *caput*, por meio do envio de legislação e documentos complementares pelo Gescon-RPPS.

§3º O ente federativo será comunicado pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do resultado da análise da legislação e dos documentos encaminhados na forma do § 2º, procedendo, se for o caso, à atualização das informações a que se refere este artigo.

§4º A adesão ao Pró-Regularidade RPPS não é obrigatória para o Município que possuir RPPS e celebrar somente parcelamentos, com base no art. 116 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, de débitos devidos ao RGPS." (NR)

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
Publicado em: 03/06/2024 | Edição: 104 | Seção: 1 | Página: 76
Órgão: Ministério da Previdência Social/Gabinete do Ministro

PORTARIA MPS Nº 1.499, DE 28 DE MAIO DE 2024 (*)

Altera a Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022

O MINISTRO DE ESTADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal e tendo em vista o disposto no art. 9º da Lei n° 9.717, de 27 de novembro de 1998, e no art. 9º da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, bem como contido no Processo nº 10133.000435/2024-88, resolve:

Art. 1º A Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 79. As certificações e programas de qualificação continuada poderão ser graduados em níveis básico, intermediário e avançado, exigidos de forma proporcional ao porte, conforme o ISP-RPPS, ao volume de recursos e às demais características dos RPPS, nos moldes em que definidos no Manual da Certificação dos Profissionais dos Regimes Próprios de Previdência Social, divulgado pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social." (NR)

"Art. 239. .....

.....

§ 3º Para fins do acompanhamento previsto no inciso I do caput, deverá ser promovida a articulação institucional, a cooperação técnica e intercâmbio de informações com outros órgãos e entidades, com vistas a:

I - reforçar a atuação do Ministério da Previdência Social em prol da sustentabilidade, do equilíbrio financeiro e atuarial e da observância do caráter contributivo dos RPPS;

II - induzir a regularidade previdenciária e a transparência e melhoria na gestão dos RPPS;

III - estimular e fortalecer o seu controle social; e

IV - compartilhar com os órgãos de controle externo e com os sistemas de controle interno da administração pública, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, conhecimentos técnicos e subsídios para a auditoria previdenciária dos RPPS, visando o aprimoramento da atuação coordenada do Ministério da Previdência Social com os referidos órgãos/sistemas de controle.

§ 4º Para a articulação institucional de que trata o § 3º, poderão ser disponibilizadas informações gerenciais de natureza pública relativas ao cumprimento das normas de organização, funcionamento, transparência, conformidade, situação financeira e atuarial necessárias à sustentabilidade dos RPPS, cujos dados serão obtidos das bases, sistemas e ferramentas de que trata o art. 241 ou de outros que contenham elementos de interesse da atividade." (NR)

Art. 241. .....

.....

VI - aos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários do RPPS, considerando as informações constantes dos eventos de tabelas, periódicos e não periódicos, enviadas por meio do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial, observando-se as regras e prazos estabelecidos na documentação técnica aprovada pelo Ministério da Previdência Social em conjunto com os órgãos gestores do eSocial; e

....." (NR)

"Art. 247. .....

.....

§ 4º As ações de acompanhamento para verificação do cumprimento dos critérios e exigências de que trata este artigo poderão ser realizadas mediante cooperação técnica com Tribunais de Contas e demais órgãos de fiscalização, regulação e controle e com instituições representativas de segmentos relacionados aos entes federativos e RPPS de reconhecida capacidade técnica e representatividade, observadas as disposições do § 3º do art. 239.

.....

§ 9º A verificação do critério de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser realizada pelo Cadprev, a partir das informações prestadas pela unidade gestora neste sistema, nos seguintes prazos e situações:

I - o requisito previsto no inciso I do caput do art. 76, para os dirigentes da unidade gestora, o responsável pela gestão das aplicações de recursos e todos os membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos, quando informada sua nomeação no respectivo cargo ou função ou posse, e a cada período de dois anos, contados a partir da data da habilitação informada no Cadprev, sem prejuízo do disposto no § 4º do mesmo artigo;

II - o requisito previsto no inciso II do caput do art. 76:

a) para a maioria dos dirigentes da unidade gestora de que trata o inciso VII do caput do art. 2º, incluindo, obrigatoriamente, o seu representante legal ou detentor da autoridade mais elevada, em 31 de julho de cada exercício, independentemente da data da nomeação no respectivo cargo ou função, a iniciar-se em 2024;

b) para um terço dos membros titulares do conselho deliberativo e do conselho fiscal, até 31 de dezembro de 2025, e para sua maioria a partir desta data, em 31 de julho de cada exercício, independentemente da data de sua posse, a iniciar-se em 2024;

c) para a maioria dos membros titulares do comitê de investimentos, até 31 de dezembro de 2025, e para a sua totalidade a partir desta data, quando informada sua posse no respectivo comitê, exceto na situação de que trata o art. 280; e

d) para o responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS, quando informada sua nomeação no respectivo cargo ou função; e

III - os requisitos previstos nos incisos III e IV do caput do art. 76, para todos os dirigentes da unidade gestora e o responsável pela gestão das aplicações dos recursos, quando informada sua nomeação no respectivo cargo ou função.

§ 10. A certificação no nível básico, estabelecida de acordo com o art. 79, cumprirá, até 31 de dezembro de 2025, o requisito de que trata o inciso II do caput do art. 76.

§ 11. Na hipótese em que não se alcance êxito no processo de obtenção da certificação a que se refere o inciso II do caput do art. 76, nos prazos e situações indicados no inciso II do § 9º deste artigo, para dirigente, membro do conselho deliberativo e do conselho fiscal, e para membro do comitê de investimento, a unidade gestora do RPPS e o ente federativo deverão adotar, na forma da legislação do ente, providências relativas à substituição desse profissional." (NR)

"Art. 249. .....

I - quando o registro da situação de regularidade dos critérios e exigências depender de adequação das funcionalidades do Cadprev, bem como em face de problema de natureza operacional, ocorrido neste sistema de informações, que implique interrupção de funcionamento, indisponibilidade ou intermitência; ou

.....

§ 1º A emissão do CRP nas situações de que trata este artigo será permitida quando não existirem impedimentos em critérios diversos daqueles referidos nos incisos I e II do caput e não afastará a posterior verificação, pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar, da conformidade dos documentos apresentados.

§ 2º Na hipótese de grave e generalizado impedimento ao funcionamento regular do Cadprev, em função das situações referidas no inciso I do caput deste artigo, com evidente prejuízo para o cumprimento tempestivo dos prazos de envio de dados e informações previstos no art. 241, os aludidos

prazos poderão ser suspensos ou prorrogados, a juízo da Secretaria de Regime Próprio e Complementar." (NR)

Art. 2º O Anexo VII da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 4º .....:

Pontos da duração do passivo (em anos)	Taxa de Juros Parâmetro (% a.a.) para as avaliações atuariais dos RPPS dos seguintes exercícios		
	2023	2024	2025
1,00	2,09	2,72	3,53
1,50	2,48	3,04	3,62
2,00	2,86	3,32	3,73
2,50	3,17	3,54	3,84
3,00	3,41	3,71	3,94
3,50	3,60	3,85	4,03
4,00	3,75	3,97	4,12
4,50	3,87	4,07	4,19
5,00	3,96	4,15	4,26
5,50	4,05	4,22	4,32
6,00	4,12	4,29	4,38
6,50	4,18	4,34	4,43
7,00	4,23	4,39	4,47
7,50	4,28	4,44	4,52
8,00	4,33	4,48	4,56
8,50	4,36	4,52	4,59
9,00	4,40	4,55	4,63
9,50	4,43	4,58	4,66
10,00	4,46	4,61	4,68
10,50	4,49	4,64	4,71
11,00	4,51	4,66	4,74
11,50	4,53	4,68	4,76
12,00	4,56	4,71	4,78
12,50	4,58	4,73	4,80
13,00	4,59	4,75	4,82
13,50	4,61	4,76	4,84
14,00	4,63	4,78	4,86
14,50	4,64	4,79	4,87
15,00	4,66	4,81	4,89
15,50	4,67	4,82	4,90
16,00	4,68	4,84	4,91
16,50	4,70	4,85	4,93
17,00	4,71	4,86	4,94
17,50	4,72	4,87	4,95
18,00	4,73	4,88	4,96
18,50	4,74	4,89	4,97
19,00	4,75	4,90	4,98
19,50	4,76	4,91	4,99
20,00	4,76	4,92	5,00
20,50	4,77	4,93	5,01
21,00	4,78	4,93	5,02
21,50	4,79	4,94	5,02

22,00	4,79	4,95	5,03
22,50	4,80	4,96	5,04
23,00	4,81	4,96	5,04
23,50	4,81	4,97	5,05
24,00	4,82	4,97	5,06
24,50	4,82	4,98	5,06
25,00	4,83	4,99	5,07
25,50	4,83	4,99	5,07
26,00	4,84	5,00	5,08
26,50	4,84	5,00	5,08
27,00	4,85	5,00	5,09
27,50	4,85	5,01	5,09
28,00	4,86	5,01	5,10
28,50	4,86	5,02	5,10
29,00	4,86	5,02	5,11
29,50	4,87	5,02	5,11
30,00	4,87	5,03	5,11
30,50	4,87	5,03	5,12
31,00	4,88	5,04	5,12
31,50	4,88	5,04	5,12
32,00	4,88	5,04	5,13
32,50	4,89	5,04	5,13
33,00	4,89	5,04	5,13
33,50	4,86	5,04	5,13
34,00	4,90	5,10	5,21
34,50	4,90	5,10	5,31
35 ou mais	4,90	5,10	5,47

" (NR)

Art. 3º Revogam-se a Portaria MPS nº 2.200, de 19 de junho de 2023 e a Portaria MPS nº 3.289, de 23 de agosto de 2023.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 3 de junho de 2024.

CARLOS ROBERTO LUPI

Republicado por ter saído no DOU de 29/5/2024, Edição 103, Seção 1, Página 126, com incorreção no original.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE REGIME PRÓPRIO E COMPLEMENTAR
DEPARTAMENTO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

MANUAL
DO PRÓ-GESTÃO RPPS
Versão 4.2

Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de que trata o art. 236 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

Deliberado pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS instituida pela Portaria SRPC/MPS nº 236/2026, e com divulgação autorizada pela Portaria SRPC/MPS nº 1.332/2026, publicada no Diário Oficial da União de 08/09/2026, com vigência a partir de sua publicação.

Brasília-DF
2026

Sumário

1 INTRODUÇÃO 4

1.1 OBJETIVO DO MANUAL 4

1.2 NOÇÕES DE CERTIFICAÇÃO 5

1.3 HISTÓRICO DO PRÓ-GESTÃO RPPS 5

1.4 CONCEITOS E DEFINIÇÕES 5

1.4.1 Processo 6
1.4.2 Atividade 7
1.4.3 Mapeamento e modelagem de processos 7
1.4.4 Manualização, padronização ou normalização 7
1.4.5 Planejamento 8
1.4.6 Sistema de qualidade 8

2 ASPECTOS GERAIS DO PRÓ-GESTÃO RPPS 9

2.1 OBJETIVOS 9

2.2 PREMISSAS 10

2.2.1 Adesão voluntária 10
2.2.2 Dimensões 11
2.2.3 Níveis de aderência 11
2.2.3.1 Regra transitória 13
2.2.4 Temporalidade 13
2.2.5 Regularidade previdenciária 14

2.3 CERTIFICAÇÃO NO PRÓ-GESTÃO RPPS 14

2.3.1 Procedimentos para certificação 14
2.3.2 Manutenção e renovação da certificação 16

2.4 ENTIDADES CERTIFICADORAS 17

2.4.1 Atuação das entidades certificadoras 17
2.4.2 Credenciamento das entidades certificadoras 19
2.4.3 Recursos do rpps diante de inconformidade apontada pela entidade certificadora 21

2.5 IMPLANTAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS 21

2.6 PERÍODO DE DEFESO ELEITORAL 21

3 DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO RPPS 23

3.1 CONTROLES INTERNOS 23

3.1.1 Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS 23
3.1.2 Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS 24
3.1.3 Certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos 26
3.1.4 Estrutura de controle interno 26
3.1.5 Política de segurança da informação 27
3.1.6 Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas 29

3.2 GOVERNANÇA CORPORATIVA 31

3.2.1 Relatório de governança corporativa 33
3.2.2 Planejamento 34
3.2.3 Relatório de gestão atuarial 34
3.2.4 Código de ética 35
3.2.5 Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por

incapacidade 36
3.2.6 Política de investimentos 37
3.2.7 Comitê de investimentos 39
3.2.8 Transparência 40
3.2.9 Definição de limites de alçadas 41
3.2.10 Segregação das atividades 41
3.2.11 Ouvidoria 42
3.2.12 Diretoria executiva 43
3.2.13 Conselho fiscal 43
3.2.14 Conselho deliberativo 44
3.2.15 Mandato, representação e recondução 45
3.2.16 Gestão de pessoas 46
3.3 EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA 46
3.3.1 Plano de ação de capacitação 47
3.3.2 Ações de diálogo com os segurados e a sociedade 48
ANEXOS 49
ANEXO 1 49
EXEMPLO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS NO RPPS 49
ANEXO 2 50
TERMO DE ADESÃO AO PRÓ-GESTÃO RPPS 50
ANEXO 3 51
TERMO DE CONCESSÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL 51
ANEXO 4 52
TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA PARA ENTIDADES CERTIFICADORAS 52
ANEXO 5 54
REQUISITOS EXIGIDOS PARA CREDENCIAMENTO DE ENTIDADE CERTIFICADORA 54
ANEXO 6 56
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DE ENTIDADE CERTIFICADORA 56
ANEXO 7 57
GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS 57
ANEXO 8 58
QUADRO RESUMO DAS AÇÕES DE ACORDO COM OS NÍVEIS DE ADERÊNCIA 58
ANEXO 9 59
RELATÓRIO ANUAL DAS AUDITORIAS DE CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS 59
ANEXO 10 60
RELATÓRIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR 60
ANEXO 11 63
TERMO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES – AUDITOR 63
ANEXO 12 64
TERMO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES – RPPS 64

1 INTRODUÇÃO

1.1 OBJETIVO DO MANUAL

Os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS são constituídos mediante lei de cada ente federativo, com a finalidade de prover os direitos previdenciários dos servidores públicos titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, devendo assegurar o caráter contributivo e solidário, observados os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, em consonância com os preceitos dos artigos 40, 149, § 1º e 249 da Constituição Federal.

Atualmente, existem no país cerca de 2.133 RPPS (ISP-RPPS 2025), que contam com quase 10 milhões de segurados ativos (servidores) e beneficiários (aposentados e pensionistas) dos RPPS da União, DF, Estados e Municípios, e são responsáveis pela gestão de recursos financeiros acumulados superiores a R$ 415 bilhões (dados do DAIR extraídos em 15/05/2026).

As Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e nº 103/2019 e as Leis nº 9.717/1998 e nº 10.887/2004 redefiniram o marco institucional dos RPPS, estabelecendo regras gerais de organização e funcionamento que proporcionaram significativos avanços na sua gestão e a segregação e preservação dos recursos a eles vinculados. Contudo, os RPPS ainda apresentam, tanto do ponto de vista financeiro quanto atuarial, grandes desafios a serem superados para que possam garantir, com sustentabilidade, a concessão e manutenção dos benefícios previdenciários aos seus segurados e dependentes.

Com fundamento na atribuição de exercer a orientação, a supervisão, a fiscalização e o acompanhamento dos RPPS e estabelecer e publicar parâmetros, diretrizes e critérios de responsabilidade previdenciária na sua instituição, organização e funcionamento, relativos a custeio, benefícios, atuária, contabilidade, aplicação e utilização de recursos e manutenção dos fundos previdenciários, para preservação do caráter contributivo e solidário e do equilíbrio financeiro e atuarial, nos termos do art. 40 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, e objetivando auxiliar os entes federativos na melhoria da gestão dos RPPS, por meio do aprimoramento do controle dos ativos e passivos previdenciários e de uma maior transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade, o Ministério da Previdência Social – MPS, editou a Portaria MPS nº 185/2015, que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, atualmente normatizado pelo art. 236 da Portaria MTP nº 1.467 de 02 de junho de 2022.

a) O presente Manual do Pró-Gestão RPPS traz as diretrizes para o alcance da certificação pelos entes federativos, assim definidos:O cronograma de implantação do Pró-Gestão RPPS;

b) Os parâmetros a serem observados para avaliação e habilitação das entidades certificadoras;

c) Os procedimentos para adesão ao Pró-Gestão RPPS;

d) Os procedimentos a serem observados para a renovação, suspensão ou cancelamento da certificação institucional;

e) O conteúdo de cada uma das ações a serem observadas para obtenção

da certificação institucional.

Portanto, este Manual tem por objetivo, sem pretender esgotar a matéria, ser um guia que ofereça as bases para a melhoria da gestão dos RPPS, auxiliando os dirigentes e gestores no exercício de seus deveres legais, no alcance de melhores padrões de desempenho e na busca pela consecução de sua missão institucional.

1.2 NOÇÕES DE CERTIFICAÇÃO

A certificação é um processo de reconhecimento da excelência e das boas práticas de gestão, destinada a atestar a qualidade e a funcionalidade de produtos, serviços, processos produtivos, gestão ambiental, dentre outros. É a avaliação, por entidade externa credenciada, do sistema de gestão de uma organização e o reconhecimento de que está de acordo com determinadas normas de referência.

A certificação serve para declarar explicitamente que determinada situação é verdadeira e deve ser formal, feita segundo procedimentos padronizados e documentados, devendo ser reavaliada e renovada periodicamente.

O processo de certificação proporciona benefícios internos e externos à organização. Externamente, ela pode obter maior credibilidade e aceitação perante outras organizações com as quais se relaciona. Internamente, obter um certificado de conformidade ajuda a conhecer, organizar e melhorar os processos da instituição, evitar o retrabalho, reduzir custos e alcançar maior eficiência e racionalização. O gestor consegue ter uma visão abrangente dos processos e de como eles contribuem para os resultados pretendidos.

Portanto, podem ser enumeradas como vantagens da certificação:

a) Melhoria na organização das atividades e processos;

b) Aumento da motivação por parte dos colaboradores;

c) Incremento da produtividade;

d) Redução de custos e do retrabalho;

e) Transparência e facilidade de acesso à informação;

f) Perpetuação das boas práticas, pela padronização;

g) Reconhecimento no mercado onde atua.

A certificação institucional não se confunde com a certificação individual de qualificação, pois enquanto essa reconhece a capacitação obtida por um determinado servidor ou gestor, aquela alcança o conjunto de práticas adotadas por uma organização. Embora o Pró-Gestão RPPS dirija-se à certificação institucional, a certificação profissional poderá ser, em alguns casos, conforme se verá em determinados tópicos deste Manual, um requisito para que o RPPS seja institucionalmente certificado.

1.3 HISTÓRICO DO PRÓ-GESTÃO RPPS

Este item do manual foi removido e está disponível no endereço eletrônico do MPS na rede mundial de computadores – Internet em https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/pro-gestao-rpps.

1.4 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

O Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. É a avaliação por entidade certificadora

externa, credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência.

Como procedimento para a melhoria da gestão, por meio da avaliação e estudo dos processos da organização, a certificação pressupõe o seu diagnóstico detalhado, sob uma visão sistêmica, por meio do mapeamento e análise dos processos de negócio e sua posterior modelagem, buscando a melhoria dos processos existentes, pela introdução de padrões de qualidade, e sua devida documentação.[1]

Após o mapeamento e modelagem dos processos, esses devem ser normalizados, de acordo com padrões predefinidos de qualidade, desempenho (a partir de metas definidas) e reprodutibilidade. Em seguida, deve ser realizado um plano estratégico, que defina metas, responsáveis e prazos para a implantação das ações correspondentes ao respectivo nível de aderência ao Pró-Gestão RPPS.

Durante a implantação da certificação podem ocorrer tarefas temporárias, a serem realizadas somente no período de preparação para a auditoria de certificação e que não necessariamente vão ser mantidas pelo RPPS, enquanto outras tarefas introduzidas serão mantidas permanentemente. Para fins da certificação, alguns processos são concluídos num dado momento e depois apenas reavaliados e ajustados periodicamente.

Também deve ser estruturada uma hierarquia de processos, reconhecendo aqueles que são prioritários ou de maior risco, diretamente relacionados aos objetivos estratégicos da instituição (processos finalísticos) e os processos integradores (processos de suporte ou apoio e processos gerenciais).

A seguir são apresentados alguns conceitos e definições cuja compreensão é relevante para a adequada avaliação e implantação dos procedimentos necessários à obtenção da certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS.

1.4.1 Processo

Processo é um conjunto de atividades inter-relacionadas executadas na organização, iniciado por eventos internos ou externos que consomem recursos (entrada) e gera resultados (saída). Todo processo deve ser relacionado a um objetivo que visa atender, dentro da estratégia da organização, a uma determinada demanda. Segundo o modelo de Cadeia de Valor Agregado, a estrutura de processos é representada por diversos níveis, que podem ser decompostos em macroprocessos, processos, subprocessos, atividades e tarefas.

Podem ser identificadas três grandes Cadeias de Valor Agregado em um RPPS: a Cadeia de Valor Operacional, que agrega os processos que direcionam o RPPS para sua finalidade, a Cadeia de Valor de Gestão, que agrega os processos relacionados à gestão e controle do RPPS e a Cadeia de Valor de Suporte, que agrega processos que apoiam os demais processos do RPPS.

A fim de se obter uma visão sistêmica e abrangente, o conjunto de processos de uma organização pode ser representado por meio de um diagrama (retrata os principais elementos de um fluxo de processo, para identificação rápida, mas omite detalhes

[1] Um dos instrumentos utilizados no mapeamento e modelagem de processo é o Gerenciamento de Processos de Negócio (*Business Process Management* - BPM).

menores dos fluxos de trabalho), de um mapa (fornece visão mais abrangente dos componentes do processo, com maior precisão do que um diagrama, permitindo visualizar o relacionamento com outros elementos, como atores, eventos e resultados) ou de um modelo (representa um determinado estado atual ou futuro do negócio e dos recursos envolvidos, como pessoas, informação, instalações, automação, finanças e insumos).

No Anexo 1 é apresentado um exemplo de classificação de processos em RPPS.

1.4.2 Atividade

Representa as etapas e desdobramentos de cada processo e mostra a sequência de ocorrências encadeadas para a consecução de determinada finalidade, pela transformação dos insumos (pessoas, materiais, determinações legais, métodos, informações) em produtos (bens, serviços, análise, informação). Os produtos específicos são gerados pelas atividades a partir dos insumos recebidos, de acordo com os objetivos e metas estabelecidos no planejamento para se chegar aos objetivos definidos. As atividades devem ser descritas no mapa ou modelo de processos.

1.4.3 Mapeamento e modelagem de processos

O mapeamento e a modelagem de processos são ferramentas gerenciais que permitem à organização conhecer e compreender os processos de negócio por ela executados, os processos futuros a serem desenvolvidos, identificar informações, passos, responsáveis, fraquezas e potencialidades, construir indicadores de desempenho e aumentar sua eficácia e eficiência com a melhoria do nível de qualidade dos produtos e serviços e do nível de satisfação do cliente.

A modelagem de processos de negócio é o conjunto de atividades desenvolvidas na criação de representações de processos de negócio existentes ou propostos e pode prover uma perspectiva da totalidade ou de uma porção dos processos operacionais, de suporte e gerenciais. Tem por propósito criar uma representação completa e precisa do funcionamento do processo, com diferentes níveis de detalhamento.

Como resultado são apresentados o modelo e o mapa de processo, representações gráficas que demonstram o fluxo operacional e a inter-relação entre diferentes processos. O modelo de processo indica todos os passos de um processo e tem a finalidade de mostrar a sequência e interação entre esses e cada uma das atividades que os compõem.

Para se desenvolver o mapeamento é necessário determinar o processo que será mapeado, a ferramenta a ser utilizada, o nível de detalhamento que se pretende alcançar e, ao final, realizar a verificação e validação do mapa do processo, para se certificar de que ele foi corretamente construído e representa, de forma adequada, o processo objeto do mapeamento.

1.4.4 Manualização, padronização ou normalização

A manualização, também conhecida como padronização ou normalização, é a introdução de normas e padrões nos processos, de acordo com padrões de conformidade, sejam normas técnicas, requisitos legais ou de qualidade, na produção de um bem ou serviço.

A manualização tem como objetivo aprimorar os processos e pode estabelecer normas para procedimentos, fixar classificações ou terminologias e mesmo definir a

maneira de medir ou determinar as características de um produto ou serviço.

É indispensável realizar uma análise do referencial normativo que rege os processos e adequar as atividades a elas. A normalização cria padrões para execução dos processos e os torna impessoais, o que beneficia a organização ao perpetuar as boas práticas implementadas.

Segundo definição da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, *"Normalização é a atividade que estabelece, em relação a problemas existentes ou potenciais, prescrições destinadas à utilização comum e repetitiva com vistas à obtenção do grau ótimo de ordem em um dado contexto"*.

1.4.5 Planejamento

Após ter sido identificada a estrutura de processos da organização, deve ser elaborado o planejamento do processo de certificação, definido em um plano de trabalho. O planejamento deve contemplar as ações a serem implementadas para a melhoria dos processos e das atividades, os padrões e normas a serem adotados, recursos necessários, metas, responsabilidades e prazos para conclusão.

O planejamento de uma organização pode se dar em diferentes níveis e com diferentes objetivos: estratégico, tático ou operacional.

O planeamento estratégico considera a organização como um todo, estabelece os objetivos permanentes ou de longo prazo e as estratégias para alcançá-los. Em um segundo nível, o planejamento tático, define os objetivos e produtos dos processos. Já o planejamento operacional refere-se à organização das atividades de cada processo, sejam os estratégicos, estruturantes ou operacionais e de apoio.

1.4.6 Sistema de qualidade

A implementação do processo de certificação pressupõe a adoção de um sistema de qualidade, também referido como "boas práticas de gestão", entendido como um conjunto de normas e padrões para os procedimentos que garanta reprodutibilidade, segurança, eficácia, eficiência e efetividade.

Esses elementos compõem um sistema de qualidade, melhoria dos procedimentos, homogeneidade dos processos e a adequação a padrões de conformidade, pelo atendimento a uma necessidade ou expectativa previamente acordada.

A implantação de um sistema da qualidade ocasiona um profundo efeito revitalizador na organização, pois a necessária disciplina associada ao desenvolvimento e à documentação de procedimentos faz com que todos os colaboradores estejam conscientes da importância das boas práticas na consecução de cada tarefa e de como esta tem que ser realizada para garantir a qualidade dos procedimentos e resultados.

2 ASPECTOS GERAIS DO PRÓ-GESTÃO RPPS

2.1 OBJETIVOS

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

A implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária), cujo conteúdo será especificado no título 3 - Dimensões do Pró-Gestão RPPS, contribuirá para a profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação de seus dirigentes e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocessos na gestão previdenciária.

As ações que fazem parte do escopo do Pró-Gestão RPPS qualificarão os dirigentes e gestores para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei nº 9.717/1998 e pelos atos normativos editados pelo MPS, contribuindo assim para a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e, ao mesmo tempo, permitirão ir além das exigências de regulação e supervisão.

A transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários e da sociedade no acompanhamento da gestão do RPPS oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

A expressiva parcela do orçamento público destinada à manutenção dos RPPS torna a sua boa gestão elemento essencial para o equilíbrio das contas públicas e a manutenção da capacidade de os entes federativos implementarem as políticas públicas de interesse da coletividade, razão pela qual deve-se garantir o pleno acesso da sociedade a suas informações.

Como objetivos complementares do Pró-Gestão RPPS podem ser destacados: incentivo para os segurados conhecerem e acompanharem a gestão do RPPS; definição de padrões efetivos de governança com documentos e processos preestabelecidos e institucionalizados; definição de critérios relativos às competências e habilidades requeridas dos dirigentes, gestores de recursos, membros dos conselhos deliberativo, fiscal e do comitê de investimentos; definição de padrões de controle e de qualidade aplicados à gestão previdenciária.

2.2 PREMISSAS

A Portaria MPS nº 185/2015 estabeleceu as premissas do Pró-Gestão RPPS, ora reguladas nos artigos 236 e 237 da Portaria MTP nº 1.467/2022, e que estão a seguir detalhadas.

2.2.1 Adesão voluntária

A adesão será facultativa e formalizada pelos representantes legais do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, por meio da assinatura do Termo de Adesão ao Pró-Gestão RPPS (Anexo 2). Após assinado, o termo deverá ser enviado à SRPC, por meio do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – Cadprev, que está preparado para receber o termo de adesão de forma *on-line*, conforme orientações a seguir:

Acesse o Cadprev com sua senha de acesso e localize no menu esquerdo, o link “Cadastros”. Observe a figura abaixo:

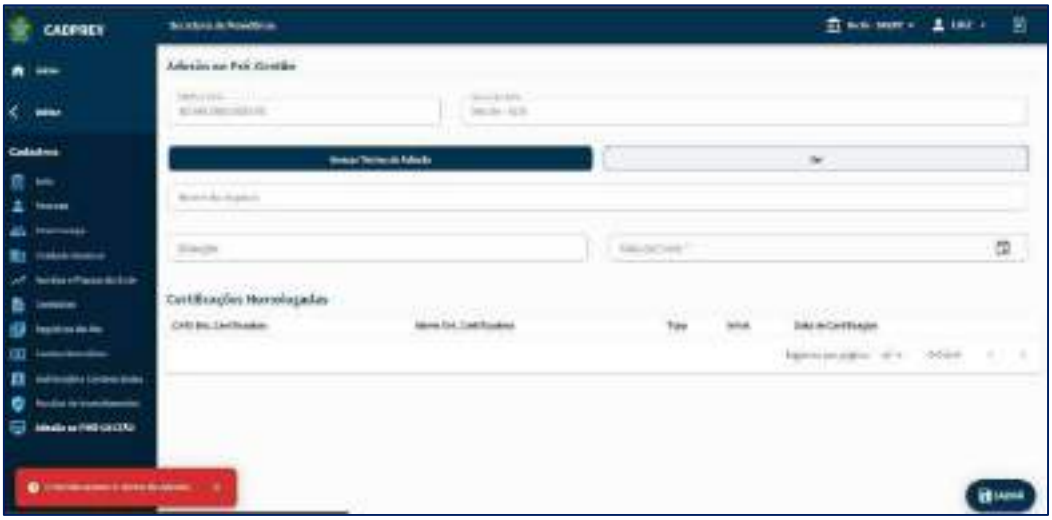

Figura 1 – Tela CADPREV

Em seguida acesse o link Adesão ao Pró-Gestão e anexe o Termo assinado pelas partes,clicando no link “Anexar Termo de Adesão” que aparece em azul. Após clique em “Salvar”.

A data a ser informada é a data da assinatura do **termo de adesão**. O termo aparecerá com status “em análise”. O Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS fará a conferência e a homologação do termo de adesão. A partir da homologação do termo de adesão, a entidade certificadora escolhida deverá inserir os dados relativos à auditoria de certificação no sistema.

A formalização do Termo de Adesão sinaliza a intenção do RPPS de iniciar os procedimentos preparatórios para a certificação, por meio da adequação de seus processos de trabalho às exigências estabelecidas nas diferentes ações que integram as três dimensões da certificação, quais sejam: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária. Portanto, a adesão pode ser considerada o passo inicial no processo de certificação e, posteriormente, será seguida por outras providências, como a escolha da entidade certificadora, dentre aquelas previamente credenciadas pelo MPS, que irá avaliar os processos do RPPS e o cumprimento dos requisitos para a obtenção da

certificação.

A participação do dirigente máximo do ente federativo (Prefeito ou Governador) nesse ato é de extrema importância, pois revela a conscientização sobre a necessidade de se buscar o aperfeiçoamento da gestão previdenciária e o compromisso de implantar ações que estejam sob a esfera direta de atuação do ente e de apoiar o dirigente do RPPS no conjunto de ações de responsabilidade da unidade gestora necessárias à certificação.

Importante observar que decorridos mais de 03 (três) anos da assinatura do Termo de Adesão e o RPPS não tenha obtido a certificação em um dos níveis, será necessária a formulação de novo termo de adesão e envio à SRPC, via Cadprev, salvo quando comprovado que o RPPS está em vias de ser submetida à auditoria de certificação.

Quando o ente alcançar a certificação, a entidade certificadora irá incluir no Cadprev o termo de concessão e o certificado alcançado. A SRPC fará a homologação da certificação após verificar se foram prestadas todas as informações relativas às auditorias e enviados os respectivos termos de concessão de certificação e certificado para fins de controle e divulgação pela SRPC, sendo que a data de certificação deverá ser a data da realização da auditoria de certificação, a fim de evitar lapsos por conta da burocracia relacionada à emissão da certificação.

A SRPC divulgará, mensalmente, no seu endereço eletrônico na Internet (https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/pro-gestao-rpps), a relação atualizada dos entes que formalizaram a adesão e os que alcançaram a certificação.

2.2.2 Dimensões

O Pró-Gestão RPPS contempla três dimensões, que representam os pilares sobre os quais a modernização da gestão se sustentará: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

Cada uma dessas três dimensões possui um grupo de ações relacionadas a serem cumpridas pelo RPPS. O conteúdo das ações será detalhado no Título 3 - Dimensões do Pró - Gestão RPPS deste Manual.

2.2.3 Níveis de aderência

Cada uma das ações possui quatro níveis de aderência que representam os diferentes graus de complexidade que poderão ser atingidos, desde o Nível I, mais simples, até o Nível IV, mais complexo. Importante destacar que os níveis mais elevados da certificação (III e IV) possuem graus de exigência que muitas vezes demandam uma estrutura organizacional mais robusta da unidade gestora do RPPS, com maior número de servidores e maior custo de manutenção, dessa forma sendo mais acessíveis aos RPPS de médio e grande porte. Por essa razão, o fato de um pequeno RPPS ser certificado no Nível I ou II não significa que ele tenha um baixo grau de governança, mas sim que demonstrou ter alcançado um nível de governança adequado ao seu porte e estrutura organizacional.

A certificação ou a renovação da certificação em determinado nível será atingida se o ente e o RPPS demonstrarem à entidade certificadora que atingiu esse nível nas ações conforme abaixo:

a) Nível I: será exigido o atingimento de, pelo menos, 18 ações;

b) Nível II: será exigido o atingimento de, pelo menos, 20 ações;

c) Nível III: será exigido o atingimento de, pelo menos, 22 ações;

d) Nível IV: será exigido o atingimento de 24 ações.

Sendo atingidos diferentes níveis de aderência nas ações, a certificação será determinada pelo nível mais simples dentre aqueles atingidos.

Assim, por exemplo, se um RPPS atingiu o Nível I em 17 (dezessete) ações, mas não atingiu nenhum nível em 1 (uma), ele não obterá a certificação. Se outro RPPS atingiu o Nível IV em 3 (três) ações, Nível III em 6 (seis) ações, o Nível II em 13 (treze) ações e o Nível I em 2 (duas) ações, ele obterá a certificação no Nível I.

Para todos os níveis, deverão ser atingidas as seguintes ações essenciais, obrigatoriamente:

Quadro 1 – Ações obrigatórias

<table>
<tr><th>Controles Internos</th><th>Governança Corporativa</th><th>Educação Previdenciária</th></tr>
<tr><td>Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS</td><td>Relatório de Governança Corporativa</td><td rowspan="8">Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade</td></tr>
<tr><td>Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS</td><td>Planejamento</td></tr>
<tr><td>Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos</td><td>Relatório de Gestão Atuarial</td></tr>
<tr><td>Estrutura de Controle Interno</td><td>Política de Investimentos</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas</td><td>Comitê de Investimentos</td></tr>
<tr><td>Transparência</td></tr>
<tr><td>Diretoria Executiva</td></tr>
</table>

Caso o RPPS se enquadre no art. 280 da Portaria MTP nº 1.467/2022, a ação “Comitê de Investimentos” fica dispensada.

Posteriormente, o RPPS poderá obter, junto à entidade certificadora, a certificação em nível mais elevado, desde que comprove a evolução no cumprimento das ações para o nível desejado, e observado o disposto no item 2.3.2 deste Manual.

Durante a vigência da certificação o RPPS deverá executar procedimentos periódicos de autoavaliação, com o objetivo de assegurar a manutenção do cumprimento das ações correspondentes ao nível em que foi certificado, evitando retrocessos na gestão e

dificuldades na posterior renovação da certificação.

A entidade certificadora e entes federativos devem ficar atentos aos seguintes pontos:

a) Data de vencimento da certificação a fim de não perder a certificação, que pode ocasionar desenquadramento de investimentos vinculados e redução da nota do ISP;
b) Atentar ao monitoramento das ações, preparar as ações que visam a mudança de nível, se for o caso; e
c) Providenciar o contrato com a entidade certificadora credenciada com antecedência para que a auditoria seja realizada antes do prazo de vencimento da certificação.

2.2.3.1 Regra transitória

Considerando a entrada em vigor da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, especialmente seu § 3º do art. 6º, que estabelece que os ativos e seus respectivos limites de aplicação serão diferenciados para os RPPS que comprovarem a adoção de boas práticas de governança na gestão previdenciária, atestadas conforme os diferentes níveis de aderência ao Pró-Gestão RPPS e com o objetivo de incentivar novas adesões e certificações no Programa, a certificação poderá ser obtida se atendidos os seguintes critérios de acordo com a nota obtida na dimensão "Gestão e Transparência" do Índice de Situação Previdenciária – ISP de que trata o art. 238 da Portaria MTP nº 1.467/2022:

a) O RPPS que obtiver nota "A" precisará comprovar o atendimento de 15 (quinze) ações para o nível I, 17 (dezessete) ações para o nível II, 19 (dezenove) ações para o nível III e 23 (vinte e três) ações para o nível IV.
b) O RPPS que obtiver nota "B" precisará comprovar o atendimento de 16 (dezesseis) ações para o nível I, 18 (dezoito) ações para o nível II, 20 (vinte) ações para o nível III e 23 (vinte e três) ações para o nível IV.

A nota na dimensão "Gestão e Transparência" do ISP a ser utilizada será a mais atual divulgada pelo MPS na data da auditoria de certificação e poderá ser obtida no endereço eletrônico da Previdência Social na rede mundial de computadores no arquivo referente ao Resultado Final do ISP na aba "Resultado", ou equivalente, na coluna "Classificação em Gestão e Transparência", ou equivalente, no link https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/indice-de-situacao-previdenciaria.

O cumprimento das 13 (treze) ações essenciais previstas no item 2.2.3. é obrigatório.

A presente regra de transição tem validade por 1 (um) ano contado a partir da entrada em vigor da versão 4.1 do Manual do Pró-Gestão RPPS, ou seja, até 14 de abril de 2027 e é válida apenas como primeira certificação no programa ou para upgrade de nível uma única vez. A certificação obtida terá validade de 03 (três) anos.

As auditorias de supervisão cujas certificações forem obtidas pela Regra Transitória também serão realizadas pela mesma regra, mesmo que esta não esteja mais em vigor.

2.2.4 Temporalidade

A certificação terá validade de 03 (três) anos, devendo ser renovada ao final desse período. Se durante a sua vigência o RPPS obtiver a alteração para um nível superior da certificação, essa será considerada como nova certificação para fins de contagem do prazo de validade.

A entidade certificadora emitirá o Termo de Concessão da Certificação Institucional (Anexo 3) e divulgará a relação dos RPPS por ela certificados, que será também publicada pela SRPC, no seu endereço eletrônico na Internet.

2.2.5 Regularidade previdenciária

A existência de CRP vigente para o ente federativo não é requisito prévio para obtenção da certificação institucional no Pró-Gestão RPPS. Essa mudança decorreu de reavaliação pela Secretaria de Previdência, atual SRPC, a partir de contribuições recebidas, que conduziu a nova compreensão da relação mais adequada a se estabelecer entre a certificação institucional e o CRP, no sentido de que a ausência deste não deve constituir impedimento à obtenção daquela, mas de que a certificação institucional, ao proporcionar a adoção de melhores práticas de gestão previdenciária, contribuirá para a obtenção e manutenção do CRP.

2.3 CERTIFICAÇÃO NO PRÓ-GESTÃO RPPS

2.3.1 Procedimentos para certificação

Conforme mencionado no Capítulo 1.2 deste Manual, a certificação é um processo no qual uma entidade avalia se a organização observa determinados padrões de execução de processos ou se a produção de produtos ou serviços atende a normas técnicas predefinidas. A avaliação para sua concessão ocorre por meio da auditoria de certificação dos processos produtivos e de gestão e, sendo constatada a conformidade com as diretrizes do programa, a organização passa a ser considerada certificada por determinado prazo.

A certificação no âmbito do Pró-Gestão RPPS permitirá atestar que um determinado RPPS que tenha aderido ao programa conseguiu implementar boas práticas de gestão previdenciária, alcançando os objetivos de melhoria do controle de seus ativos e passivos e aumento da transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Podem ser enumerados os seguintes requisitos básicos para o sucesso da adesão ao Pró- Gestão RPPS:

a) Responsabilidade dos gestores: É necessário o comprometimento por parte do representante legal do ente federativo e do dirigente da unidade gestora do RPPS para que sejam adotadas todas as medidas necessárias à implementação do Programa. Recomenda-se que um servidor seja designado para coordenar e controlar o processo de certificação;

b) Criação de um sistema de qualidade: A certificação requer a adoção de padrões de qualidade, em conformidade com os requisitos estabelecidos em cada uma das ações das dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, de acordo com o nível de aderência pretendido;

c) Documentação do processo de certificação: Todas as atividades referentes ao processo de certificação (planejamento, cronograma, metodologia, dentre outras) devem ser documentadas, a fim de que possa haver verificação posterior pela auditoria de certificação e pelos responsáveis pelo monitoramento no RPPS;

d) Mapeamento, modelagem e manualização dos processos: Identificação das atividades componentes dos processos-chave da organização. As ações de mapeamento e manualização dos processos e atividades, dentro da dimensão Controles Internos, visam ao atendimento desse requisito;

e) Capacitação: Devem ser realizados programas de conscientização para os colaboradores, para que esses conheçam e estejam integrados ao processo de certificação. Este requisito está associado às ações da dimensão Educação Previdenciária;

f) Monitoramento: Identificação, definição de metas, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave da organização. O monitoramento se relaciona a algumas das ações da dimensão Governança Corporativa e cumprirá importante papel não apenas nas etapas destinadas à obtenção da certificação inicial, mas também para sua manutenção e posterior renovação;

g) Ações corretivas: Investigação e análise das causas de resultados insatisfatórios e adoção de medidas para prevenir a reincidência das situações de não conformidade;

h) Revisão: Deve ser prevista a revisão sistemática dos processos e do sistema da qualidade adotado, por meio de ações evolutivas ou corretivas, sempre que necessário.

Apresenta-se a seguir um roteiro exemplificativo com as etapas a serem observadas pelo ente federativo e pela unidade gestora para implantação do Pró-Gestão RPPS e obtenção da certificação institucional:

a) Nível de aderência: Após estudarem o Manual do Pró-Gestão RPPS, em especial o detalhamento das ações apresentado no Título 3 - Dimensões do Pró-Gestão RPPS, o ente federativo e a unidade gestora do RPPS deverão avaliar a situação de seus processos internos e definir o nível de aderência mais adequado ao seu porte, grau de organização, recursos a serem despendidos e complexidade das medidas de adequação necessárias, de modo a assegurar a plena consecução dos objetivos pretendidos;

b) Conformidade legal: Embora a existência de CRP vigente não seja precondição para a certificação institucional, o RPPS deverá buscar de forma permanente o cumprimento das obrigações legais definidas pela Lei nº 9.717/1998 e atos normativos dela decorrentes, pois a implantação de boas práticas de gestão e a conformidade legal guardam necessária relação entre si;

c) Diagnóstico situacional: Elaborar o diagnóstico da gestão do RPPS a partir de uma visão sistêmica da organização, contendo a avaliação dos processos, recursos humanos e materiais disponíveis e identificação dos processos-chave;

d) Termo de Adesão: O ente federativo e a unidade gestora do RPPS devem definir em documento próprio os compromissos e as obrigações recíprocas, necessários para o atingimento da certificação no nível de aderência almejado. Em seguida, seus representantes legais deverão assinar em conjunto o Termo de Adesão ao Pró-Gestão RPPS (Anexo 2) e enviá-lo à SRPC, pelo Cadprev conforme orientações contidas no item 2.2.1;

e) Elaboração do Plano de Trabalho: O RPPS elaborará Plano de Trabalho para implantação do Pró-Gestão RPPS, de acordo com o nível de aderência pretendido, contendo:

e.1) Critérios de documentação dos procedimentos de implantação e etapas

do processo de certificação;

e.2) Definição das etapas de implantação, prazos e obrigações do ente federativo e da unidade gestora do RPPS e os respectivos responsáveis;

e.3) Treinamento dos servidores do RPPS e outros colaboradores, divulgação dos objetivos e métodos para a implantação dos novos procedimentos;

e.4) Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias, a partir de uma visão sistêmica da organização;

e.5) Identificação, mapeamento, modelagem e manualização dos principais processos, de acordo com o nível de aderência pretendido, definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades;

e.6) Descrição de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes do Programa de acordo com o nível pretendido;

e.7) Definição de procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes e de ações corretivas em todos os processos e indicação dos responsáveis.

e.8) Cronograma de implantação.

f) Implementação do Plano de Trabalho: Implementar os procedimentos definidos no Plano de Trabalho;

g) Entidade certificadora: O RPPS selecionará a entidade certificadora, dentre aquelas credenciadas pelo MPS, e providenciará a sua contratação;

h) Auditoria de certificação: Concluída a implementação das adequações nos processos de trabalho do RPPS, a unidade gestora definirá com a entidade certificadora o momento em que se dará a auditoria de certificação;

i) Obtenção da certificação: Realizada a auditoria de certificação e constatado que o RPPS demonstrou a conformidade ao nível de aderência pretendido, a entidade certificadora emitirá a correspondente certificação; e

j) Comunicação da certificação: A entidade certificadora encaminhará à SRPC, pelo Cadprev, o certificado e a cópia do Termo de Concessão da Certificação (Anexo 3).

Para fins de realização da auditoria de certificação, o RPPS poderá optar pelas regras e ações do Manual vigente à época da contratação da entidade certificadora ou pelas regras e ações do atual Manual em vigência. Realizada a opção do Manual do Pró-Gestão RPPS para fins de auditoria de certificação, esse deverá ser utilizado com exclusividade, não sendo permitida a utilização de regras e ações dos 2 (dois) Manuais.

2.3.2 Manutenção e renovação da certificação

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

Será obrigatória a realização de auditoria de supervisão para todos os níveis nos 2

(dois) anos seguintes à obtenção da certificação ou sua renovação, sendo que:

a) Níveis I e II: a supervisão será apenas documental, de forma remota, focando nas 13 (treze) ações obrigatórias previstas no item 2.2.3 deste manual;

b) Níveis III e IV: deverá ser realizada com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias, focando em todas as ações desses níveis.

Neste sentido, torna-se obrigatória que a supervisão a ser realizada pela entidade certificadora esteja prevista no Termo de Referência quando da contratação.

Caso sejam identificadas situações de desconformidade, deverão ser adotadas as medidas corretivas necessárias para que os requisitos relacionados àquela determinada ação sejam reconduzidos ao padrão exigido pelo nível de aderência da certificação vigente, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

É recomendável que o processo de renovação da certificação seja iniciado entre o RPPS e a entidade certificadora com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do seu vencimento, a fim de que não ocorra descontinuidade na condição de RPPS certificado. Na renovação, o RPPS poderá contratar a mesma entidade certificadora ou outra credenciada.

2.4 ENTIDADES CERTIFICADORAS

2.4.1 Atuação das entidades certificadoras

Embora a instituição e disciplina do Pró-Gestão RPPS sejam de responsabilidade da SRPC do MPS, não competirá a ela conceder diretamente a certificação, mas sim às entidades que forem por ela credenciadas para atuarem como certificadoras, após o devido processo de habilitação, conforme art. 236, § 3º, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

A atuação da entidade certificadora pressupõe o necessário conhecimento da legislação que disciplina os RPPS, dos principais processos de trabalho que compõem suas grandes áreas de atuação e das diretrizes, objetivos e requisitos relativos ao Pró-Gestão RPPS, definidos neste Manual.

Caberá ao RPPS demonstrar à entidade certificadora, durante a auditoria de certificação, que seus processos de trabalho atendem aos requisitos de conformidade estabelecidos para o nível de aderência pretendido, em cada uma das ações listadas no Título 3 – Dimensões do Pró- Gestão RPPS, devendo a entidade certificadora verificar se os respectivos responsáveis no RPPS têm conhecimento sobre os processos de trabalho objeto de seu ateste.

As evidências de auditoria são as informações que fundamentam a conclusão do auditor sobre o atendimento dos requisitos do programa. Essas evidências devem ser relevantes, confiáveis e suficientes para sustentar a conclusão.

Para obtê-las, o auditor deve realizar procedimentos como inspeção, observação, confirmação externa, recálculo, reexecução, procedimentos analíticos e indagações, escritas ou orais, de forma a reduzir o risco de conclusões incorretas.

A entidade certificadora poderá orientar o RPPS na adequação de seus processos de trabalho para o atendimento dos requisitos estabelecidos pelo Pró-Gestão RPPS. No entanto, ressalvada a atuação em ações de capacitação, por meio da oferta de treinamentos, a relação da entidade certificadora com os RPPS deverá estar limitada aos procedimentos relativos à pré-auditoria de certificação, à auditoria de certificação e à

auditoria de supervisão, sendo vedado que ela mantenha relação comercial de outra natureza com os RPPS, seja de forma direta ou indireta, por meio de seus proprietários, dirigentes, colaboradores ou por entidades a ela ligadas.

A pré-auditoria de certificação não é obrigatória. A auditoria de supervisão se tornou obrigatória para todos os níveis a partir da versão 4.0 do Manual do Pró-Gestão RPPS, conforme item 2.3.2, contemplando apenas as novas certificações

Para a auditoria de certificação a entidade certificadora deverá atender o tempo mínimo de auditoria presencial, conforme nível de aderência pretendido pelo RPPS, sendo de 2 (dois) dias para os Níveis I e II; e 3 (três) dias para os Níveis III e IV. Entretanto, apenas nos casos de renovação da certificação ou mudança de nível, em caso de contratação de pré-auditoria de certificação, o tempo mínimo de auditoria presencial anterior poderá ser reduzido em 1 (um) dia, ou seja, para os Níveis I e II, o tempo mínimo presencial poderá ser de 1 (um) dia e, para os Níveis III e IV, o tempo mínimo presencial poderá ser de 2 (dois) dias. Na hipótese de contratação dos serviços de pré-auditoria de certificação, o tempo mínimo presencial da auditoria de certificação deverá ser realizada pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela pré-auditoria de certificação.

A auditoria de renovação da certificação para o mesmo nível poderá, a critério da entidade certificadora, ter seu escopo reduzido, desde que tenha sido contratada a pré-auditoria. A entidade certificadora deverá verificar se os servidores/colaboradores têm conhecimento sobre os processos de trabalho objeto do ateste.

As entidades certificadoras deverão informar imediatamente à SPRPC, por meio do Cadprev, as informações requeridas sobre as auditorias programadas, no mínimo, para os próximos 3 (três) meses, visando o acompanhamento pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS - Comissão do Pró-Gestão RPPS, e aquelas referentes às auditorias de certificação realizadas e aos certificados emitidos.

Obrigatoriamente, todos os documentos e demais evidências de atendimento das ações utilizados nas auditorias de certificação e supervisão para qualquer nível de aderência almejado devem ser preservados em meio digital pela Certificadora por um período mínimo de 3 (três) anos.

A partir de 2027, a entidade certificadora deverá encaminhar, via endereço de correio eletrônico institucional para o endereço progestao.rpps@previdencia.gov.br, à Comissão do Pró-Gestão RPPS até o dia 31 de março de cada ano, o Relatório de que trata o “Anexo 9 – Relatório Anual das Auditorias de Certificação do Pró-Gestão RPPS”, preenchido, referente às informações consolidadas das auditorias de certificação e de supervisão do ano civil anterior.

O Anexo 9 – Relatório Anual das Auditorias de Certificação do Pró-Gestão RPPS estará disponível em planilha eletrônica para *download* e preenchimento das três abas no link https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/pro-gestao-rpps.

2.4.2 Credenciamento das entidades certificadoras

Os requisitos a serem observados pelas entidades interessadas em atuar como certificadoras no âmbito do Pró-Gestão RPPS encontram-se definidos no Anexo 5 deste Manual.

A Secretaria de Previdência, atual SRPC, por meio da Portaria SPREV nº 3/2018, de 31 de janeiro de 2018, constituiu a Comissão do Pró-Gestão RPPS e definiu suas atribuições e requisitos básicos de funcionamento, detalhados por meio de Regimento Interno, aprovado pela Comissão do Pró-Gestão RPPS e divulgado no endereço eletrônico da Secretaria na Internet.

A Comissão do Pró-Gestão RPPS é responsável pela gestão compartilhada do Programa e será composta por representantes do MPS, do Conselho Nacional dos Dirigentes de Regimes Próprios de Previdência Social - Conaprev, de Associação Regional de Regimes Próprios de Previdência Social e da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - Atricon.

Os pedidos de credenciamento serão apresentados por meio do Requerimento de Credenciamento de Entidade Certificadora (Anexo 6), o qual deverá ser analisado pela Comissão do Pró-Gestão RPPS, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

A deliberação da Comissão do Pró-Gestão RPPS pelo reconhecimento do credenciamento da entidade certificadora será referendada pelo Secretário de Regime Próprio e Complementar, mediante portaria, publicada no Diário Oficial da União.

A Portaria com o ato de credenciamento e autorização para atuação como entidade certificadora terá validade pelo prazo de 5 (cinco) anos, ao fim dos quais deverá ocorrer nova avaliação para fins de renovação.

O credenciamento sinaliza que a entidade certificadora está aderente aos requisitos estabelecidos no presente Manual e apta a realizar a auditoria de conformidade para fins de certificação institucional no Pró-Gestão RPPS.

O processo de escolha e de contratação de entidade certificadora, dentre aquelas credenciadas, bem como o pagamento pelos serviços prestados são de responsabilidade do ente federativo, do órgão ou entidade gestora do RPPS.

A entidade certificadora poderá ser objeto de advertência, suspensão ou cancelamento de autorização, na ocorrência de constatação de que deixou de cumprir os requisitos para o credenciamento, seu desempenho mostrou-se incompatível com os objetivos e diretrizes da certificação constantes no presente Manual ou por solicitação da entidade certificadora, conforme Regimento Interno da Comissão do Pró-Gestão RPPS.

A suspensão poderá ser integral, cobrindo todos os certificados reconhecidos, ou parcial, referentes apenas a determinados certificados. Quer seja a pedido ou por decisão da Comissão do Pró-Gestão RPPS, o prazo máximo de suspensão do credenciamento será de 24 (vinte e quatro) meses, contados do recebimento da comunicação à entidade certificadora via ofício. Após este prazo, caso a entidade certificadora não retorne ou não comprove o saneamento dos requisitos ou o saneamento de desempenho incompatível, o credenciamento será cancelado.

Em caso de insolvência, no caso de sociedade civil, ou de falência, se sociedade comercial, ou caso seja evidenciado comportamento fraudulento, falsificação ou ocultação de informações ou violação deliberada dos requisitos de credenciamento, o

credenciamento da entidade certificadora será cancelado.

No caso de descredenciamento de entidade certificadora, por qualquer motivo, o ente poderá contratar nova entidade certificadora para realizar as auditorias de supervisão restantes, até o prazo de renovação da certificação. A entidade descredenciada deverá repassar toda a documentação em seu poder para a nova entidade.

As entidades certificadoras terão, dentre outras definidas pela Comissão do Pró-Gestão RPPS, as obrigações seguintes:

a) cumprir, continuadamente, os requisitos para credenciamento estabelecidos no presente Manual;

b) permitir o acesso às informações, documentos e registros necessários à avaliação e manutenção de seu credenciamento;

c) permitir o acesso aos documentos que contenham informações relativas à sua independência e imparcialidade, em relação a outras entidades ou empresas relacionadas;

d) permitir acesso às informações, documentos e registros necessários à verificação dos processos de certificações; e

e) prestar informações sobre mudanças nos requisitos em relação ao credenciamento, especialmente àqueles relacionados à constituição legal ou comercial; organização, gerenciamento e responsabilidades; instalações, pessoal ou outros recursos e adequação às normas.

A Comissão do Pró-Gestão RPPS poderá, a qualquer momento, solicitar documentos ou informações para avaliar a manutenção dos requisitos pela entidade certificadora. Essas avaliações sempre deverão contar com a participação de pelo menos 2 (dois) representantes da Comissão do Pró-Gestão RPPS, sendo um da SRPC.

A prorrogação do prazo de validade do credenciamento dar-se-á mediante nova análise, pela Comissão do Pró-Gestão RPPS, da documentação comprobatória de possuir qualificação ativa como organização de certificação acreditada pela Coordenação Geral de Acreditação - CGCRE do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro em Sistemas de Gestão de Qualidade - OCS, com escopo acreditado nas áreas de Intermediação Financeira, Administração Pública ou Saúde e Serviço Social e comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, econômica e financeira.

Os Requerimentos de Credenciamento, acompanhados da documentação, deverão ser encaminhados para: Ministério da Previdência Social - Secretaria de Regime Próprio e Complementar- Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social - Esplanada dos Ministérios - Bloco F - Edifício Anexo - Ala A - 4º andar - sala 405 - CEP 70059-900 - Brasília – DF. Alternativamente, os documentos poderão ser enviados por meio eletrônico no endereço progestao.rpps@previdencia.gov.br.

2.4.3 Recursos do rpps diante de inconformidade apontada pela entidade certificadora

Do relatório final de auditoria de certificação ou de supervisão deverá constar a manifestação do representante legal da Unidade Gestora do RPPS, que poderá ser de aceite ou discordância quanto ao parecer emitido.

Em caso de discordância, a certificadora deverá comunicar imediatamente à Comissão do Pró-Gestão RPPS a opção do RPPS por apresentar recurso.

O representante legal da Unidade Gestora disporá do prazo máximo de 15 dias corridos, contados do término da auditoria, para apresentar recurso referente a um ou mais itens considerados não conformes pelo auditor, endereçado à Comissão do Pró-Gestão RPPS. Decorrido esse prazo, ficará precluso o direito de recurso.

A Comissão do Pró-Gestão RPPS deverá apreciar o recurso no prazo máximo de 30 dias corridos a contar do seu recebimento, comunicando o resultado à certificadora e ao RPPS recorrente.

Até a decisão final da Comissão do Pró-Gestão RPPS, o RPPS manterá o status de certificação vigente anteriormente ao início da auditoria.

Não serão conhecidos recursos referentes a inconformidades que não impactem a concessão ou manutenção da certificação pleiteada pelo RPPS auditado.

O recurso deverá ser encaminhado, única e exclusivamente, para o correio eletrônico progestao.rpps@previdencia.gov.br.

Da decisão da Comissão do Pró-Gestão RPPS não caberá novo recurso.

2.5 IMPLANTAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS

Este item do manual foi removido e está disponível no endereço eletrônico do MPS na Internet em https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/pro-gestao-rpps.

2.6 PERÍODO DE DEFESO ELEITORAL

O período de defeso é o intervalo temporal, definido pela legislação eleitoral, durante o qual a Administração Pública deve observar restrições especiais à prática de determinados atos, à divulgação institucional e à execução de ações que possam comprometer a isonomia entre os concorrentes no processo eleitoral.

Assim, durante o período eleitoral, na hipótese de regulamentação, ato normativo ou orientação formal expedida pelo ente federativo que estabeleça dificuldades, limitações ou restrições ao cumprimento de ações exigidas, admitir-se-á a apresentação de evidências retroativas de cumprimento, desde que relativas a ações concluídas até o início do período de defeso eleitoral.

Ressalta-se que tal possibilidade de flexibilização aplica-se exclusivamente ao ente federativo no qual haja cargos em disputa no respectivo pleito eleitoral, não se estendendo automaticamente a outros entes não abrangidos pelo processo eleitoral em questão.

Ademais, a aplicação dessa regra fica condicionada à existência de regulamentação, ato normativo, comunicação oficial ou orientação formal emitida pelo próprio ente federativo, apta a demonstrar a ocorrência e a duração do período de defeso, bem como as restrições dele decorrentes. Dessa forma, a flexibilização não poderá ser presumida,

devendo estar devidamente fundamentada em documento oficial que comprove a impossibilidade ou limitação temporária de cumprimento das ações durante o período eleitoral. Para os entes federativos que planejem realizar o processo de certificação em ano eleitoral, recomenda-se programar a realização das auditorias fora do período de defeso eleitoral.

3 DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO RPPS

3.1 CONTROLES INTERNOS

Os controles internos constituem o conjunto de políticas, procedimentos e atividades de controle estabelecidos pelo RPPS para fornecer segurança razoável quanto ao alcance de seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de divulgação de informações administrativas e financeiras. Nesse contexto, os controles internos contribuem para que:

a) os riscos relevantes sejam identificados, avaliados e tratados de forma compatível com o apetite ao risco definido;

b) suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações; e

c) os processos administrativos sejam executados em conformidade com a legislação, normas internas, critérios de economicidade, eficiência, eficácia e segurança.

No setor público, os sistemas de controle interno possuem fundamentos de natureza constitucional (art. 31, 70 e 74 da Constituição Federal) e legal (art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e art. 76 a 80 da Lei nº 4.320/1964).

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

O ente federativo e a unidade gestora do RPPS devem buscar o aprimoramento do sistema de controle interno com a finalidade de identificar, avaliar, controlar e monitorar os riscos mais relevantes para o RPPS.

A seguir são descritas as ações e os procedimentos relativos aos Controles Internos, cuja observância deverá ser verificada pela entidade certificadora no processo de obtenção e renovação da certificação institucional.

Quadro 2 – Ações relacionadas à Dimensão Controles Internos

Item	Descrição da Ação
1.1	Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
1.2	Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
1.3	Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos
1.4	Estrutura de Controle Interno
1.5	Política de Segurança da Informação
1.6	Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas

3.1.1 Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS

O diagnóstico sobre a organização deve ser feito a partir do reconhecimento e mapeamento dos processos executados e não somente pelos resultados obtidos. Os gestores devem ter uma visão sistêmica e abrangente da organização, por isso, como primeiro passo, é necessário que sejam mapeados os seus processos e atividades, conforme conceitos e definições constantes no capítulo 1.4 e exemplos no Anexo 1.

O gestor deverá identificar, dentre as grandes áreas de atuação de um RPPS elencadas no Anexo 7 deste Manual, aquelas que deverão ser mapeadas. De acordo com o nível de adesão pretendido haverá necessidade de mapear determinado quantitativo de áreas do RPPS dentre aquelas indicadas a seguir como prioritárias, sendo no mínimo:

- **Nível I**: 2 (duas) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e **Arrecadação** (arrecadação mensal de contribuições, cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos);

- **Nível II**: 4 (quatro) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões 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);

- **Nível III**: 6 (seis) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões 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); **Compensação Previdenciária** (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); **Atendimento** (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e **Financeira** (tesouraria, orçamento e contabilidade); e

- **Nível IV**: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, deverão ser mapeados, no mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes das demais áreas (Administrativa, Atuarial, Jurídica e Tecnologia da Informação), os quais deverão ser de áreas distintas, conforme Anexo 7 do Manual.

Para a situação específica de RPPS que já realizou a contratação de entidade certificadora para realizar a auditoria de certificação, sendo feita a opção da presente versão do Manual, o RPPS terá o prazo de 6 (seis) meses, contados de sua publicação, para comprovar o mapeamento e manualização, especificamente, no tocante às alterações realizadas em relação à versão anterior do Manual.

3.1.2 Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS

Dentre as áreas de atuação do RPPS que tenham sido mapeadas, deverão ser selecionados os processos e atividades que serão manualizados, ou seja, que terão definidos procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e

reprodutividade, conforme conceitos e definições constantes no capítulo 1.4 e exemplos no Anexo 1.

De acordo com o nível de adesão pretendido, haverá necessidade de manualizar processos e atividades que correspondam no mínimo a:

- **Nível I**: 2 (duas) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e **Arrecadação** (arrecadação mensal de contribuições, cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos);

- **Nível II**: 4 (quatro) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões 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);

- **Nível III**: 6 (seis) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões 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); **Compensação Previdenciária** (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); **Atendimento** (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e **Financeira** (tesouraria, orçamento e contabilidade); e

- **Nível IV**: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, deverão ser manualizados, no mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes das demais áreas (Administrativa, Atuarial, Jurídica e Tecnologia da Informação), os quais deverão ser de áreas distintas, conforme Anexo 7 do Manual.

Para a situação específica de RPPS que já realizou a contratação de entidade certificadora para realizar a auditoria de certificação, sendo feita a opção da presente versão do Manual, o RPPS terá o prazo de 6 (seis) meses, contados de sua publicação, para comprovar o mapeamento e manualização, especificamente, no tocante às alterações realizadas em relação à versão anterior do Manual.

3.1.3 Certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos

Os dirigentes do órgão ou entidade gestora dos RPPS, os membros dos conselhos deliberativo e fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e os membros do comitê de investimentos deverão comprovar possuir certificação, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, por meio de processo realizado por entidade certificadora credenciada e certificados reconhecidos pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS e divulgados no endereço eletrônico do MPS na Internet, mediante ato do Secretário de Regime Próprio e Complementar.

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.

Considerando que a certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos será exigida gradualmente para fins de emissão do CRP, conforme critérios definidos no Manual da Certificação dos Profissionais dos RPPS, a partir de 31/07/2024, o atendimento dos requisitos nos níveis I, II, III e IV estará comprovado pela regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.

Caso o critério esteja irregular, o RPPS poderá gerar o relatório de atendimento aos requisitos no Cadprev para comprovar o atendimento da ação.

3.1.4 Estrutura de controle interno

A função de controle interno será exercida na forma prevista para cada nível de certificação, contando com, no mínimo, 1 (um) servidor com atribuições de controle interno, responsável pelo monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, que deverá fornecer capacitação sobre controle interno aos servidores, para seu aperfeiçoamento.

Deverá ser observado, de acordo com o nível pretendido:

- **Nível I**: Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de uma 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. Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 1 (um) servidor da unidade gestora;

- **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;

- **Nível III**: Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 1 (um) servidor (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, com emissão de relatório trimestral 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 interno pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e (1) um membro do Conselho Fiscal; e

- **Nível IV**: Existência, na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 2 (dois) servidores (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS.

O controle interno deverá se reportar ao Conselho Deliberativo através do encaminhamento dos relatórios trimestrais do Controle Interno aos conselheiros devidamente registrados em ata.

Deverá ser emitido relatório trimestral 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 interno, pelo menos 3 (três) servidores, preferencialmente, efetivos, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.

3.1.5 Política de segurança da informação

A informação é um ativo essencial da organização e precisa ser adequadamente protegida. Conforme definição da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (ISO 27002), *"Segurança da informação é a proteção da informação de vários tipos de ameaças, para garantir a continuidade do negócio, minimizar o risco ao negócio, maximizar o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócio"*.

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; e

  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.

- **Nível III**: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com a responsabilidade de:

  a) prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação da unidade gestora do RPPS;

  b) prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços;

  c) promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços;

  d) propor projetos e incentivos relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação; e

  e) elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda. No caso de inexistência de Arquivo Público para execução dos instrumentos de gestão documental, mediante plano de classificação e tabela de temporalidade, o requisito poderá ser atendido com a existência de servidor, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, para apoiar as ações de classificação da informação e o tempo de sua guarda

- **Nível IV:** Adicionalmente aos requisitos do Nível III:

  a) manter Comitê de Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento da Política de Segurança da Informação, que deverá ser revista periodicamente, no mínimo a cada 4 (quatro) anos. No caso de inexistência de demandas que justifiquem a atuação do Comitê, o fato deverá ser declarado formalmente pelo seu Presidente, ou equivalente, referente ao ano civil anterior; e

  b) definir procedimentos para auditoria de acesso lógico e rotinas de recuperação de desastres.

3.1.6 Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas

A base de dados cadastrais deve ser construída com base no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial (instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, observadas as portarias, resoluções e manuais aprovados pelo Comitê Gestor, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos previsto no art. 12 da Emenda Constitucional nº 103/2019) e atualizada permanentemente.

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 art. 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998. E, também, garante maior regularidade na concessão dos benefícios, com celeridade e segurança funcional para os segurados e trabalhadores dos RPPS.

A gestão e controle para consistência das bases de dados cadastrais compreendem três procedimentos a serem adotados pelos Entes Federativos e seus RPPS: Transmissão do eSocial, Censo Previdenciário e Prova de Vida.

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

1. Transmissão do eSocial

O ente federativo e seu RPPS devem estar em dia com o cumprimento do cronograma de implantação do eSocial. Para fins de certificação, a verificação do atendimento ao requisito de envio do eSocial 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”
b) Níveis III e IV - “COM BOM NÍVEL DE ENVIOS”

2. Censo Previdenciário

O Censo Previdenciário tem caráter obrigatório e pessoal para todos os segurados ativos, aposentados e pensionistas dos órgãos, das autarquias e das fundações dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública vinculados ao RPPS, bem como os militares estaduais ativos, da reserva remunerada, reformados e pensionistas vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares – SPSM.

2.1 Finalidade: assegurar a fidedignidade, a completude e a consistência da base de dados cadastrais do RPPS, abrangendo segurados e beneficiários, de forma a subsidiar a adequada gestão previdenciária, a manutenção e revisão de benefícios, e o fortalecimento dos controles internos.

2.2 Abrangência: 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.

2.3 Periodicidade: O RPPS deverá realizar o Censo Previdenciário com periodicidade máxima de 5 (cinco) anos, para todas as modalidades, contados da conclusão do último censo, a ser caracterizado por relatório consolidado final ou documento equivalente, conforme definido em normativo interno.

2.4 Dados a serem atualizados: Para realizar o Censo Previdenciário, deve ser observado, minimamente, o seguinte rol de dados:

a) Dados de identificação, como nome, CPF, data de nascimento, sexo, cor, matrícula, estado civil, se tem união estável nos casos em que o estado civil é diferente de casado;
b) CPF, nome e data de nascimento do cônjuge ou companheiro, se houver;
c) Informações relativas aos seus dependentes, se houver: CPF, nome, data de nascimento, condição de não emancipado inválido; absoluta ou relativamente incapaz conforme declarado judicialmente, bem como enteado e o menor tutelado com dependência econômica, situações importantes que podem vir a caracterizar a condição de beneficiário da previdência.

Poderá ser realizado por meio de coleta de informações, com aplicação de entrevista e questionários ou por meio de confirmação de autenticidade mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senha constante de sistema próprio ou contratado de acordo com o tipo de censo escolhido pelo RPPS.

Recomendação: Solicitar do segurado, no momento do ingresso no cargo para posse ou entrada em exercício, informações relativas a tempo de contribuição e valores dos salários de contribuição em outros regimes previdenciários, anteriores ao ingresso no respectivo ente federativo. Contudo, o não atendimento a essa recomendação não é fator impeditivo para fins de cumprimento da ação, sendo considerado uma boa prática.

2.5 Modalidades de Censo Previdenciário: Para realização do Censo, o ente federativo poderá escolher uma das modalidades de procedimento:

a) **Censo presencial**, que deve ser realizado por meio de coleta de informações, com aplicação de entrevista e questionários.
b) **Censo digital**, virtual, à distância, que deve ser realizado com a utilização de confirmação de autenticidade mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senha constantes dos sistemas próprios ou contratados.
c) **Censo Híbrido**, que pode adotar procedimentos dos tipos “a” e “b”.


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.


Independentemente da modalidade de censo utilizada pelo RPPS, esta deverá estar normatizada pelo RPPS ou pelo Ente Federativo.

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.

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

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

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

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

3.2 GOVERNANÇA CORPORATIVA

A governança corporativa diz respeito ao conjunto de processos, políticas e normas aplicados a uma organização com o objetivo de consolidar boas práticas de gestão e garantir a proteção dos interesses de todos aqueles que com ela se relacionam, interna e externamente, aumentando a confiança de seus investidores e apoiadores. Alguns princípios fundamentais ligados à governança corporativa são a transparência, equidade, prestação de contas (*accountability*) e responsabilidade.

A melhoria da governança do RPPS tem por finalidade assegurar o atingimento de sua missão institucional, com a preservação dos direitos dos segurados, a proteção dos interesses do ente federativo instituidor, a adequada gestão do patrimônio e a conformidade aos requisitos legais estabelecidos pelos órgãos de regulação e supervisão.

A governança corporativa liga-se a alguns princípios fundamentais, que em relação aos RPPS podem ser assim referidos:

a) Transparência: Criar meios adequados e eficientes de divulgação das informações relevantes para as partes interessadas, além daquelas impostas por leis ou regulamentos. A transparência proporciona confiança, tanto internamente quanto nas relações da organização com terceiros;

b) Equidade: Tratamento justo e isonômico entre os segurados interessados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), o ente federativo e os demais agentes internos ou externos com os quais se relaciona, como: servidores da unidade gestora, prestadores de serviços, agentes financeiros, sociedade em geral e órgãos de supervisão, orientação e fiscalização;

c) Prestação de contas: Os agentes de governança (administradores, gestores, conselheiros) devem ser responsabilizados pelos seus atos e omissões. A organização deve criar mecanismos para que os membros dos órgãos

administrativos ou representativos tenham como rotina prestar contas dos atos administrativos a seus controladores ou representados; e

d) Responsabilidade corporativa: Zelar para que os recursos dos RPPS não sejam alocados a outros fins que não aqueles definidos em lei. Também denota a adoção de um conjunto de iniciativas que revelam preocupações sociais e ambientais, abrangendo desde ações para melhoria da qualidade de vida dos colaboradores até cooperação com ações sociais, mitigação de impactos ambientais, dentre outras.

A seguir são descritas as ações e os procedimentos relativos à Governança Corporativa, cuja observância deverá ser verificada pela entidade certificadora no processo de obtenção e renovação da certificação institucional.

Quadro 3 – Ações relacionadas à Dimensão Governança Corporativa

Item	Descrição da Ação
2.1	Relatório de Governança Corporativa
2.2	Planejamento
2.3	Relatório de Gestão Atuarial
2.4	Código de Ética
2.5	Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade
2.6	Política de Investimentos
2.7	Comitê de Investimentos
2.8	Transparência
2.9	Definição de Limites de Alçadas
2.10	Segregação das Atividades
2.11	Ouvidoria
2.12	Diretoria Executiva
2.13	Conselho Fiscal
2.14	Conselho Deliberativo
2.15	Mandato, Representação e Recondução
2.16	Gestão de Pessoas

Observação 1: Foi alterada a denominação da ação “Qualificação do Órgão de Direção”, referida no Anexo da Portaria MPS nº 185/2015, para “Diretoria Executiva”, sem alterar seu conteúdo.

Observação 2: Foi alterada a denominação da ação “Conselho de Administração”, referida no Anexo da Portaria MPS nº 185/2015, para “Conselho Deliberativo”, sem alterar seu conteúdo. Essa mudança tem por objetivo reproduzir o modelo de governança das entidades fechadas de previdência complementar, previsto pela Lei Complementar nº 109/2001. No entanto, serão aceitas outras denominações similares utilizadas pelos RPPS.

3.2.1 Relatório de governança corporativa

Deve ser periodicamente disponibilizado pela unidade gestora do RPPS, em seu site, o Relatório de Governança Corporativa, instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, que deverá ser dado conhecimento ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal.

A seguir são especificadas as informações que deverão constar do relatório, observados os requisitos mínimos adiante definidos para cada nível de certificação.

a) Dados dos segurados, receitas e despesas: Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas;

b) Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio;

c) Gestão de investimentos: Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos;

d) Publicação das atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos;

e) Atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais ou declaração de inexistência de responsabilidade de cumprimento de decisão judicial diretamente pela unidade gestora do RPPS, e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos; e

f) Canais de atendimento: Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados, tais como ouvidoria própria ou do ente federativo, agências, postos de atendimento, atendimento agendado e registro de informações relevantes.

Para cada nível de certificação o Relatório de Governança Corporativa deverá observar:

- **Nível I**: Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b” e “c” e “d” acima;
- **Nível II**: Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” acima;
- **Nível III**: Periodicidade semestral, contemplando pelo menos as informações referidas em todas as alíneas acima; e
- **Nível IV**: Periodicidade trimestral, contemplando pelo menos as informações referidas em todas as alíneas acima.

3.2.2 Planejamento

A unidade gestora do RPPS deverá incorporar o planejamento à sua rotina de gestão, por meio da elaboração de Plano de Ação e, conforme o nível de aderência, de Planejamento Estratégico.

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.

Deverá ser dada ampla divulgação às principais diretrizes do Planejamento Estratégico, quando houver, e aos resultados do monitoramento do Plano de Ação e do Planejamento Estratégico.

Para cada nível de certificação serão observadas as seguintes exigências:

- **Nível I:** Elaborar Plano de Ação Anual, contendo metas, no mínimo, para a área de benefícios, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos;
- **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;
- **Nível III:** Elaborar, aprovar e publicar, em seu sítio eletrônico, o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual, contemplando objetivos estratégicos, indicadores, metas e iniciativas institucionais; e manter Plano de Ação Anual alinhado aos objetivos estratégicos definidos;
- **Nível IV:** Adicionalmente aos requisitos do Nível III, demonstrar a vinculação do Planejamento Estratégico e do Plano de Ação Anual ao Plano Plurianual (PPA) e à Lei Orçamentária Anual (LOA).

3.2.3 Relatório de gestão atuarial

O Relatório de Gestão Atuarial constitui importante ferramenta de monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio, 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;
- **Nível III**: Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando, adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, o estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467/2022; e
- **Nível IV**: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.

Observação 1: O estudo técnico de aderência deverá observar as diretrizes do art. 35 da Portaria MTP nº 1.467/2022 e Seção V – Relatório de análise das hipóteses do Anexo VI - Aplicações dos Parâmetros para Garantia do Equilíbrio Financeiro e Atuarial.

Observação 2: O Plano de Trabalho Atuarial é o documento no qual devem estar elencadas todas as obrigações atuariais do RPPS, com identificação do processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e participação de cada ator (técnicos e gestores do RPPS, atuário, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, dentre outros) e os prazos a serem cumpridos. Inclui a obtenção e crítica da base de dados, proposição e aprovação das hipóteses atuariais, elaboração dos documentos atuariais exigidos e estudos complementares e a aprovação dos resultados da avaliação atuarial pelos órgãos colegiados. Objetiva promover uma gestão mais efetiva das obrigações atuariais do RPPS, com maior tempestividade e qualidade, devendo ser aprovado pelo Conselho Deliberativo no início de cada exercício.

3.2.4 Código de ética

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.

A unidade gestora do RPPS ou o ente federativo deverá possuir Código de Ética, disponibilizá-lo em seu site e levá-lo ao conhecimento dos seus servidores, dos segurados e de partes relacionadas, reafirmando assim o compromisso dos gestores do RPPS com uma atuação responsável, transparente e sustentável.

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);

- **Nível III**: Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, elaboração do Código de Ética ou Código de Conduta da unidade gestora do RPPS e promoção de ações de capacitação relativas ao seu conteúdo com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados; e

- **Nível IV**: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, constituir Comissão de Ética, com emissão de relatório de eventuais ocorrências por ela tratadas, as propostas de revisão ou atualização do Código de Ética ou de Conduta, quando for o caso, além das ações realizadas na divulgação dos valores éticos da organização, visando a atuação responsável e transparente de todos os colaboradores e partes relacionadas. No caso de inexistência de demandas que justifiquem a atuação da Comissão, o fato deverá ser declarado formalmente pelo seu Presidente, ou equivalente, referente ao ano civil anterior.

3.2.5 Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade

Sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais cabíveis, o ente federativo deve atuar com o objetivo de adotar medidas preventivas, que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam a incapacidade laborativa dos servidores. Devem ser implantados os controles e documentos obrigatórios exigidos para eventual futura concessão de aposentadoria por incapacidade permanente e de aposentadoria especial por exposição a agentes nocivos, sempre que possível buscando adotar medidas protetivas que eliminem ou minimizem as situações de risco que geram o direito à concessão desse benefício.

As exigências para cada nível de certificação são as seguintes:

- **Níveis I e II:** Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:

  a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação;

  b) Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização;

  c) Realizar 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; e

  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 Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

- **Nível III:** Adicionalmente aos requisitos do Nível II, implantar as ações preparatórias em saúde do servidor, que contemplem:

  a) Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;

  b) Elaborar e fornecer Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP atualizado dos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde; e

  c) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 03 (três) 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.

- **Nível IV:** Adicionalmente aos requisitos do Nível III, manter serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores de quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multiprofissional e interdisciplinar.

Observação: Para comprovação do cumprimento das ações preparatórias da saúde do servidor no que se refere as alíneas “a” e “b” para o nível III, deverão ser apresentadas evidências a exemplo de:

a) criação de Comissão Interinstitucional;

b) realização de reuniões registradas em atas;

c) minutas ou estudos preparatórios para elaboração da legislação;

d) elaboração de plano de ação contendo as etapas de implantação do LTCAT e PPP.

Assim, a elaboração do LTCAT e do PPP serão atendidos, provisoriamente, para fins de certificação, com sua emissão específica para atender à demanda de requerimento, para fins de concessão de aposentadoria especial de servidor com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos, bem como a aplicação do cronograma de envio do evento de SST S-2240 do eSocial (condições ambientais do trabalho – agentes nocivos), atualmente facultativo para os servidores vinculados a RPPS.

3.2.6 Política de investimentos

A Política de Investimentos é um dos processos estratégicos do RPPS, pois a adequada administração dos ativos é fundamental para que se assegure a sua sustentabilidade. Sua formulação encontra-se prevista nos art. 4º e 5º da Resolução CMN nº 5.272/2025 e representa instrumento para a observância dos princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência na aplicação dos recursos, e na avaliação de seus riscos. Seu conteúdo deve ser disponibilizado anualmente à SRPC, por meio do Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN, conforme art. 241, IV, “a”, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

A Política de Investimentos (ou Plano Anual de Investimentos) não se limita à obrigatoriedade de elaboração de um documento anual, mas se constitui em importante instrumento de planejamento, por definir o índice referencial de rentabilidade a ser buscado pelos gestores no exercício seguinte, estabelecer estratégias de alocação, diretrizes e metas de investimentos, bem como permitir monitorar ao longo do ano, por meio de relatórios de acompanhamento, os resultados que forem sendo alcançados durante a sua execução.

São elementos mínimos da Política de Investimentos:

a) Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; objetivos e diretrizes que orientam a gestão do fundo para o ano seguinte; cenários que pautam as projeções financeiras, tendo em vista os limites de enquadramento para aplicação por segmento e modalidade, definidos na Resolução CMN nº 5.272/2025;

b) Definição das estratégias de alocação; resultados esperados das projeções financeiras; limites mínimos e máximos de enquadramento e estratégias de investimento para cada segmento de aplicação financeira; e

c) Gestão de investimentos, considerando sua estrutura, propostas de aprimoramento, critérios de credenciamento para escolha das instituições financeiras e dos produtos financeiros onde os recursos do RPPS serão aplicados.

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.

Além dessas orientações gerais, deverá ser comprovado pelo RPPS, para cada nível de certificação:

- **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;

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;

- **Nível III**: Adicionalmente aos requisitos do Nível II: utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando à otimização das carteiras de investimento; elaboração de relatório anual de acompanhamento da

implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários; e

- **Nível IV**: Adicionalmente aos requisitos do Nível III: criação, dentro da estrutura do RPPS, de área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos de todas as posições dos recursos investidos, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras.

Observação 1: Em relação à elaboração de relatórios semestrais de diligências, os RPPS poderão utilizar as informações prestadas pelas administradoras e gestoras dos fundos de investimentos e demais informações disponíveis na internet de conhecimento público ou outros meios disponíveis no mercado acessíveis pelos RPPS (jornais, revistas, órgãos de regulação e controle, agências de rating, associação de entidades do mercado financeiro e de capitais, softwares, dentre outros).

Observação 2: A exigência de que o conselho fiscal deva emitir parecer trimestral acerca dos relatórios mensais de investimentos emitidos estará atendida se o RPPS mantiver a rotina de emitir o parecer em periodicidade menor que a cada três meses (mensalmente ou bimestralmente).

3.2.7 Comitê de investimentos

O Comitê de Investimentos é o órgão colegiado do RPPS que tem por atribuição específica participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos, tendo seus requisitos básicos de instituição e funcionamento estabelecidos no art. 91 da Portaria MTP nº 1.467/2022. Sua atuação deve ser disciplinada em regimento interno, aprovado pelo Conselho Deliberativo, e seus membros devem atender aos requisitos de qualificação, padrões éticos de conduta e autonomia nas decisões.

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 e na Política de Investimentos, e para apresentação dos resultados financeiros, avaliação da conjuntura econômica e do desempenho da carteira de investimentos.

Em suas reuniões, o Comitê de Investimentos deverá avaliar e tomar suas decisões embasadas nos seguintes aspectos:

a) Cenário macroeconômico;

b) Evolução da execução do orçamento do RPPS;

c) Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo; e

d) Propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

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;

- **Nível III**: Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS; e
- **Nível IV**: Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, sendo a maioria servidores efetivos e segurados do RPPS.

3.2.8 Transparência

A transparência nas organizações diz respeito à existência de políticas e procedimentos continuados e permanentes que permitam fornecer informações aos diversos interessados segundo critérios gerais de acesso, uso e entendimento. Estudos internacionais demonstram que maiores níveis de transparência estão diretamente ligados ao fortalecimento do controle social e à redução dos desvios e da corrupção.

Na Administração Pública, a transparência é desdobramento do princípio da publicidade e tem sido gradualmente fortalecida por novos diplomas legislativos, dentre os quais pode ser citada a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI, que estabeleceu importantes diretrizes, como: a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação; a utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; o fomento a uma cultura de transparência; o desenvolvimento do controle social.

Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados, sendo em regra obrigatórios para os Níveis I a IV, exceto quando expressamente ressalvado:

a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos);

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;

c) Certificado de Regularidade Previdenciária, 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;

d) Relatório de Governança Corporativa;

e) Cronograma de ações de educação previdenciária;

f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos);

g) Código de Ética;

h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I, II e III - trimestral; Nível IV - mensal);

i) Avaliação atuarial anual;

j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS;

k) Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS (apenas Níveis III e IV);

l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV);

m) Política de Investimentos;

n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Níveis III e IV: trimestral);

o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento;

p) Relatórios mensais e anuais de investimentos;

q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois; e

r) Relatório do Regime de Previdência Complementar (Níveis I e II: anual; Níveis III e IV: semestral).

3.2.9 Definição de limites de alçadas

Por meio da definição de alçadas são estabelecidos critérios e limites para a tomada de decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do RPPS, possibilitando o compartilhamento de responsabilidades entre seus dirigentes.

No que se refere aos investimentos, ato normativo local 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;
- **Nível III**: Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS; e
- **Nível IV**: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaborar e divulgar relatórios que registrem os casos em que os atos de gestão de ativos e passivos e as atividades administrativas tenham ultrapassado os limites de alçada da autoridade máxima da diretoria executiva ou órgão equivalente, sendo necessário o referendo do Conselho Deliberativo, com a devida justificativa.

3.2.10 Segregação das atividades

A segregação de atividades ou funções em diferentes setores e responsáveis tem por objetivo evitar que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e

os controles internos.

Assim, por exemplo, em uma unidade gestora de RPPS, enquanto a área de investimentos mantém o foco no acompanhamento do mercado para tomada de decisão, a área administrativo-financeira executa as atividades operacionais de orçamento, pagamentos, controles de recebimentos e registros contábeis. De igual forma, na gestão de benefícios, uma determinada área cuida da análise dos requerimentos para habilitação e concessão, enquanto outra fica responsável pela implantação, manutenção e pagamento dos benefícios.

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;
- **Níveis III e IV**: Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.

3.2.11 Ouvidoria

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 abaixo:

a) 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;

b) Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros;

c) Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias;

d) Prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações; e

e) Promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento.

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;
- **Nível III**: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS; e
- **Nível IV**: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, o servidor efetivo deverá

possuir certificação de Ouvidor e ter suas atribuições definidas em ato específico.

3.2.12 Diretoria executiva

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

- **Níveis 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;

- **Nível III**: Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida;

- **Nível IV:** Adicionalmente aos requisitos do Nível III, pelos menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.

Entende-se por Diretoria-Executiva os dirigentes da unidade gestora: representante legal ou o detentor da autoridade mais elevada da unidade gestora do RPPS, e os demais integrantes do órgão ou instância superior de direção da unidade imediatamente a ele subordinados, correspondentes aos diretores no caso de diretoria executiva, ou aos cargos com funções de direção assemelhadas, em caso de outra denominação do órgão ou instância superior de direção. Exemplo: Presidente, Superintendente, Gerente, Diretor etc.

3.2.13 Conselho fiscal

O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Fiscal, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados por ato normativo local, contemplando pelo menos as seguintes atribuições:

a) Zelar pela gestão econômico-financeira;

b) Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;

c) Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;

d) Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;

e) Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos;

f) Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos; e

g) Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

O Conselho Fiscal deverá atuar com independência e autonomia em relação à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo e sua estrutura observará os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação:

- **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;

- **Nível III**: Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência de, pelo menos, um dos Conselhos, Fiscal ou Deliberativo, sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade. O Conselho Fiscal deverá adotar as seguintes práticas:

  a) Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos; e

  b) Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressalvados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.

- **Nível IV**: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, todos os membros com formação em nível superior.

Observação: Considera-se composição paritária aquela em que o número de representantes do ente federativo é igual ao número de representantes dos segurados. Quando a composição do conselho tiver número ímpar de membros, o presidente exercerá apenas o voto de qualidade, utilizado exclusivamente para desempatar as deliberações.

3.2.14 Conselho deliberativo

O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Deliberativo, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados por atos normativos do RPPS, contemplando, no mínimo, as seguintes atribuições:

a) Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;

b) Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS;

c) Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários; e

d) Acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas.

O Conselho Deliberativo, como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS, e a Diretoria Executiva possuem atribuições que se inter-relacionam, mas não se confundem: enquanto o Conselho “delibera” sobre as políticas e diretrizes estratégicas do RPPS, a Diretoria “executa”, ou seja, pratica os atos de gestão que permitirão a implementação das políticas.

A estrutura do Conselho Deliberativo observará os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação:

- **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;

- **Nível III**: Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência de, pelo menos, um dos Conselhos, Fiscal ou Deliberativo, sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade. O Conselho Deliberativo deverá adotar as seguintes práticas:

  a) Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos; e

  b) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.

- **Nível IV**: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, todos os membros com formação em nível superior.

Observação: Considera-se composição paritária aquela em que o número de representantes do ente federativo é igual ao número de representantes dos segurados. Quando a composição do conselho tiver número ímpar de membros, o presidente exercerá apenas o voto de qualidade, utilizado exclusivamente para desempatar as deliberações.

3.2.15 Mandato, representação e recondução

Caberá a ato normativo 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:

a) Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato, conforme prazo definido em ato normativo local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação;

b) Será admitida a recondução dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, conforme prazo definido em ato normativo local;

c) Para se preservar o conhecimento acumulado, **recomenda-se** que os mandatos dos membros dos Conselhos e Comitê de Investimentos não sejam coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral (como tem a natureza de recomendação, a sua inexistência não poderá constituir motivação de eventual evidência de não atendimento da ação); e

d) Quando ato normativo local estabelecer que a escolha de membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal ocorrerá por meio de processo eleitoral, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que esses tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos.

Observação: Recomenda-se que os representantes do ente federativo no Conselho Deliberativo sejam membros natos, conforme definido em ato normativo local.

Preferencialmente, o mandato dos conselheiros deverá ser de 4 (quatro) anos.

Além das diretrizes comuns a todos os níveis de certificação, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação:

- **Níveis I e II**: Definir em ato normativo local o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal;
- **Nível III e IV**: Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, deverá ser cumprido um dos requisitos abaixo:
  a) os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei; **ou**
  b) comprovação de experiência profissional em RPPS de 02 (dois) anos, e possuir certificação profissional, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998.

3.2.16 Gestão de pessoas

Caberá a ato normativo local definir o quadro de pessoal do RPPS, de acordo com o seu porte, afim de garantir a estrutura necessária para uma boa gestão previdenciária.

Deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos de composição do quadro de pessoal, para cada nível de certificação:

- **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 pelo menos 2 (dois) servidores efetivos com dedicação exclusiva, ainda que cedidos pelo ente federativo;
- **Nível III**: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, a unidade gestora deverá possuir em sua estrutura, pelo menos, 50% de servidores, que poderão ser titulares de cargo efetivo do quadro próprio da UG, cedidos do ente federativo ou comissionados. **Alternativamente**, a comprovação do percentual de 50% (cinquenta por cento) de servidores da UG do RPPS poderá ser demonstrada com servidores do órgão ao qual a UG esteja vinculada (caso de entes em que o RPPS é um órgão interno) desde que efetivamente em exercício de suas atribuições na UG do RPPS; e
- **Nível IV**: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, deverá contar em seu quadro de pessoal com 1 (um) servidor com dedicação exclusiva na área de investimentos e 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário.

Em caso de a unidade gestora do RPPS possuir um contrato de prestação continuada cujo objeto seja de assessoria atuarial ou tenha servidor com formação em ciências atuariais e que desempenhe efetivamente atribuições relacionadas à gestão atuarial do RPPS, considerar-se-á atendido o requisito relativo ao servidor ocupante do cargo de atuário do Nível IV.

3.3 EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A educação previdenciária é o conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação promovidas pelo RPPS para seus servidores, gestores, conselheiros, segurados, beneficiários e demais profissionais que atuam ou prestam serviços ao regime. Seu objetivo é ampliar o conhecimento sobre a previdência social e desenvolver competências relacionadas à gestão, à governança e aos controles do RPPS, abrangendo temas como benefícios, investimentos, orçamento, contabilidade, finanças,

gestão de pessoas, gestão de ativos e passivos, controles internos e externos e RPC, contribuindo para a sustentabilidade do sistema e para a proteção dos servidores.

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

Finalmente, estão relacionadas à educação previdenciária as ações relacionadas à melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, como a promoção da saúde, prevenção de doenças, educação financeira, planejamento e transição para a aposentadoria, vida durante a aposentadoria e envelhecimento ativo.

A seguir são descritas as ações e os procedimentos relativos à Educação Previdenciária, cuja observância deverá ser verificada pela entidade certificadora no processo de obtenção e renovação da certificação institucional.

Quadro 4 – Ações relacionadas à Dimensão Educação Previdenciária

Item	Descrição da Ação
3.1	Plano de Ação de Capacitação
3.2	Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

3.3.1 Plano de ação de capacitação

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

- **Nível I**:

  a) Formação básica a respeito das 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 atuem 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.

- **Nível III**: Adicionalmente aos requisitos do Nível II:

  a) Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos; e

  b) Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente).

- **Nível IV**: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, preparação de servidores do RPPS para obtenção da certificação profissional prevista no inciso II, art. 8º-B da

Lei nº 9.717/1998.

3.3.2 Ações de diálogo com os segurados e a sociedade

As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar, conforme o nível de certificação:

- **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; e

  b) Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.

- **Nível III**: Adicionalmente aos requisitos do Nível II:

  a) Ações dirigidas aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários;

  b) Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados; e

  c) Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.

- **Nível IV**: Adicionalmente aos requisitos do Nível III:

  a) Ações de educação previdenciária integradas com os Poderes; e

  b) Ações dirigidas aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.

ANEXOS

ANEXO 1
EXEMPLO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS NO RPPS

EXEMPLO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS EM UM RPPS

Os RPPS têm a obrigação legal de apresentar periodicamente um conjunto de informações que atendem às exigências legais sobre sua gestão, por meio do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social - Cadprev, utilizado pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar para a sua supervisão. Além disso, os RPPS devem buscar a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, que atesta o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717/1998, relativos às normas gerais de organização e funcionamento a serem por eles observadas. Todas essas obrigações legais e normativas originam rotinas internas que devem ser organizadas em processos e atividades pelo RPPS.

1. **Objetivo Estratégico:** O objetivo de um RPPS é assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados. Esse objetivo deve ser alcançado tanto no presente como no futuro, sendo para isso necessária a adequada gestão de ativos e de passivos, para manter a sustentabilidade do RPPS, traduzida nos comandos constitucional e legal pela exigência de observância do Equilíbrio Financeiro e Atuarial.

2. **Processos-Chave/Macroprocessos:** Aqueles que afetam diretamente a consecução dos seus principais objetivos, como a Gestão de Ativos e a Gestão de Passivos.

Como exemplo, podem ser citados:

a) Gestão de Ativos: definição do plano de custeio; arrecadação das contribuições; aplicação dos recursos segundo parâmetros estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional.

b) Gestão de Passivos: gestão dos segurados e de suas bases de dados; concessão de benefícios nos termos da legislação; manutenção e pagamento dos benefícios.

3. **Processos Estruturantes:** Rotinas relacionadas ao cumprimento das exigências legais e normativas do RPPS e ao atendimento das exigências estabelecidas pelos órgãos de supervisão e controle, como o envio dos demonstrativos obrigatórios com informações para o Cadprev e o atendimento a solicitações da Secretaria de Regime Próprio e Complementar e dos Tribunais de Contas.

4. **Processos de Apoio:** Rotinas administrativas para o funcionamento do RPPS, como a administração de pessoal, recursos tecnológicos, manutenção de bens, dentre outros.

ANEXO 2
TERMO DE ADESÃO AO PRÓ-GESTÃO RPPS

ENTE FEDERATIVO			
NOME			**CNPJ**
ENDEREÇO			
		Nº	**COMPLEMENTO**
BAIRRO		**UF**	**CEP**
E-MAIL		**TELEFONE**	
RESPONSÁVEL LEGAL		**CARGO**	
DATA INICIO GESTÃO	**RG**	**CPF**	

UNIDADE GESTORA DO RPPS			
NOME			**CNPJ**
ENDEREÇO		**Nº**	**COMPLEMENTO**
BAIRRO		**UF**	**CEP**
E-MAIL		**TELEFONE**	
RESPONSAVEL LEGAL		**CARGO**	
DATA INICIO GESTÃO	**RG**	**CPF**	

Os representantes legais do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, acima qualificados, resolvem, nesta data, aderir 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 - Pró-Gestão RPPS, de que trata o art. 236 da Portaria MTP nº 1.467/2022, manifestando ciência e concordância em relação às diretrizes, objetivos, requisitos e procedimentos estabelecidos para o Programa e comprometendo-se a adotar as providências necessárias para sua implantação, visando à obtenção da certificação institucional do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, no prazo de até 3 (três) anos.

Município - UF, DD de MM de AAAA	
_____	_____
REPRESENTANTE LEGAL DO ENTE FEDERATIVO	**REPRESENTANTE LEGAL DA UNIDADE GESTORA**

ANEXO 3
TERMO DE CONCESSÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ENTE FEDERATIVO	
NOME	**CNPJ**
RESPONSÁVEL LEGAL	**CARGO**

UNIDADE GESTORA DO RPPS	
NOME	**CNPJ**
RESPONSÁVEL LEGAL	**CARGO**

ENTIDADE CERTIFICADORA		
NOME		**CNPJ**
E-MAIL	**TELEFONE**	**DATA CREDENCIAMENTO SRPC**
RESPONSÁVEL LEGAL		**CARGO**
DATA INÍCIO GESTÃO	**RG**	**CPF**

Certifico que o RPPS acima identificado cumpriu as exigências estabelecidas no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, de que trata o art. 236 da Portaria MTP nº 1.467/2022, demonstrando ter adotado adequadas práticas de gestão previdenciária relativas a Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

NÍVEL DA CERTIFICAÇÃO	VALIDADE DA CERTIFICAÇÃO

Município - UF, DD de MM de AAAA
_____
REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE CERTIFICADORA

Cientes da certificação recebida e do compromisso de monitorar os processos e atividades do RPPS, para manter práticas de gestão compatíveis com os requisitos do nível alcançado.

Município - UF, DD de MM de AAAA	
_____	_____
REPRESENTANTE LEGAL DO ENTE FEDERATIVO	**REPRESENTANTE LEGAL DA UNIDADE GESTORA**

ANEXO 4
TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA PARA ENTIDADES CERTIFICADORAS

CÓDIGO DE ÉTICA DAS ENTIDADES CERTIFICADORAS

1. INTEGRIDADE: A integridade nas relações com as demais organizações é um pré-requisito para o crescimento sustentável do negócio e de relacionamentos de longo prazo.

2. COMPROMISSO: A entidade tem o compromisso de conduzir-se de maneira justa, honesta e legal com seus colaboradores, funcionários, clientes, fornecedores, parceiros de negócios e as comunidades onde opera.

3. LEGALIDADE: A entidade não tolerará comportamentos ilegais por ou em nome dos seus membros, funcionários, clientes, fornecedores ou parceiros de negócios. Estão proibidas quaisquer práticas que visem incrementar os negócios, que não sejam por meio da legítima oferta de bons serviços.

4. CONFIDENCIALIDADE: A entidade compromete-se a:

a) Não divulgar informações confidenciais de seus contratos a terceiros.

b) Manter sigilo sobre as informações cadastrais, financeiras, contábeis e atuariais dos parceiros e clientes.

c) Manter sigilo sobre as informações de seus empregados, clientes, fornecedores.

5. RESPONSABILIDADE SOCIAL: A entidade dará prioridade à prevenção dos riscos à saúde e segurança de seus funcionários e outros afetados pelas suas atividades.

6. COMPETITIVIDADE: A entidade atuará de forma eficiente, porém honesta e justa, em conformidade com este Código de Ética e do aparato legal do país, comprometendo-se a:

a) Não favorecer um cliente ou fornecedor em detrimento de outro, exceto por motivos estritamente comerciais.

b) Não se envolver em práticas comerciais restritivas ou outras formas anticompetitivas.

c) Não prejudicar a reputação ou a fé pública de terceiros, mesmo que concorrentes.

7.COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO: A entidade assume o compromisso permanente de adotar práticas anticorrupção, de rejeitar qualquer participação em atos de corrupção ativa ou passiva e de não oferecer ou aceitar incentivos, recompensas, favores ou vantagens (suborno ou propina) com a finalidade de alcançar fim ilícito ou impróprio. Diante de tal compromisso, deverá fornecer informações e orientações aos colaboradores sobre como reconhecer e lidar com tentativas de suborno. As práticas anticorrupção da entidade abrangerão todos os trabalhadores, incluindo aqueles com contratos temporários e prazos fixos, agentes, consultores, membros de comitês, parceiros de negócios e quaisquer outras pessoas ou organizações que realizem serviços para ou em nome da entidade, em qualquer local.

7.1 - PRESENTES E HOSPITALIDADE: Os empregados, agentes e outros representantes são proibidos de dar ou receber dinheiro ou presentes que possam ser interpretadas como subornos. Não é proibida a hospitalidade normal e apropriada, como refeições compartilhadas ou encontros e conversas em locais públicos, desde que haja discernimento sobre a conveniência e custos.

Pode haver troca de brindes ou consumíveis, de baixo valor monetário. Presentes com maiores valores são propensos a causar conflitos de interesse. Um presente pessoal (que se pode levar para casa ou desfrutar pessoalmente), pode dar a impressão de ter como objetivo influenciar a objetividade ou o julgamento imparcial.

Hospitalidade corporativa, como almoços de negócios, jantares, bebidas, evento social ou outras reuniões em um contexto social não são considerados presentes se o objetivo da reunião se relaciona com a empresa.
A entidade deve manter os registros financeiros e controles internos adequados para evidenciar seus negócios e a razão dos pagamentos a terceiros, inclusive despesas com hospitalidade.

7.2 - PRÁTICAS NÃO ACEITÁVEIS:

a) Dar ou prometer pagamento, presente ou hospitalidade com a expectativa de vantagem comercial ou para recompensar uma vantagem comercial.
b) Dar ou prometer pagamento, presente ou hospitalidade a um funcionário público, agente ou representante para facilitar ou acelerar um procedimento de rotina.
c) Ameaçar ou retaliar contra funcionário ou terceiro que trabalha em nome da organização, que se recusou a cometer um delito de suborno.

7.3 - PREVENÇÃO:

a) A prevenção, detecção e comunicação de tentativas de suborno e outras formas de corrupção são de responsabilidade da entidade. Deve ser registrado por meio confidencial se há suspeita de que essa situação ocorreu ou pode ocorrer.
b) O colaborador deve ser encorajado a informar sobre quaisquer suspeitas de corrupção, ou se acreditar que é vítima de outra forma de atividade ilegal.
c) Deve ser assegurado que ninguém sofra qualquer tratamento prejudicial, como resultado de se recusar a tomar parte em suborno ou corrupção que ocorreu, ou poderá ocorrer.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

a) É desejável a criação de um canal de comunicação confidencial para denúncias, permitindo que funcionários e pessoas de fora da entidade denunciem anonimamente quaisquer práticas que considerem ser uma violação do Código de Ética ou outras ações impróprias.
b) Este Código de Ética deve ser formalmente informado a todos os colaboradores, que deverão atestar sua compreensão e aceitação, e receberão atualizações regulares sobre como implementar e aderir às práticas nele disciplinadas.
c) A organização e os empregados devem cumprir rigorosamente este Código de Ética e todas as leis aplicáveis referentes aos assuntos dispostos. A organização será responsável pelo monitoramento e esclarecimento de eventuais infrações.
d) Este Código de Ética deve ser incorporado aos contratos comerciais firmados pela entidade, demonstrando os padrões por ela defendidos e praticados.

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

A (nome da entidade e CNPJ), por intermédio de seu representante legal, adere ao Código de Ética das Entidades Certificadoras, comprometendo-se a observar todas as condições estabelecidas para as entidades certificadoras no âmbito do Pró-Gestão RPPS e a contribuir de modo permanente para o atingimento do objetivo de incentivar as melhores práticas de gestão previdenciária pelos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.

Município - UF, DD de MM de AAAA

_____

REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE REQUERENTE

ANEXO 5
REQUISITOS EXIGIDOS PARA CREDENCIAMENTO DE ENTIDADE CERTIFICADORA

1 - A entidade interessada em atuar como certificadora no âmbito do Pró-Gestão RPPS deverá submeter-se a processo de credenciamento perante a Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social.

2 - Como requisitos mínimos para o credenciamento a entidade deverá comprovar:

2.1 - Possuir qualificação ativa como organização de certificação acreditada pela Coordenação Geral de Acreditação - CGCRE do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro em Sistemas de Gestão de Qualidade - OCS, com escopo acreditado nas áreas de Intermediação Financeira, Administração Pública ou Saúde e Serviço Social.

2.2 - Comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, econômica e financeira, na forma estabelecida a seguir.

3 - A habilitação jurídica será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

3.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores, devendo constar do objeto social a atividade de certificação.

3.2 - Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física, atestado de antecedentes criminais e certidão de distribuição criminais, das Justiças Estadual e Federal emitidas na jurisdição de domicílio, dos sócios e administradores.

4 - A regularidade fiscal será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

4.2 - Regularidade perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional quanto a tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União.

4.3 - Regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

4.4 - Regularidade em relação a débitos trabalhistas, por meio de certidão negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

4.5 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo à sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou estatutário.

4.6 - Regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica.

5 - A qualificação técnica, econômica e financeira será demonstrada pelos seguintes elementos:

5.1 - Comprovação de que possui registro ativo de acreditação perante a CGCRE do Inmetro, como organização de certificação em Sistemas de Gestão de Qualidade - OCS, com escopo acreditado em uma das seguintes áreas: Intermediação Financeira (código IAF 32), Administração Pública (código IAF 36) ou Saúde e Serviço Social (código IAF 38).

5.2 - Comprovação por meio de atestados de capacidade técnica dos projetos de certificação em Sistemas de Gestão de Qualidade - OCS desenvolvidos, com escopo nas áreas acima referidas, contendo a identificação das entidades atendidas, objeto e período de duração, sendo exigidos pelo menos dois atestados emitidos nos últimos três anos.

5.3 - Comprovação, por meio dos respectivos currículos, contendo a formação acadêmica e experiência profissional, de que possui em seu quadro de pessoal técnicos que detenham conhecimento da legislação que disciplina os RPPS, os principais processos de trabalho que compõem suas grandes áreas de atuação e as diretrizes, objetivos e requisitos relativos ao Pró-Gestão RPPS.

5.3.1 Como forma de comprovar o conhecimento da legislação que disciplina os RPPS, é exigido aos profissionais que executarem as auditorias de certificação e supervisão, a obtenção da Certificação dos Profissionais dos RPPS de dirigente em nível avançado, de que trata o art. 76, inciso II, c/c com art. 78, inciso I, ambos da Portaria MTP nº 1.467/2022.

5.3.2 A qualificação técnica dos responsáveis pelas auditorias deverá ser atendida tanto nos momentos do credenciamento e da renovação de credenciamento da entidade certificadora quanto no momento em que a entidade queira adicionar novo auditor em seu quadro de pessoal para realizar a pré-auditoria e as auditorias de certificação e supervisão.

5.3.3 Se o auditor for servidor de RPPS, tanto titular de cargo efetivo quanto comissionado: (i) não poderá, em hipótese alguma, auditar o RPPS no qual exerça suas atribuições funcionais; e (ii) deverão ser preenchidos e assinados, tanto pelo auditor quanto pelo responsável legal pelo RPPS que será objeto da auditoria — abrangendo a pré-auditoria e as auditorias de certificação e de supervisão —, Termos de Isenção de Conflito de Interesses, conforme modelos constantes dos Anexos 11 e 12, os quais deverão acompanhar, obrigatoriamente, cada auditoria, por ocasião do envio do respectivo plano de auditoria.

5.4 - Demonstração da estrutura que irá alocar ao projeto de certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS, contemplando organograma da equipe, quantidade e qualificação dos técnicos envolvidos, instalações, equipamentos, recursos financeiros e tecnológicos, material informativo, capacidade de atendimento e de treinamento.

5.5 - Plano de trabalho que descreva de forma geral os procedimentos e a metodologia a serem utilizados no processo de certificação institucional e que guarde consistência, abrangência e aderência com os objetivos e diretrizes do Pró-Gestão RPPS.

5.6 - Declaração de que não possui envolvimento comercial que possa comprometer a isenção no exercício da atividade de certificação e de que não incide em nenhuma das situações de vedação ao credenciamento.

5.7 - Apresentação de termo de adesão ao “Código de Ética da Entidade Certificadora” (Anexo 4 do Manual do Pró-Gestão RPPS).

6 - É vedado o credenciamento de entidade que incida em uma das seguintes situações:

6.1 - Cujo sócio ou proprietário, empregados ou outros profissionais contratados, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o 2º grau exerçam ou tenham exercido, nos últimos doze meses, atividade na Secretaria de Regime Próprio e Complementar, na condição de servidor efetivo, comissionado ou temporário.

6.2 - Cujo sócio ou proprietário, empregados ou outros profissionais contratados, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o 2˚ grau participem ou tenham participado, nos últimos três anos, de entidade que tenha sido punida com a revogação do credenciamento para atuação no âmbito do Pró-Gestão RPPS.

6.3 - Cujo sócio ou proprietário possuam condenação criminal, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por um dos crimes previstos na alínea “e” do art. 1˚ da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990.

6.4 - Que preste serviços de consultoria ou assessoria a RPPS, ressalvada a atuação em ações de capacitação, por meio da oferta de treinamentos e da certificação individual de qualificação profissional de servidores e dirigentes da unidade gestora do RPPS.

7 - A entidade deverá comprometer-se a atuar em todo o território nacional e a divulgar anualmente em sua página na internet estimativa de custo da certificação institucional para os RPPS contratantes, cujo detalhamento considere pelo menos os seguintes elementos: a) certificação inicial e renovação; b) nível de aderência (I a IV); c) localização geográfica do RPPS, por Unidade da Federação; d) porte do RPPS.

8 - A análise dos pedidos de credenciamento será realizada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, conforme previsto no art. 237 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

ANEXO 6
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DE ENTIDADE CERTIFICADORA

ENTIDADE REQUERENTE			
NOME			**CNPJ**
ENDEREÇO		**Nº**	**COMPLEMENTO**
BAIRRO	**CIDADE**	**UF**	**CEP**
E-MAIL		**TELEFONE**	
RESPONSÁVEL LEGAL		**CARGO**	
DATA INÍCIO GESTÃO	**RG**	**CPF**	

A entidade acima identificada, por meio de seu representante legal, vem requerer à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social o seu credenciamento como entidade certificadora do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, de que trata o art. 236 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Declara ter conhecimento das condições e objetivos do Programa, estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS, especialmente dos requisitos exigidos para credenciamento, definidos em seu Anexo 5, juntando os documentos e informações comprobatórios, conforme relação anexa, e atestando a sua veracidade, sob as penalidades da legislação civil e penal.

Município - UF, DD de MM de AAAA
_____ REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE REQUERENTE

ANEXO 7
GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

NOME	DEFINIÇÃO	EXEMPLOS DE MANUAIS A DESENVOLVER POR ÁREA
ADMINISTRATIVA	Área de suporte administrativo aos setores internos da unidade gestora.	Contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais.
ARRECADAÇÃO	Área de controle dos repasses das contribuições previdenciárias e aportes.	Controle de repasse de contribuições e aportes, cobrança de débitos em atraso, parcelamentos de débitos, servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração.
ATENDIMENTO	Área de serviços de atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas.	Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico, ouvidoria.
ATUARIAL	Área de estudos e acompanhamento dos resultados das avaliações atuariais.	Acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial.
BENEFÍCIOS	Área de concessão, implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários.	Análise, concessão e revisão de benefícios, gestão da folha de pagamento.
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Área de atividades específicas de compensação previdenciária, como regime instituidor - RI ou regime de origem - RO.	ProcedimentoComprev. de envio e análise de requerimentos via sistema
FINANCEIRA	Área da gestão e controle financeiro.	Tesouraria, orçamento, contabilidade geral.
INVESTIMENTOS	Área de estudos, tomada de decisão e acompanhamento dos resultados das aplicações dos recursos do RPPS.	Operações de investimentos, análises de risco e gestão dos ativos mobiliários e imobiliários, elaboração da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras.
JURÍDICA	Área de consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.	Pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Área de apoio de informática e manutenção de bases de dados.	Segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados.

ANEXO 8
QUADRO RESUMO DAS AÇÕES DE ACORDO COM OS NÍVEIS DE ADERÊNCIA

Devido a sua complexidade e a sua necessidade de atualização constante, o Anexo 8 está disponível para download em arquivo Excel diretamente no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social na Internet no endereço https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/pro-gestao-rpps, item “Formulários” no link “Anexo 8 – Quadro Resumo das Ações de Acordo com os Niíveis de Aderência”.

Importante destacar que o Anexo 8 é apenas um resumo das ações detalhadamente explanadas ao longo deste Manual e não substitui as informações constantes nele, devendo ser usado apenas como consulta em conjunto com o detalhamento das ações no corpo do Manual.

ANEXO 9
RELATÓRIO ANUAL DAS AUDITORIAS DE CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS

Devido a sua complexidade e a sua necessidade de atualização constante, o Anexo 9 está disponível para download em arquivo Excel diretamente no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social na Internet no endereço https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/pro-gestao-rpps, item “Formulários” no link “Anexo 9 – Relatório Anual das Auditorias de Certificação do Pró-Gestão RPPS”.

ANEXO 10
RELATÓRIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

Ente Federativo:	UF:
CNPJ:	
Entidade Gestora do RPPS:	

1 - Instituição do Regime de Previdência Complementar
1.1 - Lei de instituição do RPC:
1.2 - Data de publicação da lei de instituição:
1.3 - Previsão de inscrição automática na lei:
1.4 - Alíquota de contribuição do ente federativo:

2 - Vigência e Operacionalização do RPC
2.1 - Houve contratação de servidores com remuneração acima do limite máximo do RGPS após a lei de instituição do RPC?
2.2 - Data de vigência do RPC:
2.3 - Nome e CNPJ da Entidade Fechada de Previdência Complementar contratada:
2.4 - Nome, CNPJ e CNPB do Plano de Benefícios:
2.5 - Documentos e informações do Plano de Benefícios:
2.6 - Canais de atendimento da EFPC para atendimento ao servidor:
2.7 - Data de efetiva operacionalização do RPC:

3 - Governança do RPC no Ente Federativo
3.1 - Servidor designado como responsável pelo RPC no ente federativo:
3.2 - Órgão responsável pelo acompanhamento do RPC no ente federativo:

4 - Migração de Servidores
4.1 - Possui regramento específico para a migração de servidores antigos?
4.2 - Existe incentivo compensatório para a migração?
4.3 - Existe simulador do incentivo à migração?
4.4 - Existe prazo (“janela”) para migração?
4.5 - Número de servidores migrados:

5 - Acompanhamento da Evolução do RPC
5.1 - Número de servidores admitidos a partir da vigência sujeitos ao RPC:
5.2 - Número de servidores inscritos no plano:
5.3 - Número de servidores que optaram por não contribuir para o RPC:
5.4 - Taxa de retenção:

Município - UF, DD de MM de AAAA
_____ SERVIDOR DESIGNADO PELO ENTE FEDERATIVO COMO RESPONSÁVEL PELO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO ANEXO 10

O Relatório do Regime de Previdência Complementar deve: a) ser preenchido e assinado pelo servidor designado pelo ente federativo como responsável pelo RPC; b) ser compartilhado com a entidade fechada de previdência complementar responsável pela gestão do plano de benefícios e com o comitê ou órgão responsável por acompanhar a evolução do RPC no ente federativo; c) ser divulgado no site do RPPS, para conhecimento dos servidores e da sociedade; e d) ser apresentado à Secretaria de Regime Próprio e Complementar e a outros órgãos de controle, sempre que solicitado.

Introdução - A Emenda Constitucional nº 103, de 2019, estabeleceu a obrigatoriedade de instituição do RPC para todos os entes federativos que possuam RPPS, com a consequente adoção do limite máximo do RGPS para os benefícios de aposentadoria e pensão por morte. A implantação e operacionalização do RPC tem importantes impactos para a gestão e sustentabilidade dos RPPS e para a adequada proteção dos servidores públicos. O Relatório do Regime de Previdência Complementar, a ser elaborado com periodicidade anual (Níveis I e II - posição em dezembro) ou semestral (Níveis III e IV - posição em junho e dezembro), conforme o modelo constante deste Anexo 10, é um instrumento relevante para definir responsabilidades e fortalecer a transparência sobre a implantação e o acompanhamento do RPC no ente federativo.

1.1 - Indicar número e ano da lei e o endereço eletrônico onde esteja disponível para acesso público (caso tenha sido alterada, indicar o endereço da versão atualizada).

1.2 - Indicar a data de publicação da lei de instituição do RPC.

1.3 - Indicar “Sim” ou “Não” para a previsão de inscrição automática dos servidores no plano de benefícios. Caso a resposta seja afirmativa, informar o artigo da lei que trata da inscrição automática.

1.4 - Informar o intervalo de contribuições previsto na lei para contribuição do ente federativo, até a alíquota máxima de contrapartida (exemplo: entre 6,5% e 8,5%).

2.1 - Indicar “Sim” ou “Não” quanto à contratação de servidores com remuneração acima do limite máximo dos benefícios do RGPS após a lei de instituição do RPC.

2.2 - A data de vigência do RPC se dá a partir da autorização pela Previc do convênio de adesão ao plano de benefícios, assim considerada: a) na data de emissão do protocolo de instrução de requerimento pelo órgão fiscalizador, quando se tratar de licenciamento automático; ou b) na data de publicação do ato de autorização, nos demais casos (art. 158, § 1º-A da Portaria MTP nº 1.467, de 2022). As informações sobre a autorização dos convênios de adesão estão disponíveis para consulta no Painel de Acompanhamento da Implantação do RPC: https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-complementar/previdencia-complementar-do-servidor-publico/painel-de-acompanhamento-da-implantacao-do-rpc.

2.3 - Informar o nome completo e o CNPJ da Entidade Fechada de Previdência Complementar responsável por administrar o Plano de Benefícios.

2.4 - Informar o nome completo, o CNPJ e o CNPB (Cadastro Nacional de Planos de Benefícios) do Plano de Benefícios administrado pela EFPC.

2.5 - Informar o endereço eletrônico no qual estão disponíveis o regulamento e outros documentos e informações sobre o Plano de Benefícios.

2.6 - Informar os canais para atendimento sobre o RPC disponibilizados aos servidores pelo ente federativo e pela EFPC contratada, com endereço eletrônico, telefone ou outra forma disponibilizada.

2.7 - A data de efetiva operacionalização do RPC corresponde à data do primeiro aporte, realizado pelo ente federativo, das contribuições devidas pelo ente e pelos servidores inscritos ao Plano de Benefícios.

3.1 - Informar o nome e dados institucionais de contato do servidor responsável pelos assuntos relacionados ao RPC no ente federativo (esse servidor será o ponto focal, por exemplo: para interlocução com a EFPC; para acompanhamento de demandas dos servidores que não sejam atendidas pela EFPC; para resolução de pendências relativas à instituição do RPC que impactem nos critérios exigidos para emissão do CRP). Indicar o ato formal de designação, se houver.

3.2 - Indicar, se houver, o órgão responsável pelo acompanhamento do RPC no ente federativo (por exemplo: Comitê de Assessoramento Técnico). Se não houver um órgão específico, informar o órgão no qual o servidor responsável estiver lotado (por exemplo: Secretaria de Administração).

4.1 - A "migração" é a opção que o servidor que ingressou antes da vigência do RPC ("servidor antigo") pode exercer, nos termos do art. 40, § 16 da Constituição, para se submeter ao modelo no qual terá a proteção do RPPS até o limite máximo dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte do RGPS, com a possibilidade de proteção facultativa adicional pelo RPC. Indicar "Sim" ou "Não" para a previsão de migração e, caso a resposta seja afirmativa, informar os atos normativos (lei, decreto ou outros) que tratam do tema e o endereço eletrônico onde estejam disponíveis para acesso público. Para mais informações sobre a migração, consultar: https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-complementar/previdencia-complementar-do-servidor-publico/guias-cartilhas-e-modelos.

4.2 - É facultado ao ente federativo o estabelecimento de incentivo compensatório à migração ("benefício especial" ou "aporte especial"). Sua concessão deve ser precedida de estudos que analisem os impactos fiscal, atuarial orçamentário e financeiro para o ente federativo e o RPPS. Indicar "Sim" ou "Não" quanto à previsão do incentivo compensatório à migração para os servidores que exercerem a opção pela migração. Caso a resposta seja afirmativa, informar o artigo da lei ou outro ato normativo que trata desse incentivo.

4.3 - Indicar "Sim" ou "Não" sobre a disponibilização aos servidores de simulador para cálculo do incentivo migratório.

4.4 - Informar se há previsão legal de prazo para migração ou se ela pode ser realizada a qualquer momento. Informar os períodos das janelas de migração realizadas ou em andamento.

4.5 - Informar a quantidade de servidores que exerceram a opção pela migração em cada uma das janelas.

5.1 - Informar a quantidade de servidores titulares de cargo efetivo admitidos pelo ente federativo, entre a data de vigência do RPC e a competência a que se refere o Relatório, cuja remuneração inicial ou remuneração atual por evolução na carreira seja superior ao limite máximo de benefícios do RGPS.

5.2 - Informar a quantidade de servidores que permanecem inscritos no plano de benefícios, por meio de inscrição automática ou convencional, até a competência a que se refere o Relatório.

5.3 - Informar a quantidade de servidores que optaram por não contribuir para o plano de benefícios, por meio de desistência ou cancelamento da inscrição, até a competência a que se refere o Relatório.

5.4 - A taxa de retenção indica o percentual de servidores que estão inscritos no plano de benefícios e deve ser calculada pela divisão entre o número de servidores inscritos no plano (campo 5.2) e o número de servidores admitidos sujeitos ao RPC, a partir de sua vigência (campo 5.1).

ANEXO 11
TERMO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES – AUDITOR

Eu, _____, auditor (a) contratado (a) pela empresa _____ para realizar Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e/ou Auditoria de Supervisão do Programa Pró-Gestão RPPS no ente federativo _____, declaro para todos os fins que tenho independência para o exercício da atividade de auditoria, o que permite a prestação de serviços com objetividade, não havendo conflito de interesses, assim entendidos interesses financeiros diretos ou indiretos na certificação, relacionamentos comerciais, familiares ou pessoais com profissionais do RPPS auditado, vínculos empregatícios ou similares.

Declaro estar ciente que a independência da auditoria pode ser comprometida se um diretor ou servidor do RPPS auditado tiver condições de exercer influência direta e significativa sobre o objeto do trabalho de auditoria, dessa forma, declaro que não possuo contato próximo com profissionais do RPPS auditado.

Caso seja constatado posteriormente o conflito de interesses e/ou o impedimento para a realização da auditoria, declaro estar ciente da nulidade do processo de certificação do ente federativo.

Sem mais, firmo a presente declaração.

Município - UF, DD de MM de AAAA

_____
AUDITOR (A) DA ENTIDADE CERTIFICADORA

ANEXO 12
TERMO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES – RPPS

Eu, _____, representante legal pelo Regime Próprio de Previdência Social do ente federativo _____, contratante da empresa _____ para a realização da Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e/ou Auditoria de Supervisão do Pró-Gestão RPPS, declaro para todos os fins que o (a) auditor (a) designado (a), Sr (a). _____ não possui relacionamentos comerciais, familiares ou pessoais, vínculos empregatícios ou similares, com profissionais deste RPPS, dirigentes, servidores ou conselheiros.

Declaro estar ciente que caso qualquer diretor ou servidor do RPPS auditado venha a exercer influência direta e significativa sobre o objeto do trabalho de auditoria a mesma perderá sua independência, dessa forma declaro que não há contato próximo do auditor designado com este RPPS ou seus profissionais.

Caso seja constatado posteriormente o conflito de interesses e/ou o impedimento para a realização da auditoria pelo profissional designado, declaro estar ciente da nulidade do processo de certificação do ente federativo.

Sem mais, firmo a presente declaração.

Município - UF, DD de MM de AAAA

_____

REPRESENTANTE LEGAL PELA UNIDADE GESTORA DO RPPS

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS
Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS

MANUAL DE CERTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS



VERSÃO 2.0

Atualização da Versão 1.5, aprovada pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS, por ocasião da 57ª reunião ordinária, realizada no dia 11 de fevereiro de 2026, e autorizada sua divulgação pela Portaria SRPC/MPS nº 607, de 9 de abril de 2026 (publicada em: 13/04/2026, Edição: 69, Seção 1, Página 170).

Vigência a partir do dia 13 de abril de 2026.

SUMÁRIO

TÍTULOS		PÁGINA
1	**INTRODUÇÃO**	4
2	**CERTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DOS RPPS**	4
2.1	Certificação mediante aprovação em Exame por Provas – CPR	7
2.1.1	Certificação dos dirigentes da unidade gestora do RPPS, mediante aprovação em exame por provas	7
2.1.2	Certificação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, mediante aprovação em exame por provas	8
2.1.3	Certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e membros do Comitê de Investimentos, mediante aprovação em exame por provas	9
2.2	Certificação mediante aprovação em Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência – CPT	10
2.3	Certificação mediante Curso de Capacitação Profissional – CCP	14
3	**ABRAGÊNCIA DA EXIGÊNCIA DA COMPROVAÇÃO DA CERTIFICAÇAO**	16
3.1	Reconhecimento da certificação de dirigentes da unidade gestora, de responsável pela gestão das aplicações dos recursos e de membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Comitê de Investimentos dos RPPS	18
3.2	Exercício conjunto do cargo ou função de dirigente da unidade gestora e de responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimentos	19
3.3	Dispensa de certificação de membro de Conselho Deliberativo em função de cargo público de que é titular	19
4	**RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL**	20
4.1	Programa de Qualificação Continuada – PQC	20
4.2	Curso de Atualização Profissional – CAP	26
5	**CREDENCIAMENTO DAS ENTIDADES CERTIFICADORAS**	27
6	**REGISTRO CADASTRAL DOS PROFISSIONAIS CERTIFICADOS**	29
7	**DISPOSIÇÕES FINAIS**	30
ANEXOS		
I-A	Conteúdo programático para certificação dos dirigentes da unidade gestora do RPPS – nível básico – CP RPPS DIRIG I	31
I-B	Conteúdo programático para certificação dos dirigentes da unidade gestora do RPPS – nível intermediário – CP RPPS DIRIG II	38
I-C	Conteúdo programático para certificação dos dirigentes da unidade gestora	45

	do RPPS – nível avançado – CP RPPS DIRIG III	
II-A	Conteúdo programático para certificação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do RPPS – nível básico – CP RRPS CODEF I	53
II-B	Conteúdo programático para certificação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal dos RPPS – nível intermediário – CP RPPS CODEF II	60
III-A	Conteúdo programático para certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimentos – nível básico – CP RPPS CGINV I	67
III-B	Conteúdo programático para certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimentos – nível intermediário – CP RPPS CGINV II	73
III-C	Conteúdo programático para certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimentos – nível avançado – CP RPPS CGINV III	81
IV	Requisitos exigidos e procedimentos para credenciamento de entidade certificadora	90
V	Pedido de credenciamento de entidade certificadora	104
VI	Relação de documentos que devem acompanhar o pedido de credenciamento	105
VII	Requisitos mínimos do edital ou regulamento	108
VIII	Declaração de visita técnica	109

1. INTRODUÇÃO

A certificação profissional dos Dirigentes de Unidade Gestora de RPPS, dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos e dos membros do Comitê de Investimentos dos RPPS tem fundamento no art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998, incluído pela Lei nº 13.846, de 18/06/2019 e integra o conjunto de medidas implementadas pelo Ministério da Previdência Social – MPS, voltadas ao aperfeiçoamento da qualificação técnica desses profissionais, visando à profissionalização da gestão dos RPPS.

O presente Manual disciplina o requisito relativo à certificação profissional, exigida dos Dirigentes da Unidade Gestora do RPPS, dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos e dos membros do Comitê de Investimentos dos RPPS, como condição para ingresso ou permanência nos respectivos cargos ou funções, em cumprimento ao inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998 e aos arts. 76, inciso II; 78; e 247, inciso VII, da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.

Compete à Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS a gestão compartilhada dos processos de certificação, com a participação de representantes do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social (DRPPS), da SRPC/MPS, do Conselho Nacional dos Dirigentes de Regimes Próprios de Previdência (CONAPREV) e da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), assegurando-se transparência e a adoção das melhores práticas de gestão pública, no cumprimento das atribuições previstas no § 5º do art. 78 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.

O histórico da certificação profissional está disponível no endereço eletrônico do MPS, na rede mundial de computadores (internet), em: https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/Requisitos-para-Dirigentes-e-Conselheiros-de-RPPS.

2. CERTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DOS RPPS

Os dirigentes da unidade gestora, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Comitê de Investimentos dos

RPPS, como condição para ingresso ou permanência nos respectivos cargos ou funções, deverão comprovar certificação, na forma prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998, que será emitida por meio de processo realizado por instituição certificadora reconhecida pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS, por meio de 3 (três) tipos de certificação, graduada em níveis:

I – certificação dos dirigentes da unidade gestora do RPPS, graduada nos níveis básico, intermediário e avançado – CP RPPS DIRIG I, II e III;

II – certificação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, graduada nos níveis básico e intermediário – CP RPPS CODEF I e II;

III – certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e membros do Comitê de Investimentos do RPPS, graduada nos níveis básico, intermediário e avançado – CP RPPS CGINV I, II e III.

A certificação dos profissionais dos RPPS terá validade máxima de 4 (quatro) anos, devendo ser obtida mediante aprovação em uma de suas modalidades:

I – Certificação mediante Exame por Provas – CPR;

II – Certificação mediante Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência – CPT;

III – Certificação mediante Curso de Capacitação Profissional – CCP.

A entidade certificadora credenciada deverá implementar os processos de certificações, conforme requisitos definidos neste Manual, de modo que seja garantida a verificação desses parâmetros de forma objetiva e sistemática, com a evidência de que as questões exijam conhecimento, formação e experiência, compatíveis com o exercício das atribuições dos cargos ou funções dos profissionais dos RPPS, conforme a seguir:

a) **dirigentes da unidade gestora**: a Diretoria Executiva é o órgão de execução dos atos de gestão da unidade gestora do RPPS, cujos dirigentes deverão ter formação superior e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria, conforme parâmetros estabelecidos pela legislação do RPPS ou pelo Conselho Deliberativo. Os dirigentes exercem, dentre outras, as seguintes atribuições: I) administrar a unidade gestora do RPPS; II) representar a unidade gestora do RPPS, judicialmente ou extrajudicialmente; III) executar as deliberações do

Conselho Deliberativo; IV) coordenar as atividades executivas da unidade gestora do RPPS; e V) prestar contas da administração do RPPS;

b) **membros do Conselho Deliberativo**: o Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação superior da unidade gestora do RPPS, responsável pela deliberação sobre as políticas e diretrizes estratégicas do RPPS. Os conselheiros exercem, entre outras, as seguintes atribuições: I) aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico; II) acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS; III) emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários; e IV) acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas;

c) **membros do Conselho Fiscal**: o Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da unidade gestora do RPPS, devendo atuar com independência e autonomia em relação à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo. Os conselheiros exercem, entre outras, as seguintes atribuições: I) zelar pela gestão econômico-financeira; II) examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão; III) verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial; IV) acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; VI) examinar, a qualquer tempo, livros e documentos; VI) emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos; e VII) relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;

d) r**esponsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimentos**: o Comitê de Investimentos é o órgão colegiado que participa do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos. O responsável pela gestão das aplicações dos recursos e os membros do Comitê de Investimentos exercem, entre outras, as seguintes atribuições: I) deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN nº 5.272/2025 e na Política de Investimentos; II) avaliar a conjuntura econômica; III) avaliar o desempenho da carteira de investimentos; e IV) avaliar e tomar suas decisões embasado nos seguintes aspectos: cenário macroeconômico; evolução da execução do orçamento do RPPS; dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo; propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

2.1. Certificação mediante aprovação em Exame por Provas – CPR

2.1.1. Certificação dos dirigentes da unidade gestora do RPPS, mediante aprovação em Exame por Provas – CPR

A certificação dos dirigentes da unidade gestora dos RPPS dar-se-á por exame por prova específica, contemplando conteúdo programático e número de questões distintos, conforme os 3 (três) níveis de certificação:

a) Nível Básico – CP RPPS DIRIG I – 60 questões do Anexo I-A;

b) Nível Intermediário – CP RPPS DIRIG II – 70 questões do Anexo I-B;

c) Nível Avançado – CP RPPS DIRIG III – 80 questões do Anexo I-C.

Para aprovação no exame, o profissional deverá alcançar aproveitamento mínimo de 50%, 70% e 70% das questões do exame por prova para os níveis básico, intermediário e avançado, respectivamente:

Dirigente da Unidade Gestora do RPPS	Nº Questões	Aproveitamento mínimo	Equivalência – em nº questões
Nível básico	60	50%	30
Nível intermediário	70	70%	49
Nível avançado	80	70%	56

A entidade certificadora deverá elaborar o exame por provas para a certificação dos dirigentes da entidade gestora, devendo atender, cumulativamente, aos critérios para a exigência do conteúdo programático dos Anexos I-A, I-B e I-C:

a) as questões deverão compreender integralmente o conteúdo programático, conforme distribuição do número de quesitos por cada grande tema, conforme definido nos anexos mencionados acima, visando avaliar conhecimento, formação e experiência, compatíveis com o exercício das atribuições dos cargos ou funções dos profissionais dos RPPS;

b) o exame por provas será composto de questões objetivas de múltipla escolha, conforme o nível de certificação, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) correta;

c) as questões terão o mesmo valor unitário;

d) o tempo mínimo de aplicação do exame por provas pela entidade certificadora não poderá ser inferior a 2h30min (duas horas e trinta minutos) para a certificação no nível básico, 3h (três horas) para a certificação no nível intermediário e 3h30min (três horas e trinta minutos) para a certificação no nível avançado, com a ressalva de que o candidato, a qualquer momento, poderá concluir seu exame por provas.

2.1.2. Certificação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, mediante aprovação em Exame por Provas – CPR

A certificação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal dar-se-á por exame por prova, contemplando conteúdo programático e número de questões distintos, conforme os 2 (dois) níveis de certificação:

a) Nível Básico – CP RPPS CODEF I – 50 questões do Anexo II-A;

b) Nível Intermediário – CP RPPS CODEF II – 60 questões do Anexo II-B.

Para aprovação no exame, o profissional deverá alcançar aproveitamento mínimo de 50% e 70% das questões do exame por prova para os níveis básico e intermediário, respectivamente:

Membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal	Nº Questões	Aproveitamento mínimo	Equivalência – em nº questões
Nível básico	50	50%	25
Nível intermediário	60	70%	42

A entidade certificadora deverá elaborar o exame por provas para a certificação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, devendo atender, cumulativamente, aos critérios para a exigência do conteúdo programático dos Anexos II-A e II-B:

a) as questões deverão compreender integralmente o conteúdo programático, conforme distribuição do número de quesitos por cada grande tema, conforme definido nos anexos mencionados acima, visando avaliar conhecimento, formação e experiência, compatíveis com o exercício das atribuições dos cargos ou funções dos profissionais dos RPPS;

b) o exame por provas será composto de questões objetivas de múltipla escolha, conforme o nível de certificação, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) correta;

c) as questões terão o mesmo valor unitário;

d) o tempo mínimo de aplicação do exame por provas pela entidade certificadora não poderá ser inferior a 2h (duas horas) para a certificação no nível básico e 2h30 (duas horas e trinta minutos) para a certificação no nível intermediário, com a ressalva de que o candidato, a qualquer momento, poderá concluir o exame por provas.

2.1.3. Certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e membros do Comitê de Investimentos, mediante aprovação em Exame por Provas – CRP

A certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e dos membros do Comitê de Investimentos dar-se-á por exame por prova específica, contemplando conteúdo programático e número de questões distintos, conforme os 3 (três) níveis de certificação:

a) Nível Básico – CP RPPS CGINV I – 60 questões do Anexo III-A;

b) Nível Intermediário – CP RPPS CGINV II – 70 questões do Anexo III-B;

c) Nível Avançado – CP RPPS CGINV III – 80 questões do Anexo III-C.

Para aprovação no exame, o profissional deverá alcançar aproveitamento mínimo de 50%, 70% e 70% das questões do exame por prova para os níveis básico, intermediário e avançado, respectivamente:

Responsável pela gestão dos recursos e membros do Comitê	Nº Questões	Aproveitamento mínimo	Equivalência – em nº questões
Nível básico	60	50%	30
Nível intermediário	70	70%	49
Nível avançado	80	70%	56

A entidade certificadora deverá elaborar o exame por provas para a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e membros do Comitê de

Investimentos, devendo atender, cumulativamente, os critérios para a exigência do conteúdo programático dos Anexos III-A, III-B e III-C, respectivamente:

a) as questões deverão compreender integralmente o conteúdo programático para cada nível de certificação (básico, intermediário e avançado), conforme distribuição do número de quesitos por cada grande tema, constante nos anexos mencionados acima, visando avaliar conhecimento, formação e experiência, compatíveis com o exercício das atribuições dos cargos ou funções dos profissionais dos RPPS;

b) o exame de provas será composto de questões objetivas de múltipla escolha, conforme o nível de certificação, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) correta;

c) as questões terão o mesmo valor unitário;

d) o tempo mínimo de aplicação do exame por provas pela entidade certificadora não poderá ser inferior a 2h30min (duas horas e trinta minutos) para a certificação no nível básico, 3h (três horas) para a certificação no nível intermediário e 3h30min (três horas e trinta minutos) para a certificação no nível avançado, com a ressalva de que o candidato, a qualquer momento, poderá concluir seu exame por provas.

2.2. Certificação mediante aprovação em Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência – CPT

A Certificação mediante aprovação em Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência – CPT constitui um somatório do aproveitamento obtido no exame por provas e a pontuação obtida com títulos e a experiência, visando avaliar o profissional de maneira ampla e equilibrada, mediante conjugação de conhecimentos teóricos, formação acadêmica e experiência profissional.

Para composição do conceito de “títulos e experiência”, deverão ser consideradas a formação acadêmica e a experiência profissional, com aderência às grandes áreas de atuação do RPPS (administrativa, arrecadação, atendimento, atuarial, benefícios, compensação previdenciária, financeira, investimentos, jurídica e tecnologia da informação) ou à previdência social, conforme a seguir:

a) os cursos de graduação, cursos de pós-graduação ou curso de extensão universitária, nas modalidades presencial ou Ensino à Distância – EAD, nas áreas de

Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Atuariais, Direito, Ciências da Computação, Comunicação Social, Serviço Social, Engenharia, Estatística e Matemática receberão 100% (cem por cento) da pontuação individual;

b) os cursos de graduação de curta duração (tecnólogos), voltados para a formação prática e direta do mercado de trabalho, cuja grade curricular contemple uma ou mais disciplinas de áreas de conhecimentos dos cursos de graduação acima receberão 50% (cinquenta por cento) da pontuação individual.

c) os cursos de graduação, cursos de pós-graduação ou curso de extensão universitária presencial ou EAD nas áreas de Pedagogia ou Licenciatura Plena receberão o percentual de 50% (cinquenta por cento) da pontuação individual.

Com relação ao item “b” acima e a título de exemplo, destacamos cursos de graduação de curta duração (tecnólogo) que têm relação com os cursos de graduação de: Administração (Gestão Comercial, Gestão de Recursos, Gestão Financeira, Gestão Pública, Processos Gerenciais, Logística, Marketing, Gestão de Cooperativas e Comércio Exterior); Ciências Contábeis (Gestão Financeira, Gestão Tributária, Controladoria e Processos Gerenciais); Ciências Econômicas (Comércio Exterior, Gestão Financeira, Logística e Gestão Pública); Ciências Atuariais (Seguros e Previdência, Gestão de Riscos e Análise de Dados); Direito (Gestão Pública, Gestão de Serviços Jurídicos e Notariais, Mediação e Arbitragem e Segurança Pública); Ciências da Computação (Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação, Redes de Computadores, Segurança da Informação, Banco de Dados, Jogos Digitais e Sistemas para Internet); Comunicação Social (Produção Multimídia, Produção Publicitária e Produção Audiovisual); Engenharia (Gestão da Produção Industrial, Gestão da Qualidade, Automação Industrial, Construção de Edifícios, Manutenção Industrial, Controle de Obras e Produção Têxtil); Matemática e Estatística (Análise de Dados, Big Data e Inteligência Analítica, Sistemas para Internet e Estatística Aplicada).

Receberá também a mesma pontuação os cursos de tecnólogo com afinidade com áreas de conhecimento dos cursos de graduação de Pedagogia ou Licenciatura Plena, a exemplo de Gestão Escolar e Pedagogia Empresarial.

TÍTULOS			
FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Item	**Discriminação**	**Pontuação Individual**	**Pontuação máxima (até 2 cursos)**
1	Curso de Doutorado	5	10
2	Curso de Mestrado	4	8
3	Curso de Especialização ou MBA	3	6
4	Curso de Graduação	2	4
5	Curso de Extensão Universitária	0,5	1
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Item	**Discriminação**	**Pontuação Individual**	**Pontuação máxima**
1	Atividades de dirigentes, conselheiros e membros do Comitê do RPPS	0,5	5
2	Demais atividades nas áreas de atuação do RPPS	0,25	2,5

Os cursos acima referidos deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, sendo aceitos, também, aqueles realizados no exterior, após o procedimento de revalidação no Brasil.

A proposta técnica da entidade certificadora para o Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência deverá observar os parâmetros seguintes:

a) a pontuação da prova de títulos e experiência, poderá variar entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, cuja pontuação obtida deverá ser somada à nota do exame por provas, para a obtenção da nota final;

b) para fins de somatório da pontuação da análise de títulos e experiência, o profissional poderá obter desempenho na prova objetiva inferior ao aproveitamento mínimo, desde que respeitado o limite mínimo de acertos estabelecidos;

c) o quadro abaixo, a título ilustrativo, demonstra a nota mínima a ser obtida na análise de títulos e experiência, para o profissional obter o aproveitamento mínimo de 50% ou 70% para fins de aprovação na modalidade “Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência”, conforme o nível desejado (básico, intermediário e avançado), na hipótese específica de o profissional ter alcançado nº de acertos igual ao limite mínimo no “Exame por Provas”:

Dirigente da Unidade Gestora	Nº de Questões	Aproveitamento mínimo	Equivalente ao nº de questões	Limite mínimo de acertos	Nota mínima necessária na análise de títulos e experiência	Nota final
Nível básico	60	50%	30	25	5	30
Nível intermediário	70	70%	49	41	8	49
Nível avançado	80	70%	56	47	9	56
Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal	**Nº de Questões**	**Aproveitamento mínimo**	**Equivalente ao nº de questões**	**Limite mínimo de acertos**	**Nota mínima necessária na análise de títulos e experiência**	**Nota final**
Nível básico	50	50%	25	21	4	25
Nível intermediário	60	70%	42	35	7	42
Responsável pela gestão e membros do Comitê de Investimentos	**Nº de Questões**	**Aproveitamento mínimo**	**Equivalente ao nº de questões**	**Limite mínimo de acertos**	**Nota mínima necessária na análise de títulos e experiência**	**Nota final**
Nível básico	60	50%	30	25	5	30
Nível intermediário	70	70%	49	41	8	49
Nível avançado	80	70%	56	47	9	56

d) a nota máxima da análise de títulos e experiência, resultado do somatório das pontuações da formação acadêmica e atividades profissionais, fica limitada a 10 (dez) pontos;

e) destaca-se que não há mínimo de pontos na "análise de títulos e experiência". Essa poderá variar de 0 (zero) até 10 (dez) pontos, conforme análise dos documentos realizada pela entidade certificadora. Entretanto, no quadro ilustrativo acima, para a situação específica de profissional que obteve, no "exame por provas", número de acertos igual ao limite mínimo para o cargo ou função, o profissional, para obter o aproveitamento mínimo para fins de aprovação na modalidade "exame por provas e análise de títulos e experiência" de 50% ou 70%, conforme o nível desejado (básico, intermediário ou avançado), deverá alcançar a nota mínima demonstrada na "análise de títulos e experiência".

Portanto, o profissional poderá ter um número de acertos inferior ao aproveitamento mínimo no exame por provas. No entanto, caso esse desempenho seja abaixo do mínimo de acertos exigidos, estará reprovado nesta modalidade de certificação, ainda que o somatório da nota no "exame por provas" e na nota da "análise de títulos e experiência" seja igual ou superior ao aproveitamento mínimo para o respectivo nível (básico, intermediário ou avançado).

2.3. Certificação mediante Curso de Capacitação Profissional – CCP

A certificação mediante Curso de Capacitação Profissional – CCP dar-se-á mediante conclusão, com êxito, de curso reconhecido de entidades certificadoras, previamente credenciadas pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS, instituído com objetivo de desenvolver competências, visando proporcionar conhecimentos, habilidades e atitudes para o exercício das atribuições dos cargos ou funções de dirigente, conselheiro, responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membro do Comitê de Investimentos dos RPPS.

A certificação obtida mediante CCP será graduada no nível avançado para dirigentes de unidade gestora dos RPPS, responsáveis pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimentos e no nível intermediário para membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal:

a) Curso de Capacitação de Dirigentes de Unidade Gestora de RPPS – CP RPPS DIRIG III;

b) Curso de Capacitação de Conselheiros de RPPS – CP RPPS CODEF II;

c) Curso de Capacitação do Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros de Comitê de Investimentos de RPPS – CP RPPS CGINV III.

As grades curriculares dos Cursos de Capacitação Profissional, promovidos pela entidade certificadora credenciada, deverão contemplar os conteúdos programáticos das certificações no nível avançado, para dirigentes da unidade gestora (CP RPPS DIRIG III - Anexo I-C) e para o responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e membros do Comitê de Investimentos (CP RPPS CGINV III – Anexo III-C) e no nível intermediário para membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal (CP RPPS CODEF II – Anexo II-B).

A aprovação no CCP deverá atender aos critérios de controle de frequência, aproveitamento mínimo das avaliações de aprendizagem e outros critérios definidos pela entidade certificadora, desde que observados os termos do Anexo IV deste Manual, os quais serão avaliados previamente por ocasião de seu credenciamento junto à Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS.

A carga horária total não poderá ser inferior a 60 (sessenta) horas, 80 (oitenta) horas e 100 (cem) horas, respectivamente, para os Cursos de Capacitação de conselheiros, dirigentes de unidade gestora e responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimentos do RPPS.

As avaliações de aprendizagem, a serem realizadas por módulos, devem possuir aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento). O não atingimento do aproveitamento mínimo em cada um dos módulos acarretará a reprovação no CCP.

As avaliações de aprendizagem têm a finalidade de verificar em que medida os objetivos educacionais foram alcançados, podendo incluir instrumentos como provas, trabalhos, fóruns e autoavaliações.

Considerando que, nas situações de exercício conjunto de cargo ou função de dirigente da unidade gestora e de responsável pela gestão das aplicações dos recursos ou membro do Comitê de Investimentos, são exigidas as 2 (duas) certificações (CP RPPS DIRIG e CP RPPS CGINV), conforme nível de graduação exigido para cada tipo de certificação, a entidade poderá propor CCP complementar, com carga horária mais reduzida, que contemple apenas os assuntos incluídos no curso de capacitação de dirigentes de unidade gestora de RPPS e não incluídos no CCP de responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimentos do RPPS ou vice-versa, de modo que o profissional esteja habilitado para exercer os 2 (dois) cargos, sem a necessidade de realizar integralmente ambos os cursos:

a) com a realização do curso de complementação de assuntos, será emitida a certificação no nível avançado para o respectivo cargo ou função;

b) o CCP de dirigentes da unidade gestora de RPPS, bem como o de responsável pela aplicação dos recursos do RPPS e membros do Comitê de Investimentos habilita o profissional para exercer a função de membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Caso o CCP ou eventual curso de pós-graduação proposto pela entidade certificadora contemple integralmente os conteúdos programáticos para dirigentes de unidade gestora de RPPS e para o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimentos do RPPS, inclusive com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento)

nas avaliações de aprendizagem, poderão ser emitidos os 2 (dois) certificados específicos – CP RPPS DIRIG III e CP RPPS CGINV III.

3. ABRANGÊNCIA DA EXIGÊNCIA DA COMPROVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

A comprovação da certificação será exigida:

I – para a maioria dos dirigentes da unidade gestora do RPPS, incluindo, obrigatoriamente, o seu representante legal ou detentor da autoridade mais elevada, independentemente da data da nomeação no respectivo cargo ou função, desde 31 de julho de 2024:

a) para os RPPS dos Estados e Distrito Federal, certificação no nível avançado para o representante legal do órgão ou entidade gestora do RPPS e certificação, no nível intermediário, para os demais membros que compõem a maioria de todos os dirigentes;

b) para os RPPS dos Municípios classificados no grupo Grande Porte do Índice de Situação Previdenciária – ISP-RPPS, certificação no nível avançado para o representante legal do órgão ou entidade gestora do RPPS e certificação, no nível intermediário, para os demais membros que compõem a maioria de todos os dirigentes;

c) para os RPPS dos Municípios classificados no grupo Médio Porte do ISP-RPPS, certificação no nível intermediário para o representante legal do órgão ou entidade gestora do RPPS e certificação, no nível básico, para os demais membros que compõem a maioria de todos os dirigentes;

d) para os RPPS dos Municípios classificados no grupo Pequeno Porte do ISP-RPPS, certificação no nível básico para o representante legal do órgão ou entidade gestora do RPPS e para os demais membros que compõem a maioria de todos os dirigentes.

II – para os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, a contar de 31 de julho de 2026:

a) para os RPPS dos Estados e Distrito Federal, certificação no nível intermediário;

b) para os RPPS dos Municípios classificados no grupo Grande Porte do ISP-RPPS, certificação no nível intermediário;

c) para os RPPS dos Municípios classificados no grupo Médio Porte do ISP-RPPS, certificação no nível básico;

d) para os RPPS dos Municípios classificados no grupo Pequeno Porte do ISP-RPPS, certificação no nível básico.

Para fins de definição do porte, o ISP-RPPS a ser considerado será aquele publicado no penúltimo exercício anterior ao exercício no qual será aplicado.

Para os RPPS não classificados nos grupos de porte do ISP-RPPS, pelo não envio de demonstrativos, serão aplicadas as exigências para comprovação da certificação dos dirigentes da unidade gestora e dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal classificados no grupo de "Médio Porte".

Conforme previsto no § 9º, II, "b" do art. 247 da Portaria MPS nº 1.467/2022, como forma de implementação gradual da certificação, será exigida apenas a certificação de 1/3 (um terço) dos membros titulares dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, a iniciar-se em 31 de julho de 2024, até 31 de dezembro de 2025.

III – para o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros do Comitê de Investimentos do RPPS, desde 1º de janeiro de 2026:

a) para o RPPS considerado como investidor profissional, nos termos do art. 138 da Portaria MPS nº 1.467/2022, assim considerado aquele que possua recursos aplicados, em montante igual ou superior a R$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais) e tenha aderido ao Pró-Gestão RPPS e obtido certificação institucional no quarto nível de aderência nele estabelecido, a comprovação de certificação, no nível avançado, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e de 1 (um) membro titular do Comitê de Investimentos e certificação, no nível intermediário, do restante da totalidade dos membros titulares;

b) para o RPPS considerado como investidor qualificado, nos termos do art. 137 da Portaria MPS nº 1.467/2022, assim considerado aquele que possua recursos aplicados, em montante igual ou superior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) e tenha aderido ao Pró-Gestão RPPS e obtido certificação institucional em um dos níveis de aderência nele estabelecidos, a comprovação de certificação, no nível intermediário, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e de 1 (um) membro titular do Comitê de Investimentos e certificação, no nível básico, do restante da totalidade dos membros titulares;

c) para o RPPS não considerado como investidor profissional, mas que possua recursos aplicados, em montante igual ou superior a R$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais), a comprovação de certificação, nos termos da alínea "a";

d) para o RPPS não considerado como investidor qualificado, mas que possua recursos aplicados, em montante igual ou superior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a comprovação de certificação, nos termos da alínea "b";

e) para o RPPS que possua recursos aplicados, em montante superior a R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) e inferior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a comprovação de certificação, no nível básico, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da totalidade dos membros titulares do Comitê de Investimentos;

f) para o RPPS que possua recursos aplicados, em montante igual ou inferior a R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), limite que será reajustado, anualmente, conforme índice aplicável aos benefícios do RGPS, nos termos do art. 280 da Portaria MPS nº 1.467/2022, a comprovação da certificação no nível básico, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS.

Para os RPPS não classificados por volume de recursos, pelo não envio do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR, serão aplicadas as exigências para comprovação da certificação prevista para alínea "d".

Para fins de graduação dos níveis de certificação, desde 1º de janeiro de 2026, deve ser considerado o valor das aplicações do DAIR, sem as disponibilidades financeiras, do mês anterior ao mês em que será verificado.

3.1. Reconhecimento da certificação de dirigentes da unidade gestora, de responsável pela gestão das aplicações dos recursos e de membros do Comitê de Investimentos dos RPPS

A certificação obtida para o exercício do cargo ou função de dirigente da unidade gestora ou responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimentos, no nível básico, poderá ser reconhecida para fins de atendimento da condição de ingresso ou permanência nas funções de membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, seja no nível básico ou intermediário.

3.2. Exercício conjunto do cargo ou função de dirigente da unidade gestora e de responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimentos

Caso o profissional ocupe cargo ou função de dirigente da unidade gestora e, ao mesmo tempo, responsável pela gestão das aplicações dos recursos ou membro do Comitê de Investimentos do RPPS deverá possuir as 2 (duas) certificações específicas: a de dirigente da unidade gestora do RPPS – CP RPPS DIRIG e a de responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membro do Comitê de Investimentos do RPPS – CP RPPS CGINV, conforme nível de graduação exigido para cada tipo de certificação.

3.3. Dispensa de certificação de membro de Conselho Deliberativo em função de cargo público de que é titular

Para a situação específica de previsão em lei de composição do Conselho Deliberativo ou órgão equivalente, em que a representação dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, dos órgãos do Tribunal de Contas, Procuradoria-Geral de Justiça, Procuradoria Geral e Defensoria Pública ou das Secretarias, seja realizada exclusivamente pelo titular de cargo público, detentor da autoridade máxima do respectivo Poder, órgão e Secretaria, a exemplo do Governador de Estado, Prefeito Municipal, Presidente da Assembleia Legislativa, Presidente da Câmara de Vereadores, Presidente do Tribunal de Justiça, Presidente do Tribunal de Contas, Procurador-Geral de Justiça, Procurador-Geral do Estado, Procurador-Geral do Município, Defensor Público-Geral, Secretários Estaduais e Municipais, será dispensada a comprovação da certificação como membro do Conselho Deliberativo, conforme previsto no art. 78, II, da Portaria MPS nº 1.467/2022.

Aplica-se também a dispensa acima, aos ocupantes dos cargos de vice-governador e vice-prefeito. A dispensa não se aplica aos dirigentes da unidade gestora, ao responsável pela gestão das aplicações dos recursos, aos membros do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos dos RPPS.

Com a dispensa da certificação acima referida, para fins de emissão do CRP, será exigida a comprovação da certificação da maioria dos demais membros titulares do Conselho Deliberativo.

4. RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A renovação da certificação profissional, prevista no art. 76, II, da Portaria MPS nº 1.467/2022, poderá ser obtida mediante aprovação em uma das modalidades de certificação (Certificação por Exame por Provas; Certificação por Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência ou Curso de Capacitação Profissional) ou por meio das seguintes modalidades:

a) Programa de Qualificação Continuada – PQC;

b) Curso de Atualização Profissional – CAP.

O processo de renovação da certificação profissional deverá ser concluído durante o período de validade do certificado vigente. Após o vencimento da certificação anteriormente obtida, caso não tenha realizado a renovação, o profissional deverá obter nova certificação por uma das modalidades descritas no item 2 deste Manual (Exame por Provas; Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência; ou Curso de Capacitação Profissional).

A renovação da certificação profissional dar-se-á no mesmo nível da certificação vigente e também terá validade máxima de 4 (quatro) anos, a partir da data da emissão do certificado.

4.1. Programa de Qualificação Continuada – PQC

O Programa de Qualificação Continuada – PCQ tem por objetivo o desenvolvimento profissional dos dirigentes da unidade gestora, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos dos RPPS, por meio de constante processo educativo, envolvendo formação, capacitação ou atualização, mediante atividades de produção acadêmica, participação periódica em cursos presenciais ou EAD e em eventos de capacitação e atualização, promovidos pela entidade certificadora ou por outras instituições, cujas atividades deverão contemplar os conteúdos mínimos das respectivas certificações.

O PQC deverá atender às seguidas diretrizes:

I – ser apresentado pela entidade certificadora para análise e aprovação da Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS;

II – exigir como condição de aprovação, dentre outras atividades, produção acadêmica, participação periódica em cursos presenciais ou EAD e em eventos de capacitação e de educação previdenciárias que tenham sido:

a) promovidos pela entidade certificadora ou por outras instituições;

b) produzidos ou atestados em data posterior à data de emissão do certificado;

III – a entidade certificadora deverá divulgar no seu *site* na internet as instituições e a relação das atividades reconhecidas.

A participação dos profissionais no PQC poderá ser aplicada para a renovação da certificação anteriormente emitida pela entidade certificadora ou por outra entidade certificadora.

O profissional interessado em participar do PQC deverá fazer sua adesão ao programa de entidade certificadora, reconhecido pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS, até 3 (três) meses antes do vencimento de sua certificação, prestar as informações solicitadas, especialmente, as atividades relacionadas à produção acadêmica, participação periódica em cursos presenciais ou EAD e em eventos de capacitação e atualização, realizados a partir de sua certificação, de acordo com os critérios definido pela entidade certificadora.

Para fins de comprovação de participação em eventos de capacitação e atualização, serão aceitas as participações em congressos, seminários, cursos, encontros, *workshop*, fóruns, palestras e visitas técnicas, relacionadas às grandes áreas de atuação do RPPS (administrativa, arrecadação, atendimento, atuarial, benefícios, compensação previdenciária, financeira, investimentos, jurídica e tecnologia da informação), além da compatibilidade com os conteúdos programáticos da respectiva certificação.

Para comprovação das atividades realizadas, o profissional deverá apresentar o respectivo documento comprobatório de sua participação, com o registro da carga-horária total, a indicação de frequência e o respectivo conteúdo programático.

As produções autorais relacionadas à edição de livros, artigos e demais produções devem tratar do assunto "Previdência Social", ter relação com as grandes áreas de atuação do RPPS ou de quaisquer dos temas ou subtemas dos conteúdos programáticos dos anexos a este Manual.

No caso das visitas técnicas, a comprovação dar-se-á mediante apresentação de declaração fornecida pela instituição promotora ou da instituição a qual pertence, cujo modelo se encontra no Anexo VIII deste Manual, que será analisado pela entidade certificadora para fins de aceite.

Para fins da Certificação Profissional, visitas técnicas são aquelas realizadas em ambiente externo à unidade gestora do RPPS, mediante visita a instituições públicas ou privadas, com o objetivo de promover a integração entre a teoria e a prática dos conhecimentos adquiridos, propiciando ao profissional a oportunidade de aprimorar a sua capacitação e atualização.

Serão aceitos os cursos de graduação, pós-graduação ou cursos de extensão universitária reconhecidos pelo MEC, sendo considerados quaisquer cursos de graduação e, no caso específico da pós-graduação e cursos de extensão universitária, serão exigidos que esses eventos tenham relação com o assunto "Previdência Social", com as grandes áreas de atuação do RPPS ou de quaisquer dos temas dos conteúdos programáticos dos anexos a este Manual. Serão aceitos, também, os cursos referidos acima realizados no exterior, após o procedimento de revalidação no Brasil.

O profissional certificado tem livre escolha das instituições promotoras dos eventos de desenvolvimento profissional de programa de qualificação continuada, os quais poderão ser promovidos pela entidade certificadora ou por outras instituições, devendo a entidade certificadora credenciada divulgar periodicamente as instituições e as atividades reconhecidas em seu programa de qualificação continuada.

A exigência de qualificação técnica das entidades reconhecidas deverá contemplar os seguintes requisitos mínimos:

a) a formação acadêmica e experiência profissional dos instrutores;

b) atestado de capacidade técnica emitidos por clientes e parceiros;

c) o certificado oferecido pelo curso, com descrição do conteúdo programático e a frequência do profissional; e

d) eventual avaliação do material didático utilizado ou aproveitamento de avaliações de aprendizagem.

Fica dispensado o credenciamento para entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, desde que regularmente constituídas e em pleno funcionamento, reconhecidas por sua atuação institucional e qualificação técnica, presumindo-se o atendimento aos requisitos necessários à realização das atividades formativas. Incluem-se, a título exemplificativo, tribunais de contas, a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), escolas de governo, instituições de ensino superior, associações de RPPS, entidades de classe e demais organizações de referência no mercado.

Ainda que determinada instituição não esteja divulgada no *site* da entidade certificadora, esta poderá aceitar ou recusar determinada atividade apresentada, conforme parâmetros aqui citados, devendo, de imediato, atualizar seu *site*.

Qualquer outro evento de que o profissional tenha participado e que julgue relevante para o exercício de suas atividades poderá ser objeto para fins de pleito junto à entidade certificadora.

A entidade certificadora, com base nas informações prestadas pelo profissional e demais documentos comprobatórios, verificará a consistência e a conformidade da atividade apresentada, observando-se:

a) para a renovação da certificação através do PQC, o profissional deverá alcançar uma pontuação mínima de créditos nos 3 (três) anos civis seguintes à data de obtenção da certificação;

b) obtenção de pontuação mínima de 30 (trinta) créditos em cada ano, dos quais, no mínimo, 10 (dez) créditos anuais deverão ser obtidos em decorrência de participação em eventos de atualização como congressos, seminários, cursos, encontros, *workshop*, fóruns, palestras e visitas técnicas, relacionados às grandes áreas de atuação do RPPS (administrativa, arrecadação, atendimento, atuarial, benefícios, compensação previdenciária, financeira, investimentos, jurídica e tecnologia da informação), além de sua compatibilidade com os conteúdos programáticos da respectiva certificação;

c) na hipótese de o profissional exceder a pontuação mínima de créditos durante o período de avaliação do PQC ou a pontuação mínima de 30 (trinta) créditos anuais, a quantidade excedente não poderá ser utilizada para qualquer outro fim;

d) deverão ser observadas a pontuação máxima por tipo de evento e a quantidade mínima de horas de duração dos eventos previstos neste Manual.

Não atendidos os requisitos para o PQC, não será permitida a renovação da certificação, devendo o profissional ser submetido e aprovado em novo Exame por Provas, Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência, Curso de Capacitação Profissional ou Curso de Atualização Profissional.

A tabela abaixo demonstra a pontuação por eventos, o requisito mínimo de participação em horas e o crédito obtido por cada hora na respectiva atividade:

Evento	Quantidade mínima de horas	Crédito/hora
Disciplina de cursos de graduação e pós-graduação	12 horas	1 crédito/hora
Cursos livres e de extensão universitária	8 horas	1 crédito/hora
Visitas técnicas e simulares presenciais	8 horas	1 crédito/hora
Congresso, seminário e equivalentes presenciais e EAD	8 horas	1 crédito/hora
Curso, encontros, *workshop*, fóruns e palestras presenciais e EAD	1 hora	1 crédito/hora

Para os eventos acima, não serão considerados os créditos correspondentes caso não atendida a quantidade mínima de horas do respectivo evento.

Atingido o limite mínimo de horas para o respectivo evento, cada 1 (uma) hora corresponderá a 1 (um) crédito, salvo para os eventos com limite máximo de créditos referidos na tabela abaixo.

Para os eventos (visitas técnicas e similares presenciais, congressos, seminários e equivalentes presenciais ou EAD, cursos, encontros, workshop, fóruns e palestras presenciais ou EAD) não há limite anual de créditos, podendo o profissional acumular os 30 (trinta) créditos em um desses eventos ou no conjunto desses eventos.

Na hipótese de atuação do profissional certificado como palestrante nos eventos acima, o crédito obtido por cada hora na atividade será acrescido do percentual de 50% (cinquenta por cento), aplicável, também, nas situações de atuação como professor de curso de pós-graduação ou curso de extensão universitária, em disciplinas que tenham relação com o assunto "Previdência Social" ou com as grandes áreas de atuação do RPPS ou de quaisquer dos temas dos conteúdos programáticos dos anexos deste Manual.

A tabela seguinte evidencia a pontuação máxima anual decorrente da participação do profissional nos eventos de cursos de graduação e de pós-graduação, cursos de extensão presenciais ou EAD, produção autoral de livros, produção autoral de artigos e produção autoral diversa:

Evento	**Pontuação máxima anual**
Disciplinas de cursos de graduação e pós-graduação	20 créditos
Cursos livres e de extensão presenciais ou EAD	15 créditos
Produção autoral de livros	20 créditos
Produção autoral de artigos	10 créditos
Produção autoral diversa	5 créditos

Para os eventos acima, há o limite máximo de créditos por evento, devendo o profissional completar os créditos faltantes para atingir os 30 (trinta) créditos anuais com outro evento.

Para os eventos (visitas técnicas e similares presenciais, congressos, seminários e equivalentes presenciais ou EAD, cursos, encontros, *workshop*, fóruns e palestras presenciais

ou EAD) não há limite anual de créditos, podendo o profissional acumular os 30 (trinta) créditos necessários em um desses eventos.

A Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS poderá alterar os critérios de pontuação do PQC, que serão aplicados no exercício subsequente ao de sua deliberação.

4.2. Curso de Atualização Profissional – CAP

Alternativamente ao PQC, a renovação da certificação prevista no art. 76, II, da Portaria MPS nº 1.467/2022, no mesmo nível da sua certificação vigente, poderá ser obtida mediante Curso de Atualização Profissional – CAP, como forma de reciclagem e aperfeiçoamento de competências anteriormente obtidas, sem precisar passar por toda a extensão do curso original de capacitação profissional, que deverá atender às seguintes diretrizes:

a) poderá participar o profissional que obteve certificação anterior e está com certificado dentro do período de validade por quaisquer das modalidades: CPR, CPT, CCP e PQC, desde que no mesmo nível;

b) será realizado por meio de entidades credenciadas que ofereçam o CCP;

c) a grade curricular deverá contemplar o conteúdo programático da certificação de dirigentes da unidade gestora – nível avançado (CP RPPS DIRIG III – Anexo I-C), de Conselheiro Deliberativo e Fiscal – nível intermediário (CP RPPS CODEF II – Anexo II-B) e responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membro de Comitê de Investimentos – nível avançado (CP RPPS CGINV III – Anexo III-C), respectivamente;

d) é permitido à entidade certificadora excluir do conteúdo programático temas considerados mais básicos, com o objetivo de reduzir a carga horária, mas deverá ser mantida a obrigação de incluir atualizações de legislação e dos assuntos mais relevantes de cada tema principal;

e) a aprovação deverá atender aos critérios de aproveitamento mínimo das avaliações de aprendizagem, controle de frequência e outros critérios definidos pela entidade certificadora, sob o crivo da Comissão de Certificação e desde que observados os critérios do Anexo IV deste Manual;

f) a carga horária total deverá corresponder, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) do CCP da entidade certificadora.

O profissional interessado em renovar sua certificação anterior, no mesmo tipo (dirigente da unidade gestora, responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos dos RPPS) e no mesmo nível de graduação (básico, intermediário e avançado), poderá participar do CAP, mediante realização de inscrição em qualquer entidade certificadora, previamente credenciada para realizar a certificação mediante CCP.

A inscrição para o CAP poderá ser realizada a qualquer momento, desde que o profissional possua um certificado com validade, o qual deverá ser concluído até a data de vencimento deste certificado.

5. CREDENCIAMENTO DAS ENTIDADES CERTIFICADORAS

A entidade certificadora deve ser uma entidade legal ou uma parte definida de uma entidade legal, de tal forma que ela possa ser considerada legalmente responsável pelas atividades de certificação, sendo vedado delegar suas decisões relativas à certificação, incluindo a concessão, renovação, suspensão ou cancelamento.

A estrutura organizacional da entidade certificadora deve ser documentada, com a descrição de seu objeto, responsabilidades e autoridades da direção. Sendo uma parte definida de uma pessoa jurídica, aquela responsável para atuar como entidade certificadora, a documentação da estrutura organizacional deve incluir a linha de autoridade e sua relação com as outras partes dentro da mesma pessoa jurídica.

A atuação da entidade certificadora exige a comprovação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, nos termos do Anexo IV deste Manual.

O credenciamento sinaliza que a entidade certificadora está aderente aos requisitos estabelecidos no presente Manual e é reconhecida pela SRPC/MPS, para emitir os certificados previamente aceitos pela Comissão, para fins de habilitação técnica dos dirigentes da unidade gestora, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos dos RPPS.

As entidades certificadoras terão, dentre outras definidas pela Comissão, as obrigações seguintes:

a) cumprir, continuadamente, os requisitos para credenciamento estabelecidos no presente Manual;

b) permitir o acesso às informações, documentos e registros necessários à avaliação e manutenção de seu credenciamento;

c) permitir o acesso aos documentos que fornecem informações relativas à sua independência e imparcialidade, em relação a outras entidades ou empresas relacionadas;

d) permitir acesso às informações, documentos e registros necessários à verificação dos processos de certificações e exames aplicados, incluindo controle e aspectos de segurança da aplicação da prova;

e) realizar acompanhamento e atualização contínuos do banco de questões, visando à correção de distorções de estatísticas de acertos e sua adequação às diretrizes de cada certificação;

f) realizar a atualização do banco de questões, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a notificação da Comissão, em caso de alteração do conteúdo programático das certificações;

g) permitir acesso às informações, documentos e registros necessários à verificação da qualidade dos cursos oferecidos, a exemplo de: corpo docente, grade curricular, carga horária, metodologia de ensino e sistema de avaliação de aprendizagem;

h) prestar informações e enviar os respectivos documentos, de imediato, sobre mudanças no atendimento dos requisitos em relação ao credenciamento realizado pela Comissão, a exemplo daqueles relacionados à constituição legal ou comercial; organização, gerenciamento e responsabilidades; e instalações, pessoal, contratação de profissionais responsáveis pela elaboração das questões que compõem o banco de questões do exame por provas ou o corpo docente do CCP e CAP ou outros recursos e adequação às normas;

i) disponibilizar ao candidato, após o Exame por Provas ou Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência ou após a conclusão do Curso de Capacitação Profissional ou Curso de Atualização Profissional, o questionário de avaliação da qualidade da certificação ofertada, através de *link* fornecido pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS;

j) disponibilizar à Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPSS a relação dos certificados emitidos;

k) outras informações e documentos julgados necessários, visando ao acompanhamento da atuação das entidades certificadoras.

A entidade certificadora deve estabelecer procedimentos documentados para a manutenção e divulgação de informações, devendo ser públicas as informações sobre os requisitos e a descrição geral do processo de certificação e mantidas como confidenciais aquelas informações obtidas ou geradas durante o processo de certificação, salvo quando a lei exigir que sejam divulgadas.

A Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS poderá, a qualquer momento, solicitar documentos ou informações para avaliar a manutenção dos requisitos pela entidade certificadora.

O processo de escolha e de contratação de entidade certificadora, dentre aquelas credenciadas, bem como o pagamento pelos serviços prestados são de responsabilidade do profissional, do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS, não podendo a entidade certificadora negar-se a emitir a nota fiscal pelos serviços prestados ou condicionar a sua emissão a número mínimo de inscrições ou em desacordo com a fonte pagadora (profissional, ente federativo ou RPPS).

Os requisitos exigidos e demais procedimentos para o credenciamento de entidade certificadora estão detalhados nos Anexos IV, V, VI e VIII deste Manual.

6. REGISTRO CADASTRAL DOS PROFISSIONAIS CERTIFICADOS

A instituição certificadora manterá cadastro com informações dos profissionais certificados e respectivos certificados emitidos, especificando, no mínimo:

a) dados pessoais do profissional certificado (nome, CPF, UF, cidade de origem e RPPS, se for o caso);

b) denominação do certificado;

c) forma de avaliação aplicada (Exame por Provas, Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência, Curso de Capacitação Profissional, Programa de Qualificação Continuada e Curso de Atualização Profissional);

d) aproveitamento do profissional certificado;

e) data de emissão do certificado, que deverá ser a data de realização do exame ou da data de conclusão da auditoria de sons e imagens, quando houver, desde que atendido o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devendo constar a regra a ser adotada junto ao edital/regulamento da entidade certificadora;

f) prazo de validade do certificado.

A entidade certificadora deverá prestar informações à SRPC/MPS, por meio do CADPREV.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS solicitará à instituição certificadora, quando necessário, informações que permitam o controle da verificação dos requisitos e condições exigidos para o exercício na correspondente função.

A SRPC/MPS divulgará as entidades certificadoras e os respectivos certificados reconhecidos pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS, que serão aceitos para fins da habilitação técnica na forma deste Manual, para fins de atendimento ao art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998 e aos parâmetros de que trata a Portaria MPS nº 1.467/2022.

Situações omissas sobre a certificação dos profissionais dos RPPS e o credenciamento de certificadoras serão submetidas à SRPC/MPS e à Comissão.

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS
Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS

ANEXO I-A

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES DA UNIDADE GESTORA DO RPPS – NÍVEL BÁSICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Nº DE QUESTÕES
1. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** 1.1 Princípios constitucionais e normas que regem a administração pública – arts. 37 ao 41 da CF; 1.2 Agentes públicos: conceito e classificação de agentes políticos; agentes administrativos – servidores públicos, empregado público, contrato temporário; agentes honoríficos – agentes delegados e agentes credenciados; 1.3 Regime jurídico do serviço público: conceitos de – servidor cargo público; posse, exercício, provimento, nomeação, promoção, aproveitamento, reintegração, readaptação, reversão, recondução, vacância, promoção, exoneração, aposentadoria, demissão, remoção, substituição; 1.4 Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) – arts. 28 e 89 ao 95; 1.5 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) – arts. 23 ao 32; 1.6 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) – arts. 1º ao 14.	5
2. **SEGURIDADE SOCIAL** 2.1 Constituição Federal (CF/1988) – art. 194; 2.2 Previdência Social: conceito; 2.3 **Regimes de Previdência:** 2.3.1 Regime Geral de Previdência Social (RGPS) – art. 201 da CF/1988; 2.3.2 Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) – art. 40 da CF/1988; 2.3.3 Regime de Previdência Privada Complementar (RPC) – art. 202 da CF/1988; 2.3.4 Emenda Constitucional nº 103/2019 – arts. 9º e 33.	3
3. **REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-RPPS** 3.1 Lei nº 9.717/1998 – normas gerais de organização e funcionamento dos RPPS; 3.2 **Portaria MPS nº 1.467/2022:** 3.2.1 Segurados e beneficiários – arts. 3º ao 6º; 3.2.2 Gestão dos Regimes Próprios – arts. 71 ao 75; 3.2.3 Utilização dos recursos previdenciários – arts. 81 ao 84; 3.2.4 Responsabilidade do ente federativo em caso de extinção do RPPS – art. 181.	5
4. **PLANO DE BENEFÍCIOS** 4.1 Portaria MPS nº 1.467/2022: 4.2 Concessão de benefícios – art. 157; 4.3 Limitação dos valores dos benefícios com a instituição do RPC – art. 158; 4.4 Regras de Acumulação de benefícios – art. 165.	5
5. **PLANO DE CUSTEIO** 5.1 Portaria MPS nº 1.467/2022: 5.2 Caráter contributivo – arts. 7º ao 10; 5.3 Limites de contribuição – art. 11; 5.4 Base de cálculo de contribuições – art. 12; 5.5 Parcelamento de débitos – arts. 14 ao 17; 5.6 Dação em pagamento – art. 187.	5
6. **GESTÃO ATUARIAL** 6.1 Portaria MPS nº 1.467/2022: 6.1.1 Equilíbrio financeiro e atuarial – art. 25;	5

6.1.2 Avaliação atuarial anual – art. 26; 6.1.3 Base cadastral – art. 47; 6.1.4 Plano de custeio proposto na avaliação atuarial – arts. 52 ao 54; 6.1.5 Equacionamento do déficit atuarial – art. 55; 6.1.6 Acompanhamento atuarial – arts. 67 ao 70.	
7. **GESTÃO DOS INVESTIMENTOS** 7.1 Legislação Específica dos Investimentos dos RPPS: 7.1.1 **Resolução CMN nº 5.272/2025**: 7.1.1.1. Das Disposições Gerais – art. 1º e §§ 1ª ao 10º; 7.1.1.2. Da Alocação dos Recursos; 7.1.1.3. Da Política de Investimentos; 7.1.1.4. Dos Segmentos de Aplicação e dos Limites; 7.1.1.5. Do Segmento de Renda Fixa; 7.1.1.6. Do Segmento de Renda Variável; 7.1.1.7. Do Segmento de Investimentos no Exterior; 7.1.1.8. Do Segmento de Investimentos Estruturados; 7.1.1.9. Do Segmento de Fundos Imobiliários; 7.1.1.10. Do Segmento de Empréstimos Consignados; 7.1.1.11. Dos Limites Gerais; 7.1.1.12. Da Gestão; 7.1.1.13. Do Empréstimo de Valores Mobiliários; 7.1.1.14. Das Contratações; 7.1.1.15. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários; 7.1.1.16. Do Controle das Disponibilidades Financeiras; 7.1.1.17. Dos Enquadramentos; 7.1.1.18. Das Vedações; 7.1.2 **Portaria MPS nº 1.467/2022 – arts. 86 ao 156 e Anexo VIII, arts. 1º ao 35[1]:** 7.1.2.1 Dos Investimentos dos Recursos; 7.1.2.2 Da Gestão da Aplicação dos Recursos; 7.1.2.3 Da Política de Investimentos; 7.1.2.4 Do Credenciamento de Instituições; 7.1.2.5 Das Alocações dos Recursos; 7.1.2.6 Da Avaliação e Monitoramento dos Riscos; 7.1.2.7 Da Categorização dos RPPS; 7.1.2.8 Das Aplicações em Títulos Públicos; 7.1.2.9 Da Precificação dos Ativos Integrantes das Carteiras dos RPPS; 7.1.2.10 Da transparência das Informações Relativas aos Investimentos; 7.1.2.11 Das Medidas em Caso de Desenquadramento; 7.1.2.12 Do Segmento de Empréstimos Consignados; 7.2 **Instrumentos de Renda Fixa:** 7.2.1 Definição; 7.2.2 Principais conceitos e características de instrumentos de Renda Fixa: 7.2.2.1 Data de emissão, valor nominal atualizado e juros “acruados”; 7.2.2.2 Formas de remuneração – pré-fixada e pós-fixada e principais indicadores; 7.2.2.3 Formas de amortização e pagamento de juros; 7.2.2.4 Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio); 7.2.2.5 Resgate antecipado, vencimento antecipado (quebra de *covenant,* ocorrência de *cross default*), aquisição facultativa e opção de compra	8

[1] Enquanto as alterações decorrentes da Resolução CMN nº 5.272/2025 não forem refletidas na Portaria MTP nº 1.467/2022, as questões relativas a essa legislação deverão ser interpretadas à luz da Resolução CMN nº 5.272/2025.

(opção *call)*: conceitos, diferenças e impactos do ponto de vista do investidor; 7.3 **Principais instrumentos:** 7.3.1. Títulos públicos; 7.3.2 LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F: conceitos e características; 7.3.3 Negociação de títulos públicos: mercado primário: leilões; mercado secundário: balcão; 7.3.4 Tesouro Direto: conceito e características operacionais; 7.3.5 Títulos privados bancários; 7.3.6 Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF: conceitos e características. 7.3.7 Depósito a Prazo com Garantia Especial (DPGE): conceito e características; 7.3.8 Títulos corporativos; 7.3.9 Debêntures: conceito e características; 7.3.10 Notas promissórias: descrição, prazo, emissores, forma de resgate, liquidez, rentabilidade e registro; 7.3.11 Títulos do segmento agrícola: Cédula de Produtor Rural – CPR, Letra de Crédito do Agronegócio – LCA, Certificado de Direitos Creditórios do Agronegócio – CDCA e Certificado de Recebíveis do Agronegócio – CRA: conceitos e caraterísticas; 7.3.12 Títulos do segmento imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliário – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI: conceitos e características; 7.3.13 Operações compromissadas: conceitos e características; 7.3.14 Caderneta de poupança: principais características em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos; 7.3.15 Fundo Garantidor de Créditos – FGC: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização; 7.4 **Instrumentos de renda variável:** 7.4.1 Definição; 7.4.2 Ações ordinárias, ações preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs – *American Depositary Receipts* e BDRs – *Brazilian Depositary Receipts*) e bônus de subscrição: conceitos e características; 7.4.3 Oferta primária e secundária: definições e distinção; 7.4.4 Negociação, liquidação e custódia; 7.4.5 Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC: conceito, funções, benefícios para o investidor e principais títulos custodiados no SELIC: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F; 7.5 **Fundos de Investimentos:** 7.5.1 **Resolução CVM nº 175/2022 – parte geral:** 7.5.1.1 Características, Constituição e Comunicação; 7.5.1.2 Definição de Fundos de Investimentos; 7.5.1.3 Conceitos de Condomínio, Constituição e Registro na CVM; 7.5.1.4 Estrutura dos Fundos de Investimento: divisão em classes e subclasses; 7.5.1.5 Segregação Patrimonial; 7.5.1.6 Cotas; 7.5.1.7 Classes abertas e fechadas; 7.5.1.8 Emissão; 7.5.1.9 Subscrição e Integralização; 7.5.1.10 Resgate e Amortização; 7.5.1.11 Negociação com uso indevido de Informação Privilegiada; 7.5.1.12 Distribuição;	

7.5.1.13 Investimento por conta e ordem; 7.5.1.14 Participação política do Investidor por Conta e Ordem; 7.5.1.15 Divulgação das Informações; 7.5.1.16 Envio de comunicações aos cotistas; 7.5.1.17 Divulgação de informações e Resultados; 7.5.1.18 Divulgação de cota e rentabilidade; 7.5.1.19 Balancetes e demonstrações contábeis; 7.5.1.20 Informações Eventuais: atos ou fatos relevantes; 7.5.1.21 Fundos Socioambientais; 7.5.1.22 Assembleia de Cotistas: 7.5.1.23 Assembleias Gerais; 7.5.1.24 Assembleias Especiais; 7.5.1.25 Prestação de Serviços; 7.5.1.26 Serviços Essenciais; 7.5.1.27 Funções do Administrador; 7.5.1.28 Funções do Gestor; 7.5.1.29 Negociação em Ativos em Mercados Organizados; 7.5.1.30 Limites de Composição e Concentração da Carteira; 7.5.1.31 Gestão de Liquidez; 7.5.1.32 Direito de Voto; 7.5.1.33 Contratação de Agência de Classificação de Risco de Crédito; 7.5.1.34 Constituição de Conselhos Consultivos e Comitês; 7.5.1.35 Remuneração; 7.5.1.36 Taxa de Administração e Gestão; 7.5.1.37 Taxa de Ingresso; 7.5.1.38 Taxa de Saída; 7.5.1.39 Taxa Máxima de Distribuição; 7.5.1.40 Acordos de Remuneração; 7.5.1.41 Vedações; 7.5.1.42 Obrigações; 7.5.1.43 Normas de Conduta; 7.5.2 **Carteira:** 7.5.2.1 Classes restritas e previdenciárias; 7.5.2.2 Encargos; 7.5.2.3 Patrimônio líquido negativo com limitação de responsabilidade; 7.5.2.4 Responsabilidade limitada de cotistas; 7.5.2.5 Responsabilidade ilimitada de cotistas; 7.5.2.6 Patrimônio líquido negativo; 7.5.2.7 Insolvência da classe de cotas; 7.5.3 **Fundos de Investimento Financeiro (FIF) – Anexo Normativo I da Resolução CVM nº 175/2022:** 7.5.3.1 Prestação de Serviços; 7.5.3.2 Obrigações do Administrador, Gestor e Custodiante; 7.5.3.3 Disposições Gerais; 7.5.3.4 Vedações; 7.5.3.5 Distribuição e Subscrição; 7.5.3.6 Carteira; 7.5.3.7 Ativos Financeiros no Brasil; 7.5.3.8 Ativos Financeiros no Exterior; 7.5.3.9 Limites por Emissor; 7.5.3.10Limites por Modalidade de Ativo Financeiro; 7.5.3.11Deveres quanto aos Limites de Concentração; 7.5.3.12Tipificação;	

7.5.3.13Fundos de Renda Fixa; 7.5.3.14Fundo de Ações; 7.5.3.15Fundos Cambiais; 7.5.3.16Fundos Multimercados; 7.5.3.17Fundos Incentivados em Infraestrutura; 7.5.3.18Fundos Destinado à Garantia de Locação Imobiliária; 7.5.3.19Concentração em Crédito Privado; 7.5.3.20Investimentos em Cotas de Outros Fundos de Investimento Financeiro; 7.5.3.21Exposição ao Risco de Capital; 7.5.3.22Classes Restritas; 7.5.3.23Encargos; 7.5.3.24Outros tipos de fundos: características, composição das carteiras, público-alvo e os riscos envolvidos nos fundos – Anexos Normativos II, III, IV, V e XI da Resolução CVM nº 175/2022: 7.5.3.25Fundos de Investimento em Direito Creditórios – FIDC; 7.5.3.26Fundos de Investimento Imobiliário – FII; 7.5.3.27Fundos de Investimento em Participações – FIP; 7.5.3.28Fundos de Investimento em Índice de Mercado – Fundos de Índice (Fundos de Índice com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado; *Exchange Traded Funds* – ETFs e ETF ASG); 7.5.3.29Fundos Previdenciários.	
8 **GESTÃO CONTÁBIL** 8.1 Portaria MTP nº 1.467/2022 (capítulo V, seção III); 8.2 **Lei nº 4.320/1964 (títulos VIII e IX):** 8.2.1 Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária (arts.75 ao 82); 8.2.2 Título IX – Da Contabilidade (art. 83 ao 106); 8.3 **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos, capítulo 4:** 8.3.1 Item 4.1: introdução; 8.3.2 Item 4.2.1: aspectos gerais; 8.3.3 Item 4.2.2: aspectos legais; 8.3.4 Item 4.2.3 – aspectos orçamentários e patrimoniais; 8.4 IPC 14 – Procedimentos Contábeis Relativos ao RPPS: aspectos contábeis e relatórios específicos RPPS e conceitos.	2
9. **COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** 9.1 **Normas da compensação previdenciária:** 9.1.1 Lei nº 9.796/1999; 9.1.2 Decreto nº 10.188/2019; 9.1.3 **Portaria MPS nº 1.400/2024:** 9.1.3.1 Das disposições preliminares – capítulo I; 9.1.3.2 Do termo de adesão ao Comprev e contrato com a empresa de tecnologia – capítulo II; 9.1.3.3 Do tempo de contribuição – art. 10; 9.1.3.4 Do encaminhamento de requerimentos – arts. 14 ao 18, 20, 22 e 24 ao 27; 9.1.3.5 Da análise de requerimentos– arts. 28, 41, 42, 44, 45 e 46; 9.1.3.6 Do cálculo das parcelas – arts. 47, 52, 53 e 58; 9.1.3.7 Da apuração de valores – arts. 59, 62, 66, 67 e 68; 9.1.3.8 Do pagamento – arts. 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 e 78; 9.1.3.9 Da cessação e revisão – arts. 79, 80 e 86; 9.1.3.10Da compensação dos demais regimes e sistemas – arts. 87 e 88; 9.1.3.11Das disposições finais e transitórias – arts. 90, 91, 92, 93 e 94.	4
10. **CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – PRÓ-GESTÃO RPPS, REQUISITOS PARA DIRIGENTES E CONSELHEIROS E ÍNDICE**	5

	DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	
10.1	Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS;	
10.2	Portaria MPS nº 1.467/2022 – capítulo XI;	
10.3	Manual do Pró-Gestão RPPS;	
10.4	**Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS:**	
10.4.1	Objetivos;	
10.4.2	Premissas;	
10.4.3	Adesão voluntária;	
10.4.4	Dimensões;	
10.4.5	Níveis de aderência;	
10.4.6	Temporalidade;	
10.4.7	Regularidade previdenciária;	
10.4.8	Manutenção e renovação da certificação;	
10.5	Requisitos dos dirigentes e membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos dos RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo V, seção I;	
10.6	ISP-RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo XII.	
11.	**CONTROLE, REGULAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO**	5
11.1	Controle na Administração Pública: conceitos e objetivos;	
11.2	Conselho Fiscal: atribuições dos conselheiros dos RPPS, conforme Manual da Certificação dos Profissionais do RPPS;	
11.3	Auditoria Interna – art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF);	
11.4	Ministério Público: – art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF);	
11.5	Tribunal de Contas – art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF);	
11.6	Secretaria dos Regimes Próprio e Complementar: Lei 9.717/98, art. 9º e Portaria MPS nº 1.467/2022, arts. 251 ao 255;	
11.7	Sociedade: transparência pública e o controle social;	
11.8	**Regulação e supervisão dos RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022:**	
11.8.1	Competência – arts. 239 e 240;	
11.8.2	Envio de informações relativas aos RPPS: capítulo XIII, seção I;	
11.8.3	Emissão do CRP: capítulo XIII, seção III;	
11.8.4	Fiscalização do RPPS – capítulo XIII, seção V;	
11.8.5	Processo Administrativo Previdenciário – PAP – capítulo XIII, seção VI.	
12.	**RESPONSABILIDADES E INELEGIBILIDADES**	5
12.1	Lei nº 9.717/1998 – arts. 8º e 8º-A;	
12.2	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal):	
12.3	Art. 168-A – Apropriação Indébita Previdenciária;	
12.4	Art. 299 – Falsidade Ideológica;	
12.5	Art. 312 – Peculato;	
12.6	Art. 313-A – Inserção de dados falsos em sistema de informações;	
12.7	Art. 315 – Emprego irregular de verbas ou rendas públicas;	
12.8	Art. 317 – Corrupção Passiva;	
12.9	Art. 319 – Prevaricação;	
12.10	Art. 333 – Corrupção Ativa;	
12.11	Art. 337-A – Sonegação de contribuição previdenciária;	
12.12	Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa):	
12.13	Art. 2º – Agente Público;	
12.14	Art. 9º – Dos atos de improbidade administrativa que importam enriquecimento ilícito;	
12.15	Art. 10 – Dos atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário;	
12.16	Art. 11 – Dos atos de improbidade administrativa que atentam contra os	

princípios da Administração Pública; 12.17 Lei nº 9.613/1998: 12.18 Art. 1º – Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; 12.19 Art. 7º – Efeitos da condenação; 12.20 Art. 9º – Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle; 12.21 Lei Complementar nº 64/1990, art. 1º, inciso I (inelegibilidades).	
13. **GESTÃO, GOVERNANÇA, CONTROLE INTERNO, ÉTICA, RISCOS E COMPLIANCE** 13.1 Ética e integridade: conceitos; 13.2 Gestão e governança: conceitos; 13.3 Governança pública: conceito e princípios; 13.4 Conflito de interesses: conceito; 13.5 Governança corporativa e seus princípios fundamentais: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa – conforme Manual do Pró-Gestão RPPS; 13.6 Estrutura de governança do RPPS e suas atribuições: dirigentes da unidade gestora, responsável pela gestão das aplicações dos recursos, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, ou órgãos equivalentes; 13.7 Gestão de riscos: conceitos, importância da gestão de riscos, como fazer a gestão de riscos e ferramentas de gestão de riscos; 13.8 Programa de compliance: conceito e benefícios.	3
Total	**60**

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS
Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS

ANEXO I-B

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES DA UNIDADE GESTORA DO RPPS – NÍVEL INTERMEDIÁRIO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Nº DE QUESTÕES
1. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** 1.1 Princípios constitucionais e normas que regem a administração pública – arts. 37 ao 41 da CF; 1.2 Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) – arts. 28 e 89 ao 95; 1.3 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) – arts. 23 ao 32; 1.4 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) – arts. 1º ao 14; 1.5 Noções de ciclo orçamentário: Plano plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual – LOA (art. 165 da CF)	6
2. **SEGURIDADE SOCIAL** 2.1 Constituição Federal (CF/1988) – art. 194; 2.2 Previdência Social: conceito; 2.3 Regimes de Previdência: 2.4 Regime Geral de Previdência Social (RGPS) – art. 201 da CF/88; 2.5 Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) – art. 40 da CF/88; 2.6 Regime de Previdência Privada Complementar (RPPC) – art. 202 da CF/88; 2.7 Emenda Constitucional nº 103/2019 – arts. 9º e art. 33.	3
3. **REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-RPPS** 3.1 Lei nº 9.717/1998 – normas gerais de organização e funcionamento dos RPPS; 3.2 **Portaria MTP nº 1.467/2022:** 3.2.1 Segurados e beneficiários – arts. 3º ao 6º; 3.2.2 Gestão dos Regimes Próprios – arts. 71 ao 75; 3.2.3 Utilização dos recursos previdenciários – arts. 81 ao 84; 3.2.4. Responsabilidade do ente federativo em caso de extinção do RPPS – art. 181.	5
4. **PLANO DE BENEFÍCIOS** 4.1 Portaria MTP nº 1.467/2022: 4.2 Concessão de benefícios – art. 157; 4.3 Limitação dos valores dos benefícios com a instituição do RPC – art. 158; 4.4 Regras de Acumulação de benefícios – art. 165.	5
5. **PLANO DE CUSTEIO** 5.1 Portaria MTP nº 1.467/2022: 5.2 Caráter contributivo – arts. 7º ao 10; 5.3 Limites de contribuição – art. 11; 5.4 Base de cálculo de contribuições – art. 12; 5.5 Parcelamento de débitos – arts. 14 ao 17; 5.6 Dação em pagamento – art. 187.	5
6 **GESTÃO ATUARIAL** 6.1 **Portaria MPS nº 1.467/2022:** 6.1.1 Equilíbrio financeiro e atuarial – art. 25; 6.1.2 Avaliação atuarial anual – art. 26; 6.1.3 Base cadastral – art. 47; 6.1.4 Plano de custeio proposto na avaliação atuarial– arts. 52 ao 54; 6.1.5 Equacionamento do *déficit* atuarial – art. 55;	5

6.1.6 Acompanhamento atuarial – arts. 67 ao 70.	
7 **GESTÃO DOS INVESTIMENTOS** 7.1 Legislação específica dos investimentos dos RPPS: 7.1.1. **Resolução CMN nº 5.272/2025:** 7.1.1.1. Das Disposições Gerais – art. 1º e §§ 1ª ao 10º; 7.1.1.2. Da Alocação dos Recursos; 7.1.1.3. Da Política de Investimento; 7.1.1.4. Dos Segmentos de Aplicação e dos Limites; 7.1.1.5. Do Segmento de Renda Fixa; 7.1.1.6. Do Segmento de Renda Variável; 7.1.1.7. Do Segmento de Investimentos no Exterior; 7.1.1.8. Do Segmento de Investimentos Estruturados; 7.1.1.9. Do Segmento de Fundos Imobiliários; 7.1.1.10. Do Segmento de Empréstimos Consignados; 7.1.1.11. Dos Limites Gerais; 7.1.1.12. Da Gestão; 7.1.1.13. Do Empréstimo de Valores Mobiliários; 7.1.1.14. Das Contratações; 7.1.1.15. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários; 7.1.1.16. Do Controle das Disponibilidades Financeiras; 7.1.1.17. Dos Enquadramentos; 7.1.1.18. Das Vedações; 7.1.2. **Portaria MPS nº 1.467/2022 – arts. 86 ao 156 e Anexo VIII, arts. 1º ao 35[2];** 7.1.2.1. Dos Investimentos dos Recursos; 7.1.2.2. Da Gestão da aplicação dos recursos; 7.1.2.3. Da Política de Investimentos; 7.1.2.4. Do Credenciamento de Instituições; 7.1.2.5. Das Alocações dos Recursos; 7.1.2.6. Da Avaliação e Monitoramento dos Riscos; 7.1.2.7. Da Categorização dos RPPS; 7.1.2.8. Das Aplicações em Títulos Públicos; 7.1.2.9. Da Precificação dos Ativos Integrantes das Carteiras dos RPPS; 7.1.2.10. Da transparência das Informações Relativas aos Investimentos; 7.1.2.11. Das Medidas em Caso de Desenquadramento; 7.1.2.12. Do Segmento de Empréstimos Consignados; 7.1.3. **Instrumentos de Renda Fixa** 7.1.3.1 Definição; 7.1.3.2 Principais conceitos e características de instrumentos de Renda Fixa: 7.1.3.3 Data de emissão, valor nominal atualizado e juros "acruados"; 7.1.3.4 Formas de remuneração – prefixada e pós-fixada e principais indicadores; 7.1.3.5 Formas de amortização e pagamento de juros; 7.1.3.6 Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio); 7.1.3.7 Resgate antecipado, vencimento antecipado (quebra de *covenant*, ocorrência de *cross default*), aquisição facultativa e opção de compra (opção *call*): conceitos, diferenças e impactos do ponto de vista do investidor; 7.1.4. **Principais instrumentos:** 7.1.4.1. Títulos públicos;	13

[2] Enquanto as alterações decorrentes da Resolução CMN nº 5.272/2025 não forem refletidas na Portaria MTP nº 1.467/2022, as questões relativas a essa legislação deverão ser interpretadas à luz da Resolução CMN nº 5.272/2025.

7.1.4.2. LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F: conceitos e características; 7.1.4.3. Negociação de títulos públicos: mercado Primário: leilões; mercado secundário: balcão. 7.1.4.4. Tesouro Direto: conceitos e características operacionais; 7.1.4.5. Títulos privados bancários: 7.1.4.6. Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF: conceitos e características; 7.1.4.7. Depósito a Prazo com Garantia Especial (DPGE): conceitos e características; 7.1.4.8. Títulos corporativos; 7.1.4.9. Debêntures: conceito e características; 7.1.4.10. Notas promissórias: descrição, prazo, emissores, forma de resgate, liquidez, rentabilidade e registro; 7.1.4.11. Títulos do segmento agrícola: Cédula de Produtor Rural – CPR, Letra de Crédito do Agronegócio – LCA, Certificado de Direitos Creditórios do Agronegócio – CDCA e Certificado de Recebíveis do Agronegócio – CRA: conceitos e características; 7.1.4.12. Títulos do segmento imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliário – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI: conceitos e características; 7.1.4.13. Operações compromissadas: conceitos e características. 7.1.4.14. Caderneta de poupança: principais características em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos; 7.1.4.15. FGC – Fundo Garantidor de Créditos: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização; 7.1.4.16. Instrumentos de Renda Variável. 7.1.4.17. Definição; 7.1.4.18. Ações ordinárias, ações preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs – *American Depositary Receipts* e BDRs – *Brazilian Depositary Receipts*) e bônus de subscrição: conceitos e características; 7.1.4.19. Oferta primária e secundária: definições e distinção; 7.1.4.20. Negociação, liquidação e custódia; 7.1.4.21. Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC: conceito, funções, benefícios para o investidor e principais títulos custodiados no SELIC: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F. 7.1.4.22. Câmara de liquidação, compensação e custódia da B3 S/A (*Clearing* B3): conceito, funções, principais títulos e operações custodiadas, garantias e benefícios para o investidor; 7.1.4.23. Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB: conceito e finalidade; 7.1.5. **Fundos de Investimentos – Resolução CVM nº 175/2022 – parte geral:** 7.1.5.1. Características, Constituição e Comunicação; 7.1.5.2. Definição de Fundos de Investimentos; 7.1.5.3. Conceitos de Condomínio, Constituição e Registro na CVM; 7.1.5.4. Estrutura dos Fundos de Investimento: divisão em classes e subclasses; 7.1.5.5. Segregação Patrimonial; 7.1.5.6. Cotas; 7.1.5.7. Classes abertas e fechadas; 7.1.5.8. Emissão; 7.1.5.9. Subscrição e Integralização; 7.1.5.10. Resgate e Amortização; 7.1.5.11. Negociação com uso indevido de Informação Privilegiada; 7.1.5.12. Distribuição;	

7.1.5.13. Investimento por conta e ordem; 7.1.5.14. Participação política do Investidor por conta e ordem; 7.1.5.15. Divulgação das Informações; 7.1.5.16. Envio de comunicações aos cotistas; 7.1.5.17. Divulgação de informações e resultados; 7.1.5.18. Divulgação de cota e rentabilidade; 7.1.5.19. Balancetes e demonstrações contábeis; 7.1.5.20. Informações Eventuais: atos ou fatos relevantes; 7.1.5.21. Fundos Socioambientais; 7.1.5.22. Assembleia de Cotistas: 7.1.5.23. Assembleias Gerais; 7.1.5.24. Assembleias Especiais; 7.1.5.25. Prestação de Serviços; 7.1.5.26. Serviços Essenciais; 7.1.5.27. Funções do Administrador; 7.1.5.28. Funções do Gestor; 7.1.5.29. Negociação em ativos em Mercados Organizados; 7.1.5.30. Limites de Composição e Concentração da Carteira; 7.1.5.31. Gestão de Liquidez; 7.1.5.32. Direito de Voto; 7.1.5.33. Contratação de Agência de Classificação de Risco de Crédito; 7.1.5.34. Constituição de Conselhos Consultivos e Comitês; 7.1.5.35. Remuneração; 7.1.5.36. Taxa de Administração e Gestão; 7.1.5.37. Taxa de Ingresso; 7.1.5.38. Taxa de Saída; 7.1.5.39. Taxa Máxima de distribuição; 7.1.5.40. Acordos de Remuneração; 7.1.5.41. Vedações; 7.1.5.42. Obrigações; 7.1.5.43. Normas de Conduta; 7.1.6. **Carteira:** 7.1.6.1. Classes Restritas e Previdenciárias; 7.1.6.2. Encargos; 7.1.6.3. Patrimônio líquido negativo com limitação de responsabilidade; 7.1.6.4. Responsabilidade limitada de cotistas; 7.1.6.5. Responsabilidade ilimitada de cotistas; 7.1.6.6. Patrimônio líquido negativo; 7.1.6.7. Insolvência da classe de cotas; 7.1.7. **Fundos de Investimento Financeiro (FIF) – Anexo Normativo I da Resolução CVM nº 175/2022:** 7.1.7.1. Prestação de Serviços; 7.1.7.2. Obrigações do Administrador, Gestor e Custodiante; 7.1.7.3. Disposições Gerais; 7.1.7.4. Vedações; 7.1.7.5. Distribuição e Subscrição; 7.1.7.6. Ativos Financeiros no Brasil; 7.1.7.7. Ativos Financeiros no Exterior; 7.1.7.8. Limites por Modalidade de Ativo Financeiro; 7.1.7.9. Deveres quanto aos Limites de Concentração; 7.1.7.10. Carteira; 7.1.7.11. Tipificação; 7.1.7.12. Fundos de Renda Fixa;	

7.1.7.13. Fundo de Ações; 7.1.7.14. Fundos Cambiais; 7.1.7.15. Fundos Multimercados; 7.1.7.16. Fundos Incentivados em Infraestrutura; 7.1.7.17. Fundos Destinado à Garantia de Locação Imobiliária; 7.1.7.18. Concentração em Crédito Privado; 7.1.7.19. Investimentos em Cotas de Outros Fundos de Investimento Financeiro; 7.1.7.20. Exposição ao Risco de Capital; 7.1.7.21. Classes Restritas; 7.1.8. Encargos; 7.1.9. Outros tipos de fundos (características, composição das carteiras, público-alvo e os riscos envolvidos nos fundos) – Anexos Normativos II, III, IV, V e XI da Resolução CVM nº 175/2022; 7.1.10. Fundos de Investimento em Direito Creditórios – FIDC; 7.1.11. Fundos de Investimento Imobiliário – FII; 7.1.12. Fundos de Investimento em Participações – FIP; 7.1.13. Fundos de Investimento em Índice de Mercado – Fundos de Índice (Fundos de Índice com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado; *Exchange Traded Funds* – ETFs e ETF ASG; 7.1.14. Fundos Previdenciários.	
8. **GESTÃO CONTÁBIL** 8.1 Portaria MTP nº 1.467/2022 (capítulo V, seção III); 8.2 **Lei nº 4.320/1964 (títulos VIII e IX):** 8.2.1 Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária (arts.75 ao 82); 8.2.2 Título IX – Da Contabilidade (art. 83 ao 106); 8.3 **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos, capítulo 4:** 8.3.1 Item 4.1: introdução; 8.3.2 Item 4.2.1: aspectos gerais; 8.3.3 Item 4.2.2: aspectos legais; 8.3.4 Item 4.2.3 – aspectos orçamentários e patrimoniais; 8.4 IPC 14 – Procedimentos Contábeis Relativos ao RPPS: aspectos contábeis e relatórios específicos RPPS e conceitos.	2
9 **COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** 9.1 **Normas da compensação previdenciária:** 9.1.1 Lei nº 9.796/1999; 9.1.2 Decreto nº 10.188/2019; 9.1.3 **Portaria MPS nº 1.400/2024:** 9.1.4 Das Disposições Preliminares – capítulo I; 9.1.5 Do Termo de Adesão ao Comprev e do Contrato com a empresa de tecnologia – capítulo II; 9.1.6 Do Tempo de Contribuição – art. 10; 9.1.7 Do encaminhamento de requerimentos – arts. 14 ao 18, 20, 22 e 24 ao 27; 9.1.8 Da análise de requerimentos – arts. 28, 41, 42, 44, 45 e 46; 9.1.9 Do cálculo das parcelas – arts. 47, 52,53 e 58; 9.1.10 Da apuração de valores – arts. 59, 62, 66, 67 e 68; 9.1.11 Do pagamento – arts. 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 e 78; 9.1.12 Da cessação e revisão – art. 79, 80 e 86; 9.1.13 Da compensação dos demais regimes e sistemas – arts. 87 e 88; 9.1.14 Das disposições finais e transitórias – art. 90, 91, 92, 93 e 94.	4
10. **CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – PRÓ-GESTÃO RPPS, REQUISITOS PARA DIRIGENTES E CONSELHEIROS E ÍNDICE DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**	5

10.1	Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS;	
10.2	Portaria MTP nº 1.467/2022 – capítulo XI;	
10.3	Manual do Pró-Gestão RPPS;	
10.3.1	Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS:	
10.3.2	Objetivos;	
10.3.3	Premissas;	
10.3.4	Adesão voluntária;	
10.3.5	Dimensões;	
10.3.6	Níveis de aderência;	
10.3.7	Temporalidade;	
10.3.8	Regularidade previdenciária;	
10.3.9	Manutenção e renovação da certificação;	
10.4	Requisitos dos dirigentes e membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos dos RPPS – Portaria MTP nº 1.467/2022, capítulo V, seção I;	
10.5	ISP-RPPS – Portaria MTP nº 1.467/2022, capítulo XII.	
11.	**CONTROLE, REGULAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO**	5
11.1	Controle na Administração Pública: conceitos e objetivos;	
11.2	Conselho Fiscal: atribuições dos conselheiros dos RPPS, conforme Manual da Certificação dos Profissionais do RPPS;	
11.3	Auditoria Interna – art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF);	
11.4	Ministério Público: – art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF);	
11.5	Tribunal de Contas – art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF);	
11.6	Secretaria dos Regimes Próprio e Complementar: Lei 9.717/98, art. 9º e Portaria MTP nº 1.467/2022, arts. 251 ao 255;	
11.7	Sociedade: transparência pública e o controle social;	
11.8	**Regulação e supervisão dos RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022:**	
11.8.1	Competência – arts. 239 e 240;	
11.8.2	Envio de informações relativas aos RPPS: capítulo XIII, seção I;	
11.8.3	Emissão do CRP: capítulo XIII, seção III;	
11.8.4	Fiscalização do RPPS – capítulo XIII, seção V;	
11.8.5	Processo Administrativo Previdenciário – PAP – capítulo XIII, seção VI.	
12.	**RESPONSABILIDADES E INELEGIBILIDADES**	5
12.1	Lei nº 9.717/1998 – arts. 8º e 8º-A;	
12.2	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal):	
12.3	Art. 168-A – Apropriação Indébita Previdenciária;	
12.4	Art. 299 – Falsidade Ideológica;	
12.5	Art. 312 – Peculato;	
12.6	Art. 313-A – Inserção de dados falsos em sistema de informações;	
12.7	Art. 315 – Emprego irregular de verbas ou rendas públicas;	
12.8	Art. 317 – Corrupção Passiva;	
12.9	Art. 319 – Prevaricação;	
12.10	Art. 333 – Corrupção Ativa;	
12.11	Art. 337-A – Sonegação de contribuição previdenciária;	
12.12	Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa):	
12.13	Art. 2º – Agente Público;	
12.14	Art. 9º – Dos atos de improbidade administrativa que importam enriquecimento ilícito;	
12.15	Art. 10 – Dos atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário;	
12.16	Art. 11 – Dos atos de improbidade administrativa que atentam contra os princípios da Administração Pública;	

12.17	Lei nº 9.613/1998:	
12.18	Art. 1º – Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;	
12.19	Art. 7º – Efeitos da condenação;	
12.20	Art. 9º – Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle;	
12.21	Lei Complementar nº 64/1990, art. 1º, inc. I (inelegibilidades).	
13.	**GESTÃO, GOVERNANÇA, CONTROLE INTERNO, ÉTICA, RISCOS E COMPLIANCE**	5
13.1	Ética e integridade: conceitos;	
13.2	Gestão e governança: conceitos;	
13.3	Governança pública: conceito e princípios;	
13.4	Conflito de interesses: conceito;	
13.5	Governança corporativa e seus princípios fundamentais: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa – conforme Manual do Pró-Gestão RPPS;	
13.6	Estrutura de governança do RPPS e suas atribuições: dirigentes da unidade gestora, responsável pela gestão das aplicações dos recursos, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, ou órgãos equivalentes;	
13.7	Gestão de riscos: conceitos, importância da gestão de riscos, como fazer a gestão de riscos e ferramentas de gestão de riscos;	
13.8	Programa de compliance: conceito e benefícios.	
14	**GESTÃO DE PESSOAS**	2
14.1	Regime jurídico do serviço público;	
14.2	Provimento;	
14.3	Nomeação;	
14.4	Remoção;	
14.5	Aproveitamento;	
14.6	Integração;	
14.7	Reversão;	
14.8	Recondução;	
14.9	Demissão;	
14.10	Redistribuição;	
14.11	Substituição;	
14.12	Cargos, empregos públicos e funções de confiança;	
14.13	Posse e exercício;	
14.14	Vacância;	
14.15	Exoneração;	
14.16	Promoção;	
14.17	Readaptação;	
14.18	Aposentadoria;	
14.19	Posse em outro cargo inacumulável;	
14.20	Vencimentos e remuneração.	
14.21	Agentes públicos: conceito, classificação (agentes políticos; agentes administrativos – servidores públicos, empregado público, contrato temporário; agentes honoríficos – agentes delegados e agentes credenciados).	
Total		**70**

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS
Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS

ANEXO I-C

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES DA UNIDADE GESTORA DO RPPS – NÍVEL AVANÇADO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Nº DE QUESTÕES
1. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** 1.1 Princípios constitucionais e normas que regem a administração pública – arts. 37 ao 41 da CF; 1.2. Administração direta e indireta; 1.3. **Ato administrativo:** 1.3.1. Conceito; 1.3.2. Requisito; 1.3.3. Elementos e atributos; 1.3.4. Discricionariedade; 1.3.5. Vinculação; 1.3.6. Classificação e espécies; 1.3.7. Extinção; 1.3.8. Prescrição; 1.4. Poderes, deveres e prerrogativas; 1.5. Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) – arts. 28 e 89 ao 95; 1.6. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) – arts. 23 ao 32; 1.7. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) – arts. 1º ao 14; 1.8. Lei nº 9.784/1999 (Processo Administrativo Federal).	6
2. **SEGURIDADE SOCIAL** 2.1 Constituição Federal (CF/1988) – art. 194; 2.2. Previdência Social: conceito; 2.3. **Regimes de Previdência:** 2.3.1 Regime Geral de Previdência Social (RGPS) – art. 201 da CF/1988; 2.3.2 Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) – art. 40 da CF/1988; 2.3.3 Regime de Previdência Privada Complementar (RPC) – art. 202 da CF/1988; 2.4 Emenda Constitucional nº 103/2019 – arts. 9º e 33.	3
3 **REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-RPPS** 3.1 Lei nº 9.717/1998 – normas gerais de organização e funcionamento dos RPPS; 3.2 Portaria MPS nº 1.467/2022: 3.2.1 Segurados e beneficiários – arts. 3º ao 6º; 3.2.2 Gestão dos Regimes Próprios – arts. 71 ao 75; 3.2.3 Utilização dos recursos previdenciários – arts. 81 ao 84; 3.2.4 Responsabilidade do ente federativo em caso de extinção do RPPS – art. 181.	5
4 **PLANO DE BENEFÍCIOS** 4.1 **Portaria MPS nº 1.467/2022:** 4.1.1 Concessão de benefícios – art. 157; 4.1.2 Limitação dos valores dos benefícios com a instituição do RPC – art. 158; 4.1.3 Regras de acumulação de benefícios – art. 165; 4.1.4 Disposições gerais sobre benefícios – capítulo VII, seção IV; 4.1.5 Comprovação do tempo e da base de cálculo da contribuição – capítulo IX.	5
5 **PLANO DE CUSTEIO** 5.1. Portaria MPS nº 1.467/2022;	5

5.2. Caráter Contributivo – arts. 7º ao 10; 5.3. Limites de contribuição – art. 11; 5.4. Base de cálculo de contribuições – art. 12; 5.5. Parcelamento de débitos – arts. 14 ao 17; 5.6. Dação em pagamento – art. 187; 5.7. Contribuição dos segurados cedidos, afastados e licenciados – capítulo III, seção V.	
6 **GESTÃO ATUARIAL** 6.1 **Portaria MPS nº 1.467/2022:** 6.1.1 Equilíbrio financeiro e atuarial – art. 25; 6.1.2 Avaliação atuarial anual – capítulo IV, seção I; 6.1.3 Fluxos atuariais – capítulo IV, seção III; 6.1.4 Regimes financeiros e métodos de financiamento – capítulo IV, seção V; 6.1.5 Hipóteses atuariais – capítulo IV, seção VI; 6.1.6 Base Cadastral – capítulo IV, seção VII; 6.1.7 Apuração dos custos e compromissos – capítulo IV, seção VIII; 6.1.8 Plano de custeio proposto na avaliação atuarial – capítulo IV, seção IX; 6.1.9 Equacionamento do déficit atuarial – capítulo IV, seção X; 6.1.10 Demonstração de viabilidade do plano de custeio – capítulo IV, seção XIV; 6.1.11 Redução do plano de custeio – capítulo IV, seção XV; 6.1.12 Relatório da Avaliação Atuarial – capítulo IV, seção XVI; 6.1.13 Acompanhamento atuarial – capítulo IV, seção XVII.	5
7 **GESTÃO DOS INVESTIMENTOS** 7.1 Legislação específica dos investimentos dos RPPS: 7.1.1 **Resolução CMN nº 5.272/2025:** 7.1.1.1 Das Disposições Gerais – art. 1º e §§ 1ª ao 10º; 7.1.1.2 Da Alocação dos Recursos; 7.1.1.3 Da Política de Investimentos; 7.1.1.4 Dos Segmentos de Aplicação e dos Limites; 7.1.1.5 Do Segmento de Renda Fixa; 7.1.1.6 Do Segmento de Renda Variável; 7.1.1.7 Do Segmento de Investimentos no Exterior; 7.1.1.8 Do Segmento de Investimentos Estruturados; 7.1.1.9 Do Segmento de Fundos Imobiliários; 7.1.1.10 Do Segmento de Empréstimos Consignados; 7.1.1.11 Dos Limites Gerais; 7.1.1.12 Da Gestão; 7.1.1.13 Do empréstimo de valores mobiliários; 7.1.1.14 Das Contratações; 7.1.1.15 Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários; 7.1.1.16 Do Controle das Disponibilidades Financeiras; 7.1.1.17 Dos Enquadramentos; 7.1.1.18 Das Vedações; 7.1.2 **Portaria MPS nº 1.467/2022 – arts. 86 ao 156 e Anexo VIII, arts. 1º ao 35[3]:** 7.1.2.1 Dos Investimentos dos Recursos; 7.1.2.2 Da Gestão da aplicação dos recursos; 7.1.2.3 Da Política de Investimentos; 7.1.2.4 Do Credenciamento de Instituições;	15

[3] Enquanto as alterações decorrentes da Resolução CMN nº 5.272/2025 não forem refletidas na Portaria MTP nº 1.467/2022, as questões relativas a essa legislação deverão ser interpretadas à luz da Resolução CMN nº 5.272/2025.

7.1.2.5 Das Alocações dos Recursos; 7.1.2.6 Da Avaliação e Monitoramento dos Riscos; 7.1.2.7 Da Categorização dos RPPS; 7.1.2.8 Das Aplicações em Títulos Públicos; 7.1.2.9 Da Precificação dos Ativos Integrantes das Carteiras dos RPPS; 7.1.2.10 Da transparência das Informações Relativas aos Investimentos; 7.1.2.11 Das Medidas em Caso de Desenquadramento; 7.2 **Principais instrumentos:** 7.2.1 Títulos públicos; 7.2.2 LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F: conceitos e características; 7.2.3 Negociação de títulos públicos: mercado primário: leilões; mercado secundário: balcão; 7.2.4 Tesouro Direto: conceito e características operacionais; 7.2.5 Títulos Privados Bancários: 7.2.6 Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF: conceitos e características; 7.2.7 Depósito a Prazo com Garantia Especial (DPGE): conceitos e características; 7.2.8 Títulos corporativos; 7.2.9 Debêntures: conceito e características; 7.2.10 Notas Promissórias: descrição, prazo, emissores, forma de resgate, liquidez, rentabilidade e registro; 7.2.11 Títulos do segmento agrícola: Cédula de Produtor Rural – CPR, Letra de Crédito do Agronegócio – LCA, Certificado de Direitos Creditórios do Agronegócio – CDCA e Certificado de Recebíveis do Agronegócio – CRA: conceitos e caraterísticas; 7.2.12 Títulos do segmento imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliário – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI: conceitos e caraterísticas 7.2.13 Operações compromissadas: conceitos e características; 7.2.14 Caderneta de poupança: principais características em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos; 7.2.15 Fundo Garantidor de Crédito – FGC: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização; 7.3 **Instrumentos de Renda Fixa:** 7.3.1 Definição; 7.3.2 Principais conceitos e características de instrumentos de Renda Fixa: 7.3.3 Data de emissão, valor nominal atualizado e juros “acruados”; 7.3.4 Formas de remuneração – prefixada e pós-fixada e principais indicadores; 7.3.5 Formas de amortização e pagamento de juros; 7.3.6 Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio); 7.3.7 Resgate antecipado, vencimento antecipado (quebra de *covenant*, ocorrência de *cross default*), aquisição facultativa e opção de compra (opção *call*): conceitos, diferenças e impactos do ponto de vista do investidor; 7.4 **Instrumentos de Renda Variável:** 7.4.1 Definição; 7.4.2 Ações ordinárias, ações preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs – *American Depositary Receipts* e BDRs – *Brazilian Depositary Receipts*) e bônus de subscrição: conceitos e características; 7.4.3 Oferta primária e secundária: definições e distinção; 7.4.4 Derivativos;	

7.4.5 Termo, Futuros, Swaps e Opções: características formais dos derivativos, formas de negociação e registros; custos e riscos para o investidor; 7.4.6 Negociação, Liquidação e Custódia; 7.4.7 Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC: conceito, funções, benefícios para o investidor e principais títulos custodiados no SELIC: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F; 7.4.8 Câmara de liquidação, compensação e custódia da B3 S/A (*Clearing* B3): conceito, funções, principais títulos e operações custodiadas, garantias e benefícios para o investidor; 7.4.9 Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB: conceito e finalidade; 7.5 **Fundos de Investimentos:** 7.5.1 **Resolução CVM nº 175/2022 – parte geral:** 7.5.1.1 Características, constituição e comunicação; 7.5.1.2 Definição de Fundos de Investimentos; 7.5.1.3 Conceitos de condomínio, constituição e registro na CVM; 7.5.1.4 Estrutura dos Fundos de Investimento: divisão em classes e subclasses; 7.5.1.5 Segregação patrimonial; 7.5.1.6 Cotas; 7.5.1.7 Classes abertas e fechadas; 7.5.1.8 Emissão; 7.5.1.9 Subscrição e integralização; 7.5.1.10 Resgate e amortização; 7.5.1.11 Negociação com uso indevido de Informação Privilegiada; 7.5.1.12 Distribuição; 7.5.1.13 Investimento por conta e ordem; 7.5.1.14 Participação política do Investidor por conta e ordem; 7.5.1.15 Divulgação das Informações; 7.5.1.16 Envio de comunicações aos cotistas; 7.5.1.17 Divulgação de informações e resultados; 7.5.1.18 Divulgação de cota e rentabilidade; 7.5.1.19 Balancetes e demonstrações contábeis; 7.5.1.20 Informações Eventuais: atos ou fatos relevantes; 7.5.1.21 Fundos socioambientais; 7.5.1.22 Assembleia de cotistas: 7.5.1.23 Gerais; 7.5.1.24 Especiais; 7.5.1.25 Prestação de serviços; 7.5.1.26 Serviços essenciais; 7.5.1.27 Funções do administrador; 7.5.1.28 Funções do gestor; 7.5.1.29 Negociação em ativos em mercados organizados; 7.5.1.30 Limites de composição e concentração da carteira; 7.5.1.31 Gestão de liquidez; 7.5.1.32 Direito de voto; 7.5.1.33 Contratação de Agência de Classificação de Risco de Crédito; 7.5.1.34 Constituição de conselhos consultivos e comitês; 7.5.1.35 Remuneração; 7.5.1.36 Taxa de Administração e Gestão; 7.5.1.37 Taxa de Ingresso; 7.5.1.38 Taxa de Saída; 7.5.1.39 Taxa Máxima de Distribuição; 7.5.1.40 Acordos de remuneração; 7.5.1.41 Vedações;	

7.5.1.42 Obrigações; 7.5.1.43 Normas de conduta; 7.5.1.44 Carteira; 7.5.1.45 Classes restritas e previdenciárias; 7.5.1.46 Encargos; 7.5.1.47 Patrimônio líquido negativo com limitação de responsabilidade; 7.5.1.48 Responsabilidade limitada de cotistas; 7.5.1.49 Responsabilidade ilimitada de cotistas; 7.5.1.50 Patrimônio líquido negativo; 7.5.1.51 Insolvência da classe de cotas; 7.6 **Fundos de Investimento Financeiro (FIF) – Anexo Normativo I da Resolução CVM nº 175/2022:** 7.6.1 Prestação de serviços; 7.6.2 Obrigações do Administrador, Gestor e Custodiante; 7.6.3 Disposições gerais; 7.6.4 Vedações; 7.6.5 Distribuição e subscrição; 7.6.6 Carteira; 7.6.7 Ativos financeiros no Brasil; 7.6.8 Ativos financeiros no exterior; 7.6.9 Limites por emissor; 7.6.10 Limites por modalidade de ativo financeiro; 7.6.11 Deveres quanto aos limites de concentração; 7.6.12 Tipificação; 7.6.13 Fundos de Renda Fixa; 7.6.14 Fundo de Ações; 7.6.15 Fundos Cambiais; 7.6.16 Fundos Multimercados; 7.6.17 Fundos Incentivados em Infraestrutura; 7.6.18 Fundos destinado à garantia de locação imobiliária; 7.6.19 Concentração em crédito privado; 7.6.20 Investimentos em cotas de outros fundos de investimento financeiro; 7.6.21 Exposição ao risco de capital; 7.6.22 Classes restritas; 7.6.23 Encargos; 7.6.24 Outros tipos de Fundos: características, composição das carteiras, público-alvo e os riscos envolvidos nos fundos – Anexos Normativos II, III, IV, V e XI da Resolução CVM nº 175/2022: 7.6.25 Fundos de Investimento em Direito Creditórios – FIDC; 7.6.26 Fundos de Investimento Imobiliário – FII; 7.6.27 Fundos de Investimento em Participações – FIP; 7.6.28 Fundos de Investimento em Índice de Mercado – Fundos de Índice (Fundos de Índice com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado; *Exchange Traded Funds* – ETFs e ETF ASG; 7.6.29 Fundos previdenciários.	
8. **GESTÃO CONTÁBIL** 8.1 Portaria MTP nº 1.467/2022 (capítulo V, seção III); 8.2 Lei nº 4.320/1964 (títulos VIII e IX): 8.3 Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária (arts.75 ao 82); 8.4 Título IX – Da Contabilidade (art. 83 ao 106); 8.5 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos, capítulo 4: 8.6 Item 4.1: introdução;	2

8.7	Item 4.2.1: aspectos gerais;	
8.8	Item 4.2.2: aspectos legais;	
8.9	Item 4.2.3 – aspectos orçamentários e patrimoniais;	
8.10	IPC 14 – Procedimentos Contábeis Relativos ao RPPS: aspectos contábeis e relatórios específicos RPPS e conceitos.	
9.	**COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**	4
9.1	**Normas da compensação previdenciária:**	
9.1.1	Lei nº 9.796/1999;	
9.1.2	Decreto nº 10.188/2019;	
9.1.3	**Portaria MPS nº 1.400/2024:**	
9.1.3.1	Das disposições preliminares – capítulo I;	
9.1.3.2	Do termo de adesão ao Comprev e contrato com a empresa de tecnologia – capítulo II;	
9.1.3.3	Do tempo de contribuição – art. 10;	
9.1.3.4	Do encaminhamento de requerimentos – arts. 14 ao 18, 20, 22 e 24 ao 27;	
9.1.3.5	Da análise de requerimentos – arts. 28, 41, 42, 44, 45 e 46;	
9.1.3.6	Do cálculo das parcelas – arts. 47, 52, 53 e 58;	
9.1.3.7	Da apuração de valores – arts. 59, 62, 66, 67 e 68;	
9.1.3.8	Do pagamento – arts. 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 e 78;	
9.1.3.9	Da cessação e revisão – art. 79, 80 e 86;	
9.1.3.10	Da compensação dos demais regimes e sistemas – arts. 87 e 88;	
9.1.3.11	Das disposições finais e transitórias – arts. 90, 91, 92, 93 e 94.	
10.	**CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – PRÓ-GESTÃO RPPS, REQUISITOS PARA DIRIGENTES E CONSELHEIROS E ÍNDICE DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**	6
10.1	Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS;	
10.2	Portaria MPS nº 1.467/2022 – capítulo XI;	
10.3	**Manual do Pró-Gestão RPPS:**	
10.3.1	Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS;	
10.3.2	Objetivos;	
10.3.3	Premissas;	
10.3.4	Adesão voluntária;	
10.3.5	Dimensões;	
10.3.6	Níveis de aderência;	
10.3.7	Temporalidade;	
10.3.8	Regularidade previdenciária;	
10.3.9	Manutenção e renovação da certificação;	
10.4	Requisitos dos dirigentes e membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos dos RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo V, seção I;	
10.5	ISP-RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo XII.	
11	**CONTROLE, REGULAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO**	6
11.1	Controle na Administração Pública: conceitos e objetivos;	
11.2	Conselho Fiscal: atribuições dos conselheiros dos RPPS, conforme Manual da Certificação dos Profissionais do RPPS;	
11.3	Auditoria Interna: – art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF);	
11.4	Ministério Público: – art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF);	
11.5	Tribunal de Contas: – art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF);	
11.6	Secretaria dos Regimes Próprio e Complementar: Lei 9.717/98, art. 9º e Portaria MPS nº 1.467/2022, arts. 251 ao 255;	
11.7	Sociedade: transparência pública e o controle social;	
11.8	**Regulação e supervisão dos RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022:**	

11.8.1	Competência: – arts. 239 e 240;	
11.8.2	Envio de informações relativas aos RPPS: capítulo XIII, seção I;	
11.8.3	Emissão do CRP: capítulo XIII, seção III;	
11.8.4	Registro de situação no extrato previdenciário: capítulo XIII, seção IV;	
11.8.5	Fiscalização do RPPS – capítulo XIII, seção V;	
11.8.6	Processo Administrativo Previdenciário – PAP: capítulo XIII, seção VI.	
12.	**RESPONSABILIDADES E INELEGIBILIDADES**	
12.1	Lei nº 9.717/1998 – arts. 8º e 8º-A;	
12.2	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal):	
12.3	Art. 168-A – Apropriação Indébita Previdenciária;	
12.4	Art. 299 – Falsidade Ideológica;	
12.5	Art. 312 – Peculato;	
12.6	Art. 313-A – Inserção de dados falsos em sistema de informações;	
12.7	Art. 315 – Emprego irregular de verbas ou rendas públicas;	
12.8	Art. 317 – Corrupção Passiva;	
12.9	Art. 319 – Prevaricação;	
12.10	Art. 333 – Corrupção Ativa;	
12.11	Art. 337-A – Sonegação de contribuição previdenciária;	
12.12	Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa):	5
12.13	Art. 2º – Agente Público;	
12.14	Art. 9º – Dos atos de improbidade administrativa que importam enriquecimento ilícito;	
12.15	Art. 10 – Dos atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário;	
12.16	Art. 11 – Dos atos de improbidade administrativa que atentam contra os princípios da Administração Pública;	
12.17	Lei nº 9.613/1998:	
12.18	Art. 1º – Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;	
12.19	Art. 7º – Efeitos da condenação;	
12.20	Art. 9º – Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle;	
12.21	Lei Complementar nº 64/1990, art. 1º, inciso I (inelegibilidades).	
13.	**GESTÃO, GOVERNANÇA, CONTROLE INTERNO, ÉTICA, RISCOS E COMPLIANCE**	
13.1	Ética e integridade: conceitos;	
13.2	Gestão e governança: conceitos;	
13.3	Governança pública: conceito e princípios;	
13.4	Conflito de interesses: conceito;	
13.5	Governança corporativa e seus princípios fundamentais: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa – conforme Manual do Pró-Gestão RPPS;	6
13.6	Estrutura de governança do RPPS e suas atribuições: dirigentes da unidade gestora, responsável pela gestão das aplicações dos recursos, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, ou órgãos equivalentes;	
13.7	Dever fiduciário dos dirigentes e conselheiros;	
13.8	Gestão de riscos: conceitos, importância da gestão de riscos, como fazer a gestão de riscos e ferramentas de gestão de riscos;	
13.9	Programa de *compliance*: conceito e benefícios.	
14	**GESTÃO DE PESSOAS**	
14.1	Regime jurídico do serviço público;	
14.2	Provimento;	5
14.3	Nomeação;	
14.4	Remoção;	

14.5	Aproveitamento;	
14.6	Integração;	
14.7	Reversão;	
14.8	Recondução;	
14.9	Demissão;	
14.10	Redistribuição;	
14.11	Substituição;	
14.12	Cargos, empregos públicos e funções de confiança;	
14.13	Posse e exercício;	
14.14	Vacância;	
14.15	Exoneração;	
14.16	Promoção;	
14.17	Readaptação;	
14.18	Aposentadoria;	
14.19	Posse em outro cargo inacumulável;	
14.20	Vencimentos e remuneração.	
14.21	Agentes públicos: conceito, classificação (agentes políticos; agentes administrativos – servidores públicos, empregado público, contrato temporário; agentes honoríficos – agentes delegados e agentes credenciados).	
15	**PLANEJAMENTO**	
15.1	Instrumentos de planejamento orçamentário – art. 165 da CF/88;	
15.2	Plano Plurianual – PPA: art. 165 da CF;	
15.3	Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO: art. 165 da CF;	2
15.4	Lei Orçamentária Anual –LOA: art. 165 da CF;	
15.5	Planejamento estratégico: conceito;	
15.6	Lei nº 4.320/1964: arts. 75 ao 82.	
Total		**80**

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS
Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS

ANEXO II-A

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CERTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL DO RPPS – NÍVEL BÁSICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Nº DE QUESTÕES
1. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** 1.1 Princípios constitucionais e normas que regem a administração pública – arts. 37 ao 41 da CF; 1.2 Agentes públicos: conceito de agentes políticos; agentes administrativos – servidores públicos, empregado público, contrato temporário; agentes honoríficos – agentes delegados e agentes credenciados; 1.3 Regime jurídico do serviço público: conceitos de cargo público, posse, exercício, provimento, nomeação, aproveitamento, reintegração, readaptação, reversão, recondução, vacância, promoção, exoneração, aposentadoria, demissão, remoção, substituição; 1.4 Noções de ciclo orçamentário: Plano plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual – LOA (art. 165 da CF); 1.5 Lei nº 14.133/2021 – arts. 28 e 89 ao 95; 1.6 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) – arts. 23 ao 32; 1.7 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) – arts. 1º ao 14.	5
2. **SEGURIDADE SOCIAL** 2.1 Constituição Federal (CF/1988) – art. 194; 2.2 Previdência Social: conceito; 2.3 **Regimes de Previdência:** 2.3.1 Regime Geral de Previdência Social (RGPS) – art. 201 da CF/1988; 2.3.2 Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) – art. 40 da CF/1988; 2.3.3 Regime de Previdência Privada Complementar (RPC) – art. 202 da CF/1988; 2.4 Emenda Constitucional nº 103/2019 – arts. 9º e 33.	3
3. **REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-RPPS** 3.1 Lei nº 9.717/1998 – normas gerais de organização e funcionamento dos RPPS; 3.2 **Portaria MPS nº 1.467/2022:** 3.2.1 Segurados e beneficiários – arts. 3º ao 6º; 3.2.2 Gestão dos Regimes Próprios – arts. 71 ao 75; 3.2.3 Utilização dos recursos previdenciários – arts. 81 ao 84; 3.2.4 Responsabilidade do ente federativo em caso de extinção do RPPS – art. 181. 3.2.5 Concessão de benefícios – art. 157 3.2.6 Limitação dos valores dos benefícios com a instituição do RPC – art. 158 3.2.7 Regras de acumulação de benefícios – art. 165	4
4. **GESTÃO CONTÁBIL** 4.1 Portaria MTP nº 1.467/2022 (capítulo V, seção III); 4.2 **Lei nº 4.320/1964 (títulos VIII e IX):** 4.2.1 Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária (arts.75 ao 82); 4.2.2 Título IX – Da Contabilidade (art. 83 ao 106); 4.3 **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos, capítulo 4:** 4.3.1 Item 4.1: introdução; 4.3.2 Item 4.2.1: aspectos gerais; 4.3.3 Item 4.2.2: aspectos legais;	4

4.3.4 Item 4.2.3 – aspectos orçamentários e patrimoniais; 4.4 IPC 14 – Procedimentos Contábeis Relativos ao RPPS: aspectos contábeis e relatórios específicos RPPS e conceitos.	
5. **PLANO DE CUSTEIO** 5.1 **Portaria MPS nº 1.467/2022:** 5.1.1 Caráter contributivo – arts. 7º ao 10; 5.1.2 Limites de contribuição – art. 11; 5.1.3 Base de cálculo de contribuições – art. 12; 5.1.4 Parcelamento de débitos – arts. 14 ao 17; 5.1.5 Dação em pagamento – art. 187.	4
6. **GESTÃO ATUARIAL** 6.1 **Portaria MPS nº 1.467/2022:** 6.1.1 Equilíbrio financeiro e atuarial – art. 25; 6.1.2 Avaliação atuarial anual – art. 26; 6.1.3 Base cadastral – art. 47; 6.1.4 Plano de custeio proposto na avaliação atuarial – arts. 52 ao 54; 6.1.5 Equacionamento do déficit atuarial – art. 55; 6.1.6 Acompanhamento atuarial – arts. 67 ao 70.	5
7. GESTÃO DOS INVESTIMENTOS 7.1 Legislação Específica dos Investimentos dos RPPS: 7.1.1 **Resolução CMN nº 5.272/2025:** 7.1.1.1 Das Disposições Gerais – art. 1º e §§ 1ª ao 10º; 7.1.1.2 Da Alocação dos Recursos; 7.1.1.3 Da Política de Investimentos; 7.1.1.4 Dos Segmentos de Aplicação e dos Limites; 7.1.1.5 Do Segmento de Renda Fixa; 7.1.1.6 Do Segmento de Renda Variável; 7.1.1.7 Do Segmento de Investimentos no Exterior; 7.1.1.8 Do Segmento de Investimentos Estruturados; 7.1.1.9 Do Segmento de Fundos Imobiliários; 7.1.1.10 Do Segmento de Empréstimos Consignados; 7.1.1.11 Dos Limites Gerais; 7.1.1.12 Da Gestão; 7.1.1.13 Do empréstimo de valores mobiliários; 7.1.1.14 Das Contratações; 7.1.1.15 Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários; 7.1.1.16 Do Controle das Disponibilidades Financeiras; 7.1.1.17 Dos Enquadramentos; 7.1.1.18 Das Vedações; 7.2 **Portaria MPS nº 1.467/2022 – arts. 86 ao 156 e Anexo VIII, arts. 1º ao 35[4]:** 7.2.1 Dos Investimentos dos Recursos; 7.2.2 Da Gestão da aplicação dos recursos; 7.2.3 Da Política de Investimentos; 7.2.4 Do Credenciamento de Instituições; 7.2.5 Das Alocações dos Recursos; 7.2.6 Da Avaliação e Monitoramento dos riscos; 7.2.7 Da Categorização dos RPPS; 7.2.8 Das Aplicações em Títulos Públicos;	6

[4] Enquanto as alterações decorrentes da Resolução CMN nº 5.272/2025 não forem refletidas na Portaria MTP nº 1.467/2022, as questões relativas a essa legislação deverão ser interpretadas à luz da Resolução CMN nº 5.272/2025.

7.2.9 Da Precificação dos Ativos Integrantes das Carteiras dos RPPS; 7.2.10 Da transparência das Informações Relativas aos Investimentos; 7.2.11 Das Medidas em Caso de Desenquadramento; 7.3 **Instrumentos de Renda Fixa:** 7.3.1 Definição; 7.3.2 Principais conceitos e características de instrumentos de Renda Fixa: 7.3.2.1 Data de emissão, valor nominal atualizado e juros "acruados"; 7.3.2.2 Formas de remuneração – prefixada e pós-fixada e principais indicadores; 7.3.2.3 Formas de amortização e pagamento de juros; 7.3.2.4 Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio); 7.3.2.5 Resgate antecipado, vencimento antecipado (quebra de *covenant,* ocorrência de *cross default*), aquisição facultativa e opção de compra (opção *call):* conceitos e diferenças e impactos do ponto de vista do investidor; 7.4 **Principais instrumentos:** 7.4.1 Títulos públicos (LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F); 7.4.2 Negociação de títulos públicos: mercado primário: leilões; mercado secundário: balcão; 7.4.3 Tesouro Direto: conceito e características operacionais; 7.4.4 Títulos Privados Bancários: 7.4.5 Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF: conceitos e características; 7.4.6 Depósito a Prazo com Garantia Especial (DPGE): conceitos e características; 7.4.7 Títulos corporativos; 7.4.8 Debêntures: conceito e características; 7.4.9 Notas promissórias: descrição, prazo, emissores, forma de resgate, liquidez, rentabilidade e registro; 7.4.10 Títulos do segmento agrícola: Cédula de Produtor Rural – CPR, Letra de Crédito do Agronegócio – LCA, Certificado de Direitos Creditórios do Agronegócio – CDCA e Certificado de Recebíveis do Agronegócio – CRA: conceitos e características; 7.4.11 Títulos do segmento imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliário – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI: conceitos e características; 7.4.12 Operações compromissadas: conceito e características; 7.4.13 Caderneta de poupança: principais características em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos; 7.4.14 Fundo Garantidor de Crédito – FGC: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização; 7.5 **Instrumentos de Renda Variável:** 7.5.1 Definição; 7.5.2 Ações ordinárias, ações preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs – *American Depositary Receipts* e BDRs – *Brazilian Depositary Receipts)* e bônus de subscrição: conceitos e características; 7.5.3 Oferta primária e secundária: definições e distinção; 7.5.4 Negociação, Liquidação e Custódia; 7.5.5 Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC: conceito, funções, benefícios para o investidor e principais títulos custodiados no SELIC: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F; 7.6 **Fundos de Investimentos:** 7.6.1 **Resolução CVM nº 175/2022 – parte geral:**	

7.6.2	Características, constituição e comunicação;	
7.6.3	Definição de Fundos de Investimentos;	
7.6.4	Conceitos de condomínio, constituição e registro na CVM;	
7.6.5	Estrutura dos Fundos de Investimento: divisão em classes e subclasses;	
7.6.6	Segregação patrimonial;	
7.6.7	Cotas;	
7.6.8	Classes abertas e fechadas;	
7.6.9	Emissão;	
7.6.10	Subscrição e integralização;	
7.6.11	Resgate e amortização;	
7.6.12	Negociação com uso indevido de Informação privilegiada;	
7.6.13	Distribuição;	
7.6.14	Investimento por conta e ordem;	
7.6.15	Participação política do Investidor por conta e ordem;	
7.6.16	Divulgação das Informações;	
7.6.17	Envio de comunicações aos cotistas;	
7.6.18	Divulgação de informações e resultados;	
7.6.19	Divulgação de cota e rentabilidade;	
7.6.20	Balancetes e demonstrações contábeis;	
7.6.21	Informações eventuais: atos ou fatos relevantes;	
7.6.22	Fundos socioambientais;	
7.6.23	Assembleias Gerais de cotistas;	
7.6.24	Assembleias Especiais de cotistas;	
7.6.25	Prestação de serviços;	
7.6.26	Serviços essenciais;	
7.6.27	Funções do Administrador;	
7.6.28	Funções do Gestor;	
7.6.29	Negociação em ativos em mercados organizados;	
7.6.30	Limites de composição e concentração da carteira;	
7.6.31	Gestão de liquidez;	
7.6.32	Direito de voto;	
7.6.33	Contratação de Agência de Classificação de Risco de Crédito;	
7.6.34	Constituição de conselhos consultivos e comitês;	
7.6.35	Remuneração;	
7.6.36	Taxa de Administração e Gestão;	
7.6.37	Taxa de Ingresso;	
7.6.38	Taxa de Saída;	
7.6.39	Taxa máxima de distribuição;	
7.6.40	Acordos de remuneração;	
7.6.41	Vedações;	
7.6.42	Obrigações;	
7.6.43	Normas de conduta;	
7.6.44	Carteira;	
7.6.45	Classes restritas e previdenciárias;	
7.6.46	Encargos;	
7.6.47	Patrimônio líquido negativo com limitação de responsabilidade;	
7.6.48	Responsabilidade limitada de cotistas;	
7.6.49	Responsabilidade ilimitada de cotistas;	
7.6.50	Patrimônio líquido negativo;	
7.6.51	Insolvência da classe de cotas;	
7.7	**Fundos de Investimento Financeiro (FIF) – Anexo I da Resolução CVM nº 175/2022:**	
7.7.1	Prestação de serviços;	

7.7.2 Obrigações do Administrador, Gestor e Custodiante; 7.7.3 Disposições gerais; 7.7.4 Vedações; 7.7.5 Distribuição e subscrição; 7.7.6 Carteira; 7.7.7 Ativos financeiros no Brasil; 7.7.8 Ativos financeiros no exterior; 7.7.9 Limites por emissor; 7.7.10 Limites por modalidade de ativo financeiro; 7.7.11 Deveres quanto aos limites de concentração; 7.7.12 Tipificação; 7.7.13 Fundos de renda fixa; 7.7.14 Fundo de ações; 7.7.15 Fundos cambiais; 7.7.16 Fundos multimercados; 7.7.17 Fundos incentivados em infraestrutura; 7.7.18 Fundos destinados à garantia de locação imobiliária; 7.7.19 Concentração em crédito privado; 7.7.20 Investimentos em cotas de outros Fundos de Investimento Financeiro; 7.7.21 Exposição ao risco de capital; 7.7.22 Classes restritas; 7.7.23 Encargos; 7.7.24 Outros tipos de Fundos (características, composição das carteiras, público-alvo e os riscos envolvidos nos fundos) – Anexos Normativos II, III, IV, V e XI da Resolução CVM nº 175/2022; 7.7.25 Fundos de Investimento em Direito Creditórios – FIDC; 7.7.26 Fundos de Investimento Imobiliário – FII; 7.7.27 Fundos de Investimento em Participações – FIP; 7.7.28 Fundos de Investimento em Índice de Mercado – Fundos de Índice (Fundos de Índice com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado; *Exchange Traded Funds* – ETFs e ETF ASG; 7.7.29 Fundos Previdenciários.	
8 **COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** 8.1 **Normas da Compensação Previdenciária:** 8.1.1 Lei nº 9.796/1999; 8.1.2 Decreto nº 10.188/2019; 8.1.3 **Portaria MPS nº 1.400/24:** 8.1.3.1 Das Disposições Preliminares (capítulo I); 8.1.3.2 Do Termo de Adesão ao Comprev e do Contrato com a empresa de tecnologia (capítulo II); 8.1.3.3 Do Tempo de Contribuição (art. 10); 8.1.3.4 Do encaminhamento de requerimentos (arts. 14 ao 18, 20, 22 e 24 ao 27); 8.1.3.5 Da análise de requerimentos (arts. 28, 41, 42, 44, 45 e 46); 8.1.3.6 Do cálculo das parcelas (arts. 47, 52, 53 e 58); 8.1.3.7 Da apuração de valores (arts. 59, 62, 66, 67 e 68); 8.1.3.8 Do pagamento (arts. 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 e 78); 8.1.3.9 Da cessação e revisão (arts. 79, 80 e 86); 8.1.3.10 Da compensação dos demais regimes e sistemas (arts. 87 e 88); 8.1.3.11 Das disposições finais e transitórias (arts. 90, 91, 92, 93 e 94).	3
9 **CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – PRÓ-GESTÃO RPPS, REQUISITOS PARA DIRIGENTES E CONSELHEIROS E ÍNDICE DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** 9.1 Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos	4

	RPPS;	
9.2	Portaria MPS nº 1.467/2022 – capítulo XI;	
9.3	**Manual do Pró-Gestão RPPS:**	
9.3.1	Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS;	
9.3.2	Objetivos;	
9.3.3	Premissas:	
9.3.4	Adesão voluntária;	
9.3.5	Dimensões;	
9.3.6	Níveis de aderência;	
9.3.7	Temporalidade;	
9.3.8	Regularidade previdenciária;	
9.3.9	Manutenção e renovação da certificação;	
9.4	Requisitos dos dirigentes e membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Comitê de Investimentos – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo V, seção I;	
9.5	ISP-RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo XII.	
10.	**CONTROLE, REGULAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO**	5
10.1	Controle na Administração Pública: conceito e objetivos;	
10.2	Conselho Fiscal: atribuições dos conselheiros dos RPPS, conforme Manual da Certificação dos Profissionais do RPPS;	
10.3	Auditoria Interna: LC n 101/2000 (LRF), art. 59;	
10.4	Ministério Público: LC 101/2000 (LRF), art. 59;	
10.5	Tribunal de Contas: LC 101/2000 (LRF), art. 59;	
10.6	Secretaria Regime Próprio e Complementar: Lei 9.717/98 art. 9º e Portaria MPS 1.467/2022 art. 251 ao art. 255;	
10.7	Sociedade: transparência pública e o controle social;	
10.8	**Regulação e supervisão dos RPPS (Portaria MPS nº 1.467/2022):**	
10.8.1	Competência: arts. 239 e 240;	
10.8.2	Envio de informações relativas aos RPPS: capítulo XIII, seção I;	
10.8.3	Emissão do CRP: capítulo XIII, seção III;	
10.8.4	Fiscalização do RPPS: capítulo XIII, seção V;	
10.8.5	Processo Administrativo Previdenciário – PAP: capítulo XIII, seção VI.	
11.	**RESPONSABILIDADES E INELEGIBILIDADES**	4
11.1	Lei nº 9.717/1998 – arts. 8º e 8º-A;	
11.2	**Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal):**	
11.2.1	Art. 168-A – Apropriação Indébita Previdenciária;	
11.2.2	Art. 299 – Falsidade Ideológica;	
11.2.3	Art. 312 – Peculato;	
11.2.4	Art. 313-A – Inserção de dados falsos em sistema de informações;	
11.2.5	Art. 315 – Emprego irregular de verbas ou rendas públicas;	
11.2.6	Art. 317 – Corrupção Passiva;	
11.2.7	Art. 319 – Prevaricação;	
11.2.8	Art. 333 – Corrupção Ativa;	
11.2.9	Art. 337-A – Sonegação de contribuição previdenciária;	
11.3	**Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa:**	
11.3.1	Art. 2º – Agente Público;	
11.3.2	Art. 9º – Dos atos de improbidade administrativa que importam enriquecimento ilícito;	
11.3.3	Art. 10 – Dos atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário;	
11.3.4	Art. 11 – Dos atos de improbidade administrativa que atentam contra os princípios da Administração Pública;	
11.4	**Lei nº 9.613/1998:**	

11.4.1 Art. 1º – Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; 11.4.2 Art. 7º – Efeitos da condenação; 11.4.3 Art. 9º – Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle. 11.5 Lei Complementar nº 64/1990, art. 1º, inciso I (inelegibilidades);	
12 **GESTÃO, GOVERNANÇA, ÉTICA, RISCOS E COMPLIANCE** 12.1 Ética e integridade: conceitos~~;~~ 12.2 Gestão e governança: conceitos; 12.3 Governança pública: conceito e princípios; 12.4 Conflito de interesses: conceito; 12.5 Governança corporativa e seus princípios fundamentais: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa – conforme Manual do Pró-Gestão RPPS. 12.6 Estrutura de governança do RPPS e suas atribuições: dirigentes da unidade gestora, responsável pela gestão das aplicações dos recursos, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, ou órgãos equivalentes; 12.7 Noções de Gestão de Riscos: conceitos; importância da gestão de riscos; como fazer a gestão de riscos; ferramentas de gestão de riscos; 12.8 Programa de Compliance: conceitos.	3
Total	**50**

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS
Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS

ANEXO II-B

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CERTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL DO RPPS – NÍVEL INTERMEDIÁRIO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Nº DE QUESTÕES
1. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** 1.1 Princípios constitucionais e normas que regem a administração pública – arts. 37 ao 41 da CF; 1.2 Agentes públicos: conceito e classificação de agentes políticos; agentes administrativos – servidores públicos, empregado público, contrato temporário; agentes honoríficos – agentes delegados e agentes credenciados; 1.3 Regime jurídico do serviço público: conceitos de cargo público, posse, exercício, provimento, nomeação, promoção, aproveitamento, reintegração, readaptação, reversão, recondução, vacância, promoção, exoneração, aposentadoria, demissão, remoção, substituição; 1.4 Noções de ciclo orçamentário: Plano plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual – LOA (art. 165 da CF); 1.5 Lei nº 14.133/2021 – arts. 28 e 89 ao 95; 1.6 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) – arts. 23 ao 32; 1.7 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) – arts. 1º ao 14.	5
2. **SEGURIDADE SOCIAL** 2.1 Definição e Objetivos – art. 194, CF/88; 2.2 Previdência Social. Conceito; 2.3 Regimes de Previdência: 2.3.1 Regime Geral de Previdência Social – RGPS – art. 201, CF/88; 2.3.2 Regime Próprio de Previdência Social – RPPS – art. 40, CF/88; 2.3.3 Regime de Previdência Privada Complementar – RPPC – art. 202, CF/88; 2.4 Emenda Constitucional nº 103/2019: art. 9º e art. 33.	3
3. **REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-RPPS** 3.1 Lei nº 9.717/1998 – normas gerais de organização e funcionamento dos RPPS; 3.2 **Portaria MPS nº 1.467/2022:** 3.2.1 Segurados e beneficiários – arts. 3º ao 6º; 3.2.2 Gestão dos Regimes Próprios – arts. 71 ao 75; 3.2.3 Utilização dos recursos previdenciários – arts. 81 ao 84; 3.2.4 Responsabilidade do ente federativo em caso de extinção do RPPS – art. 181; 3.2.5 Concessão de benefícios – art. 157 3.2.6 Limitação dos valores dos benefícios com a instituição do RPC – art. 158 3.2.7 Regras de acumulação de benefícios – art. 165	5
4. **GESTÃO CONTÁBIL** 4.1 Portaria MTP nº 1.467/2022 (capítulo V, seção III); 4.2 **Lei nº 4.320/1964 (títulos VIII e IX):** 4.2.1 Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária (arts.75 ao 82); 4.2.2 Título IX – Da Contabilidade (art. 83 ao 106); 4.3 **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos, capítulo 4:** 4.3.1 Item 4.1: introdução; 4.3.2 Item 4.2.1: aspectos gerais; 4.3.3 Item 4.2.2: aspectos legais;	5

4.3.4 Item 4.2.3 – aspectos orçamentários e patrimoniais; 4.4 IPC 14 – Procedimentos Contábeis Relativos ao RPPS: aspectos contábeis e relatórios específicos RPPS e conceitos.	
5. **PLANO DE CUSTEIO** 5.1 Portaria MPS nº 1.467/2022: 5.1.1 Caráter contributivo – arts. 7º ao 10; 5.1.2 Limites de contribuição – art. 11; 5.1.3 Base de cálculo de contribuições – art. 12; 5.1.4 Parcelamento de débitos – arts. 14 ao 17; 5.1.5 Dação em pagamento – art. 187.	5
6. **GESTÃO ATUARIAL** 6.1 Portaria MPS nº 1.467/2022: 6.1.1 Equilíbrio financeiro e atuarial – art. 25; 6.1.2 Avaliação atuarial anual – art. 26; 6.1.3 Base cadastral – art. 47; 6.1.4 Plano de custeio proposto na avaliação atuarial – arts. 52 ao 54; 6.1.5 Equacionamento do déficit atuarial – art. 55; 6.1.6 Acompanhamento atuarial – arts. 67 ao 70.	5
7. GESTÃO DOS INVESTIMENTOS 7.1 Legislação Específica dos Investimentos dos RPPS. 7.1.1 **Resolução CMN nº 5.272/2025:** 7.1.1.1 Das Disposições Gerais – art. 1º e §§ 1ª ao 10º; 7.1.1.2 Da Alocação dos Recursos; 7.1.1.3 Da Política de Investimentos; 7.1.1.4 Dos Segmentos de Aplicação e dos Limites; 7.1.1.5 Do Segmento de Renda Fixa; 7.1.1.6 Do Segmento de Renda Variável; 7.1.1.7 Do Segmento de Investimentos no Exterior; 7.1.1.8 Do Segmento de Investimentos Estruturados; 7.1.1.9 Do Segmento de Fundos Imobiliários; 7.1.1.10 Do Segmento de Empréstimos Consignados; 7.1.1.11 Dos Limites Gerais; 7.1.1.12 Da Gestão; 7.1.1.13 Do empréstimo de valores mobiliários; 7.1.1.14 Das Contratações; 7.1.1.15 Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários; 7.1.1.16 Do Controle das Disponibilidades Financeiras; 7.1.1.17 Dos Enquadramentos; 7.1.1.18 Das Vedações; 7.2 **Portaria MPS nº 1.467/2022 – arts. 86 ao 156 e Anexo VIII, arts. 1º ao 35[5]:** 7.2.1 Dos Investimentos dos Recursos; 7.2.2 Da Gestão da aplicação dos recursos; 7.2.3 Da Política de Investimentos; 7.2.4 Do Credenciamento de Instituições; 7.2.5 Das Alocações dos Recursos; 7.2.6 Da Avaliação e Monitoramento dos riscos; 7.2.7 Da Categorização dos RPPS; 7.2.8 Das Aplicações em Títulos Públicos;	8

[5] Enquanto as alterações decorrentes da Resolução CMN nº 5.272/2025 não forem refletidas na Portaria MTP nº 1.467/2022, as questões relativas a essa legislação deverão ser interpretadas à luz da Resolução CMN nº 5.272/2025.

7.2.9 Da Precificação dos Ativos Integrantes das Carteiras dos RPPS; 7.2.10 Da transparência das Informações Relativas aos Investimentos; 7.2.11 Das Medidas em Caso de Desenquadramento; 7.2.12 Do Segmento de Empréstimos Consignados; 7.3 **Instrumentos de renda fixa:** 7.3.1 Definição; 7.3.2 Principais conceitos e características de instrumentos de renda fixa: 7.3.2.1 Data de emissão, valor nominal atualizado e juros "acruados"; 7.3.2.2 Formas de remuneração – pré-fixada e pós-fixada e principais indicadores; 7.3.2.3 Formas de amortização e pagamento de juros; 7.3.2.4 Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio); 7.3.2.5 Resgate antecipado, vencimento antecipado (quebra de *covenant,* ocorrência de *cross default*), aquisição facultativa e opção de compra (opção *call)*: conceitos e diferenças e impactos do ponto de vista do investidor; 7.4 **Principais instrumentos:** 7.4.1 Títulos públicos (LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F); 7.4.2 Negociação de títulos públicos: mercado primário: leilões; mercado secundário: balcão; 7.4.3 Tesouro Direto: conceitos e características operacionais; 7.4.4 Títulos Privados Bancários: 7.4.5 Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF: conceitos e características; 7.4.6 Depósito a Prazo com Garantia Especial (DPGE): conceitos e características; 7.4.7 Títulos corporativos; 7.4.8 Debêntures: conceitos e características; 7.4.9 Notas promissórias: descrição, prazo, emissores, forma de resgate, liquidez, rentabilidade e registro; 7.4.10 Títulos do segmento agrícola: Cédula de Produtor Rural – CPR, Letra de Crédito do Agronegócio – LCA, Certificado de Direitos Creditórios do Agronegócio – CDCA e Certificado de Recebíveis do Agronegócio – CRA: conceitos e características; 7.4.11 Títulos do segmento imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliário – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI: conceitos e características; 7.4.12 Operações compromissadas: conceitos e características; 7.4.13 Caderneta de poupança: principais características em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos; 7.4.14 Fundo Garantidor de Crédito – FGC: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização; 7.5 **Instrumentos de renda variável:** 7.5.1 Definição; 7.5.2 Ações ordinárias, ações preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs – *American Depositary Receipts* e BDRs – *Brazilian Depositary Receipts)* e bônus de subscrição: conceitos e características; 7.5.3 Oferta primária e secundária: definições e distinção; 7.5.4 Negociação, liquidação e custódia; 7.5.5 Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC: conceito, funções, benefícios para o investidor e principais títulos custodiados no SELIC: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F; 7.6 **Fundos de Investimentos:**	

7.6.1	Resolução CVM nº 175/2022 – parte geral:	
7.6.2	Características, constituição e comunicação;	
7.6.3	Definição de Fundos de Investimentos;	
7.6.4	Conceitos de condomínio, constituição e registro na CVM;	
7.6.5	Estrutura dos Fundos de Investimento: divisão em classes e subclasses;	
7.6.6	Segregação patrimonial;	
7.6.7	Cotas;	
7.6.8	Classes abertas e fechadas;	
7.6.9	Emissão;	
7.6.10	Subscrição e integralização;	
7.6.11	Resgate e amortização;	
7.6.12	Negociação com uso indevido de informação privilegiada;	
7.6.13	Distribuição;	
7.6.14	Investimento por conta e ordem;	
7.6.15	Participação política do investidor por conta e ordem;	
7.6.16	Divulgação das Informações;	
7.6.17	Envio de comunicações aos cotistas;	
7.6.18	Divulgação de informações e resultados;	
7.6.19	Divulgação de cota e rentabilidade;	
7.6.20	Balancetes e demonstrações contábeis;	
7.6.21	Informações eventuais: atos ou fatos relevantes;	
7.6.22	Fundos socioambientais;	
7.6.23	Assembleia de cotistas:	
7.6.24	Gerais;	
7.6.25	Especiais;	
7.6.26	Prestação de serviços;	
7.6.27	Serviços essenciais;	
7.6.28	Funções do Administrador;	
7.6.29	Funções do Gestor;	
7.6.30	Negociação em ativos em mercados organizados;	
7.6.31	Limites de composição e concentração da carteira;	
7.6.32	Gestão de liquidez;	
7.6.33	Direito de voto;	
7.6.34	Contratação de Agência de Classificação de Risco de Crédito;	
7.6.35	Constituição de Conselhos Consultivos e Comitês;	
7.6.36	Remuneração;	
7.6.37	Taxa de Administração e Gestão;	
7.6.38	Taxa de Ingresso;	
7.6.39	Taxa de Saída;	
7.6.40	Taxa máxima de distribuição;	
7.6.41	Acordos de remuneração;	
7.6.42	Vedações;	
7.6.43	Obrigações;	
7.6.44	Normas de conduta;	
7.6.45	Carteira;	
7.6.46	Classes restritas e previdenciárias;	
7.6.47	Encargos;	
7.6.48	Patrimônio líquido negativo com limitação de responsabilidade;	
7.6.49	Responsabilidade limitada de cotistas;	
7.6.50	Responsabilidade ilimitada de cotistas;	
7.6.51	Patrimônio líquido negativo;	
7.6.52	Insolvência da classe de cotas;	
7.7	**Fundos de Investimento Financeiro (FIF) – Anexo I da Resolução CVM**	

nº 175/2022: 7.7.1 Prestação de serviços; 7.7.2 Obrigações do administrador, gestor e custodiante; 7.7.3 Disposições gerais; 7.7.4 Vedações; 7.7.5 Distribuição e subscrição; 7.7.6 Carteira; 7.7.7 Ativos financeiros no Brasil; 7.7.8 Ativos financeiros no exterior; 7.7.9 Limites por emissor; 7.7.10 Limites por modalidade de ativo financeiro; 7.7.11 Deveres quanto aos limites de concentração; 7.7.12 Tipificação; 7.7.13 Fundos de renda fixa; 7.7.14 Fundo de ações; 7.7.15 Fundos cambiais; 7.7.16 Fundos multimercados; 7.7.17 Fundos incentivados em infraestrutura; 7.7.18 Fundos destinados à garantia de locação imobiliária; 7.7.19 Concentração em crédito privado; 7.7.20 Investimentos em cotas de outros fundos de investimento financeiro; 7.7.21 Exposição ao risco de capital; 7.7.22 Classes restritas; 7.7.23 Encargos; 7.7.24 Outros tipos de Fundos (características, composição das carteiras, público-alvo e os riscos envolvidos nos fundos) – Anexos Normativos II, III, IV, V e XI da Resolução CVM nº 175/2022; 7.7.25 Fundos de Investimento em Direito Creditórios – FIDC; 7.7.26 Fundos de Investimento Imobiliário – FII; 7.7.27 Fundos de Investimento em Participações – FIP; 7.7.28 Fundos de Investimento em Índice de Mercado – Fundos de Índice (Fundos de Índice com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado; *Exchange Traded Funds* – ETFse ETF ASG; 7.7.29 Fundos previdenciários.	
8. **COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** 8.1 **Normas da Compensação Previdenciária:** 8.1.1 Lei nº 9.796/1999; 8.1.2 Decreto nº 10.188/2019; 8.1.3 **Portaria MPS nº 1.400/24:** 8.1.3.1 Das Disposições preliminares (capítulo I); 8.1.3.2 Do termo de adesão ao Comprev e do contrato com a empresa de tecnologia (capítulo II); 8.1.3.3 Do tempo de contribuição (art. 10); 8.1.3.4 Do encaminhamento de requerimentos (arts. 14 ao 18, 20, 22, 24 ao 27); 8.1.3.5 Da análise de requerimentos (arts. 28, 41, 42, 44, 45 e 46); 8.1.3.6 Do cálculo das parcelas (arts. 47, 52,53 e 58); 8.1.3.7 Da apuração de valores (arts. 59, 62, 66, 67 e 68); 8.1.3.8 Do pagamento (arts. 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 e 78); 8.1.3.9 Da cessação e revisão (arts. 79, 80 e 86); 8.1.3.10 Da compensação dos demais regimes e sistemas (arts. 87 e 88); 8.1.3.11 Das disposições finais e transitórias (arts. 90, 91, 92, 93 e 94).	3
9 **CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – PRÓ-GESTÃO RPPS, REQUISITOS PARA DIRIGENTES E CONSELHEIROS E ÍNDICE**	4

	DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	
9.1	Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS	
9.2	Portaria MPS nº 1.467/2022 (capítulo XI);	
9.3	**Manual do Pró-Gestão RPPS:**	
9.3.1	Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS;	
9.3.2	Objetivos;	
9.3.3	Premissas;	
9.3.4	Adesão voluntária;	
9.3.5	Dimensões;	
9.3.6	Níveis de aderência;	
9.3.7	Temporalidade;	
9.3.8	Regularidade previdenciária;	
9.3.9	Manutenção e renovação da certificação;	
9.4	Requisitos dos dirigentes e membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos dos RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022 (capítulo V, seção I);	
9.5	ISP-RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022 (capítulo XII).	
10	**CONTROLE, REGULAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO**	7
10.1	Controle na Administração Pública: conceito e objetivos;	
10.2	Conselho Fiscal: atribuições dos conselheiros, conforme Manual da Certificação dos Profissionais do RPPS;	
10.3	Auditoria Interna: LC nº 101/2000 (LRF), art. 59;	
10.4	Ministério Público: LC nº 101/2000 (LRF), art. 59;	
10.5	Tribunal de Contas: LC nº 101/2000 (LRF), art. 59;	
10.6	Secretaria de Regimes Próprio e Complementar: Lei 9.717/98 art. 9º e Portaria MPS 1.467/2022 art. 251 ao art. 255;	
10.7	Sociedade: transparência pública e o controle social;	
10.8	**Regulação e supervisão dos RPPS (Portaria MPS nº 1.467/2022):**	
10.8.1	Competência: arts. 239 e 240;	
10.8.2	Envio de informações relativas aos RPPS: capítulo XIII, seção I;	
10.8.3	Emissão do CRP: capítulo XIII, seção III;	
10.8.4	Fiscalização do RPPS: capítulo XIII, seção V;	
10.8.5	Processo Administrativo Previdenciário – PAP: capítulo XIII, seção VI.	
11	**RESPONSABILIDADES E INELEGIBILIDADES**	5
11.1	Lei nº 9.717/1998 – arts. 8º e 8º-A;	
11.2	**Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal):**	
11.2.1	Art. 168-A – Apropriação Indébita Previdenciária;	
11.2.2	Art. 299 – Falsidade Ideológica;	
11.2.3	Art. 312 – Peculato;	
11.2.4	Art. 313-A – Inserção de dados falsos em sistema de informações;	
11.2.5	Art. 315 – Emprego irregular de verbas ou rendas públicas;	
11.2.6	Art. 317 – Corrupção Passiva;	
11.2.7	Art. 319 – Prevaricação;	
11.2.8	Art. 333 – Corrupção Ativa;	
11.2.9	Art. 337-A – Sonegação de contribuição previdenciária;	
11.3	**Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa:**	
11.3.1	Art. 2º – Agente Público;	
11.3.2	Art. 9º – Dos atos de improbidade administrativa que importam enriquecimento ilícito;	
11.3.3	Art. 10 – Dos atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário;	
11.3.4	Art. 11 – Dos atos de improbidade administrativa que atentam contra os	

	princípios da Administração Pública;	
11.4	**Lei nº 9.613/1998:**	
11.4.1	Art. 1º – Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;	
11.4.2	Art. 7º – Efeitos da condenação;	
11.4.3	Art. 9º – Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle.	
11.5	Lei Complementar nº 64/1990, art. 1º, inciso I (inelegibilidades);	
12	**GESTÃO, GOVERNANÇA, ÉTICA, RISCOS E COMPLIANCE**	
12.1	Ética e integridade: conceitos;	
12.2	Gestão e governança: conceitos;	
12.3	Governança pública: conceito e princípios;	
12.4	Conflito de interesses: conceito	
12.5	Governança corporativa e seus princípios fundamentais: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa – conforme Manual do Pró-Gestão RPPS.	5
12.6	Estrutura de governança do RPPS e suas atribuições: dirigentes da unidade gestora, responsável pela gestão das aplicações dos recursos, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, ou órgãos equivalentes;	
12.7	Noções de Gestão de Riscos: conceitos; importância da gestão de riscos; como fazer a gestão de riscos; ferramentas de gestão de riscos;	
12.8	Programa de Compliance: conceitos.	
Total		**60**

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS
Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS

ANEXO III-A

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CERTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS – NÍVEL BÁSICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Nº DE QUESTÕES
1 **REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-RPPS** 1.1 Lei nº 9.717/1998 – normas gerais de organização e funcionamento dos RPPS; **1.2 Portaria MPS nº 1.467/2022:** 1.1.1 Segurados e beneficiários – arts. 3º ao 6º; 1.1.2 Gestão dos Regimes Próprios – arts. 71 ao 75; 1.1.3 Utilização dos recursos previdenciários – arts. 81 ao 84; 1.1.4 Responsabilidade do ente federativo em caso de extinção do RPPS – art. 181; **1.3 Portaria MPS nº 1.467/2022:** 1.3.1 Concessão de benefícios – art. 157; 1.3.2 Limitação dos valores dos benefícios com a instituição do RPC – art. 158; 1.3.3 Regras de acumulação de benefícios – art. 165.	4
2. **GESTÃO ATUARIAL** **2.1 Portaria MPS nº 1.467/2022:** 2.1.1 Equilíbrio financeiro e atuarial – art. 25; 2.1.2 Avaliação atuarial anual – art. 26; 2.1.3 Base cadastral – art. 47; 2.1.4 Plano de custeio proposto na avaliação atuarial – arts. 52 ao 54; 2.1.5 Equacionamento do déficit atuarial – art. 55; 2.1.6 Acompanhamento atuarial – arts. 67 ao 70.	4
3. **CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – PRÓ-GESTÃO RPPS, REQUISITOS PARA DIRIGENTES E CONSELHEIROS E ÍNDICE DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRI** 3.1 Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS; 3.2 Portaria MPS nº 1.467/2022 – capítulo XI; 3.3 **Manual do Pró-Gestão RPPS:** 3.3.1 Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS; 3.3.2 Objetivos; 3.3.3 Premissas; 3.3.4 Adesão voluntária; 3.3.5 Dimensões; 3.3.6 Níveis de aderência; 3.3.7 Temporalidade; 3.3.8 Regularidade previdenciária; 3.3.9 Manutenção e renovação da certificação; 3.4 Requisitos dos dirigentes e membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Comitê de Investimentos – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo V, seção I); 3.5 ISP-RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo XII.	5
4. **CONTROLE, REGULAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO** 4.1 Controle na Administração Pública: conceito e objetivos; 4.2 Conselho Fiscal: atribuições dos conselheiros dos RPPS, conforme Manual da Certificação dos Profissionais do RPPS;	2

4.3	Auditoria Interna: LC nº 101/2000 (LRF), art. 59;	
4.4	Ministério Público: LC nº 101/2000 (LRF), art. 59;	
4.5	Tribunal de Contas: LC nº 101/2000 (LRF), art. 59;	
4.6	Secretaria de Regimes Próprio e Complementar: Lei 9.717/98 art. 9º e Portaria MPS 1.467/2022 art. 251 ao art. 255;	
4.7	Sociedade: transparência pública e o controle social;	
4.8	**Regulação e supervisão dos RPPS (Portaria MPS nº 1.467/2022):**	
4.8.1	Competência: arts. 239 e 240;	
4.8.2	Envio de informações relativas aos RPPS: capítulo XIII, seção I;	
4.8.3	Emissão do CRP: capítulo XIII, seção III;	
4.8.4	Fiscalização do RPPS: capítulo XIII, seção V;	
4.8.5	Processo Administrativo Previdenciário – PAP: capítulo XIII, seção VI.	
5	**COMPLIANCE E ÉTICA**	
5.1	Risco de imagem (reputação) e risco legal (não cumprimento da legislação/regulamentação): implicações de não observância dos princípios e regras de compliance legal e ética;	
5.2	Prevenção contra a Lavagem de Dinheiro;	
5.3	Quem está sujeito à lei e à regulamentação: abrangência, amplitude e responsabilidades dos profissionais e das instituições financeiras e não-financeiras (Lei nº 9.613/1998, capítulo V, art. 9º da Resolução CVM nº 50, capítulo I e Circulares Bacen nºs. 3.858/2017, capítulo I e 3.978/2020, capítulo I);	2
5.4	Ética na venda;	
5.5	Venda casada: conceito;	
5.6	Restrições do investidor: idade, horizonte de investimento, conhecimento do produto e tolerância ao risco.	
6	**NOÇÕES BASICAS DE ECONOMIA**	
6.1	**Sistema Financeiro Nacional e participantes do mercado:**	
6.1.1	Atribuições dos órgãos de regulação e fiscalização: Conselho Monetário Nacional – CMN, Banco Central do Brasil – BACEN, Comissão de Valores Mobiliários – CVM;	
6.1.2	Instituições financeiras: Bancos Múltiplos, Bancos Comerciais e Bancos de Investimento;	
6.1.3	Outros intermediários: Sociedades Corretora de Títulos e Valores Mobiliários e Sociedades Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários;	
6.1.4	B3 S/A – Brasil, Bolsa e Balcão;	5
6.2	**Conceitos Básicos de Economia:**	
6.2.1	Indicadores econômicos (definição): PIB – Produto Interno Bruto, índices de inflação (IPCA e IGP-M), taxa de câmbio (PTAX), taxa SELIC, taxa DI e TR – Taxa Referencial;	
6.2.2	Política Fiscal: necessidade de financiamento do setor público, implicações sobre a dívida pública;	
6.2.3	Política Cambial: cupom cambial, reservas internacionais, regime de taxa de câmbio (relações e conceitos);	
6.2.4	Contas Externas: Balança Comercial, Transações Correntes, Conta de Capital (conceitos).	
7	**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DOS INVESTIMENTOS DO RPPS**	
7.1	**Resolução CMN nº 5.272/2025:**	
7.1.1	Das Disposições Gerais – art. 1º e §§ 1ª ao 10º;	
7.1.2	Da Alocação dos Recursos;	10
7.1.3	Da Política de Investimentos;	
7.1.4	Dos Segmentos de Aplicação e dos Limites;	
7.1.5	Do Segmento de Renda Fixa;	

7.1.6 Do Segmento de Renda Variável; 7.1.7 Do Segmento de Investimentos no Exterior; 7.1.8 Do Segmento de Investimentos Estruturados; 7.1.9 Do Segmento de Fundos Imobiliários; 7.1.10 Do Segmento de Empréstimos Consignados; 7.1.11 Dos Limites Gerais; 7.1.12 Da Gestão; 7.1.13 Do empréstimo de valores mobiliários; 7.1.14 Das Contratações; 7.1.15 Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários; 7.1.16 Do Controle das Disponibilidades Financeiras; 7.1.17 Dos Enquadramentos; 7.1.18 Das Vedações; 7.2 **Portaria MPS nº 1.467/2022 (arts. 86 ao 156) e Anexo VIII (arts. 1º ao 35)[6]:** 7.2.1 Dos Investimentos dos Recursos; 7.2.2 Da Gestão da aplicação dos recursos; 7.2.3 Da Política de Investimentos; 7.2.4 Do Credenciamento de Instituições; 7.2.5 Das Alocações dos Recursos; 7.2.6 Da Avaliação e Monitoramento dos riscos; 7.2.7 Da Categorização dos RPPS; 7.2.8 Das Aplicações em Títulos Públicos; 7.2.9 Da Precificação dos Ativos Integrantes das Carteiras dos RPPS; 7.2.10 Da transparência das Informações Relativas aos Investimentos; 7.2.11 Das Medidas em Caso de Desenquadramento; 7.2.12 Do Segmento de Empréstimos Consignados.	
8 INSTRUMENTOS DE RENDA FIXA, RENDA VARIAVEL E DERIVATIVOS 8.1 **Instrumentos de Renda Fixa:** 8.1.1 Definição; 8.1.2 Principais conceitos e características de instrumentos de Renda Fixa: 8.1.2.1 Data de emissão, valor nominal atualizado e juros “acruados”; 8.1.2.2 Formas de remuneração – pré-fixada e pós-fixada e principais indicadores; 8.1.2.3 Formas de amortização e pagamento de juros; 8.1.2.4 Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio); 8.1.2.5 Resgate antecipado, vencimento antecipado (quebra de *covenant,* ocorrência de *cross default*), aquisição facultativa e opção de compra (opção *call)*: conceitos e diferenças e impactos do ponto de vista do investidor; 8.1.3 Principais instrumentos: 8.1.4 Títulos públicos (LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F) conceitos e características; 8.1.5 Negociação de títulos públicos: mercado primário: leilões; mercado secundário: balcão; 8.1.6 Tesouro Direto: conceito e características operacionais. 8.1.7 Títulos Privados Bancários: Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF: conceitos e características; 8.1.8 Depósito a Prazo com Garantia Especial (DPGE): conceito e características;	8

[6] Enquanto as alterações decorrentes da Resolução CMN nº 5.272/2025 não forem refletidas na Portaria MTP nº 1.467/2022, as questões relativas a essa legislação deverão ser interpretadas à luz da Resolução CMN nº 5.272/2025.

8.1.9	Títulos Corporativos;	
8.1.10	Debêntures: conceito e características;	
8.1.11	Notas promissórias: descrição, prazo, emissores, forma de resgate, liquidez, rentabilidade e registro;	
8.1.12	Títulos do segmento agrícola: Cédula de Produtor Rural – CPR, Letra de Crédito do Agronegócio – LCA, Certificado de Direitos Creditórios do Agronegócio – CDCA e Certificado de Recebíveis do Agronegócio – CRA: conceitos e características;	
8.1.13	Títulos do segmento imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliário – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI: conceitos e características;	
8.1.14	Operações Compromissadas: conceitos e características;	
8.1.15	Caderneta de poupança: principais características em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos;	
8.1.16	Fundo Garantidor de Crédito – FGC: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização;	
8.2	**Instrumentos de Renda Variável:**	
8.2.1	Definição;	
8.2.2	Ações ordinárias, ações preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs – *American Depositary Receipts* e BDRs – *Brazilian Depositary Receipts)* e bônus de subscrição: conceitos e características;	
8.2.3	Oferta primária e secundária: definições e distinção;	
8.3	**Derivativos:**	
8.3.1	Termo, Futuros, *Swaps* e Opções: conceitos e características formais dos derivativos, formas de negociação e registros; custos e riscos para o investidor;	
8.3.2	Negociação, Liquidação e Custódia;	
8.3.3	Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC: conceito, funções, benefícios para o investidor e principais títulos custodiados no SELIC: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F.	
8.3.4	Câmara de liquidação, compensação e custódia da B3 S/A (*Clearing* B3): Conceito, funções, principais títulos e operações custodiadas, garantias e benefícios para o investidor;	
8.3.5	Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB: conceito e finalidade.	
9	**FUNDOS DE INVESTIMENTOS**	20
9.1	**Resolução CVM nº 175/2022 – Parte Geral:**	
9.1.1	Características, Constituição e Comunicação;	
9.1.2	Definição de Fundos de Investimentos;	
9.1.3	Conceitos de Condomínio, Constituição e Registro na CVM;	
9.1.4	Estrutura dos Fundos de Investimento: divisão em classes e subclasses;	
9.1.5	Segregação Patrimonial;	
9.1.6	Cotas;	
9.1.7	Classes abertas e fechadas;	
9.1.8	Emissão;	
9.1.9	Subscrição e Integralização;	
9.1.10	Resgate e Amortização;	
9.1.11	Negociação com uso indevido de Informação Privilegiada;	
9.1.12	Distribuição;	
9.1.13	Investimento por conta e ordem;	
9.1.14	Participação política do Investidor por Conta e Ordem;	
9.1.15	Divulgação das Informações;	
9.1.16	Envio de comunicações aos cotistas;	

9.1.17 Divulgação de informações e Resultados; 9.1.18 Divulgação de cota e rentabilidade; 9.1.19 Balancetes e demonstrações contábeis; 9.1.20 Informações Eventuais: atos ou fatos relevantes; 9.1.21 Fundos Socioambientais; 9.1.22 Assembleia de Cotistas: 9.1.23 Gerais; 9.1.24 Especiais; 9.1.25 Prestação de Serviços; 9.1.26 Serviços Essenciais; 9.1.27 Funções do Administrador; 9.1.28 Funções do Gestor; 9.1.29 Negociação em ativos em Mercados Organizados; 9.1.30 Limites de Composição e Concentração da Carteira; 9.1.31 Gestão de Liquidez; 9.1.32 Direito de Voto; 9.1.33 Contratação de Agência de Classificação de Risco de Crédito; 9.1.34 Constituição de Conselhos Consultivos e Comitês; 9.1.35 Remuneração; 9.1.36 Taxa de Administração e Gestão; 9.1.37 Taxa de Ingresso; 9.1.38 Taxa de Saída; 9.1.39 Taxa Máxima de distribuição; 9.1.40 Acordos de Remuneração; 9.1.41 Vedações; 9.1.42 Obrigações; 9.1.43 Normas de Conduta; 9.1.44 Carteira; 9.1.45 Classes Restritas e Previdenciárias; 9.1.46 Encargos; 9.1.47 Patrimônio Líquido Negativo com limitação de Responsabilidade; 9.1.48 Responsabilidade limitada de cotistas; 9.1.49 Responsabilidade ilimitada de cotistas; 9.1.50 Patrimônio Líquido negativo; 9.1.51 Insolvência da classe de cotas; **9.2. Fundos de Investimento Financeiro (FIF) – Anexo Normativo I da Resolução CVM nº 175/2022:** 9.2.1 Prestação de Serviços; 9.2.2 Obrigações do Administrador, Gestor e Custodiante; 9.2.3 Disposições Gerais; 9.2.4 Vedações; 9.2.5 Distribuição e Subscrição; 9.2.6 Carteira; 9.2.7 Ativos Financeiros no Brasil; 9.2.8 Ativos Financeiros no Exterior; 9.2.9 Limites por Emissor; 9.2.10 Limites por Modalidade de Ativo Financeiro; 9.2.11 Deveres quanto aos Limites de Concentração; 9.2.12 Tipificação; 9.2.13 Fundos de Renda Fixa; 9.2.14 Fundo de Ações 9.2.15 Fundos Cambiais; 9.2.16 Fundos Multimercados;	

9.2.17 Fundos Incentivados em Infraestrutura; 9.2.18 Fundos Destinado à Garantia de Locação Imobiliária; 9.2.19 Concentração em Crédito Privado; 9.2.20 Investimentos em Cotas de Outros Fundos de Investimento Financeiro; 9.2.21 Exposição ao Risco de Capital; 9.2.22 Classes Restritas; 9.2.23 Encargos; 9.2.24 Outros tipos de Fundos (características, composição das carteiras, público-alvo e os riscos envolvidos nos fundos) – Anexos Normativos II, III, IV, V e XI da Resolução CVM nº 175/2022; 9.2.25 Fundos de Investimento em Direito Creditórios – FIDC; 9.2.26 Fundos de Investimento Imobiliário – FII; 9.2.27 Fundos de Investimento em Participações – FIP; 9.2.28 Fundos de Investimento em Índice de Mercado – Fundos de Índice (Fundos de Índice com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado; ETFs – *Exchange Traded Funds* e ETF ASG; 9.2.29 Fundos Previdenciários.	
Total	**60**

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS
Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS

ANEXO III-B

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CERTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS – NÍVEL INTERMEDIÁRIO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Nº DE QUESTÕES
1. **REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-RPPS** 1.1 Lei nº 9.717/1998 – normas gerais de organização e funcionamento dos RPPS; 1.2 Portaria MPS nº 1.467/2022: 1.2.1 Segurados e beneficiários – arts. 3º ao 6º; 1.2.2 Gestão dos Regimes Próprios – arts. 71 ao 75; 1.2.3 Utilização dos recursos previdenciários – arts. 81 ao 84; 1.2.4 Responsabilidade do ente federativo em caso de extinção do RPPS – art. 181; 1.2.5 Concessão de benefícios – art. 157; 1.2.6 Limitação dos valores dos benefícios com a instituição do RPC – art. 158; 1.2.7 Regras de acumulação de benefícios – art. 165.	4
2. **GESTÃO ATUARIAL** 2.1 Portaria MPS nº 1.467/2022: 2.1.1 Equilíbrio financeiro e atuarial – art. 25; 2.1.2 Avaliação atuarial anual – art. 26; 2.1.3 Base cadastral – art. 47; 2.1.4 Plano de custeio proposto na avaliação atuarial – arts. 52 ao 54; 2.1.5 Equacionamento do déficit atuarial – art. 55; 2.1.6 Acompanhamento atuarial – arts. 67 ao 70.	4
3. **CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – PRÓ-GESTÃO RPPS, REQUISITOS PARA DIRIGENTES E CONSELHEIROS E ÍNDICE DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** 3.1 Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS; 3.2 Portaria MPS nº 1.467/2022 – capítulo XI; 3.3 **Manual do Pró-Gestão RPPS:** 3.3.1 Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS; 3.3.2 Objetivos; 3.3.3 Premissas; 3.3.4 Adesão voluntária; 3.3.5 Dimensões; 3.3.6 Níveis de aderência; 3.3.7 Temporalidade; 3.3.8 Regularidade previdenciária; 3.3.9 Manutenção e renovação da certificação; 3.4 Requisitos dos dirigentes e membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Comitê de Investimentos – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo V, seção I); 3.5 ISP-RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo XII.	5
4. **CONTROLE, REGULAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO** 4.1 Controle na Administração Pública: conceito e objetivos; 4.2 Conselho Fiscal: atribuições dos conselheiros dos RPPS, conforme Manual	2

	da Certificação dos Profissionais do RPPS;	
4.3	Auditoria Interna: LC nº 101/2000 (LRF), art. 59;	
4.4	Ministério Público: LC nº 101/2000 (LRF), art. 59;	
4.5	Tribunal de Contas: LC nº 101/2000 (LRF), art. 59;	
4.6	Secretaria de Regimes Próprio e Complementar: Lei 9.717/98 art. 9º e Portaria MPS 1.467/2022 art. 251 ao art. 255;	
4.7	Sociedade: transparência pública e o controle social;	
4.8	**Regulação e supervisão dos RPPS (Portaria MPS nº 1.467/2022):**	
4.8.1	Competência: arts. 239 e 240;	
4.8.2	Envio de informações relativas aos RPPS: capítulo XIII, seção I;	
4.8.3	Emissão do CRP: capítulo XIII, seção III;	
4.8.4	Fiscalização do RPPS: capítulo XIII, seção V;	
4.8.5	Processo Administrativo Previdenciário – PAP: capítulo XIII, seção VI.	
5.	**COMPLIANCE E ÉTICA**	2
5.1	Risco de imagem (reputação) e risco legal (não cumprimento da legislação/regulamentação): implicações de não observância dos princípios e regras de compliance legal e ética;	
5.2	Prevenção contra a Lavagem de Dinheiro;	
5.3	Quem está sujeito à lei e à regulamentação: abrangência, amplitude e responsabilidades dos profissionais e das instituições financeiras e não-financeiras (Lei nº 9.613/1998, capítulo V, art. 9º da Resolução CVM nº 50, capítulo I e Circulares Bacen nºs. 3.858/2017, capítulo I e 3.978/2020, capítulo I);	
5.4	Ética na venda;	
5.5	Venda casada: conceito;	
5.6	Restrições do investidor: idade, horizonte de investimento, conhecimento do produto e tolerância ao risco.	
6.	**NOÇÕES BASICAS DE ECONOMIA**	5
6.1	Sistema Financeiro Nacional e Participantes do Mercado;	
6.1.1	Atribuições dos órgãos de regulação e fiscalização: Conselho Monetário Nacional - CMN, Banco Central do Brasil - BACEN, Comissão de Valores Mobiliários – CVM;	
6.1.2	Instituições financeiras: Bancos Múltiplos, Bancos Comerciais e Bancos de Investimento;	
6.1.3	Outros Intermediários: Sociedades Corretora de Títulos e Valores Mobiliários e Sociedades Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários;	
6.1.4	B3 S/A – Brasil, Bolsa e Balcão;	
6.2	Conceitos Básicos de Economia;	
6.2.1	Indicadores econômicos (definição): PIB – Produto Interno Bruto, índices de inflação (IPCA e IGP-M), taxa de câmbio (PTAX), taxa SELIC, taxa DI e TR – Taxa Referencial;	
6.2.2	Política Fiscal: necessidade de financiamento do setor público, implicações sobre a dívida pública;	
6.2.3	Política Cambial: cupom cambial, reservas internacionais, regime de taxa de câmbio (relações e conceitos);	
6.2.4	Contas Externas: Balança Comercial, Transações Correntes, Conta de Capital (conceitos).	
7.	**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DOS INVESTIMENTOS DO RPPS**	5
7.1	**Resolução CMN nº 5.272/2025:**	
7.1.1	Das Disposições Gerais – art. 1º e §§ 1ª ao 10º;	
7.1.2	Da Alocação dos Recursos;	
7.1.3	Da Política de Investimentos;	
7.1.4	Dos Segmentos de Aplicação e dos Limites;	

7.1.5 Do Segmento de Renda Fixa; 7.1.6 Do Segmento de Renda Variável; 7.1.7 Do Segmento de Investimentos no Exterior; 7.1.8 Do Segmento de Investimentos Estruturados; 7.1.9 Do Segmento de Fundos Imobiliários; 7.1.10 Do Segmento de Empréstimos Consignados; 7.1.11 Dos Limites Gerais; 7.1.12 Da Gestão; 7.1.13 Do empréstimo de valores mobiliários; 7.1.14 Das Contratações; 7.1.15 Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários; 7.1.16 Do Controle das Disponibilidades Financeiras; 7.1.17 Dos Enquadramentos; 7.1.18 Das Vedações; 7.2 **Portaria MPS nº 1.467/2022 (arts. 86 ao 156) e Anexo VIII (arts. 1º ao 35)[7]:** 7.2.1 Dos Investimentos dos Recursos. 7.2.2 Da Gestão da aplicação dos recursos. 7.2.3 Da Política de Investimentos. 7.2.4 Do Credenciamento de Instituições. 7.2.5 Das Alocações dos Recursos. 7.2.6 Da Avaliação e Monitoramento dos riscos; 7.2.7 Da Categorização dos RPPS; 7.2.8 Das Aplicações em Títulos Públicos; 7.2.9 Da Precificação dos Ativos Integrantes das Carteiras dos RPPS; 7.2.10 Da transparência das Informações Relativas aos Investimentos; 7.2.11 Das Medidas em Caso de Desenquadramento; 7.2.12 Do Segmento de Empréstimos Consignados.	
8. **INSTRUMENTOS DE RENDA FIXA, RENDA VARIAVEL E DERIVATIVOS** 8.1 **Instrumentos de Renda Fixa:** 8.1.1 Formação das Taxas de Juros no Brasil; 8.1.1.1 A Influência das Taxas de Juros nas Empresas e no Governo; 8.1.1.2 A Política Monetária, seus instrumentos e o Comitê de Política Monetária (COPOM); 8.1.1.3 Investimentos e Cenários: relação entre os cenários econômicos e as taxas de juros; 8.1.2 Caderneta de Poupança: principais características em termos de liquidez, rentabilidade, garantias, riscos e tributação; 8.1.3 Principais características de Títulos Públicos e Privados; 8.1.3.1 Precificação de Títulos Públicos e Privados; 8.1.3.2 Preço de Mercado: Ágio e Deságio; 8.1.3.3 Retorno do investimento; 8.1.4 Indicadores de Renda Fixa: 8.1.4.1 Índice de Mercado ANBIMA – (IMA-B, IRF-M e IMA-S); 8.1.4.2 IDkA – Índice de Duração Constante ANBIMA (segmento Prefixado e segmento IPCA); 8.1.5 Estrutura Temporal das Taxas de Juros: 8.1.5.1 Projeção da curva de Juros Prefixada;	8

[7] Enquanto as alterações decorrentes da Resolução CMN nº 5.272/2025 não forem refletidas na Portaria MTP nº 1.467/2022, as questões relativas a essa legislação deverão ser interpretadas à luz da Resolução CMN nº 5.272/2025.

8.1.5.2 Projeção da curva de Cupom Cambial (dólar/euro); 8.1.5.3 Projeção da curva de Cupom de IGP-M e IPCA; 8.1.6 Estrutura de Negociação do Mercado de Títulos Públicos e Privados; Leilões de Mercado de Balcão; Negociação no Mercado Primário e Secundário; 8.1.7 Tesouro Direto. Conceito e características operacionais; 8.1.8 Principais Títulos Públicos negociados no Mercado Interno: 8.1.8.1 Letras do Tesouro Nacional (LTN); 8.1.8.2 Letras Financeiras do Tesouro (LFT); 8.1.8.3 Notas do Tesouro Nacional (NTN-B; NTN-B Principal e NTN-F); 8.1.8.4 Tesouro Renda+ (título do Tesouro Direto); 8.1.8.5 Tesouro Educa+ (título do Tesouro Direto); 8.1.9 Principais Títulos Privados negociados no Sistema Financeiro Nacional: 8.1.9.1 Certificado de Depósito Bancário (CDB); 8.1.9.2 Recibo de Depósito Bancário (RDB); 8.1.9.3 Depósito Interfinanceiro (DI); 8.1.9.4 Depósito a Prazo com Garantia Especial (DPGE); 8.1.9.5 Notas Promissórias (NP); 8.1.9.6 Debêntures e Debêntures Incentivadas (Lei nº 12.431/2011); 8.1.9.7 Securitização de Recebíveis; 8.1.9.8 Títulos do segmento imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliários (CRI), Letras de Crédito Imobiliárias (LCI), Cédula de Crédito Imobiliário (CCI) e Letra Imobiliária Garantida (LIG); 8.1.9.9 Títulos do segmento agrícola: Letras de Crédito do Agronegócio (LCA), Certificado de Direitos Creditórios do Agronegócio – CDCA, Certificado de Recebíveis do Agronegócio – CRA e Cédula de Produtor Rural – CPR; 8.1.10 Títulos do segmento ASG; 8.1.11 Títulos Verdes (*Green Bonds*); 8.1.12 Títulos Sociais (*Social Bonds*); 8.1.13 Títulos ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável); 8.1.14 Títulos de Transição (Climática); 8.1.15 Letra Financeira (LF); 8.1.16 Letra de Câmbio (LC); 8.1.17 Operações compromissadas: Lastros; Riscos para o investidor em relação aos demais títulos de emissão de instituições financeiras; 8.1.18 Renda Fixa Internacional; 8.1.19 Taxas de Câmbio: Relações de Paridade entre as Moedas; 8.1.20 Transferência Internacional de Recursos; 8.1.21 Principais títulos emitidos pelo Tesouro Norte-Americano: *Treasury Bills*, *Treasury Notes*, *Treasury Bonds*, e TIPS - *Treasury Inflation-Protected Securities*; 8.1.22 Títulos Brasileiros no Mercado Internacional: *Global Bonds* e *Eurobonds*; 8.1.23 Outros títulos: *Certificates of Deposit* (CD) e *Commercial Papers* (CP); 8.1.24 *Repos* (*Repurchase Agreements*); 8.1.25 Os Riscos em aplicações de Renda Fixa: 8.1.25.1 Risco de Crédito; 8.1.25.2 Definição de solvência e inadimplência; 8.1.25.3 Mensuração do risco de crédito; 8.1.25.4 *Spread* de crédito e probabilidade de inadimplência (Impactos sobre a formação de preços); 8.1.25.5 Capacidade de pagamento (alavancagem, endividamento, estrutura de capital, geração de caixa); 8.1.25.6 *Ratings* e sua influência sobre preços dos ativos;	

8.1.25.7Risco Operacional; 8.1.25.8Risco de Mercado; 8.1.25.9Risco de Liquidez; 8.1.25.10 Risco País; 8.1.25.11 Risco Cambial; 8.1.26 Análise de Títulos de Renda Fixa: 8.1.26.1*Yield to Maturity, Current Yield e Coupon Rate*; 8.1.26.2Relação entre prazos dos títulos, taxas de juros, risco de crédito e formação de preços. 8.1.26.3*Duration* de Macaulay e *Duration* Modificada; 8.1.27 Fundo Garantidor de Crédito – FGC: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização; 8.2 **Renda Variável:** 8.2.1 Ações: Tipos, Classes e Espécies. Certificado de Depósito de Ações (UNITS); 8.2.2 BDRs – *Brazilian Depositary Receipts*; 8.2.3 Patrocinados e não patrocinados; 8.2.4 Riscos no Mercado Acionário; 8.2.5 Risco de Mercado (Volatilidade); 8.2.6 Risco de Liquidez; 8.2.7 Mercado de Ações; 8.2.8 Mercado Primário e Mercado Secundário: principais conceitos e funções econômicas; características e formas de negociação; 8.3 **Derivativos:** 8.3.1 Conceitos Gerais de Derivativos; 8.3.2 Formas de utilização dos Contratos Derivativos. Principais estratégias, os riscos e suas utilizações; 8.3.3 Especulação; 8.3.4 Arbitragem; 8.3.5 Hedge; 8.3.6 Negociação, Liquidação e Custódia; 8.3.7 Sistema especial de liquidação e de custódia – SELIC: conceito, funções, benefícios para o investidor e principais títulos custodiados no Selic: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F; 8.3.8 Câmara de liquidação, compensação e custódia da B3 S/A (*Clearing* B3): Conceito, funções, principais títulos e operações custodiadas, garantias e benefícios para o investidor; 8.3.9 Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB. Conceito e finalidade.	
9. **FUNDOS DE INVESTIMENTOS** 9.1 **Resolução CVM nº 175/2022 – Parte Geral:** 9.1.1 Características, Constituição e Comunicação; 9.1.2 Definição de Fundos de Investimentos; 9.1.3 Conceitos de Condomínio, Constituição e Registro na CVM; 9.1.4 Estrutura dos Fundos de Investimento: divisão em classes e subclasses; 9.1.5 Segregação Patrimonial; 9.1.6 Cotas; 9.1.7 Classes abertas e fechadas; 9.1.8 Emissão; 9.1.9 Subscrição e Integralização; 9.1.10 Resgate e Amortização; 9.1.11 Negociação com uso indevido de Informação Privilegiada; 9.1.12 Distribuição; 9.1.13 Investimento por conta e ordem;	16

9.1.14 Participação política do Investidor por Conta e Ordem; 9.1.15 Divulgação das Informações; 9.1.16 Envio de comunicações aos cotistas; 9.1.17 Divulgação de informações e Resultados; 9.1.18 Divulgação de cota e rentabilidade; 9.1.19 Balancetes e demonstrações contábeis; 9.1.20 Informações Eventuais: atos ou fatos relevantes; 9.1.21 Fundos Socioambientais; 9.1.22 Assembleia de Cotistas: 9.1.23 Gerais; 9.1.24 Especiais; 9.1.25 Prestação de Serviços; 9.1.26 Serviços Essenciais; 9.1.27 Funções do Administrador; 9.1.28 Funções do Gestor; 9.1.29 Negociação em ativos em Mercados Organizados; 9.1.30 Limites de Composição e Concentração da Carteira; 9.1.31 Gestão de Liquidez; 9.1.32 Direito de Voto; 9.1.33 Contratação de Agência de Classificação de Risco de Crédito; 9.1.34 Constituição de Conselhos Consultivos e Comitês; 9.1.35 Remuneração; 9.1.36 Taxa de Administração e Gestão; 9.1.37 Taxa de Ingresso; 9.1.38 Taxa de Saída; 9.1.39 Taxa Máxima de distribuição; 9.1.40 Acordos de Remuneração; 9.1.41 Vedações; 9.1.42 Obrigações; 9.1.43 Normas de Conduta; 9.1.44 Carteira; 9.1.45 Classes Restritas e Previdenciárias; 9.1.46 Encargos; 9.1.47 Patrimônio Líquido Negativo com limitação de Responsabilidade; 9.1.48 Responsabilidade limitada de cotistas; 9.1.49 Responsabilidade ilimitada de cotistas; 9.1.50 Patrimônio Líquido negativo; 9.1.51 Insolvência da classe de cotas; 9.2 **Fundos de Investimento Financeiro (FIF) – Anexo Normativo I da Resolução CVM nº 175/2022:** 9.2.1 Prestação de Serviços; 9.2.2 Obrigações do Administrador, Gestor e Custodiante; 9.2.3 Disposições Gerais; 9.2.4 Vedações; 9.2.5 Distribuição e Subscrição; 9.2.6 Carteira; 9.2.7 Ativos Financeiros no Brasil; 9.2.8 Ativos Financeiros no Exterior; 9.2.9 Limites por Emissor; 9.2.10 Limites por Modalidade de Ativo Financeiro; 9.2.11 Deveres quanto aos Limites de Concentração; 9.2.12 Tipificação; 9.2.13 Fundos de Renda Fixa;	

9.2.14	Fundo de Ações;	
9.2.15	Fundos Cambiais;	
9.2.16	Fundos Multimercados;	
9.2.17	Fundos Incentivados em Infraestrutura;	
9.2.18	Fundos Destinado à Garantia de Locação Imobiliária;	
9.2.19	Concentração em Crédito Privado;	
9.2.20	Investimentos em Cotas de Outros Fundos de Investimento Financeiro;	
9.2.21	Exposição ao Risco de Capital;	
9.2.22	Classes Restritas;	
9.2.23	Encargos;	
9.3	**Outros tipos de Fundos (características, composição das carteiras, público-alvo e os riscos envolvidos nos fundos) – Anexos Normativos II, III, IV, V e XI, da Resolução CVM nº 175/2022:**	
9.3.1	Fundos de Investimento em Direito Creditórios – FIDC;	
9.3.2	Fundos de Investimento Imobiliário – FII;	
9.3.3	Fundos de Investimento em Participações – FIP;	
9.3.4	Fundos de Investimento em Índice de Mercado – Fundos de Índice (Fundos de Índice com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado; ETFs – *Exchange Traded Funds* e ETF ASG;	
9.3.5	Fundos Previdenciários.	
10.	**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE FINANÇAS**	
10.1	Valor Presente, Valor Futuro, Taxa de Desconto e Diagrama de Fluxo de Caixa;	
10.2	Regime de Capitalização Simples;	
10.3	Proporcionalidade de Taxas;	
10.4	Regime de Capitalização Composto;	
10.5	Equivalência de Taxas;	
10.6	Regime de Capitalização Contínuo;	
10.7	Desconto Bancário ou “por fora”;	
10.8	Taxa de Juros Nominal e Taxa de Juros Real: Indexador e Fórmula de Fisher;	
10.9	Séries Uniformes de Pagamentos;	
10.10	Séries Uniformes Antecipadas;	5
10.11	Séries Uniformes Postecipadas;	
10.12	Perpetuidade;	
10.13	Valor Futuro (ou Montante) de uma Série Uniforme de Pagamentos;	
10.14	Sistemas de amortização: definições e conceitos da Tabela SAC (Sistema de Amortização Constante), Tabela Price e SAA (Sistema de Amortização Americano);	
10.15	Métodos de Análise de Investimentos;	
10.16	Taxa Mínima de Atratividade;	
10.17	Custo de Oportunidade;	
10.18	Taxa Interna de Retorno (TIR) e Taxa Interna de Retorno Modificada; Risco de Reinvestimento;	
10.19	Valor Presente Líquido (VPL).	
11	**TEORIA MODERNA DAS CARTEIRAS.**	
11.1	**Teoria da utilidade esperada:**	
11.1.1	Definição de risco e retorno;	
11.1.2	Dominância estocástica;	
11.1.3	Formato das curvas de utilidade esperada;	7
11.1.4	Saciabilidade;	
11.1.5	Aversão ao risco;	
11.1.6	Neutralidade ao risco;	

11.1.7 Propensão ao risco; 11.2 **Fronteira eficiente:** 11.2.1 Diversificação, risco e retorno; 11.2.2 Risco e retorno de uma carteira com dois ou três ativos; 11.2.3 A curva envoltória; 11.2.4 Carteira de variância mínima; 11.2.5 Construção da fronteira eficiente; 11.2.6 Escolha da carteira ótima; 11.3 **A introdução do ativo livre de risco:** 11.3.1 O Teorema da Separação; 11.3.2 A Linha de Mercado de Capitais (*Capital Market Line*); 11.3.3 Efeito da alavancagem; 11.3.4 Relaxamento das hipóteses; 11.3.5 Ausência de custos de transação e impostos; 11.3.6 Possibilidade de vendas a descoberto; 11.3.7 Financiamento à taxa sem risco; 11.3.8 Homogeneidade das expectativas; 11.4 **Risco sistemático e não-sistemático:** 11.4.1 Risco sistemático; 11.4.2 Risco não-sistemático; 11.4.3 Efeito da diversificação; 11.5 **Beta e a reta característica:** 11.5.1 Beta e risco sistemático: 11.5.2 Reta característica de um ativo;	
12. **ALOCAÇÃO DE ATIVOS.** **12.1 Estratégias básicas de alocação de ativos:** 12.1.1 Ativa, passiva e semiativa; 12.1.2 Objetivos a serem atingidos; 12.1.3 O papel dos índices; 12.1.4 Classificação e características das estratégicas em mercado de renda fixa e variável; 12.1.5 Riscos incorridos nas diferentes estratégias; **12.2 *Asset Allocation*:** 12.2.1 Objetivos e características do *Asset Allocation*; 12.2.2 Objetivos de risco e retorno no processo de *Asset Allocation*; 12.2.3 Características e diferenças entre alocação estratégica e tática; 12.2.4 Processo de seleção de classes de ativos; 12.2.5 Diferenças entre alocação dinâmica e estática; 12.2.6 O processo de construção de *Asset Allocation*.	7
Total	**70**

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS
Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS

ANEXO III-C

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CERTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS – NÍVEL AVANÇADO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Nº DE QUESTÕES
1 **REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-RPPS** 1.1 Lei nº 9.717/1998 – normas gerais de organização e funcionamento dos RPPS; 1.2 **Portaria MPS nº 1.467/2022:** 1.1.1 Segurados e beneficiários – arts. 3º ao 6º; 1.1.2 Gestão dos Regimes Próprios – arts. 71 ao 75; 1.1.3 Utilização dos recursos previdenciários – arts. 81 ao 84; 1.1.4 Responsabilidade do ente federativo em caso de extinção do RPPS – art. 181. 1.2.5 Concessão de benefícios – art. 157 1.2.6 Limitação dos valores dos benefícios com a instituição do RPC – art. 158; 1.2.7 Regras de acumulação de benefícios – art. 165	4
2 **GESTÃO ATUARIAL** 2.1 **Portaria MPS nº 1.467/2022:** 2.1.1 Equilíbrio financeiro e atuarial – art. 25; 2.1.2 Avaliação atuarial anual – art. 26; 2.1.3 Base cadastral – art. 47; 2.1.4 Plano de custeio proposto na avaliação atuarial – arts. 52 ao 54; 2.1.5 Equacionamento do déficit atuarial – art. 55; 2.1.6 Acompanhamento atuarial – arts. 67 ao 70.	4
3. **CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – PRÓ-GESTÃO RPPS, REQUISITOS PARA DIRIGENTES E CONSELHEIROS E ÍNDICE DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRI** 3.1 Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS; 3.2 Portaria MPS nº 1.467/2022 – capítulo XI; 3.3 **Manual do Pró-Gestão RPPS:** 3.3.1 Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS; 3.3.2 Objetivos; 3.3.3 Premissas; 3.3.4 Adesão voluntária; 3.3.5 Dimensões; 3.3.6 Níveis de aderência; 3.3.7 Temporalidade; 3.3.8 Regularidade previdenciária; 3.3.9 Manutenção e renovação da certificação; 3.4 Requisitos dos dirigentes e membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Comitê de Investimentos – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo V, seção I); 3.5 ISP-RPPS – Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo XII.	5
4. **CONTROLE, REGULAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO** 4.1 Controle na Administração Pública: conceito e objetivos; 4.2 Conselho Fiscal: atribuições dos conselheiros dos RPPS, conforme Manual da Certificação dos Profissionais do RPPS; 4.3 Auditoria Interna: LC nº 101/2000 (LRF), art. 59;	2

4.4	Ministério Público: LC nº 101/2000 (LRF), art. 59;	
4.5	Tribunal de Contas: LC nº 101/2000 (LRF), art. 59;	
4.6	Secretaria de Regimes Próprio e Complementar: Lei 9.717/98 art. 9º e Portaria MPS 1.467/2022 art. 251 ao art. 255;	
4.7	Sociedade: transparência pública e o controle social;	
4.8	**Regulação e supervisão dos RPPS (Portaria MPS nº 1.467/2022):**	
4.8.1	Competência: arts. 239 e 240;	
4.8.2	Envio de informações relativas aos RPPS: capítulo XIII, seção I;	
4.8.3	Emissão do CRP: capítulo XIII, seção III;	
4.8.4	Fiscalização do RPPS: capítulo XIII, seção V;	
4.8.5	Processo Administrativo Previdenciário – PAP: capítulo XIII, seção VI.	
5.	**COMPLIANCE E ÉTICA**	
5.1	Risco de imagem (reputação) e risco legal (não cumprimento da legislação/regulamentação): implicações de não observância dos princípios e regras de compliance legal e ética;	
5.2	Prevenção contra a Lavagem de Dinheiro;	
5.3	Quem está sujeito à lei e à regulamentação: abrangência, amplitude e responsabilidades dos profissionais e das instituições financeiras e não-financeiras (Lei nº 9.613/1998, capítulo V, art. 9º da Resolução CVM nº 50, capítulo I e Circulares Bacen nºs. 3.858/2017, capítulo I e 3.978/2020, capítulo I);	2
5.4	Ética na venda;	
5.5	Venda casada: conceito;	
5.6	Restrições do investidor: idade, horizonte de investimento, conhecimento do produto e tolerância ao risco.	
6.	**NOÇÕES BASICAS DE ECONOMIA**	
6.1	**Sistema Financeiro Nacional e participantes do mercado:**	
6.1.1	Atribuições dos órgãos de regulação e fiscalização: Conselho Monetário Nacional – CMN, Banco Central do Brasil – BACEN, Comissão de Valores Mobiliários – CVM;	
6.1.2	Instituições financeiras: Bancos Múltiplos, Bancos Comerciais e Bancos de Investimento;	
6.1.3	Outros intermediários: Sociedades Corretora de Títulos e Valores Mobiliários e Sociedades Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários;	
6.1.4	B3 S/A – Brasil, Bolsa e Balcão;	
6.2	Conceitos Básicos de Economia;	5
6.2.1	Indicadores econômicos (definição): PIB – Produto Interno Bruto, índices de inflação (IPCA e IGP-M), taxa de câmbio (PTAX), taxa SELIC, taxa DI e TR – Taxa Referencial;	
6.2.2	Política Fiscal: necessidade de financiamento do setor público, implicações sobre a dívida pública;	
6.2.3	Política Cambial: cupom cambial, reservas internacionais, regime de taxa de câmbio (relações e conceitos);	
6.2.4	Contas Externas: Balança Comercial, Transações Correntes, Conta de Capital (conceitos).	
7.	**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DOS INVESTIMENTOS DO RPPS**	
7.1	**Resolução CMN nº 5.272/2025:**	
7.1.1	Das Disposições Gerais – art. 1º e §§ 1ª ao 10º;	
7.1.2	Da Alocação dos Recursos;	
7.1.3	Da Política de Investimentos;	5
7.1.4	Dos Segmentos de Aplicação e dos Limites;	
7.1.5	Do Segmento de Renda Fixa;	
7.1.6	Do Segmento de Renda Variável;	

7.1.7 Do Segmento de Investimentos no Exterior; 7.1.8 Do Segmento de Investimentos Estruturados; 7.1.9 Do Segmento de Fundos Imobiliários; 7.1.10 Do Segmento de Empréstimos Consignados; 7.1.11 Dos Limites Gerais; 7.1.12 Da Gestão; 7.1.13 Do empréstimo de valores mobiliários; 7.1.14 Das Contratações; 7.1.15 Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários; 7.1.16 Do Controle das Disponibilidades Financeiras; 7.1.17 Dos Enquadramentos; 7.1.18 Das Vedações; 7.2 **Portaria MPS nº 1.467/2022 (arts. 86 ao 156) e Anexo VIII (arts. 1º ao 35)**[8]**:** 7.2.1 Dos Investimentos dos Recursos; 7.2.2 Da Gestão da aplicação dos recursos; 7.2.3 Da Política de Investimentos; 7.2.4 Do Credenciamento de Instituições; 7.2.5 Das Alocações dos Recursos; 7.2.6 Da Avaliação e Monitoramento dos riscos; 7.2.7 Da Categorização dos RPPS; 7.2.8 Das Aplicações em Títulos Públicos; 7.2.9 Da Precificação dos Ativos Integrantes das Carteiras dos RPPS; 7.2.10 Da transparência das Informações Relativas aos Investimentos; 7.2.11 Das Medidas em Caso de Desenquadramento; 7.2.12 Do Segmento de Empréstimos Consignados.	
8. **INSTRUMENTOS DE RENDA FIXA, RENDA VARIAVEL E DERIVATIVOS** 8.1 **Instrumentos de Renda Fixa:** 8.1.1 Formação das Taxas de Juros no Brasil: 8.1.1.1 A Influência das Taxas de Juros nas Empresas e no Governo; 8.1.1.2 A Política Monetária, seus instrumentos e o Comitê de Política Monetária (COPOM); 8.1.1.3 Investimentos e Cenários: relação entre os cenários econômicos e as taxas de juros; 8.1.2 Caderneta de Poupança: principais características em termos de liquidez, rentabilidade, garantias, riscos e tributação; 8.1.3 Principais características de Títulos Públicos e Privados: 8.1.3.1 Precificação de Títulos Públicos e Privados; 8.1.3.2 Preço de Mercado: Ágio e Deságio; 8.1.3.3 Retorno do investimento; 8.1.4 Indicadores de Renda Fixa: 8.1.4.1 Índice de Mercado ANBIMA – (IMA-B, IRF-M e IMA-S); 8.1.4.2 IDkA - Índice de Duração Constante ANBIMA (segmento Prefixado e segmento IPCA); 8.1.5 Estrutura Temporal das Taxas de Juros: 8.1.5.1 Projeção da curva de Juros Prefixada; 8.1.5.2 Projeção da curva de Cupom Cambial (dólar/euro); 8.1.5.3 Projeção da curva de Cupom de IGP-M e IPCA;	8

[8] Enquanto as alterações decorrentes da Resolução CMN nº 5.272/2025 não forem refletidas na Portaria MTP nº 1.467/2022, as questões relativas a essa legislação deverão ser interpretadas à luz da Resolução CMN nº 5.272/2025.

8.1.6 Estrutura de Negociação do Mercado de Títulos Públicos e Privados; Leilões de Mercado de Balcão; Negociação no Mercado Primário e Secundário; 8.1.7 Tesouro Direto. Conceito e características operacionais; 8.1.8 Principais Títulos Públicos negociados no Mercado Interno: 8.1.8.1 Letras do Tesouro Nacional (LTN); 8.1.8.2 Letras Financeiras do Tesouro (LFT); 8.1.8.3 Notas do Tesouro Nacional (NTN-B; NTN-B Principal e NTN-F); 8.1.8.4 Tesouro Renda+ (título do Tesouro Direto); 8.1.8.5 Tesouro Educa+ (título do Tesouro Direto); 8.1.9 Principais Títulos Privados negociados no Sistema Financeiro Nacional: 8.1.9.1 Certificado de Depósito Bancário (CDB); 8.1.9.2 Recibo de Depósito Bancário (RDB); 8.1.9.3 Depósito Interfinanceiro (DI); 8.1.9.4 Depósito a Prazo com Garantia Especial (DPGE); 8.1.9.5 Notas Promissórias (NP); 8.1.9.6 Debêntures e Debêntures Incentivadas (Lei nº 12.431/2011); 8.1.9.7 Securitização de Recebíveis; 8.1.9.8 Títulos do segmento imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliários (CRI), Letras de Crédito Imobiliárias (LCI), Cédula de Crédito Imobiliário (CCI) e Letra Imobiliária Garantida (LIG); 8.1.9.9 Títulos do segmento agrícola: Letras de Crédito do Agronegócio (LCA), Certificado de Direitos Creditórios do Agronegócio – CDCA, Certificado de Recebíveis do Agronegócio – CRA e Cédula de Produtor Rural – CPR; 8.1.9.10 Títulos do segmento ASG; 8.1.9.11 Títulos Verdes (*Green Bonds*); 8.1.9.12 Títulos Sociais (*Social Bonds*); 8.1.9.13 Títulos ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável); 8.1.9.14 Títulos de Transição (Climática); 8.1.10 Letra Financeira (LF); 8.1.11 Letra de Câmbio (LC); 8.1.12 Operações compromissadas: Lastros; Riscos para o investidor em relação aos demais títulos de emissão de instituições financeiras; 8.1.13 Renda Fixa Internacional; 8.1.14 Taxas de Câmbio: Relações de Paridade entre as Moedas; 8.1.15 Transferência Internacional de Recursos; 8.1.16 Principais títulos emitidos pelo Tesouro Norte-Americano: *Treasury Bills*, *Treasury Notes*, *Treasury Bonds*, e TIPS – *Treasury Inflation-Protected Securities*; 8.1.17 Títulos Brasileiros no Mercado Internacional: *Global Bonds* e *Eurobonds*; 8.1.18 Outros títulos: *Certificates of Deposit* (CD) e *Commercial Papers* (CP); 8.1.19 *Repos* (*Repurchase Agreements*); 8.1.20 Os Riscos em aplicações de Renda Fixa: 8.1.20.1 Risco de Crédito; 8.1.20.2 Definição de solvência e inadimplência; 8.1.20.3 Mensuração do risco de crédito; 8.1.20.4 *Spread* de crédito e probabilidade de inadimplência (Impactos sobre a formação de preços); 8.1.20.5 Capacidade de pagamento (alavancagem, endividamento, estrutura de capital, geração de caixa); 8.1.20.6 *Ratings* e sua influência sobre preços dos ativos; 8.1.20.7 Risco Operacional; 8.1.20.8 Risco de Mercado;	

8.1.20.9Risco de Liquidez; 8.1.20.10 Risco País; 8.1.20.11 Risco Cambial; 8.1.21 Análise de Títulos de Renda Fixa: 8.1.21.1*Yield to Maturity, Current Yield e Coupon Rate*; 8.1.21.2Relação entre prazos dos títulos, taxas de juros, risco de crédito e formação de preços; 8.1.21.3*Duration* de Macaulay e *Duration* Modificada; 8.1.22 Fundo Garantidor de Crédito – FGC: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização; 8.2 **Renda Variável:** 8.2.1 Ações: Tipos, Classes e Espécies. Certificado de Depósito de Ações (UNITS); 8.2.2 BDRs – *Brazilian Depositary Receipts;* 8.2.3 Patrocinados e não patrocinados; 8.2.4. Riscos no Mercado Acionário; 8.2.5 Risco de Mercado (Volatilidade); 8.2.6 Risco de Liquidez; 8.2.7 Mercado de Ações; 8.2.8 Mercado Primário e Mercado Secundário: principais conceitos e funções econômicas; características e formas de negociação; **8.3 Derivativos:** 8.3.1 Conceitos Gerais de Derivativos; 8.3.2 Formas de utilização dos Contratos Derivativos. Principais estratégias, os riscos e suas utilizações; 8.3.3 Especulação; 8.3.4 Arbitragem; 8.3.5 Hedge; **8.4 Negociação, Liquidação e Custódia:** 8.4.1 Sistema especial de liquidação e de custódia – SELIC: conceito, funções, benefícios para o investidor e principais títulos custodiados no Selic: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F; 8.4.2 Câmara de liquidação, compensação e custódia da B3 S/A (*Clearing* B3): Conceito, funções, principais títulos e operações custodiadas, garantias e benefícios para o investidor; 8.4.3 Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB. Conceito e finalidade.	
9. **FUNDOS DE INVESTIMENTOS** 9.1 **Resolução CVM nº 175/2022 – Parte Geral:** 9.1.1 Características, Constituição e Comunicação; 9.1.2 Definição de Fundos de Investimentos; 9.1.3 Conceitos de Condomínio, Constituição e Registro na CVM; 9.1.4 Estrutura dos Fundos de Investimento: divisão em classes e subclasses; 9.1.5 Segregação Patrimonial; 9.1.6 Cotas; 9.1.7 Classes abertas e fechadas; 9.1.8 Emissão; 9.1.9 Subscrição e Integralização; 9.1.10 Resgate e Amortização; 9.1.11 Negociação com uso indevido de Informação Privilegiada; 9.1.12 Distribuição; 9.1.13 Investimento por conta e ordem; 9.1.14 Participação política do Investidor por Conta e Ordem; 9.1.15 Divulgação das Informações;	14

9.1.16 Envio de comunicações aos cotistas; 9.1.17 Divulgação de informações e Resultados; 9.1.18 Divulgação de cota e rentabilidade; 9.1.19 Balancetes e demonstrações contábeis; 9.1.20 Informações Eventuais: atos ou fatos relevantes; 9.1.21 Fundos Socioambientais; 9.1.22 Assembleia de Cotistas: 9.1.23 Gerais; 9.1.24 Especiais; 9.1.25 Prestação de Serviços; 9.1.26 Serviços Essenciais; 9.1.27 Funções do Administrador; 9.1.28 Funções do Gestor; 9.1.29 Negociação em ativos em Mercados Organizados; 9.1.30 Limites de Composição e Concentração da Carteira; 9.1.31 Gestão de Liquidez; 9.1.32 Direito de Voto; 9.1.33 Contratação de Agência de Classificação de Risco de Crédito; 9.1.34 Constituição de Conselhos Consultivos e Comitês; 9.1.35 Remuneração; 9.1.36 Taxa de Administração e Gestão; 9.1.37 Taxa de Ingresso; 9.1.38 Taxa de Saída; 9.1.39 Taxa Máxima de distribuição; 9.1.40 Acordos de Remuneração; 9.1.41 Vedações; 9.1.42 Obrigações; 9.1.43 Normas de Conduta; 9.1.44 Carteira; 9.1.45 Classes Restritas e Previdenciárias; 9.1.46 Encargos; 9.1.47 Patrimônio Líquido Negativo com limitação de Responsabilidade; 9.1.48 Responsabilidade limitada de cotistas; 9.1.49 Responsabilidade ilimitada de cotistas; 9.1.50 Patrimônio Líquido negativo; 9.1.51 Insolvência da classe de cotas; 9.2 **Fundos de Investimento Financeiro (FIF) – Anexo Normativo I da Resolução CVM nº 175/2022:** 9.2.1 Prestação de Serviços; 9.2.2 Obrigações do Administrador, Gestor e Custodiante; 9.2.3 Disposições Gerais; 9.2.4 Vedações; 9.2.5 Distribuição e Subscrição; 9.2.6 Carteira; 9.2.7 Ativos Financeiros no Brasil; 9.2.8 Ativos Financeiros no Exterior; 9.2.9 Limites por Emissor; 9.2.10 Limites por Modalidade de Ativo Financeiro; 9.2.11 Deveres quanto aos Limites de Concentração; 9.2.12 Tipificação; 9.2.13 Fundos de Renda Fixa; 9.2.14 Fundo de Ações; 9.2.15 Fundos Cambiais;	

9.2.16	Fundos Multimercados;	
9.2.17	Fundos Incentivados em Infraestrutura;	
9.2.18	Fundos Destinado à Garantia de Locação Imobiliária;	
9.2.19	Concentração em Crédito Privado;	
9.2.20	Investimentos em Cotas de Outros Fundos de Investimento Financeiro;	
9.2.21	Exposição ao Risco de Capital;	
9.2.22	Classes Restritas;	
9.2.23	Encargos;	
9.3	**Outros tipos de Fundos (características, composição das carteiras, público-alvo e os riscos envolvidos nos fundos) – Anexos Normativos II, III, IV, V e XI, da Resolução CVM nº 175/2022:**	
9.3.1	Fundos de Investimento em Direito Creditórios – FIDC;	
9.3.2	Fundos de Investimento Imobiliário – FII;	
9.3.3	Fundos de Investimento em Participações – FIP;	
9.3.4	Fundos de Investimento em Índice de Mercado – Fundos de Índice (Fundos de Índice com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado; ETFs – *Exchange Traded Funds* e ETF ASG;	
9.3.5	Fundos Previdenciários.	
10	**CONHECIMENTO BÁSICOS DE FINANÇAS**	
10.1	Valor Presente, Valor Futuro, Taxa de Desconto e Diagrama de Fluxo de Caixa;	
10.2	Regime de Capitalização Simples;	
10.3	Proporcionalidade de Taxas;	
10.4	Regime de Capitalização Composto;	
10.5	Equivalência de Taxas;	
10.6	Regime de Capitalização Contínuo;	
10.7	Desconto Bancário ou “por fora”;	
10.8	Taxa de Juros Nominal e Taxa de Juros Real: Indexador e Fórmula de Fisher;	
10.9	Séries Uniformes de Pagamentos;	
10.10	Séries Uniformes Antecipadas;	5
10.11	Séries Uniformes Postecipados;	
10.12	Perpetuidade;	
10.13	Valor Futuro (ou montante) de uma Série Uniforme de Pagamentos;	
10.14	Sistemas de amortização: Conceitos e definições da Tabela SAC (Sistema de Amortização Constante), Tabela Price e SAA (Sistema de Amortização Americano);	
10.15	Métodos de Análise de Investimentos;	
10.16	Taxa Mínima de Atratividade;	
10.17	Custo de Oportunidade;	
10.18	Taxa Interna de Retorno (TIR) e Taxa interna de retorno Modificada; Risco de Reinvestimento;	
10.19	Valor Presente Líquido (VPL).	
11	**TEORIA MODERNA DAS CARTEIRAS**	
11.1	**Teoria da utilidade esperada:**	
11.1.1	Definição de risco e retorno;	
11.1.2	Dominância estocástica;	
11.1.3	Formato das curvas de utilidade esperada;	7
11.1.4	Saciabilidade;	
11.1.5	Aversão ao risco;	
11.1.6	Neutralidade ao risco;	
11.1.7	Propensão ao risco;	
11.2	**Fronteira eficiente:**	

11.2.1	Diversificação, risco e retorno;	
11.2.2	Risco e retorno de uma carteira com dois ou três ativos;	
11.2.3	A curva envoltória;	
11.2.4	Carteira de variância mínima;	
11.2.5	Construção da fronteira eficiente;	
11.2.6	Escolha da carteira ótima;	
11.3	**A introdução do ativo livre de risco:**	
11.3.1	O Teorema da Separação;	
11.3.2	A Linha de Mercado de Capitais (*Capital Market Line*);	
11.3.3	Efeito da alavancagem;	
11.3.4	Relaxamento das hipóteses;	
11.3.5	Ausência de custos de transação e impostos;	
11.3.6	Possibilidade de vendas a descoberto;	
11.3.7	Financiamento à taxa sem risco;	
11.3.8	Homogeneidade das expectativas.	
11.4	**Risco sistemático e não-sistemático:**	
11.4.1	Risco sistemático;	
11.4.2	Risco não-sistemático;	
11.4.3	Efeito da diversificação;	
11.4.4	Beta e a reta característica;	
11.4.5	Beta e risco sistemático;	
11.4.6	Reta característica de um ativo.	
12	**ALOCAÇÃO DE ATIVOS**	
12.1	**Estratégias básicas de alocação de ativos:**	
12.1.1	Ativa, passiva e semiativa;	
12.1.2	Objetivos a serem atingidos;	
12.1.3	O papel dos índices;	
12.1.4	Classificação e características das estratégicas em mercado de renda fixa e variável;	
12.1.5	Riscos incorridos nas diferentes estratégias;	7
12.2	***Asset Allocation*:**	
12.2.1	Objetivos e características do *Asset Allocation*;	
12.2.2	Objetivos de risco e retorno no processo de *Asset Allocation*;	
12.2.3	Características e diferenças entre alocação estratégica e tática;	
12.2.4	Processo de seleção de classes de ativos;	
12.2.5	Diferenças entre alocação dinâmica e estática;	
12.2.6	O processo de construção de *Asset Allocation*.	
13	**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**	
13.1	Medição de Desempenho (*Performance Measurement*);	
13.2	Cálculo de retorno sem fluxos externos;	
13.3	Cálculo de retorno com fluxos externos;	
13.4	Taxa de retorno total;	
13.5	Taxa de retorno ponderada pelo tempo (*time-weighted rate of return*);	
13.6	Taxa de retorno ponderada pelo dinheiro (*money-weighted rate of return*);	
13.7	Anualização de retornos;	
13.8	Atribuição de Desempenho (*Performance Attribution*);	6
13.9	Índices de referência (*benchmarks*);	
13.10	Conceito e propriedades de um índice de referência válido;	
13.11	Tipos de índices de referência;	
13.12	Testes de qualidade de um índice de referência;	
13.13	Atribuição Macro: visão geral, insumos e análise;	
13.14	Atribuição Micro: visão geral e modelo de fatores fundamentais;	
13.15	Atribuição de desempenho em renda fixa;	

13.16	Avaliação de Desempenho (*Performance Appraisal*);	
13.17	Medidas de avaliação de desempenho ajustadas ao risco;	
13.18	Alfa de Jensen;	
13.19	Razão de Treynor;	
13.20	Índice de Sharpe;	
13.21	*Information Ratio e Tracking Error*;	
13.22	Índice M2.	
14	**GESTÃO DE RISCO**	6
14.1	Fundamentos de gestão de risco;	
14.2	O papel da gestão de risco;	
14.3	Tipos de risco e ferramentas básicas de gestão;	
14.4	Medidas de desempenho ajustada ao risco;	
14.5	Gestão integrada de risco;	
14.6	Funcionamento de uma área de gestão de riscos: objetivos, controles e validação de modelos (*backtesting*);	
14.7	Medidas de Risco de Mercado;	
14.8	Volatilidade;	
14.9	Variância e desvio padrão;	
14.10	Beta;	
14.11	*Value-at-Risk* (VaR);	
14.12	Analítico ou paramétrico;	
14.13	Histórico;	
14.14	Definição Monte Carlo;	
14.15	Vantagens e limitações;	
14.16	*Benchmark* VaR;	
14.17	Riscos associados a títulos de renda fixa;	
14.18	Risco de taxa de juros;	
14.19	Mensuração de risco de taxa de juros;	
14.20	Análise de cenário;	
14.21	Duration: *Macaulay*, Modificada e *Effective*;	
14.22	Convexidade;	
14.23	Risco da Curva de Juros;	
14.24	Risco de Resgate Antecipado;	
14.25	Risco de Reinvestimento;	
14.26	Risco de Crédito;	
14.27	Risco de Liquidez;	
14.28	Risco de Câmbio;	
14.29	Risco de Inflação;	
14.30	Risco de Volatilidade;	
14.31	Risco de Evento;	
14.32	Risco Soberano;	
14.33	Gestão de investimentos e gestão de risco;	
14.34	Construção de carteiras;	
14.35	VaR da carteira e de seus componentes;	
14.36	Orçamento de risco;	
14.37	Monitoramento de risco e medição de desempenho;	
14.38	*Stress testing* e análise de cenários;	
14.39	Risco de liquidez.	
Total		**80**

ANEXO IV
REQUISITOS EXIGIDOS E PROCEDIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE ENTIDADE CERTIFICADORA

A entidade interessada em atuar como entidade certificadora profissional dos dirigentes da unidade gestora, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos dos RPPS, deverá submeter-se a processo de credenciamento perante à Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS.

Como requisitos mínimos para o credenciamento a entidade deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, na forma estabelecida a seguir.

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. A **habilitação jurídica** será verificada por meio da apresentação e regularidade dos seguintes documentos:

1.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e de acordo com o Código Civil, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus representantes. A entidade certificadora deve ser uma entidade legal ou uma parte definida de uma entidade legal, de tal forma que ela possa ser considerada legalmente responsável pelas atividades de certificação. A documentação da estrutura organizacional deve incluir a linha de autoridade e sua relação com as outras partes dentro da mesma pessoa jurídica;

1.2. decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, de acordo com o Código Civil, art. 1.134 e seus parágrafos;

1.3. Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF, atestado de antecedentes criminais e certidão de distribuição criminais, das Justiças Estadual e Federal, emitidas na jurisdição de domicílio dos sócios e administradores.

2. REGULARIDADE FISCAL

2. A **regularidade fiscal** será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

2.1. inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

2.2. regularidade perante à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, quanto aos tributos federais, às contribuições previdenciárias e à dívida ativa da União;

2.3. regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

2.4. regularidade em relação aos débitos trabalhistas, por meio de certidão negativa expedida pela Justiça do Trabalho;

2.5. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo à sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou estatutário;

2.6. regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – ASPECTOS GERAIS

3.1. A **qualificação técnica** será demonstrada pela apresentação do **modelo de negócios** que contemple/demonstre:

3.1.1. a descrição, detalhada, dos procedimentos e a metodologia a serem utilizados no processo de certificação profissional e que guarde consistência, abrangência e aderência com os objetivos e diretrizes da Portaria MPS nº 1.467/2022 e com o presente Manual;

3.1.2. a experiência na emissão de certificados ou em atividades de treinamentos vinculados aos conteúdos programáticos previstos nos anexos deste Manual;

3.1.3. os produtos e serviços oferecidos, política de preços, estratégia de posicionamento no mercado, logística para obter alcance nacional e política de segurança da informação;

3.1.4. a composição da Comissão de Certificação (se houver), o currículo de seus dirigentes, especialistas e examinadores;

3.1.5. termo de compromisso para contratação de especialistas, examinadores ou conteudistas, com prazo mínimo de impedimento de 180 (cento e oitenta) dias para atuação

em treinamentos ou capacitação, em caso de desligamento da entidade, exceto no caso de entidade certificadora credenciada apenas para a certificação mediante CCP e CAP;

3.1.6. lista do pessoal com o respectivo cargo e função e os serviços subcontratados.

3.2. A entidade certificadora deverá informar se a estrutura tecnológica utilizada é própria ou de terceiros, apresentando a documentação pertinente aos contratos/parcerias firmados.

3.3. A **plataforma utilizada** nos exames por provas, exames por provas e análise de títulos e experiência e nas avaliações de aprendizagens do CCP e do CAP, deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

3.3.1. reconhecimento facial, de forma a assegurar que o inscrito seja o real executor do exame/avaliação, sendo permitida, até esta etapa, o auxílio de terceiros;

3.3.2. monitoramento via *webcam* e gravação da realização da prova, cujas imagens deverão ficar armazenadas por, pelo menos, 30 (trinta) dias;

3.3.3. detecção de movimentos suspeitos (algoritmos que analisam gestos e olhares para plágio durante a prova), exceto quando a avaliação for monitorada em tempo real, por um avaliador humano;

3.3.4. análise de sons e ambiente (capta sons suspeitos e detecta presença de terceiros), exceto quando a avaliação for monitorada em tempo real, por um avaliador humano;

3.3.5. bloqueio de navegação e monitoramento da tela, a citar a utilização de: *browser* seguro (impede o uso de outras abas para copiar/colar e acessar conteúdos externos); detecção de várias telas (utilização de outro monitor); e registro de teclas pressionadas (identificação de padrões suspeitos);

3.3.6. realização de auditorias em caso de suspeita de fraude por parte do candidato;

3.3.7. facultativamente, aplicativo de segurança adicional ao navegador, capaz de verificar processos e detectar *softwares* suspeitos, para evitar o compartilhamento ou gravação da tela.

3.4. As entidades certificadoras deverão implementar as funcionalidades tecnológicas mínimas previstas neste Manual no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de publicação desta versão do Manual.

3.4.1. O prazo acima poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, de forma excepcional e devidamente justificada, a critério da Comissão, mediante solicitação formal da entidade interessada, desde que demonstrado o andamento das providências necessárias à implementação das funcionalidades exigidas.

3.5. Com o fim de evitar práticas fraudulentas e garantir a integridade da certificação, a entidade deverá:

3.5.1. manter cada questão por até 1 (um) ano, período após o qual deverá ser substituída. Esse prazo poderá, excepcionalmente e a critério da Comissão, ser excedido, desde que justificado tecnicamente, a exemplo do número de aplicações da questão e análise estatística de desempenho;

3.5.2. implantar exames e avaliações com questões randomizadas;

3.5.3. adotar medidas de segurança e fiscalização que entenda adequadas, com vistas a identificar ou evitar o vazamento de questões, descartando questões supostamente vazadas;

3.5.4. prever no edital ou regulamento, responsabilização do candidato por quebra de termos de uso e regras do exame (inclusive civil e criminalmente), com cláusula de confidencialidade e sigilo das informações e suas respectivas sanções;

3.5.5. instituir um canal de recebimento de denúncias sigilosas.

3.6. Com relação aos exames por provas e exames por provas e análise de títulos e experiência, deve ser implementado procedimento para recurso, de forma clara e efetiva, permitindo que o candidato, durante o exame, marque as questões que deseja impetrar recurso, bem como seja fixado prazo para resposta.

3.6.1. As entidades certificadoras deverão implementar a funcionalidade tecnológica do procedimento de recurso das questões no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de publicação desta versão do Manual.

3.6.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, de forma excepcional e devidamente justificada, a critério da Comissão, mediante solicitação formal da entidade interessada, desde que demonstrado o andamento das providências necessárias à implementação das funcionalidades exigidas.

3.7. Além do disposto nos itens anteriores, a entidade deverá apresentar informações sobre:

3.7.1. sua estrutura interna de pessoal, instalações, estrutura tecnológica e outras informações relevantes para a implementação dos exames e dos cursos de capacitação e atualização profissional;

3.7.2. a segurança dos dados, no tocante às informações pessoais dos profissionais, dos sistemas de provas e dos cursos propostos; equipamentos de tecnologia utilizados; seguranças tecnológicas utilizadas, como certificado SSL, antivírus, controle de acesso em plataformas *on-line*, chaves criptografadas para senhas e acessos aos servidores, políticas de *backup*; profissionais de tecnologia e aspectos referentes ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

3.7.3. a existência de estrutura para supervisionar a integridade das avaliações *on-line* e implementar políticas de prevenção a fraudes em ambiente virtual de aprendizagem;

3.7.4. a segregação de funções, demonstrando a independência da entidade certificadora.

3.8. A entidade certificadora deverá comprovar a adoção de política de gerenciamento de riscos e que possui recursos humanos, computacionais e estrutura adequados e suficientes para prestação dos serviços contratados.

3.9. A entidade certificadora deve estabelecer procedimentos documentados para a manutenção e divulgação de informações, devendo ser públicas as informações sobre os requisitos e a descrição geral do processo de certificação e mantidas como confidenciais aquelas informações obtidas ou geradas durante o processo de certificação, salvo quando a lei exigir que sejam divulgadas.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CERTIFICAÇÃO MEDIANTE CCP E CAP

4.1. Para demonstrar a **qualificação técnica** da entidade, no caso da certificação mediante **CCP e CAP**, além das informações e documentos referidos no item 3, deverão ser apresentados documentos e informações que demonstrem:

4.1.1. histórico e reputação da entidade, com a demonstração da experiência no mercado e atuação em cursos e treinamentos de capacitação e atualização profissional;

4.1.2. referências e avaliações de alunos e empresas que já contrataram os serviços;

4.1.3. eventuais parcerias estratégicas, em colaboração com instituições reconhecidas ou empresas na área de atuação;

4.1.4. currículo do corpo docente do CCP e CAP, com formação acadêmica e experiência profissional vinculadas aos conteúdos programáticos previstos nos anexos deste Manual;

4.2. Como o **CCP e o CAP** visam desenvolver as competências para o exercício das atribuições de dirigente da unidade gestora, de responsável pela gestão das aplicações dos recursos e de membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos dos RPPS, deve ser apresentado **plano de curso** contendo, no mínimo, o seguinte:

4.2.1. grade curricular, carga horária dos módulos e a carga horária total;

4.2.2. objetivos de aprendizagem, ementa, cronograma, duração do curso, metodologia de ensino utilizada, com preferência daquelas que incentivem a participação ativa dos profissionais e práticas simuladas;

4.2.3. previsão para que o CCP e o CAP fiquem disponíveis ao candidato por pelo menos 6 (seis) meses;

4.2.4. frequência exigida e aproveitamento mínimo das avaliações de aprendizagem;

4.2.5. os modelos de aulas (gravadas, ao vivo ou híbridas) e das avaliações de aprendizagem, bem como o processo interno para correção de eventuais falhas verificadas no desenvolvimento do curso, além de outras informações julgadas relevantes para demonstração da qualificação do curso;

4.2.6. que os exames ou avaliações sejam compostas por questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada.

4.3. A grade curricular do CCP deve contemplar, no mínimo, o conteúdo programático da certificação de dirigente da unidade gestora do RPPS – nível avançado (CP RPPS DIRIG III – Anexo I-C), de membro de Conselho Deliberativo e Fiscal – nível intermediário (CP RPPS CODEF II – Anexo II-B) e de responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membro de Comitê de Investimentos – nível avançado (CP RPPS CGINV III – Anexo III-C.

4.4. A entidade deverá demonstrar a infraestrutura e recursos utilizados para a realização do CCP e CAP:

4.4.1. se presencial, deverá demonstrar o ambiente físico, com salas adequadas, climatizadas, com recursos audiovisuais e materiais didáticos de qualidade;

4.4.2. se cursos à distância, a entidade deverá oferecer plataformas *on-line*, com suporte técnico e material acessível, além de detalhar os materiais didáticos a serem utilizados, a exemplo de apostilas, vídeos, exercícios e outros recursos relevantes.

4.5. A entidade deverá demonstrar qual a **metologia de ensino utilizada**, que deve incentivar a participação ativa do aluno, além dos demais recursos utilizados: material de leitura, mapas mentais, banco de questões, simulações de situações práticas, estudos de casos, projetos, quizes interativos, trilhas de aprendizagem, aplicações de avaliações e outras informações consideradas relevantes.

4.6. No tocante à **plataforma utilizada**, visando assegurar a efetividade do processo de ensino-aprendizagem e a fidedignidade dos resultados obtidos, a instituição deverá adotar e comprovar mecanismos tecnológicos e procedimentais que garantam, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.6.1. controle de frequência e identidade do aluno:

a) o sistema deve registrar e comprovar que o aluno efetivamente assistiu a todas as aulas, mediante acompanhamento individualizado do progresso;

b) deve haver confirmação de identidade do participante, com autenticação robusta (biométrica, facial, dupla verificação ou equivalente), de forma a assegurar que o inscrito seja o real executor do curso;

4.6.2. integridade das avaliações de aprendizado:

a) as avaliações devem ser realizadas em ambiente controlado, que impeça a abertura de outras janelas, aplicativos ou navegadores durante sua execução;

b) o sistema deve vedar qualquer forma de cópia, impressão, gravação ou extração de informações do conteúdo disponibilizado, a fim de preservar a confidencialidade e a lisura do processo;

c) é necessário comprovar que cada avaliação foi realizada exclusivamente pelo aluno inscrito, mediante mecanismos de autenticação contínua ou equivalentes;

4.6.3. garantia de rastreabilidade e auditoria:

a) o sistema deve manter registros (*logs*) detalhados de todas as atividades do aluno, desde o acesso às aulas até a realização das avaliações;

b) tais registros deverão ficar armazenados pelo período mínimo de 1 (um) ano e estar disponíveis, nesse ínterim, para auditoria pela Comissão de Certificação, caso solicitado.

4.7. O CCP e o CAP devem assegurar que a certificação decorra do aprendizado real e não apenas da navegação no sistema.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CERTIFICAÇÃO MEDIANTE CAP

5. O CAP será ofertado ao profissional que obteve certificação anterior e está com o certificado dentro do período de validade, devendo o curso observar, além das disposições acima, o que segue:

5.1. a grade curricular deverá contemplar o conteúdo programático da certificação de dirigente da unidade gestora do RPPS – nível avançado (CP RPPS DIRIG III – Anexo I-C), de membro de Conselho Deliberativo e Fiscal – nível intermediário (CP RPPS CODEF II – Anexo II-B) e de responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membro de Comitê de Investimentos – nível avançado (CP RPPS CGINV III – Anexo III-C);

5.2. é permitido à entidade certificadora excluir do conteúdo programático temas considerados mais básicos, com o objetivo de reduzir a carga horária, mas deverá ser mantida a obrigação de incluir atualizações de legislação e dos assuntos mais relevantes de cada tema principal;

5.3. a carga horária não poderá ter duração inferior a 50% (cinquenta por cento) do CCP oferecido pela entidade;

5.4. a aprovação deverá atender aos critérios de aproveitamento mínimo das avaliações de aprendizagem, controle de frequência e outros critérios definidos pela entidade certificadora.

6. CERTIFICADOS E CADPREV

6.1. A entidade deverá implantar procedimentos que permitam:

6.1.1. o acompanhamento da emissão, guarda, controle e renovação de certificados técnicos;

6.1.2. alinhamento dos certificados oferecidos com os requisitos técnicos necessários para o exercício da função objeto de seu ateste, conforme conteúdo programático de cada certificação e demais regulações no presente Manual;

6.1.3. estabelecimento de rotina de troca de informações com a SRPC/MPS acerca dos certificados emitidos.

6.2. O certificado emitido terá validade a contar a data da realização do exame ou da data de conclusão da auditoria de sons e imagens, quando houver, desde que atendido o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devendo constar a regra a ser adotada junto ao edital/regulamento da entidade certificadora, e expirará em 4 anos.

6.3. Para atendimento de rotina de troca de informações com a SRPC/MPS, a entidade certificadora deve informar os dados dos prepostos que irão executar o cadastro dos certificados no CADPREV *Web* para análise prévia e liberação do acesso.

6.4. O preposto deve acessar o CADPREV *Web* para efetuar um cadastro prévio, preencher todos os campos solicitados e gravar uma senha de acesso ao sistema.

7. CONFLITO DE INTERESSES E VEDAÇÕES

7.1. A entidade deverá apresentar **Declaração de Ausência de Conflito de Interesses**, de forma a evidenciar a isenção no exercício da atividade de certificação e que não incide em nenhuma das situações de vedação ao credenciamento, incluindo a apresentação de documentos que demonstrem a imparcialidade da entidade, conforme segue:

7.1.1. indicação da estrutura, políticas e procedimentos e que garantam que as atividades de certificação sejam realizadas de forma imparcial e o comprometimento de seus dirigentes nesse sentido;

7.1.2. declaração acessível ao público de sua compreensão sobre a importância da imparcialidade e o gerenciamento realizado em caso de eventuais conflitos de interesses;

7.1.3. em caso de a entidade que mantém relações associativas, comerciais, financeiras ou outras com os RPPS ou profissionais, apresentar os documentos que

demonstrem a identificação dos potenciais conflitos de interesse e o detalhamento dos procedimentos a serem adotados para eliminar, minimizar ou gerenciar as ameaças nas atividades de certificação.

7.2. A oferta de treinamentos para o Exame por Provas e para o Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência e a promoção de atividades para o Programa de Qualificação Continuada, pela mesma entidade certificadora, constituirá uma ameaça à imparcialidade, não se aplicando no caso de entidade certificadora credenciada apenas para realizar a certificação mediante Curso de Capacitação Profissional ou Curso de Atualização Profissional.

7.3. É vedado o credenciamento de entidade que incida em uma das seguintes situações:

7.3.1. cujo sócio, proprietário ou administrador, empregados ou outros profissionais contratados, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o segundo grau exerçam ou tenham exercido, nos últimos 12 (doze) meses, atividade na SRPC/MPS, na condição de servidor efetivo, comissionado ou temporário;

7.3.2. cujo sócio, proprietário ou administrador, empregados ou outros profissionais contratados, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o segundo grau participem ou tenham participado, nos últimos 3 (três) anos, de entidade que tenha sido punida com o cancelamento do credenciamento para atuação pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS ou da Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS;

7.3.3. cujo sócio, proprietário ou administrador possuam condenação criminal, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por um dos crimes previstos na alínea “e” do art. 1˚ da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990;

7.3.4. que preste serviços de consultoria ou assessoria a RPPS ou cujo(s) sócio(s), controlador(es) ou proprietário(s) seja(m) sócio(s), controlador(es) ou proprietário(s) de empresa(s) que preste(m) serviços de consultoria ou assessoria a RPPS.

7.4. A entidade certificadora deverá observar as seguintes hipóteses de impedimento e situações que demandam prevenção de conflito de interesses na contratação de examinador, conteudista ou professor:

7.4.1 que exerça atividade no Ministério da Previdência Social ou em entidades e órgãos a ele vinculados, que desempenhem atribuições relacionadas ao RPPS;

7.4.2. que tenha vínculo com qualquer curso preparatório ou da mesma natureza, nos casos de Exames por Provas e Exames por Provas e Análise de Títulos e Experiência;

7.4.3. a existência de vínculo societário, empregatício ou contratual com empresa que atue na aplicação ou gestão de recursos dos RPPS não constitui, por si só, impedimento para atuação, devendo ser assegurada a independência técnica do processo de certificação, sendo vedada a atuação comercial ou a promoção de produtos e serviços no âmbito das atividades de certificação.

7.5. Sendo identificado conflito de interesses, a entidade certificadora, mediante documentos, por ocasião de sua solicitação de credenciamento ou imediatamente, se essas ocorrerem após sua condição de entidade credenciada, deverá detalhar os procedimentos a serem adotados para eliminar, minimizar ou gerenciar essas ameaças nas atividades de certificação e prestar todas as informações relevantes para demonstrar que não houve o comprometimento da imparcialidade.

7.6. A entidade certificadora deverá manter o registro das medidas adotadas para assegurar que a confidencialidade e a imparcialmente do processo de certificação não sejam comprometidas em razão de eventual potencial conflito de interesse do pessoal envolvido nas atividades de certificação em relação a qualquer candidato, a exemplo daqueles que atuam como examinadores e demais envolvidos no processo de avaliação, a exemplo dos monitores e trabalho terceirizado relacionado com o processo de certificação.

7.7. A entidade certificadora, além de evitar que os candidatos adotem práticas fraudulentas no exame e nas avaliações de aprendizagens, deve documentar as políticas e os procedimentos necessários para garantir a segurança do processo de certificação e definir as ações corretivas na hipótese de falhas de segurança, devendo levar em consideração os aspectos seguintes, dentre outros:

7.7.1. locais dos materiais (transporte, entrega eletrônica, descarte, armazenagem, centro de exame);

7.7.2. natureza dos materiais (eletrônico, físico, equipamentos de teste);

7.7.3. etapas do processo de exame (desenvolvimento, administração, relato de resultados); e

7.7.4. ameaças oriundas da utilização repetida de materiais de exame.

7.8. A entidade certificadora, se for o caso, deverá possuir banco de questões distinto para o Exame por Provas e Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência daquele utilizado para o Curso de Capacitação Profissional e Curso de Atualização Profissional.

8. PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

8.1. O pedido de credenciamento, juntamente com os documentos comprobatórios de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica deverão ser encaminhados à Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS, para análise e deliberação sobre o credenciamento.

8.2. A entidade certificadora deverá instruir o pedido de credenciamento com:

8.2.1. o requerimento previsto no Anexo V deste Manual;

8.2.2. a relação preenchida e acompanhada dos documentos previstos no Anexo VI deste Manual;

8.2.2. a minuta do edital ou regulamento do exame de certificação, contendo, no mínimo, os requisitos previstos no Anexo VII deste Manual;

8.2.3. conteúdo programático exigido para o Exame por Provas e Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência e para a avaliação da certificação mediante Curso de Capacitação Profissional e Curso de Atualização Profissional, se for o caso, que atenda aos conteúdos mínimos estabelecidos nos Anexos I-A a III-C deste Manual;

8.2.4. outros documentos que facilitem a análise do pedido.

8.3. O conteúdo programático, além de abranger o disposto nos anexos deste Manual, deve avaliar conhecimento, formação e experiência, compatíveis com o exercício das atribuições dos cargos ou funções dos profissionais dos RPPS, sendo permitido questões de cálculos apenas para níveis intermediário e avançado da certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimentos.

8.4. A Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS, para análise do pedido de credenciamento, considerará a abrangência, a profundidade e a aplicabilidade do conteúdo ao exercício da função na unidade gestora do RPPS.

8.5. O pedido de credenciamento, acompanhado da documentação, deverá ser encaminhado à SRPC/MPS através do endereço eletrônico cp.rpps@previdencia.gov.br.

8.6. O pedido de credenciamento será analisado pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

8.7. A deliberação da Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS pelo credenciamento da entidade certificadora será referendada pelo Secretário de Regimes Próprio e Complementar, mediante portaria publicada no Diário Oficial da União – DOU.

8.8. A certificadora pode interpor recurso da decisão que indeferir o reconhecimento de seu credenciamento ou de seu certificado, conforme estabelecido no Regimento Interno da Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS.

8.9. O credenciamento autoriza a entidade interessada a atuar como entidade certificadora pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data da publicação da portaria no Diário Oficial da União – DOU.

8.10. A entidade certificadora poderá ser objeto de advertência, suspensão ou cancelamento de autorização, quando constatado que deixou de cumprir os requisitos para o credenciamento ou seu desempenho mostrou-se incompatível com os objetivos e diretrizes da certificação constantes no presente Manual ou por solicitação da entidade certificadora, conforme Regimento Interno da Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS.

8.11. A suspensão poderá ser integral, cobrindo todos os certificados reconhecidos ou parcial, referente apenas a determinados certificados. Quer seja a pedido ou por decisão da Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS, o prazo máximo de suspensão do credenciamento será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da comunicação à entidade certificadora via ofício. Após este prazo, caso a entidade certificadora não retorne ou não comprove o saneamento dos requisitos ou o saneamento de desempenho incompatível, o credenciamento será cancelado.

8.12. Em caso de insolvência, falência ou evidenciado comportamento fraudulento, falsificação, ocultação de informações ou violação deliberada dos requisitos de credenciamento, o mesmo será cancelado.

8.13. A validade dos certificados por entidade certificadora, cujo credenciamento tenha sido suspenso ou cancelado, deve ser definida, caso a caso, pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS.

8.14. A prorrogação do prazo de validade do credenciamento dar-se-á mediante nova análise, pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS, da documentação comprobatória de habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal, seguida de publicação de portaria do Secretário de Regimes Próprio e Complementar.

8.15. Após o credenciamento, qualquer alteração das informações prestadas, como: modificação de conteudistas, metodologia de ensino, forma de avaliação dos candidatos, quadro societário, natureza jurídica da entidade certificadora, deverá ser previamente comunicada à Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS, para análise e deliberação.

8.16. a Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS poderá, a qualquer momento, requisitar dados e informações das entidades certificadoras, bem como realizar a auditoria in loco, na sede da entidade.

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS
Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS

ANEXO V

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

ENTIDADE REQUERENTE:			**CNPJ:**
ENDEREÇO:		**Nº:**	**COMPLEMENTO:**
BAIRRO:	**CIDADE:**	**UF:**	**CEP:**
E-MAIL:		**TELEFONE:**	
RESPONSÁVEL LEGAL:		**CARGO:**	
DATA INÍCIO GESTÃO:	**RG:**	**CPF:**	

A entidade acima identificada, por meio de seu representante legal, vem requerer à Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS o credenciamento como entidade certificadora para os fins da habilitação técnica prevista na Portaria MPS nº 1.467/2022, nas seguintes modalidades:

( ) Certificação mediante Exame por Provas – CPR;
( ) Certificação mediante Exame por Provas e Análise de Títulos e Experiência – CPT;
( ) Certificação mediante Curso de Capacitação Profissional – CCP;
( ) Programa de Qualificação Continuada – PQC;
( ) Curso de Atualização Profissional – CAP.

Declara ter conhecimento das condições e objetivos do Programa, estabelecidos na Portaria MPS nº 1.467/2022 e no Manual de Certificação dos Profissionais dos RPPS, juntando os documentos e informações comprobatórios, conforme relação anexa, e atestando a veracidade dos documentos, sob as penalidades da legislação civil e penal.

Data e assinatura do representante legal da entidade.

ANEXO VI
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

O pedido de credenciamento ou extensão de credenciamento somente será admitido para análise de mérito quando acompanhado da presente relação, integralmente preenchida, e instruído com a documentação comprobatória correspondente.

Pedidos incompletos serão devolvidos sem análise técnica, facultando-se à entidade interessada a reapresentação após a complementação integral dos documentos exigidos.

Para fins de habilitação jurídica:

( ) ato constitutivo, estatuto ou contrato social
( ) registro na Junta Comercial ou Cartório competente
( ) ata de eleição dos dirigentes ou documento que comprove poderes de representação
( ) Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante legal
( ) atestado de antecedentes criminais das Justiças Estadual e Federal
( ) currículo do dirigente

Para fins de regularidade fiscal:

( ) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
( ) certidão negativa de débitos da Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB
( ) certidão negativa de débitos da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN
( ) certidão negativa de débitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
( ) certidão negativa de débitos da Justiça do Trabalho
( ) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal
( ) certidão negativa de débitos das Fazendas Públicas Estadual e Municipal

Para fins de qualificação técnica:

( ) Modelo de Negócio
( ) comprovação de experiência na área de atuação
( ) estrutura interna e estrutura tecnológica, plataforma utilizada e política de segurança da informação
( ) contratos/parcerias firmados

( ) conteúdo programático de cada uma das modalidades de certificação a ser reconhecida

( ) currículo do corpo docente, conteudistas e examinadores

( ) termos de compromisso dos examinadores e conteudistas

( ) minuta do edital ou regulamento do exame de certificação, conforme a modalidade a ser reconhecida, contendo, no mínimo, os requisitos do Anexo VII deste Manual

( ) Declaração de Ausência de Conflito de Interesses

Para fins de qualificação técnica, para as modalidades de CCP e CAP, incluir:

( ) histórico e reputação da entidade certificadora;

( ) referências e avaliações de alunos e empresas que já contrataram os serviços

Para fins de qualificação técnica, para a modalidade de CCP:

( ) plano de curso detalhado

( ) grade curricular com carga horária por módulo

( ) objetivos de aprendizagem

( ) metodologia ativa (casos práticos, simulações etc.)

( ) critério de frequência exigida

( ) aproveitamento mínimo de 70% por módulo

( ) critério de reprovação

( ) procedimento formal de recurso

( ) prazo de acesso ao curso conforme definido no Manual

Para fins de qualificação técnica, para a modalidade de CAP:

( ) estrutura do curso

( ) carga horária

( ) conteúdo alinhado às atualizações normativas

( ) critério de aproveitamento

( ) procedimento de registro e certificação

Segurança e Integridade dos Exames (todas as modalidades):

( ) autenticação robusta do candidato

( ) sistema de *proctoring* ou mecanismo equivalente

( ) registro integral da sessão de prova

( ) bloqueio de navegação externa não autorizada

( ) banco de questões com rotatividade mínima anual

( ) procedimento formal de recurso durante a prova

( ) *logs* auditáveis pela Comissão

( ) guarda dos registros pelo prazo mínimo definido no Manual

Declaramos que todos os documentos listados nesta relação foram apresentados integralmente, estando ciente de que omissões ou informações inverídicas poderão ensejar o indeferimento do pedido ou o descredenciamento da entidade.

Data e assinatura do representante legal da entidade.

ANEXO VII

REQUISITOS DO EDITAL OU REGULAMENTO

O edital ou regulamento da certificação de conter, no mínimo, os seguintes requisitos, observado o previsto neste Manual:

1. requisitos mínimos para inscrição;
2. documentação exigida;
3. prazo e forma de inscrição;
4. valor da taxa e forma de pagamento;
5. regras para cancelamento ou ausência;
6. formato da avaliação;
7. número de questões;
8. conteúdo programático;
9. tempo de duração;
10. nota mínima ou critério objetivo de aprovação;
11. data, horário e local (quando aplicável);
12. mecanismos de identificação do candidato;
13. regras de conduta;
14. itens permitidos e proibidos;
15. via recursal, prazos, forma de apresentação e instância responsável pela análise;
16. divulgação dos resultados;
17. prazo de validade da certificação (data de emissão do certificado ou da data de conclusão da auditoria de sons e imagens, quando houver, desde que atendido o prazo máximo de 5 dias úteis);
18. procedimento de emissão do certificado;
19. responsabilização do candidato por quebra de termos de uso e regras do exame (inclusive civil e criminalmente), com cláusula de confidencialidade e sigilo das informações e suas respectivas sanções.

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS
Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, para fins de comprovação junto à Certificadora, que o(a) senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF _____, ocupante do cargo/função _____, junto ao Instituto de Previdência _____, compareceu ao _____ (especificar local), no dia _____, das ___ às ___horas, para promover uma visita técnica que teve por objetivo a promoção de integração entre a teoria e a prática de conhecimento, a fim de aprimorar a capacitação e atualização nas áreas de atuação do RPPS, tendo sido realizadas as seguintes atividades:

	Atividade	**Profissional que acompanhou a visita**
a)		
b)		
c)		

Data e assinatura do representante da instituição promotora ou da qual pertence.

RELAÇÃO DE ENTIDADES CREDENCIADAS DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

O Coordenador da Comissão de Certificação dos Profissionais de RPPS, DIVULGA as entidades certificadoras de dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do comitê de investimentos e do responsável pela gestão dos recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social-RPPS da União, dos Estados, dos Distrito Federal e dos Municípios, para fins de comprovação do disposto no inciso II do artigo 8º-B da Lei 9.917/1998 e Portaria 1467/2022, por ter atendido aos requisitos estabelecidos no anexo V do Manual da Certificação Profissional, até a presente data:

OBS: Os credenciamentos foram compilados em uma única PORTARIA SRPC Nº 2415 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2025, publicada no DOU de 03/12/2025, seção I página 113, respeitados os prazos de vencimento do credenciamento de cada entidade certificadora

INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, conforme Portaria SPREV nº 14770 de 17 de dezembro de 2021, publicada no DOU de 22/12/2021, seção I, página 303, edição 240, atualizada pela Portaria 1410 de 04 de julho 2025,publicada no DOU de 07/07/2025 Instituto Totum: Avenida Paulista, 2439 - cj. 132 - Bela Vista - São Paulo / SP CEP 01311 300 Tel.: (11) 3372-9572 Contato representante: Tatiane de Oliveira Futo Inada - Email: totum@institutototum.com.br /tatiane@institutototum.com.br Ficam reconhecidos os seguintes certificados e programa de qualificação continuada emitidos pela entidade credenciada:

I- Certificação dos dirigentes do órgão ou entidade gestora do RPPPS, nas modalidades exame por provas, exame por provas e títulos e programa de certificação por tempo no cargo ou função - CP RPPS DIRIG I, II III (básico, intermediário e avançado);

II- Certificação dos Membros do Conselho Deliberativo e Certificação dos Membros do Conselho Fiscal, nas modalidades de exame por provas, exame por provas e títulos, programa de certificação por tempo no cargo ou função e programa de certificação por titulação ou cargo público - CP RPPS CODEL I e II e CP RPPS COFIS I e II (básico e intermediário);

III- Certificação dos Membros do Comitê de Investimentos e do Responsável pela Gestão dos Recursos, nas modalidades de exame por provas, exame por provas e títulos e programa de certificação por tempo no cargo ou função - CP RPPS CGINV I, II e III (básico, intermediário e avançado);

IV- Programa de Qualificação Continuada para a renovação das certificações de que tratam os itens I, II e III.

V-Curso de Capacitação Profissional-CPP a) no nível avançado, para os seguintes profissionais de Regimes Próprios de Previdência Social-RPPS: 1- Dirigentes do órgão ou unidade gestora 2- Responsáveis pela Gestão das Aplicações dos Recursos; e 3- Membros do Comitê de Investimentos; e b) no nível intermediário, para os membros do conselho deliberativo e do fiscal;

e VI- Curso de Atualização Profissional-CAP, para renovação de certificações no mesmo nível anteriormente obtido

ASSOCIAÇAO DOS ANALISTAS E PROFSSIONAIS DE INVESTIMENTOS DO MERCADO DE CAPITAIS DO BRASIL-APIMEC BRASIL, conforme Portaria nº 2907 de 01 de abril de 2022, publicada no DOU de 06/04/2022, seção I, página 702, edição 66, atualizada pela Portaria 1410 de 04 de julho 2025, publicada no DOU de 07/07/2025 Apimec Brasil endereço: Rua Líbero Badaró, 300, 2º andar São Paulo, SP – 01008-000 Telefone (11) 3107 1571, contato representante: Renata Sousa e-mail: renata.sousa@apimecbrasil.com.br Ficam reconhecidos os seguintes certificados e programa de qualificação continuada emitidos pela entidade credenciada:

I-Certificação dos dirigentes do órgão ou entidade gestora do RPPPS, nas modalidades exame por provas, exame por provas e títulos e programa de certificação por tempo no cargo ou função - CP RPPS DIRIG I, II III (básico, intermediário e avançado);

II- Certificação dos Membros do Conselho Deliberativo e Certificação dos Membros do Conselho Fiscal, nas modalidades de exame por provas, exame por provas e títulos, programa de certificação por tempo no cargo ou função e programa de certificação por titulação ou cargo público - CP RPPS CODEL I e II e CP RPPS COFIS I e II (básico e intermediário);

III- Certificação dos Membros do Comitê de Investimentos e do Responsável pela Gestão dos Recursos, nas modalidades de exame por provas, exame por provas e títulos e programa de certificação por tempo no cargo ou função - CP RPPS CGINV I, II e III (básico, intermediário e avançado);

IV- Programa de Qualificação Continuada para a renovação das certificações de que tratam os itens I, II e III.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA ESTADUAIS E MUNICIPAIS-ABIPEM, conforme Portaria nº 3.654 de 1º de novembro de 2022, publicada no DOU de 08/11/2022, seção I página 91, edição 211, atualizada pela Portaria 1410 de 04 de julho 2025, publicada no DOU de 07/07/2025 Abipem: SCLRN 711 Bloco G S/N loja 15- asa norte- Brasília-DF. Telefone: (47) 3081-2114 (61) 3323-4803 contato representante Brenda de Paula -e-mail: certificacao@abipem.org.br Ficam reconhecidos os seguintes certificados a serem oferecidos pela entidade credenciada:

I - Certificação dos dirigentes da unidade gestora, na modalidade exame por provas; CP RPPS DIRIG I, II III (básico, intermediário e avançado);

II - Certificação dos membros do conselho deliberativo e do conselho fiscal, na modalidade exame por provas; CP RPPS CODEL I e II e CP RPPS COFIS I e II (básico e intermediário);

III - certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e dos membros do comitê de investimentos, na modalidade exame por provas; CP RPPS CGINV I, II e III (básico, intermediário e avançado)

IV-Curso de Capacitação Profissional-CPP a) no nível avançado, para os seguintes profissionais de Regimes Próprios de Previdência Social-RPPS: 1- Dirigentes do órgão ou unidade gestora 2- Responsáveis pela Gestão das Aplicações dos Recursos; e 3- Membros do Comitê de Investimentos; e b) no nível intermediário, para os membros do conselho deliberativo e do fiscal;

e VI- Curso de Atualização Profissional-CAP, para renovação de certificações no mesmo nível anteriormente obtido.

INSTITUTO NACIONAL DE ENSINO SUPERIOR, PREVIDÊNCIA, SEGURIDADE SOCIAL E SERVIÇOS-INSTITUTO ANASPS, conforme Portaria 1410 de 04 de julho 2025, publicada no DOU de 07/07/2025 Anasps-Q SCS quadra 3 bloco A Brasilia-DF contato Thiago Vesely thiagovesely@hotmail.com; consultoria@faculdadeanasps.com.br.Telefone: 61-3321 1277 Ficam reconhecidos os seguintes certificados a serem oferecidos pela entidade credenciada

I- Curso de Capacitação Profissional-CPP a) no nível avançado, para os seguintes profissionais de Regimes Próprios de Previdência Social-RPPS: 1- Dirigentes do órgão ou unidade gestora 2- Responsáveis pela Gestão das Aplicações dos Recursos; e 3- Membros do Comitê de Investimentos; e b) no nível intermediário, para os membros do conselho deliberativo e do fiscal; e

II- Curso de Atualização Profissional-CAP, para renovação de certificações no mesmo nível anteriormente obtido.

CENTRO LATINO-AMERICANO DE ESTUDOS JURIDICOS LTDA- DENOMINADO ICDS Rua da Assembleia, 85 sala 1501- Centro -Rio de Janeiro-RJ-telefone 21-98312-0087 Contato: Silvia Martins- e-mail: academico@icdsconnect.com.br, telefone 21 99998-1384 Ficam reconhecidos os seguintes certificados a serem oferecidos pela entidade credenciada

I- Curso de Capacitação Profissional-CPP a) no nível avançado, para os seguintes profissionais de Regimes Próprios de Previdência Social-RPPS: 1- Dirigentes do órgão ou unidade gestora 2- Responsáveis pela Gestão das Aplicações dos Recursos; e 3- Membros do Comitê de Investimentos; e b) no nível intermediário, para os membros do conselho deliberativo e do fiscal; e

II- Curso de Atualização Profissional-CAP, para renovação de certificações no mesmo nível anteriormente obtido

Miguel Antônio Fernandes Chaves

Coordenador da Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS

Márcia Lúcia Paes Caldas

Secretária Executiva da Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO-RPPS

RELAÇÃO DE ENTIDADES CREDENCIADAS DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO

Até a presente data são entidades certificadoras credenciadas no âmbito do Pró-Gestão RPPS, por terem atendido aos requisitos estabelecidos no Anexo 5 do Manual do Pró-Gestão RPPS, conforme Portaria SRPC/MPS nº 595 de 07 de abril de 2025, que consolidou o credenciamento as entidades.

A Habilitação é concedida por 5 (cinco) anos contados da seguinte forma:

ENTIDADE CERTIFICADORA	CNPJ	HABILITAÇÃO, POR CINCO ANOS, CONTADOS A PARTIR DE
ICV Brasil Inspeção, Certificação e Vistoria Ltda	12.265.571/0001-52	16 de novembro de 2023
Instituto de Certificação Qualidade - ATZERT Ltda (ICQ Brasil)	01.656.386/0001-00	2 de maio de 2023
Instituto Totum de Desenvolvimento e Gestão Empresarial Ltda	04.772.220/0001-82	16 de dezembro de 2022
Organismo Nacional de Certificação de Sistemas de Gestão Empresarial Ltda	44.102.941/0001-01	10 de março de 2020

INSTITUTO DE CERTIFICAÇÃO QUALIDADE BRASIL – AZET CERT - ICQ BRASIL, , ICQ Brasil Avenida Avenida Doutor Vital Brasil 1410 Jardim Bom Pastor- Botucatu-SP . Telefones: (62)99333-2335. Contato: Ketley Kemily Silva de Moraes - Coordenadora Certificação Pró-Gestão E-mail: ketley.morais@atzert-icq.com/ icqbrasiloperacoes@icqbrasil.net

INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, Instituto Totum Avenida Paulista, 2439 - cj. 132 - Bela Vista - São Paulo / SP CEP 01311-300 Tel.: (11) 3372-9572 Contato: Tatiane de Oliveira Futo Inada - Representante Email: totum@institutototum.com.br / tatiane@institutototum.com.br

ICV BRASIL INSPEÇÃO, CERTIFICAÇÃO E VISTORIAS LTDA, - ICV Brasil rua General Jardim 633,Conjunto 12, Vila Buarque-São SP CEP 01.223-011.Tel: (61) 99370-2544-(11)3150-0669-Representante: Marly Kotani e-mail: Contato comercial2@icvbrasil.com

ONC -Organismo Nacional de Certificação de Sistemas de Gestão Empresarial LTDA – Rua Correia Dias 184, 11º andar Paraiso-São Paulo.Contato José Roberto Melo da Silva, comercial@onccertificacao.com.br, telefone (11) 97287-1190 (27) 99695-6461

Gustavo Lopes Sinay Neves
Coordenador

Márcia Lúcia Paes Caldas
Secretária Executiva

MAPA DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de entidade certificadora no âmbito do Pró-Gestão para realização de pré auditoria, auditoria e supervisão completa visando à obtenção e manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

ID	Categoria	Risco	Causa Provável	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Ação Preventiva (Mitigação)	Ação Corretiva (Contingência)
1	Técnico	Não atendimento das exigências técnicas pela entidade certificadora.	Interpretação inadequada dos requisitos do Manual do Pró-Gestão RPPS ou utilização de equipe sem qualificação ou experiência compatível com o objeto.	Média	Alto	Alto	Verificar previamente o credenciamento da entidade certificadora, a qualificação da equipe técnica e promover reuniões de alinhamento quanto às exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS e do Termo de Referência.	Solicitar a imediata regularização das inconformidades identificadas e, quando necessário, a substituição do profissional ou da equipe designada pela Contratada, observadas as condições contratuais.
2	Mercado	Número limitado de entidades certificadoras aptas à execução do objeto, (4 entidades certificadoras conforme credenciamento MPS).	Mercado restrito, condicionado ao credenciamento da entidade certificadora perante a Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social.	Média	Alto	Alto	Realizar pesquisa de preços junto às entidades certificadoras credenciadas e verificar previamente a regularidade e a capacidade de atendimento das participantes.	Avaliar as propostas das demais entidades aptas, quando cabível, ou promover nova busca de propostas, observando o procedimento de contratação adotado.
3	Financeiro	Valores das propostas superiores à estimativa inicial ou insuficiência de recursos para as etapas futuras da contratação.	Variação dos preços de mercado e execução do objeto em exercícios distintos, considerando a realização das Auditorias de Supervisão nos dois anos seguintes à obtenção da certificação.	Média	Alto	Alto	Elaborar pesquisa de preços atualizada, assegurar disponibilidade orçamentária para a etapa inicial e prever os recursos necessários às Auditorias de Supervisão nos exercícios correspondentes.	Adotar as providências orçamentárias cabíveis para assegurar os recursos necessários à continuidade da contratação, observada a legislação aplicável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/10/2025 17:39:49 (GMT-03:00) POR
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://ciplan.com.br/p/3e4286b977dc

4	Operacional	Atraso na execução da Pré-Auditoria, da Auditoria de Certificação ou das Auditorias de Supervisão.	Indisponibilidade da equipe da certificadora, atraso na apresentação de documentos e evidências pelo IPREM ou descumprimento do cronograma estabelecido.	Média	Alto	Alto	Elaborar cronograma detalhado em conjunto com a Contratada, estabelecer marcos de acompanhamento e organizar previamente os documentos e evidências necessários às auditorias.	Reprogramar as atividades, estabelecer prazo para regularização e adotar as medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento injustificado.
5	Jurídico	Questionamento quanto ao enquadramento ou à instrução do procedimento de dispensa de licitação.	Falhas na instrução processual, na pesquisa de preços, na comprovação do credenciamento, na habilitação da empresa ou no cumprimento das exigências legais aplicáveis à contratação.	Média	Alto	Alto	Manter a instrução processual completa, com adequada justificativa da contratação, pesquisa de preços, comprovação do credenciamento, documentos de habilitação e análise jurídica quando cabível.	Promover o saneamento das falhas identificadas, complementar a instrução processual e adotar as providências administrativas ou jurídicas necessárias à regularização do procedimento.
6	Conformidade	Não atendimento, pelo IPREM, dos requisitos necessários à obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.	Insuficiência ou inadequação das evidências, procedimentos ou documentos institucionais necessários à comprovação das ações exigidas para o Nível III.	Média	Alto	Alto	Realizar checklist interno de aderência, organizar previamente as evidências e utilizar a Pré-Auditoria para identificação de não conformidades e oportunidades de melhoria.	Implementar as adequações necessárias às não conformidades identificadas e apresentar as evidências complementares, observados os procedimentos e prazos previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS.
7	Reputacional	Frustração da meta institucional de evolução para o Pró-Gestão RPPS – Nível III.	Não atendimento integral dos requisitos exigidos para o nível pretendido ou divulgação da meta institucional antes da consolidação das evidências necessárias.	Média	Alto	Alto	Realizar Pré-Auditoria criteriosa, acompanhar a implementação das ações exigidas para o Nível III e manter a comunicação institucional baseada no efetivo estágio de implementação do Programa.	Analisar as não conformidades apontadas, implementar as adequações necessárias e adotar as providências previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS para continuidade do processo de certificação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/10/2025 17:39:49 (GMT-03:00) POR
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://ciplan.com.br/p/3e4286b977dc

8	Ambiental	Impactos decorrentes de deslocamentos presenciais e utilização de recursos materiais.	Necessidade de deslocamento dos auditores e eventual utilização de documentos e materiais impressos durante a execução dos serviços.	Baixa	Baixo	Baixo	Priorizar documentos em formato digital, reuniões virtuais quando admitidas e planejamento dos deslocamentos necessários às etapas presenciais.	Reforçar a utilização de documentos digitais, otimizar os deslocamentos e promover o descarte ambientalmente adequado dos resíduos eventualmente gerados.
9	LGPD / Segurança da Informação	Acesso, uso ou tratamento inadequado de dados pessoais e informações institucionais durante as auditorias.	Falhas nos controles de acesso, compartilhamento inadequado de documentos ou ausência de medidas de proteção das informações disponibilizadas à certificadora.	Média	Alto	Alto	Restringir o acesso às informações necessárias à execução do objeto, orientar os envolvidos quanto à LGPD, observar a confidencialidade das informações e utilizar meios seguros para compartilhamento de documentos.	Comunicar imediatamente o IPREM sobre eventual incidente, adotar medidas de contenção e mitigação e promover as comunicações à ANPD e aos titulares quando legalmente cabíveis.
10	Técnico / Contratual	Perda, suspensão ou irregularidade do credenciamento da entidade certificadora durante a execução contratual.	Alteração da situação de credenciamento da Contratada perante a SRPC/MPS ou perda das condições exigidas para atuação no Programa Pró-Gestão RPPS.	Baixa	Alto	Alto	Verificar a vigência do credenciamento antes da contratação e acompanhar sua manutenção durante todo o período de execução dos serviços.	Notificar a Contratada para regularização, quando juridicamente possível, e adotar as providências contratuais necessárias para assegurar a continuidade do processo de certificação.
11	Operacional / Técnico	Impossibilidade de utilização da redução do tempo presencial da Auditoria de Certificação de 3 para 2 dias.	Indisponibilidade ou substituição do auditor responsável pela Pré-Auditoria, impedindo que a Auditoria de Certificação seja realizada pelo mesmo profissional.	Média	Médio	Médio	Prever no planejamento e no cronograma que, para utilização da redução do tempo presencial, a Pré-Auditoria e a Auditoria de Certificação deverão ser realizadas pelo mesmo auditor, conforme previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS.	Realizar a Auditoria de Certificação observando o tempo mínimo presencial integral aplicável ao Nível III ou ajustar o cronograma, conforme as condições previstas no Manual e no instrumento contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/10/2025 17:39:49 (GMT-03:00) POR
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://ciplan.com.br/p/3e4286b977dc

Matriz Probabilidade X Impacto				
Probabilidade	Baixa	Baixo	Médio	Alto
	Média	Médio	Médio	Alto
	Alta	Alto	Alto	Crítico
		Impacto Baixo	Impacto Médio	Impacto Alto
	Impacto			

Aline Monteiro de Oliveira

Diretora de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 21/08/2024 17:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://ciprm.com.br/p/7e4268b977d0

Contrato nº 003/2026

Última atualização 27/05/2026

Órgão/Entidade: 04.794.805/0001-05 - PRUDENPREV

Unidade executora: 930845 - SISTEMA PREVIDENCIARIO DE PRESIDENTE PRUDENTE

Localidade da Unidade: Presidente Prudente/SP

Órgão/Entidade sub-rogado: não informado **Unidade executora sub-rogada:** não informada

Localidade da Unidade sub-rogada: não informada

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 11/2026 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 27/05/2026 **Data de assinatura:** 20/05/2026

Vigência: de 20/05/2026 a 20/05/2029

Id contrato PNCP: 04794805000105-2-000004/2026 **Fonte:** Compras.gov.br

Id contratação PNCP: 04794805000105-1-000005/2026

Fruto de adesão? Não **Tem Remanejamento:** Não

Objeto:

Contratação de entidade certificadora para prestar os serviços de pré-auditoria, auditoria de certificação e auditorias de supervisão, para fins de certificação institucional da Prudenprev no Programa Pró-Gestão RPPS, com validade de 03 (três) anos e nível de aderência III.

VALOR CONTRATADO

R$ 31.200,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 01.659.386/0001-00 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome/Razão social: ICQ-ATZERT LTDA

Empenhos | Instrumentos de Cobrança | Termos | Arquivos | Histórico

Sequencial	Número	Valor Total	Emenda	Data de Emissão	Data/Hora de Inclusã

Nenhum dado para exibir

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 9049/2025

Local: Porto Alegre/RS **Órgão:** INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Unidade compradora: 9640 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 22/04/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 92829100000143-1-000070/2025 **Fonte:** LicitaCon - TCE-RS

Objeto:

Contratação de serviços de empresa, devidamente credenciada, especializada na prestação dos serviços necessários para avaliar a conformidade do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul – IPE Prev com as normas do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito federal e dos Municípios (Pró-Gestão RPPS, nível III).

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R$ 25.500,00	R$ 25.500,00

Itens Arquivos Contratos/Empenhos Histórico

Número	Data Assinatura	Vigência	Id Contrato PNCP
5	16/04/2026	22/04/2026 a 22/04/2029	92829100000143-2-000005/2026

Exibir: 10 | 1-1 de 1 itens | Página: 1

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 21/2026

Última atualização 30/04/2026

Acessar Processo Eletrônico

Unidade compradora: 927861 - FOZ PREVIDÊNCIA DE FOZ DO IGUAÇU - PR

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 30/04/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 76206606000140-1-000197/2026 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa certificadora credenciada pelo Ministério da Previdência Social para realizar pré-auditoria, auditoria e supervisão completa visando à ascensão ao Nível III do Pró-Gestão RPPS pela Fozprev, conforme as exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 4.0) e da legislação vigente.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R$ 34.401,00	R$ 34.401,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Auditoria em Área de Qualidade Auditoria em Área de Qualidade	1	R$ 34.401,00

Exibir: 5 | 1-1 de 1 itens | Página: 1

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 16 | Processo 22/2026

Última atualização 18/03/2026

Acessar Contratação

Local: Leme/SP **Órgão:** LEMEPREV INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LEME

Unidade compradora: 0007 - LEMEPREV

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 18/03/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 11639339000159-1-000023/2026 **Fonte:** Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços

Objeto:

CONTRATACAO DE EMPRESA PARA SERVICOS DE CERTIFICADORAS CREDENCIADAS JUNTO AO MINISTERIO DA PREVIDENCIA SOCIAL PARA CERTIFICACAO AO PRO GESTAO NIVEL III E PRE AUDITORIA.

Informação complementar:

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R$ 29.450,00	R$ 29.450,00

Itens Arquivos Contratos/Empenhos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	PRE AUDITORIA	1	R$ 5.400,00
2	CERTIFICACAO PRO GESTAO NIVEL III	1	R$ 9.650,00
3	1 SUPERVISAO ANUAL	1	R$ 7.200,00
4	2 SUPERVISAO ANUAL	1	R$ 7.200,00

Exibir: 5 | 1-4 de 4 itens | Página: 1

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA- DFD

(Art. 72 da Lei 14.133/21)

CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE CERTIFICADORA NO ÂMBITO DO PRÓ-GESTÃO RPPS PARA REALIZAÇÃO DE PRÉ-AUDITORIA, AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO E AUDITORIAS DE SUPERVISÃO, VISANDO À OBTENÇÃO E À MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO RPPS – NÍVEL III

Órgão: Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG - IPREM
Setor Requisitante: Administração
Responsável pela Demanda: Aline Monteiro de Oliveira

1. Objeto

Constitui objeto deste Documento de Formalização de Demanda a contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação de serviços de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias Periódicas de Supervisão, no âmbito do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.

2. Justificativa da necessidade da contratação

O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM possui atualmente certificação institucional no Programa Pró-Gestão RPPS – Nível II e, em consonância com seu planejamento estratégico, pretende obter a certificação no Nível III. Para tanto, faz-se

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/01/2006 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa12a8b0f44a1

necessária a contratação de entidade certificadora credenciada pelo Ministério da Previdência Social, responsável pela realização da Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias Periódicas de Supervisão, conforme previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS.

A contratação visa promover o aprimoramento da governança institucional, dos controles internos, da gestão de riscos e da transparência, bem como atender às diretrizes estabelecidas pelo Programa Pró-Gestão RPPS e à Resolução CMN nº 5.272/2025. A obtenção do Nível III amplia as possibilidades de aplicação dos recursos previdenciários vinculadas ao respectivo nível de aderência ao Programa, observadas as condições estabelecidas pela referida Resolução e demais normas aplicáveis.

As Auditorias de Supervisão integram o ciclo da certificação e destinam-se à verificação da manutenção das condições e ações exigidas pelo Programa durante o período de validade da certificação institucional. Para o Nível III, o Manual do Pró-Gestão RPPS estabelece a realização das supervisões nos dois anos seguintes à obtenção da certificação ou à sua renovação, abrangendo todas as ações do Nível III.

Assim, a contratação mostra-se necessária para viabilizar a obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III e assegurar a continuidade do processo de modernização e aprimoramento da gestão previdenciária.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa12a8b0f44a1

3. Natureza do Serviço

O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, a ser executado por entidade certificadora credenciada pelo Ministério da Previdência Social e contratado por escopo. A contratação compreenderá a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III e as Auditorias Periódicas de Supervisão previstas para o ciclo da certificação, observados os prazos e requisitos estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e no instrumento contratual.

4. Descrições e Quantidades

- **1 (uma) Pré-Auditoria de Certificação:** realização de avaliação preliminar da documentação, das evidências e dos processos institucionais relacionados aos requisitos exigidos para o Nível III, podendo ser realizada de forma remota ou presencial, conforme a metodologia adotada pela entidade certificadora, incluindo reuniões de abertura e encerramento e, no mínimo, uma reunião para alinhamento das evidências, destinada à identificação de eventuais não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações necessárias à preparação para a Auditoria de Certificação;

- **1 (uma) Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III:** realização de auditoria para avaliação da conformidade do IPREM aos requisitos estabelecidos para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, com etapa presencial na sede do Instituto, mediante análise documental, entrevistas, verificação e validação das evidências apresentadas, bem como emissão do respectivo relatório final. Caso comprovado o atendimento aos requisitos do Programa, deverá ser emitida a Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

A Auditoria de Certificação deverá observar o tempo mínimo presencial de 3 (três) dias para o Nível III. Entretanto, por se tratar de mudança de nível com contratação de Pré-Auditoria de Certificação, o tempo mínimo presencial poderá ser reduzido em 1 (um) dia, passando para 2 (dois) dias, desde que observadas as condições estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, inclusive quanto à realização da Auditoria de Certificação pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela Pré-Auditoria.

Conforme dispõe o item 2.4.1 do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2:

"Para a auditoria de certificação a entidade certificadora deverá atender o tempo mínimo de auditoria presencial, conforme nível de aderência pretendido

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/07/2006 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa12a8b0f44a1

pelo RPPS, sendo de 2 (dois) dias para os Níveis I e II; e 3 (três) dias para os Níveis III e IV. Entretanto, apenas nos casos de renovação da certificação ou mudança de nível, em caso de contratação de pré-auditoria de certificação, o tempo mínimo de auditoria presencial anterior poderá ser reduzido em 1 (um) dia, ou seja, para os Níveis I e II, o tempo mínimo presencial poderá ser de 1 (um) dia e, para os Níveis III e IV, o tempo mínimo presencial poderá ser de 2 (dois) dias. Na hipótese de contratação dos serviços de pré-auditoria de certificação, o tempo mínimo presencial da auditoria de certificação deverá ser realizada pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela pré-auditoria de certificação."

- **02 (duas) Auditorias de Supervisão:** realização das Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, destinadas ao acompanhamento da manutenção dos requisitos da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias, abrangendo todas as ações do Nível III, observados os procedimentos, prazos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS vigente.

Os serviços deverão contemplar, ainda, a emissão e a entrega dos relatórios, registros, pareceres e demais documentos técnicos correspondentes às etapas de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias de Supervisão, contendo as constatações, eventuais não conformidades, recomendações e conclusões decorrentes dos trabalhos realizados.

5. Estimativa Preliminar do Valor da Contratação

Considerando a complexidade técnica da contratação e a inclusão da Pré-Auditoria, da Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III e das 2 (duas) Auditorias de Supervisão, estima-se preliminarmente o valor global de R$ 30.137,75 (trinta mil, cento e trinta e sete reais e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/03/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa12a8b0f44a1

setenta e cinco centavos), com base nas referências de preços levantadas para a execução da solução pretendida.

6. Alinhamento Estratégico da Contratação

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026, estando alinhada ao planejamento estratégico institucional e às ações destinadas ao aprimoramento da gestão previdenciária e à obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

7. Data Pretendida para a Conclusão

Considerando que a certificação institucional vigente do IPREM expira em janeiro de 2027, o processo de contratação deverá estar concluído até outubro de 2026, de modo a possibilitar a realização da Pré-Auditoria, da Auditoria de Certificação e das eventuais adequações necessárias antes do vencimento da certificação vigente, assegurando tempo hábil para a realização da auditoria e evitando a descontinuidade da condição de RPPS certificado, em conformidade com as orientações do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

8. Grau de Prioridade da Contratação

Grau de Prioridade: Alto

A contratação possui caráter estratégico e alta prioridade para o IPREM, considerando o objetivo institucional de obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

A relevância desta demanda fundamenta-se em:

- **Ampliação das Possibilidades de Investimento:** a obtenção da certificação no Nível III amplia as possibilidades de aplicação dos recursos previdenciários vinculadas ao respectivo nível de aderência ao Programa, observadas as

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa12a8b0f44a1

condições estabelecidas pela Resolução CMN nº 5.272/2025 e demais normas aplicáveis;

- **Aprimoramento da Governança:** a obtenção do Nível III está relacionada ao fortalecimento dos controles internos, da transparência, da gestão de riscos e dos processos institucionais**;**
- **Mitigação de Riscos:** a avaliação independente realizada por entidade certificadora credenciada permite verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos pelo Programa e identificar eventuais não conformidades e oportunidades de adequação;
- **Continuidade Institucional:** a realização da contratação dentro do cronograma planejado é necessária para possibilitar a evolução para o Nível III e evitar a descontinuidade da condição de RPPS certificado.

9. Indicação de Recursos Orçamentários

Há recursos orçamentários para a referida despesa decorrentes da contratação, objeto desta licitação e correrão por conta da dotação abaixo discriminada:

- 03.04.04.0122.0018.4013 - 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Considerando que a contratação contempla etapas a serem executadas em exercícios subsequentes, especialmente as Auditorias de Supervisão, o Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM incluirá, em suas propostas orçamentárias para os respectivos exercícios, a previsão dos créditos necessários ao custeio das despesas correspondentes, assegurando o adequado planejamento orçamentário e a compatibilidade com as diretrizes fiscais da Administração Pública.

10. Observações Gerais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa12a8b0f44a1

10.1. Prazo de Entrega / Execução:

A pré-auditoria e a auditoria de certificação deverão ser concluídas em até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, contemplando a análise documental, reuniões técnicas, auditoria presencial, entrevistas, emissão dos relatórios e demais atividades necessárias à obtenção da certificação no Nível III.

As 2 (duas) Auditorias de Supervisão serão realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, observados os prazos, os procedimentos e as demais condições estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e no instrumento contratual.

10.2. Local e horário de Entrega / Execução:

A Pré-Auditoria poderá ser realizada de forma remota ou presencial, conforme a metodologia adotada pela entidade certificadora e as condições estabelecidas para a execução dos serviços.

A Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III será realizada com etapa presencial nas dependências do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM, em local previamente disponibilizado pela Administração, durante o horário normal de expediente, em data definida de comum acordo entre o Instituto e a entidade certificadora contratada, observados os tempos mínimos presenciais e as demais condições estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

As Auditorias de Supervisão serão realizadas com etapa presencial nas dependências do IPREM, observando-se, para o Nível III, o tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias, bem como os demais procedimentos e condições previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

O IPREM assegurará à equipe auditora acesso às dependências, aos documentos, às informações e aos servidores responsáveis pelos processos auditados, disponibilizando as condições necessárias para a adequada execução dos trabalhos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/07/2006 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa12a8b0f44a1

Os relatórios técnicos decorrentes da Pré-Auditoria, da Auditoria de Certificação e das Auditorias de Supervisão deverão ser entregues em prazo compatível com o cronograma estabelecido entre as partes e com as disposições do instrumento contratual.

10.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

Administração - Aline Monteiro de Oliveira - Diretora de Administração

Email: adm@iprem.mg.gov.br

10.4. Prazo para Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da IN SEGES/ME nº77 de 2022, sendo realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Pouso Alegre, 09 de setembro de 2026.

IPREM Assinado eletronicamente por: ALINE MONTEIRO DE OLIVEIRA:***089696** ***.089.696-** Diretora de Administração

Responsável pela Formalização da Demanda

Aline Monteiro de Oliveira

Diretora de Administração

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a Contratação de Entidade Certificadora credenciada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa12a8b0f44a1

pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar (SRPC) do Ministério da Previdência Social, para Prestação de Serviços de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias de Supervisão, com vistas à obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

Assinado por DANIEL RIBEIRO VIEIRA:***535496** Diretor Presidente

Este documento requer assinatura do Diretor Presidente.

Daniel Ribeiro Vieira

Diretor-Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa12ad8094a1

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Art. 18, § 1º da Lei 14.133/21)

CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE CERTIFICADORA NO ÂMBITO DO PRÓ-GESTÃO RPPS PARA REALIZAÇÃO DE PRÉ-AUDITORIA, AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO E AUDITORIAS DE SUPERVISÃO, VISANDO À OBTENÇÃO E À MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO RPPS – NÍVEL III

1. Introdução

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade e a viabilidade da contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação de serviços de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias Periódicas de Supervisão, no âmbito do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.

2. Descrição da necessidade de Contratação

O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM possui atualmente a Certificação Institucional no Programa Pró-Gestão RPPS – Nível II e vem adotando medidas institucionais destinadas à obtenção da certificação no Nível III.

A evolução de nível decorre da necessidade de ampliar a maturidade da gestão previdenciária, mediante o aprimoramento dos mecanismos de governança, controles internos, gestão de riscos, transparência, planejamento, monitoramento e melhoria contínua dos processos institucionais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/e027169aac5a

A Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, passou a diferenciar as modalidades e os limites de aplicação dos recursos dos RPPS conforme o nível de aderência ao programa de certificação institucional do Ministério da Previdência Social. Nesse contexto, a obtenção do Nível III amplia as possibilidades de alocação dos recursos previdenciários em modalidades autorizadas especificamente para RPPS que comprovem esse nível de aderência, observados os critérios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, prudência, transparência e equilíbrio financeiro e atuarial.

Além dos reflexos na gestão dos investimentos, a certificação no Nível III representa o reconhecimento de que o Instituto adota práticas mais avançadas de governança, controle e organização administrativa, contribuindo para o fortalecimento institucional, para a padronização dos procedimentos e para a redução dos riscos operacionais e de desconformidade.

Nos termos do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, a certificação institucional somente pode ser concedida por entidade certificadora credenciada pelo Ministério da Previdência Social, mediante a realização de auditoria independente destinada à verificação do atendimento dos requisitos estabelecidos para o nível de aderência pretendido.

Assim, a solução deverá contemplar as etapas necessárias ao processo de certificação institucional, compreendendo a Pré-Auditoria, destinada à avaliação preliminar das evidências e à identificação de eventuais adequações; a Auditoria de Certificação, destinada à avaliação do atendimento aos requisitos para obtenção do Nível III; e as Auditorias Periódicas de Supervisão, destinadas à verificação da manutenção das condições e ações exigidas durante o período de validade da certificação.

Para o Nível III, as Auditorias de Supervisão deverão ser realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, com avaliação abrangendo todas as ações do Nível III, observados os procedimentos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2. O novo Manual estabelece que, para os Níveis III e IV, essas supervisões tenham tempo mínimo presencial de dois dias.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/027169aac5a

A não realização da contratação inviabilizaria, no período planejado, a avaliação formal do atendimento aos requisitos do Nível III, comprometendo a evolução institucional pretendida e limitando o acesso do IPREM às possibilidades de investimento vinculadas a esse nível de aderência, além de afetar o planejamento destinado à continuidade da certificação institucional.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para viabilizar a obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, assegurar a avaliação independente dos requisitos exigidos pelo Programa e promover o aperfeiçoamento contínuo da gestão previdenciária.

3. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026 e integra as ações institucionais do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM voltadas ao fortalecimento da governança, dos controles internos, da gestão de riscos, da transparência e da melhoria contínua dos processos institucionais.

A contratação integra as medidas adotadas pelo Instituto para a evolução do Nível II para o Nível III de aderência ao Programa Pró-Gestão RPPS, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, cuja divulgação foi autorizada pela Portaria SRPC/MPS nº 1.332/2026, publicada no Diário Oficial da União de 08 de setembro de 2026, com vigência a partir de sua publicação.

A evolução para o Nível III também se relaciona à gestão dos recursos previdenciários, considerando as disposições da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, que estabelece condições e possibilidades de aplicação dos recursos dos RPPS relacionadas ao nível de aderência ao Programa de Certificação Institucional.

Sob o aspecto orçamentário, a contratação possui compatibilidade com o planejamento orçamentário do Instituto, com previsão de recursos para suportar as despesas decorrentes da execução do objeto, observadas as dotações orçamentárias próprias e a previsão dos créditos necessários nos exercícios correspondentes às etapas de supervisão.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/e02716/4aac5a

Dessa forma, a contratação mostra-se compatível com o planejamento administrativo e orçamentário do IPREM e necessária à implementação das ações destinadas à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de certificação institucional no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, compreendendo a realização de pré-auditoria, auditoria de certificação para obtenção do Nível III e auditorias periódicas de supervisão, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, cuja divulgação foi autorizada pela Portaria SRPC/MPS nº 1.332/2026, e demais normas aplicáveis.

Para o adequado atendimento da necessidade administrativa, a solução deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- **Pré-Auditoria:** realização de avaliação preliminar da documentação e das evidências apresentadas pelo Instituto, incluindo as reuniões e demais procedimentos necessários à identificação de eventuais não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações necessárias ao atendimento dos requisitos do Nível III;

- **Auditoria de Certificação:** realização da auditoria destinada à verificação do atendimento dos requisitos exigidos para a obtenção do Nível III do Pró-Gestão RPPS, mediante análise das evidências, entrevistas, verificações presenciais e demais procedimentos previstos no Manual, com emissão dos documentos e conclusões correspondentes;

- **Tempo presencial da Auditoria de Certificação:** deverá ser observado o tempo mínimo presencial de 3 (três) dias para o Nível III, admitida a redução para 2 (dois) dias no caso de mudança de nível precedida de Pré-Auditoria, observadas as condições estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, inclusive quanto à realização do tempo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/027169aac5a

mínimo presencial da Auditoria de Certificação pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela Pré-Auditoria.

- **Auditorias de Supervisão:** realização de 2 (duas) Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, destinadas à verificação da manutenção das condições e ações exigidas para o Nível III, com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias, abrangendo todas as ações do Nível III, observados os procedimentos, prazos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2;

- **Execução dos serviços:** observância dos princípios de independência, imparcialidade, integridade e confidencialidade, bem como das normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e à segurança das informações acessadas durante a execução dos serviços;

- **Cronograma:** cumprimento dos prazos e etapas definidos entre as partes, inclusive quanto à emissão dos relatórios e demais documentos decorrentes das auditorias, de modo a possibilitar a implementação de eventuais adequações pelo Instituto dentro do cronograma estabelecido para a certificação.

Qualificação Técnica:

- A entidade a ser contratada deverá possuir credenciamento vigente perante o Ministério da Previdência Social para atuação como entidade certificadora no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS durante todo o período correspondente à execução dos serviços;

- Deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III e as Auditorias Periódicas de Supervisão;

- Os profissionais responsáveis pela execução das auditorias deverão atender aos requisitos de qualificação, experiência e certificação estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis ao credenciamento e à atuação das entidades certificadoras;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/027169aac5a

➢ Os profissionais responsáveis pelas Auditorias de Certificação e de Supervisão deverão atender à exigência de Certificação dos Profissionais dos RPPS de dirigente em nível avançado, nos termos previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

5. Estimativas das quantidades

A definição das quantidades foi realizada considerando as etapas necessárias à obtenção, pelo IPREM, da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III e à manutenção da certificação durante seu período de validade, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, cuja divulgação foi autorizada pela Portaria SRPC/MPS nº 1.332/2026.

Para atendimento da necessidade, estimam-se as seguintes quantidades:

➢ **1 (uma) pré-auditoria de certificação**, que poderá ser realizada de forma remota ou presencial, conforme a metodologia adotada pela entidade certificadora, incluindo reuniões de abertura e encerramento e, no mínimo, uma reunião para alinhamento das evidências, destinada à análise preliminar da documentação, identificação de eventuais adequações e preparação para a auditoria de certificação;

➢ **1 (uma) auditoria de certificação para o Nível III**, com emissão do respectivo certificado em caso de atendimento aos requisitos do Programa, a ser realizada com etapa presencial na sede do Instituto. Para o Nível III, deverá ser observado o tempo mínimo presencial de 3 (três) dias, podendo ser reduzido para 2 (dois) dias, por se tratar de mudança de nível com contratação de Pré-Auditoria, desde que atendidas as condições previstas no item 2.4.1 do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, inclusive quanto à realização do tempo mínimo presencial da Auditoria de Certificação pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela Pré-Auditoria;

➢ **2 (duas) auditorias de supervisão**, a serem realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias para o Nível III, abrangendo todas as ações do Nível III, observados os procedimentos, prazos e demais condições estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/a02716#aac5a

Relatórios e documentos técnicos, correspondentes às etapas de pré-auditoria, auditoria de certificação e auditorias de supervisão, contendo as constatações, eventuais não conformidades, recomendações e conclusões decorrentes dos trabalhos realizados.

As quantidades estimadas correspondem às etapas necessárias para a execução da solução pretendida, contemplando a obtenção do Nível III e o acompanhamento da certificação durante seu período de validade.

6. Solução

6.1. Levantamento do Mercado

O levantamento de mercado considerou as características específicas da contratação e as disposições do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, segundo o qual a certificação institucional é realizada por entidade certificadora credenciada pelo Ministério da Previdência Social.

Verificou-se a existência de entidades certificadoras regularmente credenciadas e habilitadas para atuação no âmbito do Pró-Gestão RPPS, constituindo o universo de potenciais prestadores aptos à execução do objeto.

Considerando que o credenciamento constitui requisito indispensável para a realização da auditoria e concessão da certificação institucional, não se mostra adequada a contratação de empresa não credenciada, ainda que atue genericamente nas áreas de auditoria, consultoria ou certificação.

Dentre as alternativas identificadas, a contratação de entidade certificadora credenciada mostra-se a solução tecnicamente adequada para atendimento da necessidade do IPREM, uma vez que somente essas entidades estão habilitadas a realizar a auditoria de certificação e emitir a correspondente certificação no âmbito do Pró-Gestão RPPS.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/602716/4aac5a

A estimativa dos preços da contratação será realizada com base em referências compatíveis com o objeto, observados os procedimentos aplicáveis à pesquisa de preços e a realidade do mercado de entidades certificadoras credenciadas.

6.2. Descrição da Solução como um todo

Considerando a natureza da necessidade identificada e os procedimentos estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, a solução consiste na contratação de entidade certificadora credenciada pelo Ministério da Previdência Social para execução das etapas necessárias à obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III e à sua manutenção durante o período de validade.

A solução compreenderá:

- **Pré-Auditoria:** avaliação preliminar das evidências e dos processos institucionais, com identificação de eventuais não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações necessárias à preparação do Instituto para a Auditoria de Certificação;
- **Auditoria de Certificação para o Nível III:** realização dos procedimentos necessários à verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos para o nível de aderência pretendido, incluindo etapa presencial na sede do IPREM, observados os tempos mínimos e demais condições previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, com emissão da correspondente certificação caso demonstrado o atendimento aos requisitos do Programa;
- **2 (duas) Auditorias de Supervisão:** realização das auditorias nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, destinadas à verificação da manutenção das condições e ações exigidas para o Nível III, com **t**empo mínimo presencial de 2 (dois) dias, abrangendo todas as ações do Nível III e observados os procedimentos, prazos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

Os serviços deverão contemplar a emissão dos relatórios, registros, pareceres e demais documentos técnicos decorrentes das etapas realizadas, de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo Programa Pró-Gestão RPPS.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa602716#aac53a

A execução deverá observar cronograma previamente estabelecido entre o IPREM e a entidade certificadora, assegurando a adequada realização das etapas de certificação e supervisão durante o período correspondente.

7. Estimativa do Valor da Contratação

Com base em consultas realizadas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), estima-se, de forma preliminar, um valor aproximado de R$ 30.137,75 (trinta mil, cento e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos) :

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CERTIFICADORA DEVIDAMENTE CREDENCIADA PARA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO NÍVEL DE ADERÊNCIA III.		
FONTE	VALORES	LINK
PNCP 1	R$ 31.200,00	https://pncp.gov.br/app/contratos/04794805000105/2026/4
PNCP 2	R$ 25.500,00	https://pncp.gov.br/app/editais/92829100000143/2025/70
PNCP 3	R$ 29.450,00	https://pncp.gov.br/app/editais/11639339000159/2026/23
PNCP 4	R$ 34.401,00	https://pncp.gov.br/app/editais/76206606000140/2026/197
MÉDIA DE PREÇO	R$ 30.137,75	

Os documentos que compõem a pesquisa de preços e dão suporte à estimativa do valor da contratação encontram-se armazenados no seguinte link: Estimativa de Preço (DFD-ETP e TR).

8 . Indicação de Recursos Orçamentários

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM, conforme a seguinte dotação:

- **03.04.04.0122.0018.4013 – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

Considerando que a execução da solução compreende, além da Pré-Auditoria e da Auditoria de Certificação, 2 (duas) Auditorias de Supervisão a serem realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, o IPREM deverá prever, em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes, os créditos necessários ao custeio das respectivas etapas, observadas as disponibilidades orçamentárias e as normas aplicáveis.

Dessa forma, a contratação mostra-se compatível com o planejamento orçamentário do Instituto, devendo a execução das despesas observar a correspondente disponibilidade de créditos em cada exercício financeiro.

9 . Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação deverá ocorrer de forma global, em lote único, considerando que o objeto é composto por etapas técnica e temporalmente relacionadas, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III e as duas Auditorias de Supervisão subsequentes.

A condução integrada das etapas por uma única entidade certificadora credenciada mostra-se adequada para garantir:

- **Continuidade e Uniformidade Metodológica:** permite que as constatações e recomendações realizadas na fase de Pré-Auditoria sejam acompanhadas de forma coerente na Auditoria de Certificação e nas Auditorias de Supervisão subsequentes;
- **Coerência Técnica:** reduz o risco de divergências de interpretação durante as diferentes etapas relacionadas à certificação e às supervisões;
- **Rastreabilidade das Informações:** favorece a manutenção do histórico das evidências, constatações, não conformidades e providências adotadas ao longo da execução contratual;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/a02716#aac53a

- **Eficiência e Economicidade:** a contratação integrada reduz a necessidade de novos procedimentos administrativos para etapas técnica e temporalmente relacionadas, evitando retrabalho e favorecendo a continuidade da gestão e da fiscalização contratual.

Ressalta-se, ainda, que, por se tratar de mudança de nível com contratação de Pré-Auditoria, o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 admite a redução do tempo mínimo presencial da Auditoria de Certificação do Nível III de 3 (três) para 2 (dois) dias, desde que **o** tempo mínimo presencial da Auditoria de Certificação seja realizado pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela Pré-Auditoria, o que reforça a vinculação técnica existente entre essas etapas.

Quanto às Auditorias de Supervisão, o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 estabelece sua realização obrigatória nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação e determina que a supervisão esteja prevista no Termo de Referência da contratação. Dessa forma, sua inclusão na mesma solução permite que o IPREM planeje integralmente o ciclo de certificação e o acompanhamento da manutenção dos requisitos do Nível III.

Diante das características do objeto e da interdependência entre suas etapas, conclui-se que o não parcelamento da solução mostra-se técnica e administrativamente adequado, sem prejuízo de que os serviços sejam executados e pagos de acordo com cada etapa efetivamente realizada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/602716/4aac5a

10 . Resultados Pretendidos em Termos de Efetividade, Sustentabilidade e Aproveitamento de Recursos

Efetividade

- **Obtenção do Nível III:** obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, ampliando o grau de maturidade da governança, dos controles internos e da gestão previdenciária do IPREM;

- **Ampliação das Possibilidades de Investimento:** a obtenção do Nível III possibilitará ao Instituto acessar modalidades e limites de investimentos vinculados a esse nível de aderência ao Pró-Gestão RPPS, observadas as condições e os requisitos estabelecidos pela Resolução CMN nº 5.272/2025 e demais normas aplicáveis;

- **Fortalecimento da Conformidade Institucional:** aprimoramento dos controles internos, da governança e dos procedimentos institucionais, contribuindo para o cumprimento das normas aplicáveis aos RPPS e para o fortalecimento da gestão previdenciária;

- **Acompanhamento da Manutenção da Certificação:** realização das 2 (duas) Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, com verificação da manutenção das condições e ações exigidas para o Nível III e adoção das medidas corretivas eventualmente necessárias.

Sustentabilidade e Aproveitamento de Recursos

- **Governança Digital:** Priorização da apresentação, organização e armazenamento das evidências em formato digital, sempre que possível, favorecendo a tramitação eletrônica dos documentos, a rastreabilidade das informações e a redução do consumo de papel.

- **Otimização Logística:** Utilização de ferramentas tecnológicas e de videoconferência nas etapas que admitam execução remota, especialmente em reuniões de alinhamento e atividades preparatórias, reduzindo deslocamentos e custos operacionais, sem prejuízo das etapas presenciais obrigatórias previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS.
- **Aproveitamento Institucional:** Utilização dos resultados da pré-auditoria e das auditorias como instrumentos de identificação de oportunidades de melhoria, permitindo que a equipe técnica do IPREM aperfeiçoe procedimentos, controles internos, gestão de riscos e organização das evidências necessárias à certificação.
- **Eficiência Administrativa:** Planejamento integrado do ciclo de certificação e das auditorias de supervisão, reduzindo retrabalhos administrativos e favorecendo a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/027169aac5a

continuidade da execução, da gestão e da fiscalização contratual durante o período de validade da certificação.

11. Providências Prévias à Celebração do Contrato

- **Adequação Orçamentária:** confirmação da disponibilidade orçamentária para as despesas correspondentes às etapas a serem executadas no exercício vigente, bem como previsão dos créditos necessários nos exercícios subsequentes para a realização das Auditorias de Supervisão;

- **Instrução Processual:** conclusão da pesquisa de preços e da documentação necessária à instrução da contratação, considerando referências compatíveis com o objeto e com as condições de execução previstas para o Nível III;

- **Formalização do Termo de Referência (TR):** consolidação dos requisitos técnicos, condições de execução, critérios de aceitação, prazos, responsabilidades das partes e demais exigências necessárias à contratação da entidade certificadora;

- **Verificação da Qualificação da Entidade Certificadora:** comprovação de que a entidade a ser contratada possui credenciamento vigente perante o Ministério da Previdência Social para atuação no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, bem como de que os profissionais responsáveis pelas auditorias atendem aos requisitos previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2;

- **Análise Jurídica e Estratégia de Seleção:** submissão do processo à análise jurídica e adoção dos procedimentos necessários à definição e formalização da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021;

- **Estrutura de Gestão:** designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual e organização das áreas do IPREM envolvidas na execução e no acompanhamento das auditorias;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2026 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/027169aac5a

- **Preparação Institucional:** organização prévia das evidências, documentos, informações e responsáveis pelos processos que serão objeto de avaliação, assegurando à equipe auditora as condições necessárias à realização dos trabalhos;

- **Planejamento das Etapas Presenciais:** definição, em conjunto com a entidade certificadora, do cronograma das atividades presenciais e das reuniões necessárias, de forma a assegurar a disponibilidade dos servidores e demais responsáveis pelos processos avaliados.

- **Alinhamento de Governança:** comunicação prévia aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos acerca do cronograma da auditoria, assegurando sua disponibilidade quando necessária à verificação das ações sob sua responsabilidade.

12. Possíveis impactos ambientais

Por se tratar de uma prestação de serviços de natureza intelectual e técnico-administrativa, os impactos ambientais diretos são classificados como irrelevantes ou baixos. No entanto, em conformidade com o princípio da Sustentabilidade (Art. 5º da Lei nº 14.133/21) e as diretrizes de governança do Pró-Gestão, serão adotadas as seguintes medidas mitigadoras:

- **Desmaterialização de Processos:** Priorização do uso de documentos nato-digitais e evidências eletrônicas durante o ciclo de certificação, reduzindo a necessidade de utilização e impressão de documentos físicos.

- **Certificação Digital:** Utilização de assinaturas eletrônicas nos documentos relacionados à execução contratual, sempre que aplicável, reduzindo a necessidade de arquivos físicos e impressões.

- **Eficiência Logística:** Planejamento das auditorias presenciais de forma a otimizar os deslocamentos necessários, observados os tempos mínimos presenciais e demais condições estabelecidas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/e02716/4ac53a

- **Virtualização de Etapas:** Realização, sempre que possível e admitido pela metodologia da entidade certificadora, das reuniões de alinhamento, pré-auditoria e demais atividades preparatórias por videoconferência, reduzindo os deslocamentos relacionados à execução dos serviços.

- **Gestão de Resíduos:** Caso haja necessidade residual de impressões durante a permanência dos auditores in loco, o Instituto adotará medidas para o adequado descarte e destinação dos resíduos gerados.

13. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

A Contratada deverá declarar conhecer e cumprir a legislação vigente relativa à proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e suas alterações, comprometendo-se a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente à execução dos serviços contratados, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros incompatíveis com a finalidade da contratação.

A Contratada deverá tratar os dados pessoais em conformidade com as finalidades e bases legais aplicáveis, adotando as medidas técnicas e administrativas adequadas para preservar a privacidade e assegurar o cumprimento das regras e princípios previstos na LGPD, bem como práticas de segurança e governança que assegurem a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados, além de mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/027169aac5a

14. Anexos/Referências Essenciais Utilizadas

- Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão 4.2 (08/09/2026): *https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/arquivos/2025/copy_of_MANUALDOPROGESTAORPPSVERSAO4.2.pdf*
- Página oficial Pró-Gestão RPPS – Ministério da Previdência Social: *https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional*

- Relação de Entidades Credenciadas da Certificação Institucional Pró-Gestão: *https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/arquivos/copy6_of_ENTIDADESCERTIFICADORASCREDENCIADASPROGESTAO.pdf*

- Portaria SRPC/MPS nº 1.332/2026, publicada no Diário Oficial da União de 08 de setembro de 2026, com vigência a partir de sua publicação;

- Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, e alterações;

- Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025;

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

- Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

15. Viabilidade

15.1. Declaração de Viabilidade

Consideradas as informações, motivações e necessidades expostas neste Estudo Técnico Preliminar, bem como o levantamento de mercado realizado, incluindo consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conclui-se que a contratação de entidade certificadora credenciada pela SRPC/MPS constitui solução apta a viabilizar a obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III e sua manutenção durante o período de validade.

DECLARO HAVER viabilidade técnica, operacional e de mercado para a referida contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2026 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/e02716/4aac5a

Embora o mercado seja restrito às entidades certificadoras devidamente credenciadas, verificou-se a existência de prestadores habilitados para a realização da certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS.

A contratação compreende etapas técnica e temporalmente relacionadas, envolvendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III e 2 (duas) Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, cujos resultados esperados estão em harmonia com as ações institucionais do IPREM, com as exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e com os princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021.

A obtenção do Nível III constitui medida de aprimoramento da governança e da gestão previdenciária, além de ampliar as possibilidades de aplicação dos recursos do RPPS, observadas as condições estabelecidas pela Resolução CMN nº 5.272/2025 e demais normas aplicáveis.

Assim, recomenda-se a continuidade da instrução processual para a formalização da contratação, observados os procedimentos e requisitos legais aplicáveis.

Pouso Alegre, 10 de setembro de 2026

Elaborado por:

Assinado eletronicamente por: ALINE MONTEIRO DE OLIVEIRA:***089696** ***.089.696-** Diretora de Administração

Aline Monteiro de Oliveira
Diretora de Administração

Aprovado por:

Assinado por DANIEL RIBEIRO VIEIRA:***535496** Diretor Presidente

Daniel Ribeiro Vieira
Diretor- Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2026 11:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/027169aac5a

Aline Monteiro de Oliveira <aline.oliveira@iprem.mg.gov.br>

Solicitação de Cotação – Certificação Pró-Gestão RPPS – Nível III

6 mensagens

Aline Monteiro de Oliveira <aline.oliveira@iprem.mg.gov.br> 11 de setembro de 2026 às 14:06
Para: IPREM - Pouso Alegre MG Presidência <presidencia@iprem.mg.gov.br>, Controle Interno IPREM <controleinterno@iprem.mg.gov.br>
Cco: icqbrasiloperacoes@icqbrasil.net, ketley.morais@atzert-icq.com, Tatiane De Oliveira Futo Inada <tatiane@institutototum.com.br>, comercial2@icvbrasil.com, licitacao@onccertificacao.com.br

Prezados,

O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM solicita cotação para contratação de entidade certificadora credenciada para prestação de serviços no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

Encaminhamos, em anexo, o Termo de Referência, contendo as especificações e condições da contratação, que compreende:

- 01 (uma) Pré-Auditoria;
- 01 (uma) Auditoria de Certificação;
- 02 (duas) Auditorias de Supervisão.

Solicitamos que a proposta apresente os dados da empresa, incluindo razão social e CNPJ, bem como o valor individual de cada etapa e o valor total da contratação, conforme previsto no Termo de Referência.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta em resposta a este e-mail.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

--



TR - CERTIFICADORA PRÓ GESTÃO.pdf
1532K

Marly Kotani <comercial2@icvbrasil.com> 11 de setembro de 2026 às 16:06
Para: Aline Monteiro de Oliveira <aline.oliveira@iprem.mg.gov.br>, IPREM - Pouso Alegre MG Presidência <presidencia@iprem.mg.gov.br>, Controle Interno IPREM <controleinterno@iprem.mg.gov.br>

Prezada Aline, boa tarde!

Agradeço o contato!

Tentei ligar para você e o instituto, porém, caiu em uma mensagem de que "estão fora do horário de atendimento.".
Quando possível, por favor, ligue para (61) 99370-2544.

Atenciosamente,



De: Aline Monteiro de Oliveira <aline.oliveira@iprem.mg.gov.br>
Enviado: sexta-feira, 11 de setembro de 2026 14:06
Para: IPREM - Pouso Alegre MG Presidência <presidencia@iprem.mg.gov.br>; Controle Interno IPREM <controleinterno@iprem.mg.gov.br>
Assunto: Solicitação de Cotação – Certificação Pró-Gestão RPPS – Nível III

[Texto das mensagens anteriores oculto]
Esta mensagem pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-a. Agradecemos sua cooperação.

IPREM - Pouso Alegre MG Presidência <presidencia@iprem.mg.gov.br> 11 de setembro de 2026 às 17:04
Para: aline.oliveira@iprem.mg.gov.br

Sua mensagem Para: IPREM - Pouso Alegre MG Presidência Assunto: Solicitação de Cotação – Certificação Pró-Gestão RPPS – Nível III Enviada em: 11/09/2026, 14:06:02 BRT foi lida em 11/09/2026, 17:04:15 BRT

Marly Kotani <comercial2@icvbrasil.com> 15 de setembro de 2026 às 13:47
Para: Aline Monteiro de Oliveira <aline.oliveira@iprem.mg.gov.br>, IPREM - Pouso Alegre MG Presidência <presidencia@iprem.mg.gov.br>, Controle Interno IPREM <controleinterno@iprem.mg.gov.br>

Prezada Alline, boa tarde!

Conforme conversamos, estamos com a ausência de 2 auditores, que por motivos de saúde, precisaram se afastar, por motivos de saúde.
Com isso, estamos readequando as agendas já contratadas, para 2 auditores e infelizmente, não conseguimos mais atender novos contratos em 2026.

Verifiquei com os atuais auditores, a disponibilidade para auditorias em janeiro. Como têm filhos pequenos, informaram que estarão de férias.

Estamos tentando contratar novos auditores, porém, precisamos credencia-los junto à Secretaria de Previdência.

Sendo pelo exposto, informo que não temos condições de atende-los no momento.

Atenciosamente,



De: Marly Kotani <comercial2@icvbrasil.com>
Enviado: sexta-feira, 11 de setembro de 2026 16:06
Para: Aline Monteiro de Oliveira <aline.oliveira@iprem.mg.gov.br>; IPREM - Pouso Alegre MG Presidência <presidencia@iprem.mg.gov.br>; Controle Interno IPREM <controleinterno@iprem.mg.gov.br>
Assunto: RE: Solicitação de Cotação – Certificação Pró-Gestão RPPS – Nível III

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Pró-Gestão - Instituto Totum <progestao@institutototum.com.br> 17 de setembro de 2026 às 09:02
Para: "aline.oliveira@iprem.mg.gov.br" <aline.oliveira@iprem.mg.gov.br>

Olá Aline, bom dia!
Tudo bem?

Segue em anexo a proposta para a certificação do Programa Pró-Gestão RPPS - Nível III

- FM.RPPS.07.13 - Proposta_Contrato_Pouso Alegre_MG 987-26 III

Ficamos no aguardo de um breve retorno e ressaltamos que temos total interesse na formalização dessa parceria.

Atenciosamente,

Suellen Assis | Instituto Totum
Tel: (11) 3372-9570
Whatsapp: (11) 98961-4506

De: Aline Monteiro de Oliveira <aline.oliveira@iprem.mg.gov.br>
Enviada em: sexta-feira, 11 de setembro de 2026 14:06
Para: IPREM - Pouso Alegre MG Presidência <presidencia@iprem.mg.gov.br>; Controle Interno IPREM <controleinterno@iprem.mg.gov.br>
Assunto: Solicitação de Cotação – Certificação Pró-Gestão RPPS – Nível III

Prezados,

O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM solicita cotação para contratação de entidade certificadora credenciada para prestação de serviços no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção

e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

Encaminhamos, em anexo, o Termo de Referência, contendo as especificações e condições da contratação, que compreende:

- 01 (uma) Pré-Auditoria;
- 01 (uma) Auditoria de Certificação;
- 02 (duas) Auditorias de Supervisão.

Solicitamos que a proposta apresente os dados da empresa, incluindo razão social e CNPJ, bem como o valor individual de cada etapa e o valor total da contratação, conforme previsto no Termo de Referência.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta em resposta a este e-mail.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

--

[Texto das mensagens anteriores oculto]

FM.RPPS.07.13 - Proposta_Contrato_Pouso Alegre_MG 987-26 III.pdf
268K

Geilton Costa <licitacao@onccertificacao.com.br> 21 de setembro de 2026 às 11:40
Para: Aline Monteiro de Oliveira <aline.oliveira@iprem.mg.gov.br>

Bom dia Aline

Em atendimento a vossa solictação segue a proposta comercial

Atenciosamente,

Geilton Moreira da Costa
Gestor de Licitações e Contratos
Cel./ WhatsApp +55 27 99695-6461

ONC Organismo Nacional de Certificação
Rua Correia Dias, 184, 11º andar - Paraíso
04104-000 São Paulo - SP Caixa Postal: 111399
Fone: +55 11 3052-4274
www.onccertificacao.com.br

[Texto das mensagens anteriores oculto]
> [Texto das mensagens anteriores oculto]
> [Texto das mensagens anteriores oculto]

3._Proposta_Comercial_-POUSO_ALEGRE_assinado (1).pdf
378K

Aline Monteiro de Oliveira <aline.oliveira@iprem.mg.gov.br>

Proposta Comercial Atzert ICQ Brasil– Certificação Pró-Gestão RPPS – Nível III

1 mensagem

Viviane Oliveira - Atzert ICQ Brasil <relacionamentos.sudeste@atzert-icq.com> 15 de setembro de 2026 às 13:07
Para: alineoliveira <aline.oliveira@iprem.mg.gov.br>
Cc: "\"Thaís Nunes\"" <assistente.sudeste1@atzert-icq.com>

Prezados,

Segue anexo a proposta de certificação Pro-gestão nível III.
Ressaltamos que teremos o maior prazer em atendê-los e estamos abertos a negociação.

Desde já estou disponível para quaisquer dúvidas.

Atenciosamente,

Viviane Oliveira
Agente Regional Sudeste | ICQ Brasil-ATZert
+55 (14) 99127-4027
relacionamentos.sudeste@atzert-icq.com
www.atzert-icqbrasil.com



De: Operações ICQ Brasil <icqbrasiloperacoes@icqbrasil.net>
Para: "Viviane Oliveira - Atzert ICQ Brasil"<relacionamentos.sudeste@atzert-icq.com>
Data: Fri, 11 Sep 2026 18:13:53 -0300
Assunto: Fw: Solicitação de Cotação – Certificação Pró-Gestão RPPS – Nível III

De: Aline Monteiro de Oliveira <aline.oliveira@iprem.mg.gov.br>
Enviado: sexta-feira, setembro 11, 2026 2:02:39 PM
Para: IPREM - Pouso Alegre MG Presidência <presidencia@iprem.mg.gov.br>; Controle Interno IPREM <controleinterno@iprem.mg.gov.br>
Assunto: Solicitação de Cotação – Certificação Pró-Gestão RPPS – Nível III

Prezados,

O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM solicita cotação para contratação de entidade certificadora credenciada para prestação de serviços no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, visando à

obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

Encaminhamos, em anexo, o Termo de Referência, contendo as especificações e condições da contratação, que compreende:

- 01 (uma) Pré-Auditoria;
- 01 (uma) Auditoria de Certificação;
- 02 (duas) Auditorias de Supervisão.

Solicitamos que a proposta apresente os dados da empresa, incluindo razão social e CNPJ, bem como o valor individual de cada etapa e o valor total da contratação, conforme previsto no Termo de Referência.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta em resposta a este e-mail.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

--



Esta mensagem pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-a. Agradecemos sua cooperação.

Proposta Comercial Atzert ICQ Brasil_Pouso Alegre.pdf
906K



ATZERT-ICQ BRASIL

Proposta Técnica Comercial

ATZERT - ICQBRASIL

Prezada **Aline Monteiro de Oliveira**,

Com satisfação apresentamos à **Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM** nossa proposta comercial para sua avaliação. A formalização da contratação dos serviços de auditoria está vinculada ao aceite desta proposta por meio da devolução do ***termo de adesão ao contrato***, que se encontra em anexo, devidamente preenchido e assinado.

Permita-nos contar um pouquinho sobre nossa instituição:

O ATZert-ICQ Brasil é uma entidade especializada em certificação que atua no mercado brasileiro de auditorias para fins de certificação em normas nacionais e internacionais há mais de duas décadas. Reconhecida nacionalmente pela Coordenação Geral de Acreditação do INMETRO – CGCRE, com as designações OCS 0025, OCA 0024, OSS 0007 e OCO 0003, e registrado no IAF – Internation Accreditation Forum (https://www.iafcertsearch.org/certification-body/481efc6b-21c9-50c1-9fbd-693ce18e5e4b), credenciada pelo Ministério da Previdência Social, com a designação do Pró-Gestão.

Nossa proposta inclui:

- Uma descrição detalhada do processo de certificação.
- Informações específicas sobre os diferentes tipos de certificação oferecidos.
- Os motivos pelos quais escolher o ATZert-ICQ Brasil para sua certificação.
- Uma proposta comercial personalizada.
- A inclusão de CASHBACK.
- Condições específicas que se aplicam à sua situação.
- Detalhes sobre como aceitar nossa oferta.

Agradecemos a oportunidade e ressaltamos que teremos o maior prazer em atendê-los e de contribuir com o desenvolvimento de sua organização.

Viviane Oliveira
Agente Regional Sudeste - AT Zert-ICQ Brasil
relacionamentos.sudeste@atzert-icq.com
Tel.: 14 99127-4027

Nº da proposta: MG049/2026

1. Informações sobre o serviço

Dados Gerais do Processo de Certificação	
Normas	**Manual do Pró-Gestão RPPS - VERSÃO 4.2**
Nível	**Nível III**
Validade	**3,0 (Três) anos**

Pré-Auditoria (Opcional)
Auditoria do sistema Pró-Gestão RPPS.
Acontece para avaliar se a organização está apta para passar pela auditoria inicial.

Auditoria de Certificação
Avalia a implementação, incluindo eficácia do sistema Pró-Gestão RPPS.
Coleta informações e evidências de conformidade com todos os requisitos do Manual do Pró-Gestão RPPS.

Auditorias de Supervisão (Obrigatório para nível I,II,III e IV)
Auditorias para comprovar a manutenção do sistema, bem como, manter a confiança de que o sistema de gestão certificado continua a atender aos requisitos.

2. Valores e condições de pagamento

Para a elaboração desta proposta, bem como para o dimensionamento do tempo dos trabalhos, seguimos diretrizes nacionais e internacionais, e para tanto, utilizamos as informações enviadas pelo solicitante. Eventuais alterações deverão ser informadas e poderão incidir em novos cálculos. **Dos valores efetivamente pagos, 10% serão revertidos como CASHBACK para serem utilizados na Academia ATZert-ICQ Brasil, para pagamento parcial ou total de cursos e eventos, sendo os créditos válidos durante a vigência do contrato.**

Etapas	Nº de H/D´s	Valor
Pré-Auditoria (Documental)	**3,0 (três) dias**	**R$ 5.550,00**
Auditoria de Certificação (Presencial)	**3,0 (três) dias**	**R$ 11.200,00**
1ª Supervisão anual (Presencial)	**2,0 (dois) dias**	**R$ 8.200,00**
2ª Supervisão anual (Presencial)	**2,0 (dois) dias**	**R$ 8.200,00**
Total geral dos serviços		**R$ 33.150,00**

Declaramos que estão inclusos na prestação dos serviços propostos, todos os custos diretos e indiretos, bem como as despesas referentes a tributos, seguros, materiais, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta proposta, tais como: despesas pessoais dos Auditores (Deslocamento ida e volta, hospedagem e alimentação).

O investimento da Auditoria de **Certificação** conforme Programa Pró-Gestão - RPPS para 03 ano(s) de contrato, é de **R$ 33.150,00 (trinta e três mil cento e cinquenta reais),** conforme especificado a seguir:

a) Será emitida Nota Fiscal de acordo com a realização de cada auditoria, onde será especificado o serviço contrato, o número do processo de compras e número do Contrato de Gestão**.**

b) O pagamento deverá ser realizado por meio de depósito bancário na conta: **SICREDI (748), AG.: 3950 OP. 003 C/C.: 54157-5, INSTITUTO DE CERTIFICAÇÃO QUALIDADE BRASIL – ICQ BRASIL** no prazo máximo de 30 dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, estando estas com validade.

Todas as cobranças serão realizadas por boleto bancário e respectiva nota fiscal. Caso queria outra forma de pagamento, solicitar a equipe comercial.

3. Processo de certificação

- Verificação detalhada dos documentos do sistema de gestão através de um auditor líder da ATZert-ICQ Brasil.
- Visita in loco e realização da auditoria de acordo com os procedimentos de certificação.
- Preparação de documentos de auditoria.
- No caso de uma decisão de certificação positiva, será emitido um certificado ATZert-ICQ Brasil.
- No caso de uma decisão de certificação negativa, **o processo será encerrado**.
- Uma auditoria de supervisão anual será realizada durante o ciclo de certificação de acordo com os procedimentos de certificação.

4. Contrato de prestação de serviços

Antes de iniciar o processo de certificação, o ATZert-ICQ Brasil providenciará o envio da documentação para elaboração do Contrato de Certificação, conforme Manual do Pró-Gestão RPPS. O contrato de certificação terá validade de **3,0 anos** a partir da data da certificação da empresa

5. Certificado

Após a decisão da certificação pelo ATZert-ICQ Brasil, a organização receberá um certificado em PDF com validade de 3,0 anos no idioma português.
Pedidos adicionais de via impressa poderão ser solicitados ao custo de R$ 300,00 (trezentos reais) cada.
Caso a organização tenha interesse em receber certificado especial, através de placas, os orçamentos serão emitidos adicionais e à parte desta proposta.

6. Condições finais

a) As auditorias são realizadas por verificação das 24 ações do manual. Desta forma, as conclusões do processo de certificação são baseadas em uma visão completa do Sistema de Gestão.

b) Os cálculos das fases e valores oferecidos são baseados nos dados fornecidos pelo cliente. Estes devem ser revistos em caso de mudanças de locais, mudanças de escopo, padrões a serem certificados ou mudanças no número de funcionários de qualquer um dos locais. Os investimentos apresentados incluem impostos e taxas de transferência bancária aplicáveis.

c) O ATZert-ICQ Brasil realizará as auditorias do Sistema de Gestão com base na norma correspondente. **O certificado é emitido somente se o resultado da certificação for positivo**.

d) Poderão ser encaminhados boletos adicionais complementares, mediante a aviso prévio e acordados com o contratante, nos seguintes casos especificados abaixo:

- Na época da auditoria de supervisão, caso a empresa tenha unidades de trabalho em raio de distância superior ao da época da auditoria de certificação;
- Auditoria de *follow-up*, em casos quando, durante realização de qualquer das auditorias houver necessidade de auditorias para acompanhamento *on site* das ações corretivas;
- Transição de norma.

e) Desmarque de auditoria com menos de 30 dias de antecedência, da data agendada, custará à organização multa equivalente a 50% do valor total da auditoria que seria realizada, cobrados através de boleto bancário.

f) Estipula-se a multa de 20% (vinte por cento) do valor global desta proposta, para a parte que se tornar inadimplente na sua execução.

g) Os valores das auditorias de supervisão serão reajustados anualmente de acordo **com a variação positiva do IGPM, IPCA, INPC ou IPC, considerando o índice com o menor percentual, ou pelo índice que vier substituí-lo, tomando-se como base a data do aceite da proposta.**

h) A presente proposta tem validade de contrato caso for assinada.

i) A validade da presente proposta é de **90 (noventa) dias**, a partir da data da emissão.

j) Para recertificação proveniente de outro Organismo Certificador devidamente credenciado, será necessário assegurar que não há pendências técnicas. Juntamente com a Contratação, solicitamos o envio de cópia do certificado e dos últimos relatórios de auditoria.

k) Qualquer alteração, no nome da empresa, endereço, constituição legal, sites, localização, escopo da certificação ou número de colaboradores devem ser comunicados imediatamente ao ATZert-ICQ Brasil.

l) Para efeitos de atraso dos pagamentos da forma convencionada nessa Proposta, o Cliente incorrerá em juros de mora de 0,5% do valor devido por cada dia de calendário atraso. Após o período de 30 dias de atraso, as faturas serão encaminhadas para cobrança judicial.

m) As diárias se aplicam a uma jornada de trabalho de oito horas. A equipe de auditoria será composta por um ou mais auditores indicados de acordo com os procedimentos de qualificação do ATZert-ICQ Brasil, no caso de ser composta por mais de um auditor, o número de dias será dividido pelo número de auditores participantes. No caso de auditorias com a carga igual ou maior de 10,0 HD obrigatoriamente a auditoria ocorre com 2 auditores ou mais.

n) Após a assinatura do contrato, em caso de cancelamento por parte do cliente, será cobrada uma multa de 20% sobre o valor restante do contrato, a época do cancelamento. Mesmo que a auditoria ainda não tenha sido realizada, essa taxa é devida e será cobrada. O cancelamento deve ser solicitado por escrito o ATZert-ICQ Brasil.

o) O valor do homem.dia é de R$ 1.850,00 (mil oitocentos e cinquenta reais) e, dependendo da duração da visita extra, o mesmo poderá ser cobrado em múltiplos de 0,5 (meio) dia.

p) Em qualquer tempo durante a vigência do contrato, a empresa pode ser selecionada para que, em uma das auditorias previstas, uma equipe do MPS testemunhe a atividade da ATZert-ICQ Brasil. Essa auditoria testemunhada tem como propósito assegurar a credibilidade e a qualidade do processo de certificação no Brasil, avaliando o desempenho dos auditores e o cumprimento dos procedimentos da certificadora. Os auditores do MPS não auditam a empresa, apenas acompanham a atuação da certificadora como observadores, sem interferir no andamento ou nos resultados, e todos os custos envolvidos são de responsabilidade da certificadora. A participação da empresa é obrigatória e a recusa em permitir a auditoria testemunhada resulta na suspensão e no cancelamento do certificado, sendo aplicáveis as condições definidas nesta proposta.

7. Confidencialidade

Trataremos como confidenciais todas as informações que nos sejam enviadas relativas ao negócio do Cliente e que por instrução expressa ou pela sua natureza não se destinem a terceiros. Isso não se aplicará no caso de dados e informações que sejam ou se tornem de domínio público. A prestação dos serviços do ATZert-ICQ Brasil e as informações enviadas pelo Cliente estão protegidas e sujeitas à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados no Brasil.

8. Responsabilidade

A responsabilidade total do ATZert-ICQ Brasil, de seus sócios ou colaboradores, funcionários, diretores, administradores, prepostos ou subcontratados, por negligência na prestação do serviço ou descumprimento de obrigação legal, será limitada ao valor dos honorários pagos ou pendentes de pagamento do cliente ao ATZert-ICQ Brasil, em relação aos Serviços pelos quais tem a obrigação de responder civilmente ao Cliente.

9. Cashback

A ATZert-ICQ Brasil valoriza a parceria com seus clientes e oferece um benefício de 10% de cashback sobre o valor pago pelos serviços contratados. Esse valor é devolvido como crédito para sua empresa e pode ser utilizado em treinamentos e eventos da Academia ATZert-ICQ Brasil.

Como funciona

- O crédito pode ser usado para abater parcial ou totalmente as taxas de inscrição em cursos e eventos.
- Caso o valor do curso seja superior ao crédito disponível, o cliente pode complementar a diferença.
- O crédito é válido por 12 meses a partir da data de confirmação do pagamento.
- Os saldos são registrados pela ATZert-ICQ Brasil e informados ao cliente sempre que solicitado ou utilizados.
- Novos créditos gerados durante a vigência são adicionados ao saldo, e o prazo de validade é renovado.

Condições

- O benefício é exclusivo da empresa contratante, mas pode ser transferido para empresas do mesmo grupo, mediante solicitação.
- O uso é restrito a cursos e eventos regulares, não sendo aplicável a cursos exclusivos *In Company* ou a cursos de Auditor Líder.

Exemplo prático

Ao contratar uma certificação no valor de R$30.000,00, sua empresa garante automaticamente R$3.000,00 em créditos para investir no desenvolvimento da equipe por meio de treinamentos e eventos.

Estamos à sua disposição para qualquer esclarecimento,

Botucatu, 15 de setembro de 2026

Atenciosamente,

Viviane Oliveira

Para formalização e contratação desta proposta a empresa deve preencher, datar e assinar o termo de adesão anexo:
Razão Social: ICQ-ATZERT LTDA
CNPJ: 01.659.386/0001-00
Endereço: Rua Quintino Bocaiuva, 55 - Centro, Botucatu/SP - CEP: 18602-040

ATZERT - ICQBRASIL	TERMO DE ADESÃO À PROPOSTA COMERCIAL	RE-RPPS-003 Revisão: 09 Data: 09/09/2026 Pag.: 1

1. Aderente à proposta MG049/2026
Razão social: Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM
Endereço: Praça João Pinheiro, 229 - Centro, Pouso Alegre - MG, CEP: 37550-191
CNPJ: 86.754.348/0001-90
Pessoa para contato: Aline Monteiro de Oliveira
Telefone: (35) 3427-9700
E-mail: aline.oliveira@iprem.mg.gov.br
Norma(s)/versão: Manual do Pró-gestão RPPS, versão 4.2

2. Informações para faturamento:
☒ **Idem aos dados acima (Caso diferente dos dados acima, os campos abaixo tornam-se obrigatórios)**
Razão Social:
CNPJ:
Endereço de faturamento:
Endereço de correspondência:
Contato Financeiro:
E-mail (para envio da nota fiscal eletrônica) :
Telefone:
A NF deve ter o vencimento no mesmo mês de emissão : ☒ **Sim** ☐**Não**
Quando aplicável, informar qual deverá ser a divisão percentual de faturamento para cada empresa:
Observações:

3. Observações e/ou outras informações específicas: (ex: datas de auditoria, equipe auditora)
Solicitamos a abertura do processo de avaliação de nossa Empresa, comprometendo-nos, desde já, ao pagamento dos respectivos serviços descritos neste Termo de Adesão concordamos em dar acesso aos auditores do ATZert-ICQ Brasil a todos os documentos, registros, áreas e pessoal relacionados com o escopo da avaliação contratada e declaramos que conhecemos as regras pertinentes a (s) norma (s) contratada (s). Subscrevendo o presente Termo de Adesão ao Contrato de Auditoria de Sistemas de GestãO, concordamos com os termos e condições estabelecidos neste documento e no Contrato de Certificação de Sistemas de Gestão da ICQ-ATZERT LTDA registrado no Foro da Comarca de Botucatu - SP, sob nº de registro 111229 e está disponível no endereço https://atzert-icqbrasil.com/downloads .
Cidade: , / /

Nome: **Cargo:**	**Assinatura**

São Paulo, 17 de setembro de 2026.

À
"INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE"

At: SrA. Aline Monteiro de Oliveira
Fone: 35 3427-9700
E-mail: aline.oliveira@iprem.mg.gov.br

Ref.: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO DO PROGRAMA PRÓ-GESTÃO RPPS

Prezado(a) Senhor(a),

Estamos encaminhando nossa proposta comercial e técnica, composta por um Preâmbulo (inclui o orçamento) e Condições Gerais do Contrato, para realização de auditoria de certificação do Programa Pró-Gestão RPPS.

Para aceitação desta proposta, solicitamos duas vias assinadas em meio físico. Após o recebimento, enviaremos a via devidamente assinada pelo Instituto Totum.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos, através do telefone (11) 3372-9576

Atenciosamente,

Instituto Totum

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO DO PROGRAMA PRÓ-GESTÃO RPPS

PREÂMBULO

1) PARTES ENVOLVIDAS

Contratada

Razão Social:	INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA
Representado por:	FERNANDO GIACHINI LOPES
Endereço:	Av. Paulista, 2439 – 13º andar – Conj. 132
Bairro:	Consolação
Cidade/Estado:	São Paulo / SP
CEP:	01310-300
Telefone:	(11) 3372-9577
CNPJ:	05.773.229/0001-82

Contratante – UNIDADE GESTORA DO RPPS

Razão Social:	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
CNPJ:	86.754.348/0001-90
Endereço:	Praça João Pinheiro, 229
Bairro:	Centro
Cidade / Estado:	Pouso Alegre/MG
CEP:	37550-191
Telefone:	35 3427-9700

2) DADOS DA CERTIFICAÇÃO

- Prestação de Serviços de Auditoria de Mudança de Nível no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017).
- Nível de aderência da certificação: III
- Período de vigência do certificado: 3 anos
- Números de habitantes (ente federativo): 162 mil
- As auditorias serão realizadas conforme as diretrizes definidas no Manual do Pró-Gestão – RPPS da Secretária de Previdência, de acordo com a versão vigente na época da realização da auditoria.
- Detalhamento da carga horária das auditorias do ciclo:

Tipo de auditoria	Carga horária total	Justificativas (se aplicável)
Pré-Auditoria – Documental	2,0 Homens Dia (HD)	N/A
Auditoria de Certificação – Fase In-loco	2,0 Homens Dia (HD)	N/A
Auditoria de 1ª Supervisão	2,0 Homens Dia (HD)	N/A
Auditoria de 2ª Supervisão	2,0 Homens Dia (HD)	N/A

3) PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.a) A Pré-auditoria é opcional e será realizada antes da auditoria de certificação, quando a RPPS indicar o interesse no Questionário para elaboração.

3.b) Os custos abaixo representam a nossa oferta formal para os serviços de auditoria independente de 3ª parte, segundo requisitos do Programa Pró- Gestão.

Valores Totais: R$34.575,00 (Trinta e Quatro Mil, Quinhentos e Setenta e Cinco Reais)

Caso essa proposta seja aceita o RPPS terá o direito a realizar a inscrição de dois profissionais para que os mesmos possam realizar a prova de Certificação Profissional do Ministério da Previdência Social, para qualquer tipo de prova, modalidade e nível de certificação.

Os valores acima cobrem as seguintes fases do processo de certificação:

- Abertura formal do processo de certificação;
- Realização da pré-auditoria (auditoria documental que será realizada no escritório do INSTITUTO TOTUM;
- Auditoria Inicial de Certificação (in loco);
- Emissão do Anexo 3 – Termo de Concessão da Certificação Institucional
- Realização das auditorias de Supervisão. (In-loco)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 25% após a realização da pré-auditoria
- 25% após a realização da auditoria de certificação
- 25% após realização da auditoria da 1ª Supervisão;
- 25% após realização da auditoria da 2ª Supervisão.

Os tributos que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente Instrumento, ou de sua execução, constituem ônus de responsabilidade de cada PARTE, inclusive os de ordem fiscal, trabalhista, securitária e previdenciária. Sem prejuízo disso, deverá a PARTE recebedora destacar e indicar na nota fiscal ou documento similar os tributos que eventualmente sejam objetos de retenção, para que a PARTE pagadora possa reter e efetuar o seu pagamento diretamente ao ente tributante.

As condições comerciais descritas no presente contrato foram pactuadas tendo em vista a atual carga tributária, sendo que os seguintes impostos e contribuições já estão incluídas no valor de repasse para a CONTRATADA: PIS, COFINS, ISS, IRPJ, Adicional de IRPJ, CSLL e IRPF sobre dividendos (zero), perfazendo o montante estimado de cerca de 19,5% sobre a receita bruta. Caso a carga tributária incidente sobre a prestação de serviços e/ou sobre o lucro seja alterada, o valor dos serviços poderá será alterado de forma a manter o equilíbrio econômico do contrato.

Em caso de necessidade de Auditorias “Extra” em função de denúncias do mercado, a CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA a quantia de R$ 800,00 (Oitocentos reais) por meio-período de auditor.

Em caso de necessidade de Auditorias “Follow-up” para verificar as correções das não conformidades sem necessidade de visita, após a realização da auditoria de certificação e antes da concessão da Certificação, será cobrado valor adicional de R$ 1.200,00 (Mil e Duzentos Reais).

Todos os impostos, encargos e taxas incidentes sobre os serviços já estão inclusos nos valores de a), b) e c).

Os custos de logística (deslocamento, alimentação, transporte terrestre, transporte aéreo, hospedagem) já estão inclusos no preço total desta proposta.

Será permitido às partes alterar as datas dos eventos estabelecidos acima com até 15 dias de antecedência. Qualquer alteração ou cancelamento em prazo inferior implicará no pagamento de multa equivalente a 10%.

Confirmamos a aceitação das condições deste preâmbulo e das cláusulas contratuais CONSTANTES DAS CONDIÇÕES GERAIS DESSE CONTRATO. Atestamos que todas as informações fornecidas são precisas, e entendemos que o Instituto Totum se reserva o direito de aceitar ou rejeitar a aprovação deste instrumento com prazo de validade vencido.

A certificação terá validade de 3 (três) anos, devendo ser renovada ao final desse período. Se durante a sua vigência o RPPS obtiver a alteração para um nível superior da certificação, esta será considerada como nova certificação para fins de contagem do prazo de validade.

O RPPS poderá buscar obter com a entidade certificadora a certificação em nível mais elevado, desde que comprove a evolução no cumprimento das ações no nível desejado, para isso será necessário um adendo contratual.

E, por estarem assim justas e contratadas, as PARTES assinam este contrato de forma física manuscrita ou eletrônica, com os mesmos efeitos legais da manuscrita, nos termos da Lei n°13.874, de 20 de setembro de 2019, e do Decreto n°10.278, de 18 de março de 2020, ou de ambas as formas, física e eletrônica, ainda que a assinatura seja feita por meio de plataforma de assinatura eletrônica não credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e sem certificado de assinatura digital, nos termos

do artigo 10, § 2°, da Medida Provisória n°2.200-2, de 24 de agosto de 2001. As Partes não contestarão a validade, o conteúdo, a autenticidade e a integridade deste Contrato, pela forma de assinatura, expressão de sua livre manifestação de vontade e de boa-fé.

Os representantes legais das Partes e as testemunhas são as pessoas físicas identificadas pelo nome e e-mail na ferramenta de assinatura eletrônica na qual este Contrato é inserido, assinado e arquivado.

Data da elaboração: 17/09/2026 Validade: 60 (sessenta) dias.

Data do aceite:

INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA Fernando Giachini Lopes	RPPS/ Ente Federativo Nome:

Testemunhas:

INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA	RPPS/ Ente Federativo Nome:

CONDIÇÕES GERAIS

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços de certificação do Programa Pró-Gestão de um lado o INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA na qualidade de CONTRATADA, doravante denominada somente Instituto Totum e de outro, a CONTRATANTE, assim doravante denominada, ambas qualificadas no item 1 do preâmbulo deste instrumento, têm justo e contratado:

I - DEFINIÇÕES

1.- Para efeitos do presente contrato, considera-se:

1.1.- Preâmbulo: a folha de rosto do presente contrato, da qual constam suas características específicas, notadamente a especificação do seu objeto e preço, além de outras condições, tais como a qualificação das partes e a norma de referência a que a certificação está vinculada.

1.2.- Auditoria: exame sistemático e independente, para determinar se as atividades e seus resultados estão de acordo com as disposições planejadas, se estas foram implementadas com eficácia e se são adequadas à consecução dos objetivos.

1.3.- Certificação: Ato de outorgar um certificado.

1.4.- Termo de Concessão da Certificação Institucional: documento que indica que o RPPS atendeu os critérios estabelecidos no regulamente do Programa Pró-Gestão.

1.5 – Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. É a avaliação, por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência.

1.6 – Dimensões do Pró-Gestão: Pró-Gestão RPPS contempla três dimensões, que representam os pilares sobre os quais a modernização da gestão se sustentará: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária. Cada uma dessas três dimensões possui um grupo de ações relacionadas, a serem cumpridas pelo RPPS.

1.7 – Níveis de aderência: Cada uma das ações possui quatro níveis de aderência, que representam os diferentes graus de complexidade que poderão ser atingidos, desde o Nível I, mais simples, até o Nível IV, mais complexo. Importante destacar que os níveis mais elevados da certificação (III e IV) possuem graus de exigência que muitas vezes demandam uma estrutura organizacional mais robusta da unidade gestora do RPPS, com maior número de servidores e maior custo de manutenção, dessa forma sendo mais acessíveis aos RPPS de médio e grande porte. Por essa razão, o fato de um pequeno RPPS ser certificado no Nível I ou II não significa que ele tenha um baixo grau de governança, mas sim que demonstrou ter alcançado um nível de governança adequado ao seu porte e estrutura organizacional

II - DO OBJETO

2.- O presente contrato tem por objetivo a prestação, por parte do Instituto Totum, dos serviços necessários a verificar a conformidade do RPPS em atendimento aos requisitos definidos pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017), compreendendo os serviços descritos no item 2 do Preâmbulo e definido no presente instrumento, com vistas à eventual obtenção, pela CONTRATANTE, do Certificado de Conformidade.

2.1.- O Objeto do contrato poderá compreender Auditorias Extras e de Follow-up, bem como Análise Crítica Documental, na forma deste contrato, especialmente de seu preâmbulo e do item 3.4.

III - DOS SERVIÇOS INTEGRANTES DO CONTRATO

3.- A prestação dos serviços elencados na Cláusula Primeira é composta pelos eventos a seguir descritos:

3.1.- Pré-Auditoria Documental

3.1.1. - A pré-auditoria consistirá em análise prévia da documentação do RPPS, a ser realizada de forma remota nas dependências do Instituto Totum, para a identificação de possíveis falhas em seu sistema que impedirão a futura certificação, por meio da avaliação preliminar da implementação dos requisitos da(s) Norma(s) de Referência descrita(s) no item 2 do preâmbulo deste instrumento.

3.1.2. – Após a realização da pré-auditoria, o RPPS tem o prazo de 60 dias para agendamento da auditoria de certificação, onde o auditor fará a avaliação dos apontamentos da pré-auditoria. Será obrigatório que a certificação seja agendada para continuidade do processo. Assim que a pré-auditoria for finalizada, a cobrança será realizada pelo TOTUM.

3.2.- Auditoria Certificação:

3.2.1.- A Auditoria de Certificação consiste em auditoria completa no Sistema de Gestão da CONTRATANTE, compreendendo a análise de sua adequação e conformidade à(s) Norma(s) de Referência descrita(s) no item 2 do preâmbulo deste instrumento. Esse evento será realizado de forma presencial nas instalações da CONTRATANTE.

3.2.1.1.- A equipe auditora coletará evidências da conformidade e adequação do RPPS ao atingimento das ações definidas no Manual do Pró-Gestão de acordo com o nível de aderência contratado:

- Nível I - será exigido o atingimento de 18 ações (75%);
- Nível II - será exigido o atingimento de 20 ações (83%);
- Nível III - será exigido o atingimento de 22 ações (91%);
- Nível IV - será exigido o atingimento de 24 ações (100%).

- Para os níveis I, II e III, deverão ser atingidas pelo menos 50% das ações em cada dimensão (3 em Controles Internos; 8 em Governança Corporativa e 1 em Educação Previdenciária).
- Para todos os níveis deverão ser atingidas as ações essenciais: na Dimensão do Controle Interno (Estrutura de Controle Interno e Gestão e Controle da Base de Dados); na Dimensão da Governança (Planejamento e Transparência); e na Dimensão da Educação Previdenciária (Ações e Diálogo com a Sociedade).

3.2.1.2.- Efetuada a Auditoria de Certificação, a equipe auditora recomendará a certificação do RPPS, desde que a mesma atenda os percentuais exigidos e descritos no item 3.2.1.1.

3.2.1.3. – Após a realização da certificação, caso seja identificado não conformidades, o RPPS tem o prazo de 90 dias para fechamento desses apontamentos, caso esse prazo não seja atendido, o Instituto Totum finalizará o processo e não recomendando a certificação. O resultado será formalizado por e-mail com a apresentação do relatório de auditoria. Neste caso o Instituto Totum seguirá com a cobrança de 15% do valor restante previsto em contrato para cobrança.

3.3.- Auditorias Periódicas In-loco

3.3.1.- As Auditorias Periódicas serão realizadas em caso da obtenção do Termo de Concessão da Certificação Institucional e destina-se a verificar se a CONTRATANTE mantém as condições que deram origem ao Termo de Concessão.

3.3.3.1.- Auditorias Periódicas consiste em auditoria ln-loco realizada nas dependências do RPPS para assegurar que o Sistema da RPPS continua aderente à(s) Norma(s) de Referência descrita(s) no item 2 do preâmbulo deste instrumento, e para verificar eventuais oportunidades de melhoria.

3.3.3.2 – Para as RPPS que se certificaram nos níveis I, II, III e IV será obrigatório a realização de auditoria de supervisão anual, durante a vigência do certificado.

3.3.3.3 - Durante a vigência da certificação o RPPS deverá executar procedimentos periódicos de autoavaliação, com o objetivo de assegurar a manutenção do cumprimento das ações correspondentes ao nível em que foi certificado, evitando assim retrocessos em sua gestão e dificuldades na posterior renovação da certificação.

3.3.3.4. – Após a realização da auditoria de supervisão, caso seja identificado não conformidades, o RPPS tem o prazo de 90 dias para fechamento desses apontamentos, caso esse prazo não seja atendido, o Instituto Totum finalizará o processo e recomendando o cancelamento da certificação. O resultado será formalizado por e-mail com a apresentação do relatório de auditoria. Neste caso o Instituto Totum seguirá com a cobrança de prevista em contrato para esse evento.

3.4.- Auditorias “Extras” ou de “Follow-up”

3.4.1.- As auditorias “Extras” consistem em auditorias realizadas após a Concessão da Certificação, de forma remota, em função de denúncias de mercado ou exigências do órgão regulador para continuidade da conformidade do Sistema de Gestão à(s) Norma(s) de Referência.

3.4.2 - As auditorias “Follow-up” consistem em auditoria documental, para verificar a implementação de não conformidades identificadas durante o processo de certificação e continuidade da conformidade do Sistema de Gestão à(s) Norma(s) de Referência.

3.4.1.1.- Os custos referentes às auditorias “Extras” ou de “Follow-up” serão pagos pela CONTRATADA conforme descrito no item 3 do preâmbulo deste instrumento.

3.5.- Normas gerais para as Auditorias de Certificação e Auditorias Periódicas

3.5.1.- Em caso de constatação de não-conformidades durante as auditorias, o RPPS tem que cumprir os prazos previstos neste contrato para a implementação de ações corretivas e, se necessário, para a realização de auditorias de “Follow-up”.
3.5.2.- O dimensionamento e o cronograma para a realização dos serviços objeto deste contrato estão de acordo com as diretrizes ou Guias de Referência internos, conforme especificado no item 3 do preâmbulo deste instrumento.

3.5.3.- As datas dos eventos serão confirmadas entre as partes com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.

3.5.4.- Será permitido às partes alterar as datas dos eventos com até 15 dias de antecedência. Qualquer alteração ou cancelamento em prazo inferior implicará no pagamento de multa equivalente a 10%.

IV - DA CERTIFICAÇÃO

4.- A certificação Institucional da CONTRATANTE poderá ser recomendada pela equipe auditora após a realização da Auditoria de Certificação, e após o RPPS demostrar que conseguiu implementar boas práticas de gestão previdenciária, alcançando os objetivos de melhoria do controle de seus ativos e passivos e aumento da transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

4.1.- A recomendação de certificação Institucional da CONTRATANTE será apreciada pelo Decisor Técnico, em conformidade com as regras definidas do Instituto Totum e da(s) Norma(s) de Referência citadas no preâmbulo deste contrato.

4.2.- Na hipótese de aprovação da Certificação Institucional a CONTRATANTE, será concedido o Termo de Concessão da Certificação Institucional à CONTRATANTE.

4.3.- Caso a CONTRATANTE discorde dos pareceres da equipe auditora poderá solicitar revisão do parecer, mediante comunicação por escrito enviada ao Instituto Totum no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a realização da auditoria de certificação/ou supervisão.

4.4.- Caso a CONTRATANTE discorde do parecer do Instituto Totum poderá solicitar revisão do parecer, mediante comunicação por escrito enviada ao Instituto Totum, no prazo de 15 (quinze) dias após comunicação da deliberação.

4.5.- O uso do Termo de Concessão da Certificação conferido pelo Instituto Totum deverá obedecer estritamente aos limites estabelecidos neste contrato e seus anexos.

4.5.1.- Os direitos e obrigações derivados da certificação somente se tornarão exigíveis a partir da obtenção, pela CONTRATANTE, do Termo de Concessão da Certificação correspondente, sendo plenamente sem efeitos caso a CONTRATANTE não venha a obter o Termo.

4.6.- O Instituto Totum não assume, por força do presente contrato, qualquer responsabilidade quanto à eventual não-obtenção, por parte da CONTRATANTE, do Termo de Concessão da Certificação, em decorrência de não-conformidade do seu Sistema com a(s) Norma(s) de Referência aplicáveis, ou por quaisquer outros motivos que não tenham relação direta com a prestação dos serviços do Instituto Totum contratados neste instrumento.

4.7.- A certificação terá validade de 3 (três) anos, devendo ser renovada ao final desse período, ficando sua validade e eficácia condicionadas:

4.7.1.- à manutenção do Sistema de Gestão e de seus elementos, conforme estabelecidos na(s) Norma(s) de Referência descrita(s) no preâmbulo deste contrato, em condições no mínimo idênticas àquelas que deram origem ao Termo de Concessão;

4.7.2.- o RPPS deverá executar procedimentos periódicos de autoavaliação, com o objetivo de assegurar a manutenção do cumprimento das ações correspondentes ao nível em que foi certificado, evitando assim retrocessos em sua gestão e dificuldades na posterior renovação da certificação.

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

4.7.4 - Caso sejam identificadas situações não conformes, deverão ser adotadas as medidas corretivas necessárias para que os requisitos relacionados àquela determinada ação sejam reconduzidos ao padrão exigido pelo nível de aderência da certificação vigente.

4.8 - Se for de seu interesse, o RPPS poderá, depois de transcorrido 1 (um) ano de emitida a certificação vigente e antes do término de sua validade, pleitear a alteração de seu nível de certificação para um superior, devendo para isso passar por nova auditoria de certificação, referente às ações que se relacionem ao nível pretendido. Deverá ser feito um aditivo ao contrato atual para que essa auditoria de mudança de nível possa ser realizada.

4.9 - Se durante a sua vigência o RPPS obtiver a alteração para um nível superior da certificação, esta será considerada como nova certificação para fins de contagem do prazo de validade.

4.10 - É recomendável que o processo de renovação da certificação seja iniciado entre o RPPS e a entidade certificadora com antecedência mínima de 90 (noventa dias) antes do seu vencimento, a fim de que não ocorra descontinuidade na condição de RPPS certificado.

V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.- Além de outras obrigações definidas neste instrumento, a CONTRATANTE se obriga a:

5.1.- Facilitar o acesso da equipe auditora do **Instituto Totum**, devidamente credenciada, à documentação técnica e às instalações físicas relacionadas com o objeto do presente instrumento, para a realização dos serviços descritos na Cláusula Segunda deste contrato;

5.2.- Manter o uso do Termo de Concessão da Certificação, para fins de divulgação e/ou publicidade, restrito ao campo de sua abrangência, quer quanto ao seu escopo específico.

5.3.- Manter, após a certificação, o seu Sistema de Gestão atualizado e implementado.

5.4.- Implementar, nos prazos avençados, as ações corretivas decorrentes das não-conformidades detectadas nas auditorias, previstas na Cláusula Terceira, enviando os planos de ações corretivas quando solicitados.

5.5.- Responsabilizar-se pela autenticidade, precisão e adequação das informações que prestar ao **Instituto Totum** no processo de certificação.

5.6.- Manter-se em dia com os pagamentos devidos ao **Instituto Totum.**

5.7.- Informar à Equipe Auditora do **Instituto Totum** os procedimentos pertinentes de segurança do trabalho e emergência e fornecer os equipamentos de segurança e Equipamentos de Proteção Individual necessários.

5.8.- Consultar periodicamente os procedimentos do **Instituto Totum** no site www.institutototum.com.br e dos documentos de referências do Programa Pró-Gestão no site da Previdência Social http://www.previdencia.gov.br/regimes-proprios/pro-gestao-rpps.

5.9 – Estar ciente e de acordoo em relação às diretrizes, objetivos, requisitos e procedimentos estabelecidos para o Programa Pró-Gestão e comprometendo-se a adotar as providências necessárias para sua implantação e manutenção da certificação Institucional do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

5.10 - A empresa declara ciência e concordância de que após finalização dos serviços, o Instituto Totum, por meio da sua área de Marketing, poderá fazer divulgação do trabalho prestado em suas redes sociais e site de internet. Em alguns casos, a área de Marketing poderá pedir um depoimento da empresa para este fim, mas também poderá ser feita divulgação simplificada, sem contato prévio com a empresa. A divulgação se restringirá a divulgar ao mercado a prestação de serviços pelo Totum, como forma de divulgação institucional.

5.11 - A CONTRATANTE deverá, a cada 12 (doze) meses contados da data de início da prestação de Serviços, sempre que requerido pela CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias, atestar a execução contratual, por meio da emissão de atestado de capacidade técnica, contendo as seguintes informações: (i) a razão social de ambas as Partes; (ii) o período e o objeto da prestação dos Serviços; (iii) a descrição e volumetria dos Serviços prestados; e (iv) a confirmação de que a CONTRATADA está cumprindo satisfatoriamente os termos contratuais, não havendo registros que a desabonem técnica ou comercialmente.

5.12 - A abstenção da CONTRATANTE no cumprimento da obrigação prevista no item 5.11, acima, não desqualifica ou descredencia a CONTRATADA com relação à qualidade da prestação de Serviços, bem como será reconhecida tacitamente a qualificação técnica e satisfatória da CONTRATADA no âmbito dos Serviços, reconhecendo que a CONTRATADA cumpre integralmente os termos do presente Contrato.

VI - DAS OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO TOTUM

6.- Além de outras obrigações definidas neste instrumento o **Instituto Totum** se obriga a:

6.1.- Responsabilizar-se integralmente, perante a **CONTRATANTE** e perante terceiros, pelos serviços que prestar, bem como pelos atos de seus prepostos, representantes e funcionários.

6.2.- Não divulgar dados empresariais confidenciais da CONTRATANTE aos quais tiver conhecimento por meio das auditorias.

6.3.- Informações resumidas da certificação da CONTRATANTE (como nome e localização do RPPS, nível de certificação) poderão ser disponibilizadas no site do Instituto Totum para fins de informação pública.

6.4- Quando o Instituto Totum for obrigado por lei a revelar informações confidenciais a terceiros, a CONTRATANTE será notificada antecipadamente das informações fornecidas.

6.5.- Não prestar qualquer informação concernente aos processos, equipamentos, produtos e serviços contemplados no presente instrumento, ou ainda, no que concerne a quantidades alienadas, produzidas ou fornecidas, salvo mediante autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE.

6.6.- Responsabilizar-se pela remuneração e por todas as obrigações, encargos trabalhistas, securitários, sociais, previdenciários e tributários dos seus representantes, durante e após a vigência do presente contrato.

6.6.1.- Nesse sentido, o Instituto Totum atesta que não existe ou existirá qualquer vínculo empregatício entre os prepostos do Instituto Totum e a CONTRATANTE.

6.7.- Não transferir ou ceder parcial ou totalmente o presente instrumento, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

6.7.1.- Sem prejuízo do disposto no item anterior, o Instituto Totum poderá subcontratar auditores para compor sua equipe auditora, que atuarão em nome do Instituto Totum, permanecendo esta integralmente responsável pelos atos de seus representantes.

VII - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1.- Pelos serviços prestados, a CONTRATANTE deverá pagar ao Instituto Totum o preço constante do item 3 do preâmbulo do presente instrumento.

7.2.- O atraso ou inadimplência da CONTRATANTE no pagamento do preço avençado, ainda que parcial, implicará no cancelamento da prestação de serviços do Instituto Totum e, em conseqüência, a suspensão ou cancelamento do Termo de Concessão Institucional, quando já obtido, até que sejam regularizados os pagamentos e os levantamentos necessários.

7.2.1.- Não obstante o disposto no item anterior, a falta de pagamento sujeitará a CONTRATANTE ao pagamento de correção monetária calculada pela variação “pro-rata” do IPCA, multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês que poderão ser cobrados através de ação executiva.

7.3.- Todas as cobranças referentes a eventos serão feitas através de boleto bancário a ser remetido pelo Instituto Totum à CONTRATANTE.

7.4. - O Instituto Totum terá o direito de cobrar uma multa no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) em caso de solicitação de cancelamento de Notas Fiscais fora do prazo de 5 dias úteis contados da emissão da Nota Fiscal. Além disso, caso a solicitação de cancelamento da Nota Fiscal seja feita fora do mês corrente de emissão da Nota Fiscal, além do valor da multa, o Instituto Totum terá o direito de cobrar por todos os impostos pertinentes à Nota Fiscal que será cancelada.

VIII - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE VALIDADE DO CERTIFICADO

8.- O prazo de vigência do presente contrato inicia-se na data de sua assinatura, encerrando-se 36 meses após a data da obtenção do Termo de Concessão da Certificação a que se refere a Cláusula Segunda, podendo ser renovado por iguais períodos.

IX – DA ESTADIA, TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E OUTRAS DESPESAS

9. As despesas de transporte, estadia e alimentação serão de responsabilidade do Instituto Totum e já estão incluídos no valor total desta proposta.

9.1. As eventuais declarações ou documentação extra que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE e que extrapolem as condições deste contrato terão seus valores de remuneração definidos de comum acordo entre as partes.

X - DA RESCISÃO

10.1.- Na hipótese de rescisão unilateral, sem justa causa, a parte que requereu a rescisão responderá perante a outra da seguinte forma:

10.1.1.- Se a CONTRATANTE requerer ou der causa à rescisão do contrato, ficará obrigada a pagar ao Instituto Totum a totalidade dos valores devidos até a data da rescisão acrescidos do valor correspondente às fases subseqüentes do processo de certificação, a título de perdas e danos, caso já tenha recebido a aprovação para a obtenção do Termo de Concessão Institucional e de 20% (vinte por cento) desse mesmo montante, caso a rescisão ocorra anteriormente a este evento.

10.1.1.1.- Os valores acima referidos deverão ser pagos no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a rescisão do contrato.

10.1.1.2.- Caso a CONTRATANTE não proceda ao pagamento das perdas e danos devidos ao Instituto Totum no prazo estabelecido na Cláusula 10.1.1. supra, ficará sujeita ao pagamento de multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor devido, juros de 12% (doze por cento) a.a. e correção monetária calculada pelo índice de variação do IPCA .

10.1.2.- Se o Instituto Totum requerer ou der causa à rescisão do contrato, esta perderá o direito a receber quaisquer pagamentos das fases do processo de certificação ainda não executadas, além de ficar obrigada a pagar à CONTRATANTE o valor correspondente a 20 % (vinte por cento) do valor das fases subseqüentes do processo de certificação.

10.1.3.- Considerar-se-á rescindido o presente contrato, por parte da CONTRATANTE, no caso de abandono do processo de certificação pelo prazo de 2 meses contados de sua abertura formal, sem qualquer movimentação por parte da CONTRATANTE no sentido de dar continuidade aos objetivos expressos no presente contrato.

10.1.3.1.- A rescisão do contrato na hipótese do item anterior acarretará a obrigação de pagamento ao Instituto Totum, pela CONTRATANTE, dos valores referidos no item 10.1.1.

XI – DO REAJUSTE

11.- Decorridos doze meses da assinatura deste contrato, os valores discriminados no preâmbulo deste instrumento, serão reajustados com base na variação do IPCA apurado para o período ou, na ausência deste, pelo INPC/IBGE ou, ainda, qualquer outro índice escolhido em comum acordo das partes.

XII - DAS PENALIDADES

12.- Na hipótese de inadimplemento das obrigações assumidas neste instrumento, financeiras ou obrigacionais, a CONTRATANTE, a juízo do Instituto Totum, estará sujeita isolada ou cumulativamente, às penalidades de advertência, suspensão da Certificação, ou cancelamento da certificação.

12.1.- A aplicação das penalidades previstas no item anterior não exime a CONTRATANTE das cominações civis e penais a que der causa, nem da responsabilidade pela respectiva indenização por perdas e danos.

12.2.- Verificada qualquer situação de inadimplemento contratual, esta deverá ser comunicada pela parte lesada por escrito à infratora, que poderá corrigir sua falta no prazo de 15 (quinze) dias.

12.2.1.- Expirado o prazo descrito no item anterior, o presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente pela parte lesada, sem prejuízo da exigibilidade de perdas e danos decorrentes, que obedecerá ao regime estabelecido nos itens 10.1.1. e 10.1.2. deste contrato.

12.3. Em quaisquer casos de suspensão ou cancelamento da Certificação e ainda na hipótese de extinção do presente contrato, a CONTRATANTE se obriga a suspender imediatamente as informações a certificação concedida e vinculada a este contrato, sob pena de incorrer nas sanções do artigo 299 do Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal Brasileiro) e as decorrentes da infração ao disposto nos artigos 147/154 c.c. artigo 191 da Lei 9.279/96. Além disso, a CONTRATANTE deve interromper o uso de todo material publicitário que faça referência à certificação, conforme orientações do Instituto Totum.

XIII – Proteção de Dados Pessoais

13. - Por meio do presente contrato, a CONTRATADA declara e garante que cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, respeitando os fundamentos e princípios que regem a Lei, abrangendo inclusive funcionários, profissionais autônomos, prestadores de serviços e fornecedores, ou quaisquer outros que, eventualmente, tenham ou possam ter acesso ou realizar quaisquer tipos de tratamentos de dados pessoais, sensíveis ou não e de crianças e adolescente, disponibilizados pela CONTRATANTE necessários ao cumprimento contratual, doravante, denominado como “dados pessoais”.

13.1 - A CONTRATADA ainda declara que:

13.1.1 - Todos os dados pessoais aos quais tiver acesso serão tratados, especificamente, para a finalidade de cumprimento dos serviços ora contratados, e que não serão utilizados para quaisquer outras finalidades, mesmo após o término do presente contrato;
13.1.2 - Qualquer necessidade de compartilhamento de dados pessoais para execução dos serviços ora contratos, sejam realizados no limite necessário para a finalidade específica, com o devido registro que evidencie com quem os dados foram compartilhados, para quais finalidades e duração, assegurando a devida rastreabilidade;
13.1.3 - No caso de quaisquer tipos de tratamento de dados pessoais com outros que não a própria CONTRATADA, serão comunicados à CONTRATANTE para anuência;
13.1.4 - Todos os funcionários, profissionais autônomos, prestadores de serviços, fornecedores e outros que tiverem acesso ou tratarem os dados pessoais possuem termos de confidencialidade e sigilo dos dados pessoais, mesmo após a relação contratual existente;
13.1.5 - Todos os funcionários, profissionais autônomos, prestadores de serviço, fornecedores e outros que tiverem acesso ou tratarem os dados pessoais possuem plena ciência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as consequências do não cumprimento;
13.1.6 - Todos os funcionários, profissionais autônomos, prestadores de serviço, fornecedores e outros que tiverem acesso ou tratarem os dados pessoais possuem plena ciência dos direitos dos titulares dos dados pessoais perante a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
13.1.7 - Os dados pessoais serão eliminados pela CONTRATADA ou devolvidos a CONTRATANTE, quer seja física ou eletronicamente, quando solicitado, não podendo ser utilizado para quaisquer outras finalidades, exceto se, houver fundamentação legal expressa para mantê-los e sempre de acordo com a LGPD;

13.1.8 - Quaisquer solicitações dos titulares dos dados pessoais sobre seus próprios dados sejam imediatamente encaminhadas ao encarregado de tratamento de dados pessoais da CONTRATANTE e que o titular seja informado do encaminhamento ou que por ele seja requerido, diretamente ao encarregado;
13.1.9 - A depender da solicitação do titular dos dados pessoais, a CONTRATADA assegura que todas as ações necessárias, a partir da notificação da CONTRATANTE serão fielmente cumpridas, inclusive com quem a CONTRATADA tenha compartilhado os dados pessoais.

13.2 - Ademais a CONTRATADA declara que mantêm um nível de segurança da informação adequado com relação aos dados pessoais, implementa medidas técnicas e administrativas de segurança de dados pessoais, sensíveis ou não e de crianças e adolescentes aos quais terão ou poderão ter acesso, aptas a protege-los de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão com a devida diligência junto àqueles que em seu nome prestarão os serviços ora contratados, permitindo à CONTRATANTE a qualquer momento diligenciar o nível de segurança dos dados pessoais, se comprometendo a acatar quaisquer recomendações referente a segurança dos dados pessoais.

13.3 - Quaisquer suspeitas ou ocorrências que violem a privacidade e a proteção de dados pessoais, devem ser imediatas (até o dia subsequente a situação) e formalmente comunicadas pela CONTRATADA à CONTRATATANTE.

13.4 - Caso a CONTRATANTE sofra quaisquer danos ou prejuízos em decorrência do descumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais por parte da CONTRATADA, seus prepostos ou prestadores de serviços, deverá esta indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos que essa venha a sofrer.

13.5 - As obrigações do presente instrumento permanecerão em vigor mesmo após concluídas ou não quaisquer relações entre as partes, exceto nos casos previstos na própria lei de proteção de dados pessoais.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.- A CONTRATANTE deverá comunicar ao Instituto Totum quaisquer alterações em sua razão social, endereço, mudança significativa na estrutura organizacional.

14.1.1.- A comunicação de alterações formais nos dados constantes do item 1 do Preâmbulo será anexada ao presente contrato e passará a valer como se fosse nele transcrita.

14.2.- Os casos omissos, assim como as questões decorrentes do objeto deste instrumento e eventuais modificações a seus termos e condições, serão resolvidos em comum acordo das partes, mediante a lavratura de Termo Aditivo, que será parte integrante do presente instrumento.

14.3.- Qualquer tolerância quanto ao descumprimento de quaisquer termos ou condições do presente instrumento, ou quanto a irregularidades no exercício dos direitos dele decorrentes, não constituirá renúncia às mesmas condições e termos e não prejudicará, assim, a faculdade das partes de exigir seu cumprimento e de exercer o direito de ação a qualquer tempo.

14.4.- O presente instrumento obriga as partes e seus sucessores a qualquer título.

14.5.- O Instituto Totum, por meio de sua Diretoria Executiva, nomeia o Fernando Giachini Lopes, Diretor Presidente, como responsável pela execução e fiel cumprimento de todos os termos do presente contrato.

14.6.- Não se estabelece entre as partes, por força deste instrumento, qualquer forma de sociedade, associação, mandato, representação, agência, consórcio, responsabilidade solidária ou qualquer vínculo trabalhista.

14.7. – Em caso de reclamações em relação aos serviços prestados pelo Instituto Totum, a CONTRATANTE poderá expor suas insatisfações por e-mail ou telefone. O Instituto Totum possui um procedimento específico para tratamento de reclamações, regido pelo Gestor de Governança.

14.8. - As Partes não serão responsáveis por perdas e danos indiretos incorridas pela outra Parte, a menos que as perdas e danos resultem de negligência grave, descumprimento intencional ou fraude pela Parte infratora.

14.9. - As Partes têm o dever de envidar seus melhores esforços para limitar a extensão das perdas e danos causados por quaisquer das Partes. Se a Parte lesada não implementar as medidas adequadas para limitar a extensão do dano, a indenização poderá ser reduzida.

14.9.1 - Salvo disposição em contrário da legislação aplicável:

(a) A responsabilidade do TOTUM para com a CONTRATANTE, seja em contrato, ato ilícito (incluindo negligência ou violação de dever legal) ou de outra forma, decorrente ou em conexão com este Contrato será limitada a R$ 20.000 (vinte mil reais) por incidente, e um valor total máximo de R$ 60.000 (sessenta mil reais); e

(b) A responsabilidade do CONTRATANTE para com o TOTUM, seja em contrato, ato ilícito (incluindo negligência ou violação de dever legal) ou de outra forma, decorrente ou em conexão com este Contrato será limitada à será limitada a R$ 20.000 (vinte mil reais) por incidente, e um valor total máximo de R$ 60.000 (sessenta mil reais).

XV - DO FORO

15.- As partes contratantes elegem o foro da cidade de São Paulo - SP, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

Data da elaboração: 17/09/2026 Validade: 60 (sessenta) dias.

Data do aceite:

INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA Fernando Giachini Lopes	RPPS/ Ente Federativo Nome:

Testemunhas:

INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA	RPPS/ Ente Federativo Nome:

PROPOSTA COMERCIAL

Apresentação do ONC Certificação

O ONC CERTIFICAÇÃO é uma organização privada, criada com o objetivo de responder às necessidades dos diferentes setores da economia, através de serviços de avaliação da conformidade de diversos sistemas de gestão.

Como Organismo de Certificação, atuamos de maneira global a fim de promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável das organizações.

O ONC Certificação possui reconhecimento de Organismos de Acreditação Nacional e Internacional, além de parcerias internacionais para oferecer no Brasil, serviços de avaliação e certificações acreditadas em diversas normas para vários setores da indústria.

Com grande experiência no Setor Público, o ONC Certificação atende diversas empresas de diversos setores como apresentado a seguir.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

PROPONENTE

ONC ORGANISMO NACIONAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO EMPRESARIAL LTDA

CNPJ	SIMPLES NACIONAL	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
44.102.941/0001-01	INSCRITA	7.112.222-2

ENDEREÇO

Rua Correia Dias, 184 - 11º andar - Paraíso - CEP 04104-000 - São Paulo - SP

TELEFONE	E-MAIL	SITE
(11) 3052-4274	contato@onccertificacao.com.br	https://www.onccertificacao.com.br/

DADOS BANCÁRIOS

Banco Inter - 077 - Agência 0001 - Conta Corrente 17048397-5 - Chave Pix: 44.102.941/0001-01

REPRESENTANTE LEGAL COM PROCURAÇÃO

Geilton Moreira da Costa

CPF	RG
919.185.376-15	4.604.591
TELEFONE	**TELEFONE**
(27) 99948-5568	geilton.costa@onccertificacao.com.br

Ao aceitar essa proposta o Órgão está ciente e concorda com as cláusulas do Termo de Contratação do ONC Certificação disponível através do link: https://www.onccertificacao.com.br/termo-de-contratacao/

PROPOSTA COMERCIAL

Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM–NIVEL III

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Pré-Auditoria para análise preliminar dos documentos, processos, controles internos e evidências exigidas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS, com emissão de relatório contendo apontamentos e oportunidades de adequação antesda auditoria oficial	Serv	01	R$ 6.000,00	R$ 6.000,00
2	Auditoria de Certificação para avaliação da conformidade dos requisitos do Pró- Gestão RPPS Nível III, incluindo análise documental, entrevistas, validação das evidências e emissãodo relatório final de certificação.	Serv	1	R$ 17.980,00	R$ 17.980,00
3	Auditoria de Supervisão para acompanhamento da manutenção dos requisitos da certificação institucionaldurante o período de validade do certificado, conformeprevisto no Manual do Pró-Gestão RPPS.	Serv	2	R$ 11.500,00	R$ 23.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R$ 46.980,00	

Declaro que estão inclusos no(s) preço(s) da presente cotação, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na comercialização do material.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias

São Paulo, 21 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
GEILTON MOREIRA DA COSTA
Data: 21/09/2026 11:50:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Geilton Moreira da Costa
CPF 919.185.376-15
REPRESENTANTE COM PROCURAÇÃO

Ao aceitar essa proposta o Órgão está ciente e concorda com as cláusulas do Termo de Contratação do ONC Certificação disponível através do link: https://www.onccertificacao.com.br/termo-de-contratacao/

PLANILHA DE PREÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CERTIFICADORA DEVIDAMENTE CREDENCIADA PARA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO NÍVEL DE ADERÊNCIA III						
EMPRESA	**CNPJ**	**PRÉ-AUDITORIA**	**AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO**	**1° SUPERVISÃO**	**2° SUPERVISÃO**	**VALOR TOTAL**
ONC – Organismo Nacional de Certificação	44.102.941/0001-01	R$ 6.000,00	R$ 17.980,00	R$ 11.500,00	R$ 11.500,00	R$ 46.980,00
Instituto Totum	05.773.229/0001-82	R$ 8.643,75	R$ 8.643,75	R$ 8.643,75	R$ 8.643,75	R$ 34.575,00
ATZert-ICQ Brasil	01.659.386/0001-00	R$ 5.550,00	R$ 11.200,00	R$ 8.200,00	R$ 8.200,00	R$ 33.150,00
MÉDIA		**R$ 6.731,25**	**R$ 12.607,92**	**R$ 9.447,92**	**R$ 9.447,92**	**R$ 38.235,00**

Pouso Alegre, 23 de setembro de 2026.

_____

Aline Monteiro de Oliveira
Diretora de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/09/2026 16:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://cijpm.com.br/pa/ea0623d6b4b

PLANILHA DE PREÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CERTIFICADORA DEVIDAMENTE CREDENCIADA PARA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO NÍVEL DE ADERÊNCIA III						
EMPRESA	**CNPJ**	**PRÉ-AUDITORIA**	**AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO**	**1° SUPERVISÃO**	**2° SUPERVISÃO**	**VALOR TOTAL**
Certificadora 1		R$ 6.000,00	R$ 17.980,00	R$ 11.500,00	R$ 11.500,00	R$ 46.980,00
Certificadora 2		R$ 8.643,75	R$ 8.643,75	R$ 8.643,75	R$ 8.643,75	R$ 34.575,00
Certificadora 3		R$ 5.550,00	R$ 11.200,00	R$ 8.200,00	R$ 8.200,00	R$ 33.150,00
MÉDIA		**R$ 6.731,25**	**R$ 12.607,92**	**R$ 9.447,92**	**R$ 9.447,92**	**R$ 38.235,00**

IPREM
Assinado eletronicamente por: ALINE MONTEIRO DE OLIVEIRA:***089696** ***.089.696-**
Diretora de Administração

Pouso Alegre, 23 de setembro de 2026.

Aline Monteiro de Oliveira
Diretora de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/09/2026 16:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://e-ipm.com.br/pa/a0007208648/

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

TERMO DE REFERÊNCIA
(Art. 6º, XXIII, Lei nº 14.133/2021)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação dos serviços de 01 (uma) Pré-Auditoria, 01 (uma) Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A contratação compreenderá a prestação dos serviços de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias Periódicas de Supervisão, no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	**Fase Pré-Auditoria de Certificação (fase 1):** realização de avaliação preliminar e orientativa da documentação, das evidências e dos processos institucionais relacionados aos requisitos aplicáveis para o Nível III, podendo ser realizada de forma remota ou presencial, conforme a	1	serviço

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6537d6f64-2f04e

	metodologia adotada pela entidade certificadora, incluindo reuniões de abertura e encerramento e, no mínimo, uma reunião para alinhamento das evidências, destinada à identificação de eventuais não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações necessárias à preparação para a auditoria de certificação.		
02	**Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III:** realização de Auditoria de Certificação destinada à avaliação da conformidade do IPREM aos requisitos estabelecidos para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, com etapa presencial nas dependências do Instituto, compreendendo análise documental, realização de entrevistas, verificação e validação das evidências apresentadas e demais procedimentos necessários à avaliação, bem como a emissão do relatório final de auditoria e, caso comprovado o atendimento aos requisitos do Programa, a emissão da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.	1	serviço
03	**Auditorias de Supervisão:** realização de 02 (duas) Auditorias de Supervisão, a serem realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, destinadas à verificação da manutenção das condições e requisitos da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, abrangendo todas as ações do Nível III, com etapa	2	serviços

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p837d6f94-2f94-e

	presencial nas dependências do IPREM e tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias em cada auditoria, observados os procedimentos, prazos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, com emissão dos respectivos relatórios técnicos.		

2.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, com as disposições deste Termo de Referência e com as demais normas aplicáveis ao Programa, observadas, quando cabíveis, as regras específicas relativas à versão do Manual a ser utilizada na Auditoria de Certificação.

2.3. **Relatórios e Documentos Técnicos:** a Contratada deverá emitir e entregar os relatórios, registros, pareceres e demais documentos técnicos correspondentes às etapas de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias de Supervisão, contendo as constatações, eventuais não conformidades, recomendações e conclusões decorrentes dos trabalhos realizados. Os documentos e demais evidências utilizados nas Auditorias de Certificação e de Supervisão deverão ser preservados em meio digital pela entidade certificadora pelo prazo mínimo estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS.

2.4. **Cronograma:** a execução dos serviços deverá observar cronograma elaborado pela entidade certificadora em conjunto com o IPREM. A Pré-Auditoria e a Auditoria de Certificação deverão ser concluídas em até 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço. As 2 (duas) Auditorias de Supervisão serão realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, sendo uma em cada ano subsequente, observados os prazos, tempos presenciais e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Manual do Pró-Gestão RPPS.

2.5. **Redução do Tempo Presencial:** para o Nível III, a Auditoria de Certificação deverá observar o tempo mínimo presencial de 3 (três) dias. Por se tratar de mudança de nível com contratação de Pré-Auditoria de Certificação, o tempo mínimo presencial poderá ser reduzido em 1 (um) dia, passando para 2 (dois) dias, desde que atendidas as condições previstas no item 2.4.1

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/e837d6f04-2094e

do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, inclusive quanto à realização da Auditoria de Certificação pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela Pré-Auditoria.

2.6. **Emissão da Certificação:** obtido resultado favorável na Auditoria de Certificação, a Contratada deverá adotar as providências de sua responsabilidade para a emissão e entrega da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, incluindo os registros e comunicações previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS perante a Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, inclusive o encaminhamento, por meio do Cadprev, do certificado e da cópia do Termo de Concessão da Certificação Institucional, conforme Anexo 3 do Manual.

2.7. **Validade e Supervisões:** a Certificação Institucional terá validade de 3 (três) anos, devendo ser realizadas 2 (duas) Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, sendo uma em cada ano subsequente. Para o Nível III, cada Auditoria de Supervisão deverá possuir tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias e abranger todas as ações do Nível III, observados os procedimentos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS.

2.8. **Diretrizes Normativas:** Os serviços deverão observar o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, cuja divulgação foi autorizada pela Portaria SRPC/MPS nº 1.332/2026, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis ao Programa, observadas as disposições do Manual quanto à versão aplicável à Auditoria de Certificação. Eventuais adequações decorrentes de alterações normativas que incidam sobre etapas ainda não executadas deverão ser registradas nos autos do processo e formalizadas, quando necessário, por instrumento próprio, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

2.9. **Natureza do Serviço:** O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual e contratado por escopo, devendo sua execução compreender todas as etapas previstas neste Termo de Referência. Cada etapa será considerada concluída após a realização das atividades correspondentes e a entrega dos respectivos relatórios e documentos técnicos. A execução integral do objeto será considerada concluída após a realização da segunda Auditoria de Supervisão e a entrega dos documentos técnicos correspondentes a essa última etapa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 13:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p637d6f04-2f94-a

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação detalhada da contratação encontra-se apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento integrante do processo administrativo, que demonstra a necessidade, a adequação e a viabilidade da solução pretendida.

3.2. A obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III fundamenta-se na necessidade de aprimoramento da governança institucional, dos controles internos, da gestão de riscos, da transparência e dos processos administrativos do IPREM. A evolução de nível também amplia as possibilidades de aplicação dos recursos previdenciários vinculadas ao respectivo nível de aderência ao Programa, observadas as condições estabelecidas pela Resolução CMN nº 5.272/2025 e demais normas aplicáveis.

3.3. A Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS possui prazo de validade de 3 (três) anos e, para o Nível III, deverá ser acompanhada por 2 (duas) Auditorias de Supervisão, a serem realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, conforme estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2. A contratação mostra-se necessária para possibilitar a avaliação independente do atendimento aos requisitos exigidos para a obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III e o acompanhamento da manutenção das condições exigidas pelo Programa.

3.4. O quantitativo previsto compreende 1 (uma) Pré-Auditoria, 1 (uma) Auditoria de Certificação para obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III e 2 (duas) Auditorias de Supervisão, conforme a solução definida no Estudo Técnico Preliminar e observados os procedimentos e condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

3.5. A Pré-Auditoria constitui etapa preparatória destinada à avaliação preliminar das evidências e dos processos institucionais, permitindo a identificação de eventuais não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações necessárias antes da realização da auditoria de certificação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 13:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p/837-6854-2094

3.6. A Auditoria de Certificação destina-se à verificação do atendimento aos requisitos exigidos para a obtenção do Nível III, enquanto as Auditorias de Supervisão destinam-se à verificação da manutenção das condições e ações exigidas pelo Programa, observadas as condições estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS.

3.7. A contratação das etapas de forma integrada favorece a continuidade metodológica, a rastreabilidade das evidências, a coerência das avaliações e a eficiência da gestão contratual, conforme fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

3.8. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026 e está alinhada ao Planejamento Estratégico do IPREM e às ações institucionais destinadas ao aprimoramento da gestão previdenciária e à obtenção da certificação no Pró-Gestão RPPS – Nível III.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de uma única entidade certificadora credenciada para a execução integrada das etapas necessárias à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, contemplando:

- **Fase de Diagnóstico (Pré-auditoria):** realização de avaliação preliminar das evidências e dos processos institucionais, com identificação de eventuais não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações necessárias à preparação do Instituto para a auditoria de certificação;
- **Fase de Certificação (Auditoria de Certificação):** realização dos procedimentos necessários à verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos para o nível de aderência pretendido, incluindo etapa presencial na sede do IPREM, observados os tempos mínimos e demais condições previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, com emissão do respectivo relatório e, caso demonstrado o atendimento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 13:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/e837d6f4-2f94-a

aos requisitos do Programa, da correspondente Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III;

- **Fase de Supervisão – Auditorias Periódicas de Supervisão:** realização de 2 (duas) auditorias nos dois anos subsequentes à obtenção da certificação, destinadas à verificação da manutenção das condições e ações exigidas para o Nível III, com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias em cada auditoria e abrangendo todas as ações do Nível III, observados os procedimentos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2;

- **Gestão dos Resultados:** emissão dos relatórios, registros, pareceres e demais documentos técnicos decorrentes de cada etapa realizada, contendo as constatações, eventuais não conformidades, recomendações e conclusões correspondentes;

- **Planejamento da Execução:** elaboração de cronograma de execução em conjunto com o IPREM, contemplando as etapas de pré-auditoria, auditoria de certificação e auditorias de supervisão, bem como a definição das responsabilidades necessárias à adequada execução dos serviços.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação compreenderá a prestação dos serviços de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias Periódicas de Supervisão, no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.

5.1. Pré-Auditoria

Realização de Pré-Auditoria com a finalidade de verificar previamente o atendimento aos requisitos aplicáveis ao Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, mediante análise documental das evidências apresentadas pelo IPREM, com identificação de eventuais não conformidades, pendências e oportunidades de adequação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 13:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p637d6f64-2f94-e

5.2. Auditoria de Certificação

Realização de Auditoria de Certificação para avaliação da conformidade do IPREM aos requisitos estabelecidos para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, compreendendo a análise documental, a realização de entrevistas, a verificação e validação das evidências apresentadas, com etapa presencial nas dependências do IPREM, bem como a emissão do relatório final de auditoria e, caso comprovado o atendimento aos requisitos do Programa, a emissão da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

5.3. Auditorias de Supervisão

Realização de 02 (duas) Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, para acompanhamento da manutenção dos requisitos da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, mediante verificação das evidências e condições de conformidade, com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias em cada auditoria e abrangendo todas as ações do Nível III, com emissão dos respectivos relatórios técnicos.

Para fins de organização, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, as etapas e atividades observarão o Cronograma de Execução das Atividades abaixo, sem prejuízo de ajustes de datas realizados de comum acordo entre as partes, desde que respeitados os prazos, períodos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p637d6f54-2094e

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES			
ITEM	**ETAPA**	**FASE/ATIVIDADE**	**PRAZO/PERÍODO**
01	Pré-Auditoria	Agendamento e planejamento da Pré-Auditoria.	Conforme cronograma acordado entre as partes.
		Realização da Pré-Auditoria documental.	Conforme cronograma acordado entre as partes.
		Emissão do relatório da	Após a conclusão da respectiva

		Pré-Auditoria.	etapa, no prazo definido no cronograma de execução.
02	Auditoria de Certificação	Realização da Auditoria de Certificação de forma presencial.	Realização da Auditoria de Certificação de forma presencial nas dependências do IPREM, pelo período de 02 (dois) dias, desde que atendidas as condições previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS para redução do tempo mínimo de auditoria; caso contrário, a auditoria deverá ser realizada em 03 (três) dias, em data previamente acordada entre as partes.
		Emissão do relatório final.	Após a conclusão da Auditoria de Certificação, no prazo definido no cronograma de execução.
		Emissão da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, caso atendidos os requisitos.	Após a conclusão favorável da Auditoria de Certificação.
03	1ª Auditoria de Supervisão	Auditoria de supervisão presencial do 1º ano, caso concedida a certificação.	No primeiro ano subsequente à Certificação, 02 (dois) dias presenciais, ou conforme duração estabelecida pelo Manual aplicável à respectiva auditoria
		Emissão do respectivo relatório técnico de supervisão.	Conforme prazo estabelecido pela certificadora.
	2ª Auditoria de Supervisão	Acompanhamento da manutenção dos requisitos da certificação.	No segundo ano subsequente à Certificação, 02 (dois) dias presenciais, ou conforme duração estabelecida pelo Manual aplicável à respectiva auditoria
		Emissão do respectivo relatório técnico.	Conforme prazo estabelecido pela certificadora.

5.4. Para a obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, deverão ser observados os quantitativos mínimos de ações, as ações essenciais obrigatórias e os demais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/01/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p/637a6f64-2f94-e

requisitos estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS vigente, versão 4.2, inclusive a regra transitória, quando aplicável ao IPREM na data da Auditoria de Certificação. Caso a Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III seja obtida mediante aplicação da regra transitória prevista no Manual do Pró-Gestão RPPS, as Auditorias de Supervisão deverão observar a mesma regra, ainda que esta não esteja mais em vigor na data de sua realização.

5.5. A avaliação deverá considerar o nível de aderência efetivamente alcançado pelo IPREM em cada uma das ações avaliadas, observadas as regras e os critérios estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS aplicável à Auditoria de Certificação para a concessão da certificação.

5.6. Na hipótese de serem identificadas não conformidades que impeçam a obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, a contratada deverá consigná-las no respectivo relatório de forma clara e fundamentada, possibilitando ao IPREM a adoção das providências de sua competência.

5.7. Do relatório final da Auditoria de Certificação ou da Auditoria de Supervisão deverá constar a manifestação do representante legal da Unidade Gestora do RPPS, que poderá ser de aceite ou discordância quanto ao parecer emitido. Em caso de discordância, o IPREM poderá exercer o direito de recurso, observados os prazos, procedimentos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

5.8. Para a realização de cada etapa, o IPREM disponibilizará à contratada os documentos, informações, registros, evidências e demais elementos necessários à avaliação, observados os prazos previamente acordados entre as partes.

5.9. Caberá à contratada informar previamente ao IPREM os documentos, informações e evidências necessários à realização de cada auditoria, bem como comunicar, em tempo hábil, eventuais pendências ou insuficiências identificadas que possam comprometer a adequada execução dos serviços.

5.10. As reuniões de abertura e encerramento, bem como as demais atividades necessárias à realização das auditorias, deverão observar a metodologia da entidade certificadora e as

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 13:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/e837d6f4-2f94-e

disposições do Manual do Pró-Gestão RPPS, podendo ocorrer presencialmente ou por meio remoto, quando admitido pelas regras do Programa e desde que não integrem o tempo mínimo presencial obrigatório previsto para a respectiva auditoria.

5.11. Ao término de cada etapa, a contratada deverá disponibilizar ao IPREM, em meio eletrônico, os respectivos relatórios técnicos e demais documentos produzidos, contendo o resultado da avaliação e, quando aplicável, as conformidades, não conformidades, apontamentos e recomendações identificados.

5.12. Os prazos, períodos, duração e demais condições de execução das auditorias poderão ser adequados quando necessário, observadas as disposições do Manual do Pró-Gestão RPPS aplicável à respectiva etapa, mediante ajuste do cronograma de execução e observância das disposições contratuais e legais pertinentes.

5.13. A execução de cada etapa será considerada concluída após a realização das atividades correspondentes e a entrega dos respectivos produtos técnicos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.14. Nas Auditorias de Supervisão, caso sejam identificadas situações de desconformidade, deverão ser adotadas as medidas corretivas necessárias para a recondução da respectiva ação ao padrão exigido para o Nível III, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, conforme estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS.

Qualificação Técnica:

A entidade contratada deverá comprovar:

5.15. **Credenciamento vigente:** comprovação de credenciamento vigente perante o Ministério da Previdência Social para atuação como entidade certificadora no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, devendo essa condição ser mantida durante todo o período de execução contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/e837d6f94-2094e

5.16. **Capacidade Técnica e Operacional:** comprovação de capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, compreendendo serviços de auditoria e certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS, compatíveis com as etapas previstas nesta contratação.

5.17. **Corpo Técnico Qualificado:** os profissionais responsáveis pela execução das auditorias deverão atender aos requisitos de qualificação, experiência e certificação estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis à atuação das entidades certificadoras. Os profissionais que executarem as Auditorias de Certificação e de Supervisão deverão possuir a Certificação dos Profissionais dos RPPS de dirigente em nível avançado, nos termos estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS.

5.18. **Aderência Metodológica:** adoção de metodologia de trabalho compatível com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, cuja divulgação foi autorizada pela Portaria SRPC/MPS nº 1.332/2026, com a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis ao Programa.

Sustentabilidade

5.19. A prestação dos serviços deverá observar as diretrizes de sustentabilidade ambiental e eficiência administrativa, priorizando a desmaterialização de processos (uso de evidências digitais), assinaturas eletrônicas e a otimização de deslocamentos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e as práticas de governança do Pró-Gestão.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei n° 14.133, de 2021):

5.20. Por se tratar de prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, não há viabilidade ou necessidade de indicação de marcas, sendo a especificação do objeto definida pelo credenciamento oficial da entidade junto ao órgão regulador.

Subcontratação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 13:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p637d6f54-2f94-e

5.21. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista **q**ue a execução das atividades de certificação está vinculada à entidade certificadora credenciada perante a SRPC/MPS, que deverá assumir diretamente a responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados.

Garantia da Contratação

5.22. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto.

5.23. A Contratada deverá observar as normas, manuais e orientações aplicáveis ao Programa Pró-Gestão RPPS, considerando, quanto à versão do Manual aplicável à Auditoria de Certificação, o disposto no item 2.8 deste Termo de Referência.

6. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

Da Prestação do Serviço

6.1. A execução dos serviços será iniciada mediante emissão da Ordem de Serviço, após a formalização da contratação e a definição do cronograma inicial entre o IPREM e a contratada.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 ou com as demais normas aplicáveis, devendo a Contratada promover, sem ônus adicional para o IPREM, as correções ou adequações necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da ocorrência e o cronograma da certificação.

6.3. Será celebrado contrato para a execução dos serviços, contemplando as etapas de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e as 2 (duas) Auditorias de Supervisão a serem realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação.

A execução ocorrerá em 3 (três) etapas:

6.4. **Etapa 1 – Pré-Auditoria:** realização de avaliação preliminar da documentação, das evidências e dos processos institucionais, podendo ser executada de forma remota ou presencial,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6537d6f04-2f04e

conforme a metodologia adotada pela entidade certificadora, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. **Etapa 2 – Auditoria de Certificação para Obtenção do Nível III:** realização da auditoria com etapa presencial na sede do IPREM, mediante análise das evidências, entrevistas, verificações presenciais e demais procedimentos necessários à avaliação do atendimento aos requisitos do Nível III. Deverão ser observados os tempos mínimos presenciais e as condições estabelecidas no item 2.4.1 do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, inclusive quanto à possibilidade de redução do tempo mínimo nos casos de mudança de nível com contratação de pré-auditoria. A Auditoria de Certificação deverá ser realizada pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela Pré-Auditoria, conforme estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS.

6.6. **Etapa 3 – Auditorias de Supervisão:** realização de 2 (duas) Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias em cada auditoria e abrangendo todas as ações do Nível III, observados os prazos, procedimentos e demais condições estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

6.7. As etapas presenciais serão realizadas nas dependências do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM, em local previamente disponibilizado pela Administração, assegurado o acesso aos documentos, informações, sistemas, servidores e demais elementos necessários à adequada realização dos trabalhos.

6.8. A Pré-Auditoria e a Auditoria de Certificação para Obtenção do Nível III deverão ser concluídas em até 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, contemplando a análise documental, reuniões técnicas, auditoria presencial, entrevistas, emissão dos relatórios e demais atividades necessárias à conclusão dessas etapas do processo de certificação.

6.9. Não haverá vínculo empregatício ou funcional entre o IPREM e os profissionais utilizados pela Contratada na execução dos serviços, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes de sua atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p/637a6f54-2f94-e

6.10. A execução contratual deverá observar os riscos identificados no processo de contratação e as respectivas medidas de tratamento, quando aplicáveis, bem como as responsabilidades atribuídas à Contratante e à Contratada.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura, prazo necessário à execução das etapas previstas neste Termo de Referência, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação e as 2 (duas) Auditorias de Supervisão.

7.2. A Contratada deverá executar as etapas sob sua responsabilidade nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, mantendo durante a execução dos serviços as condições necessárias à sua atuação como entidade certificadora credenciada.

7.3. O cronograma de execução deverá ser estabelecido de modo a possibilitar a realização da Pré-Auditoria, da Auditoria de Certificação e das eventuais adequações necessárias antes do vencimento da certificação institucional atualmente vigente, previsto para janeiro de 2027, buscando evitar a descontinuidade da condição de RPPS certificado.

7.4. Tratando-se de contratação por escopo, caso o objeto não seja concluído no período inicialmente estabelecido, deverá ser observado o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando a não conclusão decorrer de culpa da Contratada.

8. REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, tendo como data-base a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, inciso V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p637d6f64-2f94-e

8.2. O primeiro reajuste somente poderá ocorrer após transcorridos 12 (doze) meses da data-base do orçamento estimado, incidindo sobre as parcelas contratuais ainda não executadas.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. O reajuste será formalizado por simples apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, este Termo de Referência, o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.

9.2. Notificar a Contratada, por escrito, sobre falhas, irregularidades ou inadequações constatadas durante a execução dos serviços, fixando prazo para a adoção das providências necessárias.

9.3. Disponibilizar local adequado para a realização das etapas presenciais das auditorias, com acesso à internet, mobiliário e condições necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como equipamentos de apoio, quando disponíveis e necessários.

9.4. Garantir à equipe auditora acesso aos documentos, informações, relatórios, sistemas, dependências e servidores necessários à adequada execução dos serviços, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados.

9.5. Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do contrato e promover, quando necessário, a participação dos gestores, servidores, membros dos Conselhos, Comitê de Investimentos e demais responsáveis pelos processos abrangidos pela certificação.

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto, quando solicitados pela Contratada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2026 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/e837d6f4-2f94-e

9.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio do Gestor e do Fiscal do contrato formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas.

9.8. Efetuar o pagamento à Contratada correspondente às etapas efetivamente executadas e recebidas, nos prazos, formas e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

9.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, observar o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, promovendo a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa da execução.

9.10. Providenciar as divulgações e publicações relativas à contratação exigidas pela legislação aplicável.

9.11. Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, quando cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.13. Quando o auditor designado for servidor de RPPS, titular de cargo efetivo ou comissionado, o representante legal da Unidade Gestora deverá preencher e assinar o Termo de Isenção de Conflito de Interesses previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS, devendo o respectivo documento acompanhar a auditoria por ocasião do envio do plano de auditoria, observados os modelos e condições nele estabelecidos.

9.14. Nas Auditorias de Supervisão, caso sejam identificadas situações de desconformidade, o IPREM deverá adotar as medidas corretivas necessárias para recondução da respectiva ação ao padrão exigido para o Nível III, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, conforme estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p637d6f54-2f94-a

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação para Obtenção do Nível III e Auditorias de Supervisão com diligência, qualidade e rigor técnico, observando o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis.

10.2. Manter, durante o período correspondente à execução dos serviços, credenciamento vigente perante o Ministério da Previdência Social para atuação como entidade certificadora no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS.

10.3. Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais que atendam aos requisitos de qualificação, experiência e certificação estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis, devendo os profissionais responsáveis pelas Auditorias de Certificação e de Supervisão possuir a Certificação dos Profissionais dos RPPS de dirigente em nível avançado. A Auditoria de Certificação deverá ser realizada pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela Pré-Auditoria, nos termos do Manual.

10.4. Manter sigilo e confidencialidade sobre os documentos, dados e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as demais normas aplicáveis à segurança da informação.

10.5. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, bem como pelos atos praticados por seus profissionais e prepostos.

10.6. Apresentar e cumprir cronograma de execução das etapas previstas neste Termo de Referência, elaborado em conjunto com o IPREM, observados os prazos e condições estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS.

10.7. Emitir e entregar os relatórios, registros, pareceres, certificados e demais documentos técnicos correspondentes às etapas executadas, nos prazos estabelecidos no cronograma e nas normas aplicáveis ao Programa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2026 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6537d6f64-2f04e

10.8. Comunicar ao IPREM, de forma tempestiva, quaisquer fatos, impedimentos, não conformidades ou circunstâncias identificadas durante a execução que possam comprometer o cronograma ou a adequada realização das etapas de certificação e supervisão.

10.9. Promover, sem ônus adicional para o IPREM, as correções ou adequações necessárias quando constatadas falhas na execução dos serviços que sejam de responsabilidade da Contratada, observados os prazos estabelecidos pela fiscalização.

10.10. Prestar os esclarecimentos e informações necessários à adequada instrução e conclusão das etapas de certificação e supervisão, inclusive em relação a eventuais solicitações decorrentes dos procedimentos do Programa Pró-Gestão RPPS.

10.11. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive deslocamentos, passagens, hospedagem, alimentação e demais custos de seus profissionais, os quais deverão estar integralmente contemplados no valor da proposta, não cabendo ao IPREM qualquer pagamento adicional a esses títulos.

10.12. Preservar, em meio digital, pelo período mínimo de 3 (três) anos, os documentos e demais evidências utilizados nas auditorias de certificação e supervisão, nos termos do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

10.13. Os esclarecimentos e orientações prestados pela Contratada deverão limitar-se aos procedimentos inerentes à Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias de Supervisão, podendo abranger orientações relacionadas à adequação dos processos de trabalho aos requisitos do Pró-Gestão RPPS, sem caracterizar prestação de serviços de consultoria ou assessoria. Ressalvadas as ações de capacitação admitidas pelo Programa, fica vedada a manutenção de relação comercial de outra natureza com o IPREM, direta ou indiretamente, nos termos do Manual do Pró-Gestão RPPS.

10.14. A Contratada deverá realizar imediatamente as comunicações e os registros de sua responsabilidade perante a Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, por meio do Cadprev, relativamente às informações requeridas sobre as auditorias programadas, no mínimo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6537d6f54-2f04a

para os próximos 3 (três) meses, às Auditorias de Certificação realizadas e aos certificados emitidos, nos termos do Manual do Pró-Gestão RPPS.

10.15. A partir de 2027, a Contratada deverá cumprir a obrigação de encaminhamento do Relatório Anual das Auditorias de Certificação do Pró-Gestão RPPS, previsto no Anexo 9 do Manual, até o dia 31 de março de cada ano, observados o prazo, a forma e as demais condições nele estabelecidas.

10.16. Quando o auditor designado for servidor de RPPS, titular de cargo efetivo ou comissionado, a Contratada deverá assegurar o preenchimento e a assinatura, pelo auditor designado, do Termo de Isenção de Conflito de Interesses previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS, bem como seu encaminhamento juntamente com o respectivo plano de auditoria, observados os modelos e condições estabelecidos no Manual.

11. FISCALIZAÇÃO

Fiscalização do Processo

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), que atuará(ão) como fiscal(is) do contrato, ou por seus substitutos, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Administrativa

11.2. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada em cada etapa da execução contratual, acompanhará o empenho, o pagamento e eventuais glosas, solicitando documentos comprobatórios sempre que necessário, nos termos do art. 23, incisos I e II, do Decreto nº 11.246/2022.

11.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente, reportando ao Gestor do Contrato as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência, nos termos do art. 23, inciso IV, do Decreto nº 11.246/2022.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p837d6f94-2f94-e

11.4. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive quanto ao cumprimento do cronograma, dos tempos mínimos presenciais aplicáveis às auditorias, conforme estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, e à qualidade dos relatórios e demais documentos técnicos apresentados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Gestor de Contrato

11.5. O Gestor do Contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, consolidando os registros formais da execução, tais como ordens de serviço, cronogramas, atas de reunião, relatórios e certificados emitidos, avaliando a necessidade de providências para o adequado cumprimento da finalidade da contratação, nos termos do art. 21 do Decreto nº 11.246/2022.

11.6. O Gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas durante a execução, informando à autoridade superior as situações que possam comprometer o cronograma, a adequada execução dos serviços ou a manutenção da certificação institucional.

11.7. O Gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao desempenho da Contratada, considerando, entre outros aspectos, o cumprimento do cronograma, a qualidade técnica dos serviços e dos documentos apresentados e o atendimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.8. Havendo necessidade de aplicação de sanções, deverão ser adotadas as providências necessárias à formalização do processo administrativo de responsabilização, observando-se o disposto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.9. Ao término da execução contratual, o Gestor elaborará relatório final acerca da execução do objeto e do alcance dos resultados pretendidos, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III e as 2 (duas) Auditorias de Supervisão previstas neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/03/2026 13:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/e837a8f4-2f94-e

11.10. O Gestor encaminhará a documentação necessária ao setor competente para os procedimentos de liquidação e pagamento das parcelas correspondentes às etapas efetivamente executadas, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

12.1. Provisório

12.1.1. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, após a conclusão de cada serviço correspondente às etapas contratadas, consideradas individualmente cada uma das Auditorias de Supervisão, e a entrega dos respectivos relatórios, documentos técnicos e demais produtos previstos neste Termo de Referência, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da respectiva entrega, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Definitivo

12.2.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais relativas ao serviço executado, inclusive individualmente em relação a cada Auditoria de Supervisão.

12.2.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços, nem as responsabilidades técnicas, civis e demais obrigações previstas em lei ou no contrato.

12.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, devendo a Contratada promover as correções ou adequações necessárias, sem ônus adicional para o IPREM.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p637d6f04-2f04-e

12.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, promovendo-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa da execução.

12.3. Liquidação

12.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

12.3.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

12.3.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.3.4. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

12.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.3.6. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas cabíveis para a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/01/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p837-6854-2094

extinção do contrato, quando for o caso, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

12.3.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

12.4. Pagamento

12.4.1. O pagamento será realizado de acordo com cada serviço efetivamente concluído e recebido, compreendendo, de forma individual, a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação, a 1ª Auditoria de Supervisão e a 2ª Auditoria de Supervisão, em moeda corrente nacional, podendo ser realizado por depósito em conta corrente ou boleto bancário da CONTRATADA, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução do serviço correspondente e após o atesto do servidor competente.

12.4.2. Prazo: O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa referente ao respectivo serviço executado e recebido.

12.4.3. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

12.4.4. Deverá ser observado pela CONTRATADA no ato de geração da nota fiscal/fatura e do boleto, se for o caso, o desconto do valor referente ao Imposto de Renda, salvo as hipóteses em que não haverá retenção, para que a CONTRATANTE, efetue a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, nos termos da IN RFB 1234/2012 e suas alterações posteriores.

12.4.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.4.6. Nos casos de depósito em conta corrente, nas Notas Fiscais deverão constar a indicação do banco, agência e número de conta em que os pagamentos serão efetuados.

12.4.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p637d6f94-2094a

em relação aos serviços efetivamente prestados.

12.4.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.4.9. A eventual não obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, em razão do não atendimento, pelo IPREM, dos requisitos estabelecidos pelo Programa, não afastará o pagamento da Auditoria de Certificação, desde que a etapa tenha sido integralmente executada, recebida e atestada, com a emissão do respectivo relatório final. Não será devido pagamento por produto ou serviço que não tenha sido efetivamente executado ou entregue.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os valores atualizados na forma do art. 182 da mesma Lei e o disposto no art. 7º, §§ 4º e 5º, do Decreto Municipal nº 5.798/2024.

13.2. A seleção da proposta baseia-se no rito de concomitância, no qual a estimativa de preços é realizada simultaneamente à busca pela proposta economicamente mais vantajosa, mediante recebimento de propostas por meio do Portal de Compras Públicas, apresentadas por fornecedores aptos a executar o objeto e que detenham credenciamento vigente perante a SRPC/MPS para atuação como entidade certificadora no âmbito do Pró-Gestão RPPS.

13.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a totalidade dos serviços contratados, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III e as 2 (duas) Auditorias de Supervisão, sem prejuízo do atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2026 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/e837a8f94-2094e

13.4. Em atendimento ao § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o Instituto publicará Aviso de Contratação Direta no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, para que eventuais interessados apresentem propostas adicionais por meio do Portal de Compras Públicas.

13.5. Encerrado o prazo de publicação e verificada a conformidade das propostas com as exigências deste Termo de Referência, será selecionada para contratação a empresa que apresentar a menor oferta dentre aquelas que atenderem aos requisitos estabelecidos e comprovarem o credenciamento exigido para atuação como entidade certificadora do Pró-Gestão RPPS.

14. HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica

14.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

14.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, devendo o objeto social ser compatível com a atividade de certificação.

14.1.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, devendo o objeto social ser compatível com a atividade de certificação.

14.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

14.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6537d6f04-2f04a

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

14.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

14.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2. Habilitação Técnica

14.2.1. Comprovação de que a licitante está legalmente credenciada e autorizada a atuar como entidade certificadora no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, junto à Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, nos termos da Portaria MTP nº 1.467/2022 e do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2. A comprovação deverá ser realizada mediante documento oficial que demonstre o credenciamento vigente da entidade certificadora.

14.2.2. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto da contratação, mediante a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de auditoria e certificação institucional no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS.

14.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

14.3.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/01/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/e837a6f04-2004a

14.3.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.3.3. A regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.3.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

14.3.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

14.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.4. Qualificação Econômico-Financeira

14.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.5. Declarações

14.5.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

14.5.2. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, nos termos do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor total estimado preliminarmente para a contratação é de R$ 30.137,75 (trinta mil, cento e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos), conforme média demonstrada no Estudo

Técnico Preliminar, obtida a partir de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

15.2. A pesquisa de preços será complementada mediante os valores informados nas propostas, as quais deverão ser encaminhadas pelos fornecedores por meio do Portal de Compras Públicas, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.798/2024 e demais normas aplicáveis.

15.3. A pesquisa de preços ficará demonstrada na respectiva Planilha de Preços, a ser elaborada após a obtenção das cotações diretas.

15.4. O resultado da pesquisa de preços e o valor estimado definitivo da contratação constarão da Planilha de Preços e dos demais instrumentos pertinentes ao procedimento de contratação, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.798/2024.

16. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

16.1. A presente contratação será realizada em lote único, sendo tecnicamente inviável e administrativamente ineficiente o parcelamento do objeto.

16.2. O objeto constitui um processo integrado e interdependente, composto pelas etapas de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III e Auditorias de Supervisão, cuja execução conjunta favorece a continuidade metodológica e o adequado acompanhamento das etapas que compõem o ciclo de certificação.

16.3. A condução das etapas por uma única entidade certificadora credenciada é considerada adequada para garantir:

- **Continuidade e Uniformidade Metodológica:** permite que as constatações e recomendações realizadas na fase de Pré-Auditoria sejam acompanhadas de forma coerente na Auditoria de Certificação e nas Auditorias de Supervisão subsequentes;
- **Coerência Técnica:** reduz o risco de divergências de interpretação entre diferentes entidades certificadoras durante as etapas relacionadas à certificação e às

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p/637a6f54-2094-e

supervisões;

➢ **Rastreabilidade das Informações:** favorece a manutenção do histórico das evidências, constatações, não conformidades e providências adotadas ao longo da execução contratual;

➢ **Eficiência e Economicidade:** a contratação integrada reduz a necessidade de novos procedimentos administrativos para etapas técnica e temporalmente relacionadas, evitando retrabalho e favorecendo a continuidade da gestão e da fiscalização contratual.

16.4. Considerando que o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 estabelece a obrigatoriedade da realização das Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação e determina que essas supervisões estejam previstas no Termo de Referência da contratação, mostra-se adequada a contratação integrada das etapas previstas neste instrumento, assegurando planejamento, continuidade e acompanhamento durante o ciclo de certificação.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

➢ 03.04.04.0122.0018.4013 – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

17.2. Considerando que a execução da contratação compreende, além da Pré-Auditoria e da Auditoria de Certificação, 2 (duas) Auditorias de Supervisão a serem realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, o Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM deverá prever, em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes, os créditos necessários ao custeio das respectivas etapas, observadas as disponibilidades orçamentárias e as normas aplicáveis.

18. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

18.1. A Contratada deverá assegurar que qualquer pessoa física ou jurídica, agindo sob sua

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p637a6f64-2f94-e

autorização e que possua acesso aos dados pessoais, esteja vinculada por obrigações que assegurem proteções equivalentes às previstas neste item em relação aos dados pessoais a que tiver acesso.

18.2. A Contratada se compromete a:

18.2.1. Tratar os Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante em conformidade com suas instruções, com as disposições deste Termo de Referência e do contrato, e com a legislação de proteção de dados pessoais, sendo certo que, caso não possa cumprir essas obrigações por qualquer razão, deverá informar imediatamente o Contratante, que poderá suspender o compartilhamento dos Dados Pessoais e adotar as demais providências cabíveis.

18.2.2. Dispor de procedimentos necessários para que todas as pessoas autorizadas a acessar os Dados Pessoais respeitem e mantenham sua confidencialidade e segurança, devendo tratar os dados exclusivamente de acordo com as finalidades relacionadas à execução contratual e com a legislação aplicável.

18.2.3. Indicar ao Contratante responsável ou canal de atendimento capacitado a responder às questões relativas ao tratamento de Dados Pessoais e cooperar, de boa-fé, com o Contratante, os titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, quando necessário.

18.2.4. Não realizar transferência internacional de Dados Pessoais em desacordo com a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e com as normas expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, especialmente a Resolução CD/ANPD nº 19/2024, devendo observar as hipóteses legais e os mecanismos válidos aplicáveis à transferência.

18.2.5. Assegurar que qualquer tratamento ou compartilhamento de Dados Pessoais, inclusive de dados pessoais sensíveis, esteja amparado por hipótese legal aplicável e limitado às finalidades necessárias à execução do objeto contratual.

18.2.6. Notificar imediatamente o Contratante, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, acerca de:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/02/2026 13:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p/637a6f54-2f94-a

18.2.6.1. qualquer intimação, solicitação ou requisição judicial ou administrativa relacionada à divulgação ou ao acesso aos Dados Pessoais tratados em razão da execução contratual, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo ou vedação de comunicação;

18.2.6.2. qualquer incidente, acesso acidental, indevido ou não autorizado aos Dados Pessoais, fornecendo as informações disponíveis e colaborando com o Contratante na adoção das providências necessárias.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

19.1.1. dar causa à inexecução parcial da contratação;

19.1.2. dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. dar causa à inexecução total da contratação;

19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;

19.1.9. fraudar o procedimento de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6537d6f04-2f04a

contrato;

19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

19.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar;

19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

19.4. No processo de responsabilização de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021**,** serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2006 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p/637d6f04-2f04-e

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

Pouso Alegre, 10 de setembro de 2026.

Aline Monteiro de Oliveira
Diretora de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/09/2026 13:45 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/e837a8f94-2f94-e

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

ANEXO II - MODELO DE ORÇAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pré-Auditoria de Certificação do Pró-Gestão RPPS	1	R$	R$
2	Auditoria Oficial de Certificação do Pró-Gestão RPPS	1	R$	R$
3	Auditorias de Supervisão da Certificação do Pró-Gestão RPPS	2	R$	R$

DADOS DA EMPRESA/PRESTADOR	
Nome da Empresa:	
CNPJ:	
Telefone:	
Responsável (nome/função/cargo):	
E-mail:	
Possui nota fiscal eletrônica:	
Data do orçamento:	
Validade da proposta:	
Carimbo e assinatura do responsável:	

IPREM-INSTITUTO PREVIDENCIA MUNIC.DE POUSO ALEGRE-CUSTEIO

Compras e Contratos

Requisição ao Compras - (Listagem Recurso e Itens)

Código Cliente - Requisição ao Compras: 19434 Ano - Requisição ao Compras: 2026 Número - Requisição ao Compras: 55 Fornecedor: -1 Ordenação: 1

REQUISIÇÃO AO COMPRAS Nº 55/2026

Fornecedor: Não Informado
Telefone:
Fax:
Resp. Requisição: ALINE MONTEIRO DE OLIVEIRA

Centro de Custo: 03.004.001 - PREV - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO INTERNA
Responsável: 22714367 - ALINE MONTEIRO DE OLIVEIRA

Recursos Utilizados

Código Reduzido:	247
Órgão:	3 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPREM
Unidade:	4 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA
Ação:	4013 - MANUTENCAO ATIV. DPTO. ADMINISTRACAO INTERNA
Vínculo:	18020000000 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração
Subelemento:	3339039050000000000 - Serviços técnicos profissionais

Item	Cód.	Qtde.	Unid.	Marca	Preço Unit.	Preço Total
1	870060979	1	SV		R$6.731,25	R$6.731,25
Produto: IPREM - PRÉ AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS.						
2	870060987	1	SV		R$12.607,92	R$12.607,92
Produto: IPREM - AUDITORIA OFICIAL DE CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS.						
3	870060988	2	SV		R$9.447,915	R$18.895,83
Produto: IPREM - AUDITORIA DE SUPERVISÃO DA CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS.						
					Valor Total:	R$38.235,00

Motivo Requisição:
CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE CERTIFICADORA NO ÂMBITO DO PRÓ-GESTÃO RPPS PARA REALIZAÇÃO DE PRÉ-AUDITORIA, AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO E AUDITORIAS DE SUPERVISÃO, VISANDO À OBTENÇÃO E À MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO RPPS - NÍVEL III.

IPREM Assinado eletronicamente por: ALINE MONTEIRO DE OLIVEIRA:***089696** ***.089.696-** Diretora de Administração

Recebido em: 25/09/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 25/09/2026 11:14 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p66c0216ba1b00

IPREM-INSTITUTO PREVIDENCIA MUNIC.DE POUSO ALEGRE-CUSTEIO

Compras e Contratos

Relatório Planilha de Preços - Planilha Padrão

Número / Ano: 26 / 2026 **Data de Emissão:** 25/09/2026 **Data Validade:** **Prazo de Pgto.:**

Item: 1 **Unidade:** SV **Preço Médio Calculado:** R$6.731,25

Quantidade: 1 **Preço Médio Unit.:** R$6.731,2500 **Preço Médio Arred.:** R$6.731,25

Obs: O cálculo de preço médio unitário apresentou uma dízima periódica (6731.25) mas o campo referente ao valor utiliza-se 2 ou 4 casas decimais, então por isso o cálculo de quantidade x preço médio unitário pode ter divergências.

Produto: 870060979 - IPREM - PRÉ AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS.

Fornecedor	Marca	Cotação Unitária	Valor Total	Vencedor
828033 - INSTITUTO TOTUM DE DESENV. E GESTAO EMPRESARIAL		R$8.643,7500	R$8.643,75	Não
828041 - ICQ BRASIL - INSTITUTO DE CERT DE QUALIDADE BRASIL		R$5.550,0000	R$5.550,00	Sim
966314 - ONC - ORGANISMO NACIONAL DE CERTIFICACAO DE SISTEMAS DE GESTA		R$6.000,0000	R$6.000,00	Não

Item: 2 **Unidade:** SV **Preço Médio Calculado:** R$12.607,91

Quantidade: 1 **Preço Médio Unit.:** R$12.607,9166 **Preço Médio Arred.:** R$12.607,92

Obs: O cálculo de preço médio unitário apresentou uma dízima periódica (12607.916666666666) mas o campo referente ao valor utiliza-se 2 ou 4 casas decimais, então por isso o cálculo de quantidade x preço médio unitário pode ter divergências.

Produto: 870060987 - IPREM - AUDITORIA OFICIAL DE CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS.

Fornecedor	Marca	Cotação Unitária	Valor Total	Vencedor
828033 - INSTITUTO TOTUM DE DESENV. E GESTAO EMPRESARIAL		R$8.643,7500	R$8.643,75	Sim
828041 - ICQ BRASIL - INSTITUTO DE CERT DE QUALIDADE BRASIL		R$11.200,0000	R$11.200,00	Não
966314 - ONC - ORGANISMO NACIONAL DE CERTIFICACAO DE SISTEMAS DE GESTA		R$17.980,0000	R$17.980,00	Não

Item: 3 **Unidade:** SV **Preço Médio Calculado:** R$18.895,83

Quantidade: 2 **Preço Médio Unit.:** R$9.447,9166 **Preço Médio Arred.:** R$18.895,83

Obs: O cálculo de preço médio unitário apresentou uma dízima periódica (9447.916666666666) mas o campo referente ao valor utiliza-se 2 ou 4 casas decimais, então por isso o cálculo de quantidade x preço médio unitário pode ter divergências.

Produto: 870060988 - IPREM - AUDITORIA DE SUPERVISÃO DA CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS.

Fornecedor	Marca	Cotação Unitária	Valor Total	Vencedor
828033 - INSTITUTO TOTUM DE DESENV. E GESTAO EMPRESARIAL		R$8.643,7500	R$17.287,50	Não
828041 - ICQ BRASIL - INSTITUTO DE CERT DE QUALIDADE BRASIL		R$8.200,0000	R$16.400,00	Sim
966314 - ONC - ORGANISMO NACIONAL DE CERTIFICACAO DE SISTEMAS DE GESTA		R$11.500,0000	R$23.000,00	Não
		Valor Total Itens Vencedores:		R$ 30.593,75
		Soma Total da Média Calculada:		R$ 38.235,00
		Soma Total da Média Arredondada:		R$ 38.235,00

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Venho, por meio deste, informar a existência de previsão orçamentária para Contratação de entidade certificadora no âmbito do pró-gestão RPPS para realização de pré-auditoria, auditoria de certificação e auditorias de supervisão, visando à obtenção e a manutenção da certificação institucional pró-gestão RPPS - Nível III, referente ao Processo Administrativo n.º 20/2026 - Dispensa de Licitação n.º 15/2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	(247) 03.004.0004.0122.0018.4013
DESCRIÇÃO:	3339039050000000000 - Serviços técnicos profissionais
SALDO:	R$ 184.299,47

Pouso Alegre/MG.

Data: 25 de setembro de 2026

IPREM Assinado por: PATRICIA APARECIDA ANDRADE:***986566** ***.986.566-** Diretora de Contabilidade Interina

PATRICIA APARECIDA ANDRADE

Diretor(a) de Contabilidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/09/2024 10:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.pmi.com.br/p464/a8b8a/e26

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 15/2026

JUSTIFICATIVA ORÇAMENTÁRIA

MODALIDADE: Dispensa Eletrônica - Lei Federal 14.133/2021; Artigo 75; Dispositivo II; para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

TIPO: Preço Global

REQUISITANTE: Administração Interna

I - OBJETO:
Constitui objeto do referido certame a Contratação de entidade certificadora no âmbito do pró-gestão RPPS para realização de pré-auditoria, auditoria de certificação e auditorias de supervisão, visando à obtenção e a manutenção da certificação institucional pró-gestão RPPS - Nível III.

II - PRAZOS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

II.1 O(S) SERVIÇO(S) DEVERÁ(ÃO) SER REALIZADOS NOS LOCAIS, PRAZOS E HORÁRIOS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

II.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) somente realizará os serviços mediante ordem de serviço emitida.

III - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
No exercício de 2026 a despesa correrá por meio das seguintes dotações orçamentárias:

FICHA	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
247	3339039050000000000	Serviços técnicos profissionais

O IPREM incluirá em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa, na hipótese de haver prorrogação contratual, se mantidas as condições favoráveis à Administração Pública.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 28/03/2026 10:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.pm.tom.br/p836a4ab67b15

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Declaro que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

Pouso Alegre, 28 de setembro de 2026.

IPREM Assinado por: PATRICIA APARECIDA ANDRADE:***986566** ***.986.566-** Diretora de Contabilidade Interina

PATRICIA APARECIDA ANDRADE
Diretora de Contabilidade Interina

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 28/09/2026 10:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/p836a4ab67b15

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

RELATÓRIO - APONTAMENTOS DOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS

Setor Requisitante: Departamento de Administração Interna.
Responsável pela demanda: Aline Monteiro de Oliveira.

Processo Administrativo: n° 20/2026
Dispensa de Licitação: n° 15/2026

Objeto: Contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação dos serviços de 01 (uma) Pré-Auditoria, 01 (uma) Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1. DA ABERTURA DE PROTOCOLO VIA IPM

1.1. Os documentos desta contratação constam em protocolo próprio, aberto pela responsável pela demanda. Protocolo n° 98564/2026.

2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.1. Sugiro que na planilha de preços conste os links de cada pesquisa para acesso aos sites ou que seja feito documento à parte.

3. DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Sugiro incluir o link para acesso ao Manual do Pró-Gestão RPPS.

3.2. O item 2.4 informa que haverá cronograma de execução dos serviços posteriormente. Recomendo que determine prazo para execução dos serviços.

3.3. No item 15.2, informar que as propostas deverão ser encaminhadas pelo Portal de Compras Públicas e não no email da licitação.

3.4. O item 12 informa que será realizado o pagamento por etapa efetivamente concluída. Sugiro informar que será por valores individuais e que em caso de falta de emissão do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 05/10/2026 16:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/370dca33645

certificado por não atendimento dos requisitos pelo IPREM não autoriza pagamento do certificado não emitido.

3.5. No item 2.8 cita as eventuais alterações normativas que deverão ser observadas nas etapas que ainda não foram executadas. Sugiro informar como será feita a formalização neste caso.

Pouso Alegre, 01 de setembro de 2026.

Assinado por ANA ELISA NEVES DE PAIVA NUNES - CHEFE SEÇÃO COMPRAS E LICITAÇÃO
IPREM
Assinatura digital avançada

Ana Elisa Neves de Paiva Nunes
Chefe de Seção de Compras e Licitação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 05/10/2026 16:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pa/370dea33845

MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE
Processo Digital
Guia Movimentação

COMPROVANTE DE TRAMITAÇÃO

Processo: **98564/2026**
Requerente: IPREM - INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Assunto: PREV - LICITAÇÕES E CONTRATOS
Subassunto: PREV - ABERTURA DE LICITAÇÃO

Origem:

Usuário: ANA ELISA NEVES DE PAIVA NUNES
Repartição: PREV - SECAO DE COMPRAS E LICITACOES
Data/Hora: 28/09/2026 09:43
Observação de Abertura:
Bom dia. Solicito a elaboração da Minuta Contratual, bem como da Portaria de Fiscal do Contrato.

Ass: _____

Destino:

Usuário: VITORIA REGINA SILVEIRA JUNHO
Data/Hora: 28/09/2026 09:43

Ass: _____

Recebido por: _____

Data/Hora: _____/_____/_____ _____:_____

MINUTA DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATO N° XX/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – IPREM E A EMPRESA _____, PARA A CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE CERTIFICADORA CREDENCIADA, VISANDO À OBTENÇÃO E À MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO RPPS – NÍVEL III.

Pelo presente Contrato, que é parte integrante do Processo Administrativo n° ....., Dispensa de Licitação n° ....., com subsídio na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - IPREM,** pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, sediada na Praça João Pinheiro, 229, Centro, CNPJ sob o nº 86.754.348/0001-90, neste ato representado pelo Sr. Daniel Ribeiro Vieira, Diretor- Presidente do IPREM, brasileiro, solteiro, servidor público, portador do RG MG n° 11.242.657 e CPF n° 074.535.496-39, e a Diretora de Administração Aline Monteiro de Oliveira, servidora ocupante de Cargo Comissionado, portadora da cédula de identidade RG n° MG 17487755 e CPF n° 113.089.696-00, com endereço administrativo o supracitado, doravante denominado **CONTRATANTE** e/ou **IPREM**, e de outro, a empresa ....., aqui simplesmente referida como **CONTRATADA**, ajustam entre si o presente contrato de prestação de serviço, conforme Termo de Referência que é parte integrante deste contrato e do processo administrativo supracitado, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente ..... mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I)

1.1. Contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação dos serviços de 01 (uma) Pré-Auditoria, 01 (uma) Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III do IPREM, conforme o Termo de Referência, o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. o Termo de Referência;

1.2.2. o ato de autorização da contratação direta e/ou aviso de dispensa eletrônica, se houver;

1.2.3. a proposta da Contratada;

1.2.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Especificações do objeto:

Item	Unidade	Qtde.	Descrição do serviço	Valor
01	Serviço	01	Pré-Auditoria de Certificação (fase 1), remota ou presencial conforme metodologia, incluindo reuniões de abertura e encerramento e, no mínimo, uma reunião de alinhamento das evidências.	R$ _____
02	Serviço	01	Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III, presencial nas dependências do IPREM, com análise documental, entrevistas, validação de evidências, relatório final e emissão da certificação, se atendidos os requisitos.	R$ _____
03	Serviço	01	1ª Auditoria de Supervisão, no primeiro ano subsequente à	R$ _____

			obtenção da certificação, presencial por no mínimo 2 (dois) dias e abrangendo todas as ações do Nível III, com relatório técnico.	
04	Serviço	01	2ª Auditoria de Supervisão, no segundo ano subsequente à obtenção da certificação, presencial por no mínimo 2 (dois) dias e abrangendo todas as ações do Nível III, com relatório técnico.	R$ _____

1.4. A Auditoria de Certificação observará o tempo mínimo presencial de 3 (três) dias para o Nível III, podendo ser reduzido para 2 (dois) dias quando atendidas as condições do item 2.4.1 do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, inclusive a realização pelo mesmo auditor responsável pela Pré-Auditoria.

1.5. A certificação, se concedida, terá validade de 3 (três) anos. A Contratada deverá adotar as providências de sua responsabilidade para emissão, entrega e encaminhamento do certificado e do Termo de Concessão, inclusive pelo Cadprev, conforme o Manual aplicável.

1.6. Cada etapa será considerada concluída após a realização das atividades correspondentes e a entrega dos respectivos relatórios e documentos técnicos. A execução integral do objeto somente se encerrará após a segunda Auditoria de Supervisão e a entrega dos documentos técnicos correspondentes.

1.7. Os serviços são técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, contratados por escopo e não continuados.

1.8. Descrição detalhada do objeto:

1.8.1. Pré-Auditoria

Realização de Pré-Auditoria com a finalidade de verificar previamente o atendimento aos requisitos aplicáveis ao Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, mediante análise documental das evidências apresentadas pelo IPREM, com identificação de eventuais não conformidades, pendências e oportunidades de adequação.

1.8.2. Auditoria de Certificação

Realização de Auditoria de Certificação para avaliação da conformidade do IPREM aos requisitos estabelecidos para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, compreendendo a análise documental, a realização de entrevistas, a verificação e validação das evidências apresentadas, com etapa presencial nas dependências do IPREM, bem como a emissão do relatório final de auditoria e, caso comprovado o atendimento aos requisitos do Programa, a emissão da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

1.8.3. Auditorias de Supervisão

Realização de 02 (duas) Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, para acompanhamento da manutenção dos requisitos da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, mediante verificação das evidências e condições de conformidade, com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias em cada auditoria e abrangendo todas as ações do Nível III, com emissão dos respectivos relatórios técnicos.

Para fins de organização, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, as etapas e atividades observarão o Cronograma de Execução das Atividades constante no Termo de Referência, sem prejuízo de ajustes de datas realizados de comum acordo entre as partes, desde que respeitados os prazos, períodos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

1.9. Demais especificações constantes no Termo de Referência que faz parte deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (art. 92, VII)

2.1. O prazo de vigência contratual será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação e as duas Auditorias de Supervisão.

2.2. A Pré-Auditoria e a Auditoria de Certificação deverão ser concluídas em até 90 (noventa) dias contados da emissão da Ordem de Serviço. As Auditorias de Supervisão serão realizadas no primeiro e no segundo ano subsequentes à obtenção da certificação, observados o Manual do Pró-Gestão RPPS e o cronograma acordado.

2.3. Tratando-se de contratação por escopo, caso o objeto não seja concluído no período inicialmente estabelecido, observar-se-á o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando a não conclusão decorrer de culpa da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. A execução será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço, após a formalização da contratação e a elaboração do cronograma inicial em conjunto com o IPREM.

3.2. A execução compreenderá três etapas:

3.2.1. Pré-Auditoria: avaliação preliminar da documentação, evidências e processos institucionais, com identificação de não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações;

3.2.2. Auditoria de Certificação: avaliação presencial nas dependências do IPREM, com análise documental, entrevistas, verificação e validação das evidências, emissão de relatório final e, se atendidos os requisitos, emissão da certificação;

3.2.3. Auditorias de Supervisão: duas auditorias presenciais, uma em cada ano subsequente à certificação, com tempo mínimo de 2 (dois) dias em cada uma e abrangência de todas as ações do Nível III, com emissão dos relatórios técnicos.

3.3. As atividades presenciais ocorrerão nas dependências do IPREM, em local adequado e previamente disponibilizado, durante o horário de expediente e em datas acordadas entre as partes.

3.4. Os relatórios, registros, pareceres e demais documentos técnicos serão entregues em meio eletrônico, contendo constatações, conformidades, não conformidades, recomendações e conclusões. A Contratada preservará digitalmente os documentos e evidências pelo prazo mínimo previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS.

3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com o contrato, o Termo de Referência, o Manual ou demais normas aplicáveis, devendo a Contratada promover, sem ônus adicional, as correções determinadas pela fiscalização.

3.6. Não haverá vínculo empregatício ou funcional entre o IPREM e os profissionais da Contratada, cabendo exclusivamente à Contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários.

3.7. Não há indicação de marca ou modelo, por se tratar de serviço técnico especializado definido pelo credenciamento oficial da entidade certificadora.

3.8. Não haverá qualquer vinculação funcional com os empregados das credenciadas, sendo obrigação de cada uma responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e securitária decorrentes.

3.9. Demais informações sobre regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista que as atividades de certificação estão vinculadas à entidade credenciada, que deverá assumir diretamente a responsabilidade técnica pelos serviços, conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1 Pela prestação do objeto, o Contratante pagará à Contratada o valor global de R$ _____ (_____), conforme os valores unitários e etapas constantes da tabela da cláusula 1.3 e da proposta contratada.

5.2. No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e previdenciários, deslocamento, hospedagem, alimentação, seguros, taxas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

5.3. O pagamento será realizado por etapa efetivamente executada, recebida e atestada, mediante apresentação da nota fiscal e dos documentos técnicos correspondentes.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

6.1. A despesa decorrente da contratação do objeto correrá a conta de dotação orçamentária: 03.04.04.0122.0018.4028.3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, ou daquela que vier a substituí-la nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, VI)

7.1. O pagamento será efetuado pelo IPREM, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, e do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados de acordo com a proposta comercial homologada, já incluídos no valor todos os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, taxas, impostos, seguros, licenças.

7.2. A emissão da Nota Fiscal/ Fatura será precedida da apresentação de relatório dos serviços prestados e do atesto do fiscal do contrato acerca da execução dos serviços convencionados ou demais disposições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

7.3. O servidor responsável verificará, no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação, o relatório de serviço, comunicando à Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura no valor convencionado.

7.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo responsável, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados.

7.5. O pagamento está condicionado à verificação das condições de Habilitação exigidas no Termo de Referência. Constatada situação de irregularidade, a Contratada será advertida por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.7. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

7.9. Somente por motivo de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindindo o contrato em execução com a contratada inadimplente.

7.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.11. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

7.12. Quanto ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), será observado o disposto no Decreto Municipal n° 5.706/2023 de 14 de setembro de 2023 e a IN RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.13. Demais condições de pagamento e liquidação estão especificadas no Termo de Referência, que faz parte deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92)

8.1. Os valores estabelecidos neste contrato poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste instrumento, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou, na hipótese de sua extinção, por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

8.2. O reajuste será aplicado de forma automática, mediante apostilamento, sem necessidade de aditivo contratual.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o Contrato e seus anexos;

9.2. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da aquisição dos serviços e produtos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada por meio de servidor especialmente designado.

9.4. Comunicar à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroverso da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e em Contrato;

9.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato e no Termo de Referência;

9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência e do contrato, bem

como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.8. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada.

9.9. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações do objeto.

9.10. Solicitar que seja refeito o serviço e/ou substituído o respectivo produto que não atender às especificações constantes.

9.11. Verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.12. Disponibilizar sala adequada para a realização da auditoria presencial, com acesso à internet, mobiliário adequado e privacidade, contendo preferencialmente a disponibilidade de equipamentos de apoio, se necessário (impressora, scanner, copiadora).

9.13. Garantir acesso aos documentos, relatórios, sistemas e servidores envolvidos.

9.14. Designar equipe de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.15. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato e de eventuais termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA (art. 92, X, XI, XIV e XVI)

10.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes para a prestação dos serviços/fornecimento dos produtos/bens e por outras correlatas, tais como

salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

10.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

10.5. Efetuar a troca dos produtos/bens e/ou refazer os serviços que não atenderem às especificações, no prazo assinado pela Administração do Contratante;

10.6. Manter durante o período de vigência contratual o atendimento das condições de habilitação exigidas no Processo Administrativo;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação/local de serviços;

10.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.12. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado por sua culpa durante a execução dos serviços, assumindo os ônus decorrentes;

10.13. Facilitar o acesso e prestar todos os esclarecimentos ao IPREM em todas as etapas de execução dos serviços;

10.14. Promover diligências junto aos órgãos pertinentes para obtenção da documentação que se fizer necessária à consecução e entrega dos serviços, segundo a legislação vigente quando da execução dos serviços, competindo-lhe inclusive o pagamento das respectivas taxas/multas e encargos correspondentes;

10.15. Providenciar a contratação de todo o seu pessoal necessário, bem como o cumprimento às leis trabalhistas e previdenciárias e à legislação vigente sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.

10.16. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por: quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços; uso indevido de patentes registradas; danos resultantes de caso fortuito;

10.17. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal eventualmente designado para a execução do contrato, que não terão qualquer vínculo empregatício com o IPREM, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte deste.

10.18. Responsabilizar-se pela regularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias relativas ao objeto do respectivo contrato.

10.19. Não veicular, em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca do contrato, sem prévia autorização do IPREM.

10.20. São, também, obrigações do **CONTRATADO**:

10.20.1. Executar as quatro etapas com diligência, qualidade, independência e rigor técnico, observando o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis;

10.20.2. Manter credenciamento vigente perante o Ministério da Previdência Social durante toda a execução contratual;

10.20.3. Disponibilizar equipe qualificada, cujos profissionais atendam aos requisitos de experiência, certificação e habilitação previstos no Manual, inclusive a certificação profissional exigida para as Auditorias de Certificação e Supervisão;

10.20.4. Realizar a Auditoria de Certificação pelo mesmo auditor responsável pela Pré-Auditoria, quando exigido para a redução do tempo presencial;

10.20.5. Informar previamente os documentos, informações e evidências necessários, comunicar pendências e apresentar cronograma detalhado para aprovação do IPREM;

10.20.6. Emitir e entregar os relatórios e documentos técnicos de cada etapa, inclusive o certificado e o Termo de Concessão quando houver resultado favorável;

10.20.7. Corrigir, sem ônus adicional, vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades apontados pela fiscalização;

10.20.8. Arcar com deslocamento, hospedagem, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários de sua equipe;

10.20.9. Guardar sigilo sobre documentos, dados e informações acessados, observando a LGPD e as normas de segurança da informação;

10.20.10. Manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência e comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução;

10.20.11. Executar os serviços com a máxima diligência, qualidade e eficácia, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta apresentada e com a legislação vigente.

10.20.12. Executar os serviços em conformidade com as normas da SPREV e com o Manual Pró-Gestão RPPS v. 3.6;

10.20.13. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10.20.14. Apresentar cronograma detalhado das atividades e visitas a serem desenvolvidas, para aprovação do IPREM.

10.20.15. Assumir integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução dos serviços, bem como por quaisquer danos causados ao IPREM ou a terceiros por ação ou omissão de seus prepostos.

10.20.16. Arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus auditores e equipe técnica.

10.20.17. Dar ciência imediata e por escrito ao IPREM sobre qualquer anormalidade ou impedimento verificado na execução dos serviços.

10.20.18. Garantir a segurança e integridade dos documentos e informações do IPREM, responsabilizando-se por eventuais extravios ou violações.

10.20.19. Manter equipe técnica qualificada durante todo o processo.

10.20.20. Garantir a entrega dos relatórios dentro do prazo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução do objeto, conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. São aplicáveis às sanções previstas na da Lei Federal nº Lei 14.133, de 2021 e demais normas pertinentes.

12.2. Se a Contratada não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da notificação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

12.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado ou comprovado, ao não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos art. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, para a qual tenha(m) a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG.

II - multa de até 1% (um por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o 10º (décimo) dia, após que, aplicar-se-á multa prevista na alínea “III” desta cláusula.

III - multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, na, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

IV - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

V - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato

ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX)

13.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 Indenizações e multas.

13.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4 O contrato poderá ser extinto:

13.4.1 caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou

com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.4.2 caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS (art. 92, XVII)

14.1. O presente Contrato não estabelece qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada, sendo esta a única e exclusiva responsável pela contratação, pagamento e demissão de seus funcionários, durante o prazo de vigência desse Contrato.

14.2. A Contratada compromete-se a cumprir fielmente a legislação trabalhista, previdenciária, e tributária, bem como as normas relativas à segurança e medicina do trabalho em relação aos seus empregados.

14.3. A Contratada compromete-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato serão exercidos pelo gestor e fiscal do contrato.

15.2. A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica co-responsabilidade do Poder Público e de seus agentes e prepostos.

15.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização podendo para isso:

15.3.1. observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.

15.3.2. ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada.

15.3.3. quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, no prazo estipulado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (art. 92, III)

16.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 2021 e os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1. Todos os encargos sociais, previdenciários, de caráter securitário, trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente termo de contrato correrão por conta da Contratada.

17.2. Este contrato não poderá ser utilizado em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

17.3. O Contratante reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto no Art. 124, I, "b" da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4. O objeto deste contrato deverá ser executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

17.5. O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigo 104 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

17.6. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Instituto, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste contrato, ou da omissão de executá-lo, resguardando-se ao Contratante o direito de regresso na hipótese se ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

17.7. A Contratada se obriga a comunicar formalmente ao IPREM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, qualquer alteração em seu contrato ou estatuto social, bem como qualquer modificação em sua finalidade ou estrutura organizacional que possa impactar, direta ou indiretamente, a execução do objeto contratual. A comunicação deverá informar expressamente se a alteração compromete, ou não, a capacidade da CONTRATADA de cumprir integralmente as obrigações assumidas neste contrato, devendo ser instruída com a documentação comprobatória pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO DIREITO DAS PARTES

18.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.133, de 2021 e Lei nº 8.078 (Código de Defesa do Consumidor e supletivamente no Código Civil Brasileiro).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

19.1. A Contratada declara conhecer e cumprir todas as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e, quando for o caso, o Regulamento 679/2016 da União Europeia (“Regulamento Geral sobre a

Proteção de Dados"), conhecida pela sigla GDPR, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros.

19.2. As Partes reconhecem que, como parte da execução do Contrato, armazenam, coletam, tratam ou de qualquer outra forma processam dados pessoais na categoria de Controlador para Operador. No sentido dado pela legislação vigente aplicável, a Contratante será considerada "Controladora de Dados", e a Contratada "Operadora" ou "Processadora de Dados".

19.3. As Partes se comprometem a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 ("Marco Civil da Internet"), Decreto n. 8.771 de 2016 ("Regulamento do Marco Civil da Internet"), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

19.4. As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos titulares, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

19.5. As Partes garantem que adotam políticas de boas práticas e governança, que contém e asseguram, obrigatoriamente: níveis de segurança tecnológica; procedimentos que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade no tratamento de dados; regras de organização, funcionamento, procedimento, obrigações para os agentes de tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

20.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

21.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

21. 2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21. 3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

21.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

22.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO (art. 92, §1º)

23.1 Foro da Comarca de Pouso Alegre é o único competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em duas vias de igual teor e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, ____ de _____ de 2026.

Daniel Ribeiro Vieira
Diretor-Presidente

Aline Monteiro de oliveira
Diretora de Administração

IPREM-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

PORTARIA IPREM 222/2026

DESIGNA SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL NO CONTRATO CELEBRADO PELO IPREM – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.

O DIRETOR PRESIDENTE DO IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os incisos II, IX e XXII do artigo 73 da Lei 4643/07, expede a seguinte

PORTARIA

Art. 1º. Designa, para acompanhar e fiscalizar o contrato de Certificação os servidores relacionados abaixo:

PROCESSO ADMINISTRATIVO	OBJETO	DISPENSA	TITULAR	SUPLENTE
20/2026	Contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação dos serviços de 01 (uma) Pré-Auditoria, 01 (uma) Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III do IPREM, conforme o Termo de Referência, o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.	15/2026	Aline Monteiro de Oliveira, matrícula 810109-2 Departamento de Administração	Carolina Juliana de Almeida, matrícula 15923-2 Departamento de Administração

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

IPREM Assinado eletronicamente por: ALINE MONTEIRO DE OLIVEIRA:***089696** ***.089.696-** Diretora de Administração

Pouso Alegre, 29 de setembro de 2026.

Aline Monteiro de Oliveira

Diretora de Administração

IPREM Assinado por DANIEL RIBEIRO VIEIRA:***535496** Diretor Presidente

Daniel Ribeiro Vieira

Diretor - Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 29/09/2026 13:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.pm.tom.br/pa/0b64f8ad09

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

ANEXO III

MODELO - DECLARAÇÕES UNIFICADAS

Ao Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 20/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO: N° 15/2026

OBJETO: Contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação dos serviços de 01 (uma) Pré-Auditoria, 01 (uma) Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, com sede localizada na _____, n°___, bairro _____, município de _____, CEP _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, **DECLARA**, sob as penalidades da Lei:

a) que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal;

b) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar nesta Declaração;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

e) Inexiste sobre a empresa qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, assim como, não se enquadra em nenhuma das restrições de participação;

f) Não possui em seu quadro societário, servidor público do município de Pouso Alegre/MG, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

g) Tem pleno conhecimento de que a falsa declaração constitui infração penal, tipificada no Artigo 299 do Código Penal.

DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO E CONCORDÂNCIA PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, CEP _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, ter plena ciência das normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.079, de 14/08/2018), a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim de viabilizar o presente procedimento licitatório e futura contratação.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, CEP _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob aspenas da Lei, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme Lei nº 9.854/99).

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO SOCIAL

Pelo presente instrumento, a empresa_____, registrada sob o CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso IV, do art. 63 e art. 116 da Lei nº 14.133/2021, que cumpre plenamente as

exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede localizada na _____, CEP _____, por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador do Registro Geral de nº_____ e inscrito no CPF sob o nº_____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente,informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato,no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV. No tocante a licitações e Contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
d) fraudar licitação pública ou instrumento equivalente ao Contrato dela decorrente;
e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar instrumento equivalente ao Contrato administrativo;
f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Nome, assinatura e identidade do(s) responsável(eis) legal(ais) pela proponente (carimbo com CNPJ do proponente).

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, com sede na _____, CEP n° _____, telefone _____, endereço de e-mail _____, por meio de seu representante legal _____, inscrito no CPF n° _____ e RG n° _____, DECLARA, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

I. Dados bancários para o pagamento:

Banco:
Agência:
Conta:

II. Dados do Responsável Legal pela assinatura do contrato:

Nome:
CPF:
RG:
Telefone:
E-mail:
Endereço:

_____

Nome, assinatura e identidade do(s) responsável(eis) legal(ais) pela proponente (carimbo com CNPJ do proponente).

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

AVISO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 20/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO: N° 15/2026

VALOR ESTIMADO DO PROCESSO: R$ 38.235,00 (trinta e oito mil, duzentos e trinta e cinco reais).

PERÍODO DE PROPOSTAS ADICIONAIS: 08 de outubro de 2026 até 14 de outubro de 2026.

LINK PARA ENVIO DE PROPOSTAS: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

Torna-se público que o Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre - MG, por meio do agente de contratação e equipe de apoio, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento "menor preço global", na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, do Decreto Municipal n° 5.773/2023, e demais legislações aplicáveis.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. A contratação compreenderá a prestação dos serviços de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias Periódicas de Supervisão, no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. O envio das propostas adicionais deverá ser feito através do link https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ no prazo estipulado neste Aviso.

2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o fornecedor.

2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou no fornecimento dos bens.

2.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriamente do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.6. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

2.7. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO AVISO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

3.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme regulado pelo artigo 164 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021.

3.2. A impugnação deverá ser enviada, exclusivamente, por meio eletrônico, em campo próprio do Portal de Compras Públicas no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Após o encerramento do prazo de envio das propostas adicionais, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.3.1. contiver vícios insanáveis;

4.3.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

4.4. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

4.4.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha limites mínimos.

4.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 24 horas, desde que não haja majoração do preço.

4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no item 14 e seguintes do Termo de Referência.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

5.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 5.2.1, 5.2.2, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

5.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá–los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.7. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.8. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observando, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei n° 14.133, de 2021.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação do procedimento, será celebrado Termo de Contrato com a empresa adjudicatária, observadas as condições previstas no Termo de Referência e na minuta contratual anexa.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.3. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.4. A Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo estabelecido.

6.5. O prazo de vigência da contratação e a sua eventual possibilidade de prorrogação estão previstos nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Sujeitar-se-á a Contratada à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução do objeto desta contratação.

7.2. Será designado um Fiscal para acompanhar o contrato entre o Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG e o(s) fornecedor(es), que desempenhará as atribuições.

7.3. O fiscal designado acompanhará a execução das etapas previstas no Termo de Referência, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, dos prazos, das condições técnicas e da manutenção do credenciamento da Contratada perante a SRPC/MPS.

7.4. Caberá ao fiscal atestar a execução de cada etapa contratual e o recebimento dos respectivos relatórios e produtos técnicos, constituindo o ateste condição para a realização dos pagamentos correspondente.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial da contratação;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total da contratação;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não assinar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar;

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

8.4. A sanção prevista no item 8.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 8.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.5. A sanção prevista no item 8.2.2 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.1, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.6. A sanção prevista no 8.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos 8.1.2 a 8.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção.

8.7. A sanção estabelecida no item 8.2.4 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Diretor Presidente.

8.8. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.9. Na aplicação da sanção prevista no item 8.2.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração e será:

8.10.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

8.10.2. suspensa por decisão judicial que inviabiliza a conclusão da apuração administrativa.

8.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 14.133, de 2021.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado na página oficial do IPREM, na AMM e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.3. O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG poderá revogar este certame por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

9.4. A anulação da contratação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

9.5. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste processo, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

9.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

9.8. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo, desclassificar a proposta do fornecedor que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

9.9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.10. As normas disciplinares deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhuma caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Termo de Referência;
- Planilha de Preços;
- Modelo de Proposta;
- Modelo Declarações unificadas;
- Minuta Contratual.

Pouso Alegre, 28 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA ELISA NEVES DE PAIVA NUNES
Data: 07/10/2026 13:06:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ana Elisa Neves de Paiva Nunes
Chefe de Compras e Licitações

MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE
Processo Digital
Guia Movimentação

COMPROVANTE DE TRAMITAÇÃO

Processo: **98564/2026**
Requerente: IPREM - INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Assunto: PREV - LICITAÇÕES E CONTRATOS
Subassunto: PREV - ABERTURA DE LICITAÇÃO

Origem:

Usuário: ANA ELISA NEVES DE PAIVA NUNES
Repartição: PREV - SECAO DE COMPRAS E LICITACOES
Data/Hora: 29/09/2026 16:55
Observação de Abertura:
Boa tarde, Priscila. Solicito elaboração de Parecer Jurídico para esta contratação.

Ass: _____

Destino:

Usuário: PRISCILA PEREIRA FLORIANO
Data/Hora: 29/09/2026 16:55

Ass: _____

Recebido por: _____

Data/Hora: _____/_____/_____ _____:_____

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

PARECER JURÍDICO N° 094/2026

De: Departamento Jurídico
Solicitante: Chefe de Compras e Licitações
Referência: Controle Prévio de Legalidade do Processo nº 98564/2026
Assunto: Contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação dos serviços de 01 (uma) Pré-Auditoria, 01 (uma) Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS.

Dispensa de licitação. Contratação de pequeno valor. Possibilidade. Parecer pela continuidade do processo desde que efetuados os ajustes necessários.

I. Relatório:

A Chefe de Compras e Licitações, em prosseguimento ao trâmite processual, encaminhou por meio do Protocolo IPM nº 98564/2026 no dia 29 de setembro de 2026 a este Departamento Jurídico o processo administrativo em que se pretende dispensar a licitação para a contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação dos serviços de 01 (uma) Pré-Auditoria, 01 (uma) Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.

Constata-se nos documentos que instruem o protocolo que há estudo técnico preliminar acerca da viabilidade da contratação, a estimativa do valor da contratação encontra-se acompanhada dos preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte. O objeto foi caracterizado com o nível de precisão adequado, há previsão orçamentária e aprovação do Diretor-Presidente e a contratação encontra-se prevista no plano de contratação anual de 2026, disponível no Portal da Transparência da Autarquia.

O presente parecer tem por objetivo o controle prévio da legalidade, pelos aspectos fáticos e jurídicos, antes de ser iniciada a fase externa da dispensa, e encontra-se previsto no inciso III do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021.

II. Análise técnica - fundamentação legal:

A Administração Pública deve, em regra, escolher seus contratados por meio de certame licitatório, conforme estabelece o inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:

> "XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

Porém, há hipóteses nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021 em que o legislador permite que a contratação se dê sem a realização de licitação, por meio da dispensa ou da inexigibilidade.

MARIA SYLVIA ZANELLA DI PIETRO[1] esclarece a distinção entre os dois institutos:

> "A diferença básica entre as duas hipóteses está no fato de que, na dispensa, há possibilidade de competição que justifique a licitação; de modo que a lei faculta a dispensa, que fica inserida na competência discricionária da Administração. Nos casos de inexigibilidade, não há possibilidade de competição, porque só existe um objeto, ou uma pessoa que atenda às necessidades da Administração; a licitação é, portanto, inviável."

No caso em apreço, temos a hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, pois constatou-se que o objeto desta contratação possui valor médio de mercado inferior ao previsto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizada pelo Decreto nº 12.807/2025:

> "Art. 75. É dispensável a licitação:
> (...)
> II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023)"
> DECRETO Nº 12.807/2025:
> "Art. 75, caput, inciso II: R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)".

Para verificar o valor estimado da contratação é necessário observar o disposto no artigo 23 da Lei 14.133/2021:

> "Art. 23. O **valor previamente estimado** da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
> § 1º No processo licitatório para **aquisição de bens** e **contratação de serviços em geral**, conforme regulamento, **o valor estimado** será definido com base no melhor preço aferido por meio da **utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não**:
> I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
> II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
> III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de

[1] DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella., Direito administrativo. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2002, p. 310, 320-321.

> referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
> **IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;**
> V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento". (grifo nosso)

Da análise da documentação apresentada constata-se que o valor estimado da contratação foi levantado após a realização de pesquisa direta de preços com 3 fornecedores, cujo motivo de escolha pode ser identificado da análise dos documentos que encontram-se no protocolo: há uma relação de entidades credenciadas pelo Ministério da Previdência, sendo que das 4 (quatro) empresas credenciadas e consultadas, 3 (três) enviaram seus orçamentos.

Assim, o IPREM recebeu orçamentos das empresas ONC – Organismo Nacional de Certificação, Instituto Totum e ATZert-ICQ Brasil.

O Departamento Requisitante estimou o valor da contratação por meio do cálculo da média, conforme pode ser constatado da análise dos preços ofertados pelas empresas:

PLANILHA DE PREÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CERTIFICADORA DEVIDAMENTE CREDENCIADA PARA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO NÍVEL DE ADERÊNCIA III						
EMPRESA	CNPJ	PRÉ-AUDITORIA	AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO	1ª SUPERVISÃO	2ª SUPERVISÃO	VALOR TOTAL
ONC - Organismo Nacional de Certificação	44.302.843/0001-01	R$ 6.000,00	R$ 17.980,00	R$ 11.500,00	R$ 11.500,00	R$ 46.980,00
Instituto Totum	05.773.229/0001-82	R$ 9.843,75	R$ 9.843,75	R$ 9.843,75	R$ 9.843,75	R$ 39.375,00
ATZert-ICQ Brasil	31.609.286/0001-00	R$ 3.536,00	R$ 11.280,00	R$ 8.200,00	R$ 8.400,00	R$ 31.420,00
MÉDIA		R$ 6.721,25	R$ 13.687,92	R$ 9.847,92	R$ 9.847,92	R$ 39.215,00

A escolha da média demonstra-se compatível com o recomendado pelo TCU, visto que o coeficiente de variação dos valores encontra-se inferior a 25% e a contratação será pelo menor preço global dada a natureza do objeto, carecendo apenas de complemento o Anexo II - Planilha de Preços, para que passe a constar a metodologia de cálculo do valor estimado da contratação e o motivo de escolha das empresas consultadas, referenciando o documento do Ministério da Previdência Social que instrui o processo.

Ademais, os orçamentos encontram-se documentados nos autos, conforme previsto no Decreto Municipal nº 5798/2024, que dispõe sobre procedimento para realização de pesquisa de preços em sede de licitação e contratação direta, vejamos:

> "Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, **empregados de forma combinada ou não**:
> I - composição de custos unitários (valor homologado) menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
> II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, vedada a

duplicidade de registro de fornecedor para o mesmo item;
III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal, estadual ou municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, os quais, preferencialmente, irão compor os autos do processo licitatório, a fim de conferir maior transparência, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.
§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.
§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada em sites de domínio amplo e com fornecedores diretos, nos termos do inciso III e IV, deverá ser observado:
I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
e
II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
a) descrição do objeto, valor unitário e total;
b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
c) endereços físico e eletrônico, e telefone de contato;
d) data de emissão; e
e) nome completo com a identificação do responsável da empresa.
III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4o, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e
IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput".

Não obstante, a contratação direta deverá ser precedida, preferencialmente, da divulgação do aviso da dispensa de licitação em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, conforme § 3º do artigo 75 da Lei nº 14.133.

Quanto aos requisitos para a instrução do processo de contratação direta, encontram-se no artigo 72 da Lei n. 14.133/21:

"Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; **(requisito satisfeito)**
II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei; **(requisito a ser complementado)**

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; **(documento presente)**
IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; **(requisito satisfeito)**
V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; **(as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos de habilitação técnica do fornecedor vencedor da dispensa devem ser juntadas após o período de recebimento de propostas adicionais)**
VI - razão da escolha do contratado; **(a justificativa será elaborada após a definição da proposta mais vantajosa, considerando eventual recebimento de propostas adicionais)**
VII - justificativa de preço; **(será elaborada após a seleção da proposta mais vantajosa, considerando os valores obtidos durante o procedimento de contratação direta)**
VIII - autorização da autoridade competente. **(requisito satisfeito)**
Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial."

III. Do Termo de Referência:

O Termo de Referência atende às exigências do inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021, porém faço algumas recomendações no documento que será publicado no PNCP:

Recomendo a supressão dos itens 15.2 a 15.4, vez que encontram-se no futuro, porém tais atos já foram praticados, adotando redação igual ou semelhante a seguinte sugestão:

"15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
15.1. O valor total estimado da contratação é de R$ 38.235,00 (trinta e oito mil, duzentos e trinta e cinco reais), conforme pesquisa de preços realizada para a presente contratação e consolidada na respectiva Planilha de Preços integrante do processo administrativo.
15.2. Para a formação do preço estimado, foram realizadas consultas a contratações similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como pesquisa suplementar diretamente junto às entidades certificadoras credenciadas pelo Ministério da Previdência Social para atuação no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS.
15.3. Na pesquisa suplementar, foram consideradas as propostas encaminhadas pelas empresas aptas à execução do objeto, tendo sido adotada a média aritmética dos valores obtidos como metodologia para definição do preço estimado da contratação, conforme demonstrado na Planilha de Preços e na respectiva memória de cálculo.
15.4. A adoção da média aritmética mostrou-se adequada diante do conjunto de preços obtidos e da ausência de dispersão global significativa capaz de comprometer a representatividade do resultado, considerando-se, ainda, que a contratação será realizada pelo valor global do objeto, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação e as 2 (duas) Auditorias de Supervisão.
15.5. A Planilha de Preços, as propostas encaminhadas pelas empresas consultadas, os documentos extraídos das contratações utilizadas como referência e os demais elementos que subsidiaram a formação do preço estimado integram o processo administrativo da contratação".

Recomendo a retificação da informação do item 2.9, vez que nele consta que o objeto da contratação trata-se de um serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, e isso pode iniciar uma discussão desnecessária sobre o

enquadramento no artigo 6º, XVIII da Lei 14.133/2021, enquanto não há necessidade dessa caracterização visto que a contratação se dará por meio de dispensa em razão do valor e não por inexigibilidade.

Quanto à habilitação, considerando que o objeto exige uma entidade certificadora credenciada perante o Ministério da Previdência, recomendo que as cláusulas genéricas de habilitação que admitem pessoa física, empresário individual, MEI, sociedade empresária e simples sejam suprimidas, já que trata-se de hipóteses juridicamente impossíveis.

IV. Do aviso de contratação:

Quanto ao aviso de contratação, o aviso dispõe: *"Caso se conclua pela necessidade de contrato, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente"*. Porém, no Termo de Referência já consta de forma expressa que a presente contratação será por escopo, com vigência de 36 meses, abrangendo duas auditorias de supervisão futuras, e que será celebrado contrato. Assim, recomendo que no aviso consta redação equivalente a:

> *"Após a adjudicação e homologação do procedimento, será celebrado Termo de Contrato com a empresa adjudicatária, observadas as condições previstas no Termo de Referência e na minuta contratual anexa".*

A parte da fiscalização também merece retificação, vez que está adaptada para aquisição/fornecimento, devendo ser corrigida, em especial os itens 7.3. e 7.4., visto que neste caso estamos diante de serviço de auditoria e certificação. Assim, recomendo redação igual ou semelhante a:

> *"7.3. O fiscal designado acompanhará a execução das etapas previstas no Termo de Referência, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, dos prazos, das condições técnicas e da manutenção do credenciamento da Contratada perante a SRPC/MPS.*
> *7.4. Caberá ao fiscal atestar a execução de cada etapa contratual e o recebimento dos respectivos relatórios e produtos técnicos, constituindo o ateste condição para a realização dos pagamentos correspondentes".*

Recomendo também, quanto à impugnação, que conste *"DA IMPUGNAÇÃO AO AVISO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO"*. Isso porque estamos diante de uma dispensa, e a forma como encontra-se possui características típicas de edital de licitação. Também recomendo que sejam suprimidos do aviso de contratação os termos afetos à aquisição de bens: materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, marca, etc.

V. Do contrato:

Quanto à minuta contratual, atende os requisitos dos artigos 89 e 92 da Lei 14.133/2021.

Faço uma observação quanto à versão do Manual do Pró Gestão, vez que quase todo o contrato traz que deve ser observada a versão 4.2, porém no item 10.20.12 menciona v.3.6.

Há uma discrepância quanto ao número de etapas em que a execução compreenderá, vez que a cláusula 3.2 dispõe que serão três etapas, porém o item 10.20.1

fala em quatro etapas.

Necessário adequar a data base para os reajustes, que de acordo com a Lei 14.133/2021 o interregno de 12 meses é contado da data do orçamento estimado e não da assinatura do contrato, conforme consta na minuta.

Da mesma forma com que o Aviso de Contratação, recomendo a supressão dos termos *"aquisição de serviços e produtos"*, *"substituído o produto"*, *"fornecimento de produtos/bens"*.

Recomendo que o item 10.20.13 fale em condições exigidas na contratação em detrimento de condições exigidas na licitação.

Recomendo a supressão do item 12.2 também, já que os subsequentes já descrevem as penalidades conforme exigido na Lei 14.133/2021.

O item 10.16 merece atenção especial, vez que coloca por conta exclusiva da contratada os danos resultantes de caso fortuito, porém caso fortuito e força maior não devem ser automaticamente imputados à contratada, e tal disposição pode ser motivo de impugnação. Assim, recomendo redação semelhante à:

> *"Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelos danos decorrentes de sua ação ou omissão, culpa ou dolo, bem como pelos atos de seus empregados, prepostos ou profissionais envolvidos na execução contratual, observadas as hipóteses legais de caso fortuito e força maior"*.

VI. Conclusão:

Ante todo o exposto, não vislumbro óbice jurídico à continuidade do procedimento, desde que observadas as recomendações constantes deste parecer e cumpridas as etapas subsequentes previstas no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

É o parecer. Salvo melhor juízo.

Pouso Alegre, 05 de outubro de 2026.

PRISCILA PEREIRA FLORIANO:12062131674

Priscila Pereira Floriano | Assessora Jurídica | OAB MG 211.327

MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE
Processo Digital
Guia Movimentação

COMPROVANTE DE TRAMITAÇÃO

Processo: **98564/2026**
Requerente: IPREM - INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Assunto: PREV - LICITAÇÕES E CONTRATOS
Subassunto: PREV - ABERTURA DE LICITAÇÃO

Origem:

Usuário: ANA ELISA NEVES DE PAIVA NUNES
Repartição: PREV - SECAO DE COMPRAS E LICITACOES
Data/Hora: 05/10/2026 14:02
Observação de Abertura:
Boa tarde. Para análise e adequação ao Parecer Jurídico

Ass: _____

Destino:

Usuário: ALINE MONTEIRO DE OLIVEIRA
Data/Hora: 05/10/2026 14:02

Ass: _____

Recebido por: _____

Data/Hora: _____/_____/_____ _____:_____

IPREM
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre-MG

TERMO DE REFERÊNCIA
(Art. 6º, XXIII, Lei nº 14.133/2021)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, para a prestação dos serviços de 01 (uma) Pré-Auditoria, 01 (uma) Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A contratação compreenderá a prestação dos serviços de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias Periódicas de Supervisão, no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2 e demais normas aplicáveis.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	**Fase Pré-Auditoria de Certificação (fase 1):** realização de avaliação preliminar e orientativa da documentação, das evidências e dos processos institucionais relacionados aos requisitos aplicáveis para o Nível III, podendo ser realizada de forma remota ou presencial, conforme a	1	serviço

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 15/10/2024 17:11 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p4bca406a9453d

	metodologia adotada pela entidade certificadora, incluindo reuniões de abertura e encerramento e, no mínimo, uma reunião para alinhamento das evidências, destinada à identificação de eventuais não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações necessárias à preparação para a auditoria de certificação.		
02	**Auditoria de Certificação para obtenção do Nível III:** realização de Auditoria de Certificação destinada à avaliação da conformidade do IPREM aos requisitos estabelecidos para o Nível III do Programa Pró-Gestão RPPS, com etapa presencial nas dependências do Instituto, compreendendo análise documental, realização de entrevistas, verificação e validação das evidências apresentadas e demais procedimentos necessários à avaliação, bem como a emissão do relatório final de auditoria e, caso comprovado o atendimento aos requisitos do Programa, a emissão da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III.	1	serviço
03	**Auditorias de Supervisão:** realização de 02 (duas) Auditorias de Supervisão, a serem realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, destinadas à verificação da manutenção das condições e requisitos da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, abrangendo todas as ações do Nível III, com etapa	2	serviços

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 15/10/2024 17:11 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p4bca406a945c8

	presencial nas dependências do IPREM e tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias em cada auditoria, observados os procedimentos, prazos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, com emissão dos respectivos relatórios técnicos.		

2.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, com as disposições deste Termo de Referência e com as demais normas aplicáveis ao Programa, observadas, quando cabíveis, as regras específicas relativas à versão do Manual a ser utilizada na Auditoria de Certificação.

2.3. **Relatórios e Documentos Técnicos:** a Contratada deverá emitir e entregar os relatórios, registros, pareceres e demais documentos técnicos correspondentes às etapas de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias de Supervisão, contendo as constatações, eventuais não conformidades, recomendações e conclusões decorrentes dos trabalhos realizados. Os documentos e demais evidências utilizados nas Auditorias de Certificação e de Supervisão deverão ser preservados em meio digital pela entidade certificadora pelo prazo mínimo estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS.

2.4. **Cronograma:** a execução dos serviços deverá observar cronograma elaborado pela entidade certificadora em conjunto com o IPREM. A Pré-Auditoria e a Auditoria de Certificação deverão ser concluídas em até 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço. As 2 (duas) Auditorias de Supervisão serão realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, sendo uma em cada ano subsequente, observados os prazos, tempos presenciais e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Manual do Pró-Gestão RPPS.

2.5. **Redução do Tempo Presencial:** para o Nível III, a Auditoria de Certificação deverá observar o tempo mínimo presencial de 3 (três) dias. Por se tratar de mudança de nível com contratação de Pré-Auditoria de Certificação, o tempo mínimo presencial poderá ser reduzido em 1 (um) dia, passando para 2 (dois) dias, desde que atendidas as condições previstas no item 2.4.1

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 15/10/2024 17:11 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p4bce406a945d8

do Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, inclusive quanto à realização da Auditoria de Certificação pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela Pré-Auditoria.

2.6. **Emissão da Certificação:** obtido resultado favorável na Auditoria de Certificação, a Contratada deverá adotar as providências de sua responsabilidade para a emissão e entrega da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, incluindo os registros e comunicações previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS perante a Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, do Ministério da Previdência Social, inclusive o encaminhamento, por meio do Cadprev, do certificado e da cópia do Termo de Concessão da Certificação Institucional, conforme Anexo 3 do Manual.

2.7. **Validade e Supervisões:** a Certificação Institucional terá validade de 3 (três) anos, devendo ser realizadas 2 (duas) Auditorias de Supervisão nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, sendo uma em cada ano subsequente. Para o Nível III, cada Auditoria de Supervisão deverá possuir tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias e abranger todas as ações do Nível III, observados os procedimentos e demais condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS.

2.8. **Diretrizes Normativas:** Os serviços deverão observar o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, cuja divulgação foi autorizada pela Portaria SRPC/MPS nº 1.332/2026, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis ao Programa, observadas as disposições do Manual quanto à versão aplicável à Auditoria de Certificação. Eventuais adequações decorrentes de alterações normativas que incidam sobre etapas ainda não executadas deverão ser registradas nos autos do processo e formalizadas, quando necessário, por instrumento próprio, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

2.9. **Natureza do Serviço:** O objeto consiste na prestação de serviços de auditoria e certificação institucional no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, a serem executados por entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social – SRPC/MPS, observadas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 15/10/2026 17:11 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p4bca406a0453

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação detalhada da contratação encontra-se apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento integrante do processo administrativo, que demonstra a necessidade, a adequação e a viabilidade da solução pretendida.

3.2. A obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III fundamenta-se na necessidade de aprimoramento da governança institucional, dos controles internos, da gestão de riscos, da transparência e dos processos administrativos do IPREM. A evolução de nível também amplia as possibilidades de aplicação dos recursos previdenciários vinculadas ao respectivo nível de aderência ao Programa, observadas as condições estabelecidas pela Resolução CMN nº 5.272/2025 e demais normas aplicáveis.

3.3. A Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS possui prazo de validade de 3 (três) anos e, para o Nível III, deverá ser acompanhada por 2 (duas) Auditorias de Supervisão, a serem realizadas nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação, conforme estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2. A contratação mostra-se necessária para possibilitar a avaliação independente do atendimento aos requisitos exigidos para a obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III e o acompanhamento da manutenção das condições exigidas pelo Programa.

3.4. O quantitativo previsto compreende 1 (uma) Pré-Auditoria, 1 (uma) Auditoria de Certificação para obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III e 2 (duas) Auditorias de Supervisão, conforme a solução definida no Estudo Técnico Preliminar e observados os procedimentos e condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2.

3.5. A Pré-Auditoria constitui etapa preparatória destinada à avaliação preliminar das evidências e dos processos institucionais, permitindo a identificação de eventuais não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações necessárias antes da realização da auditoria de certificação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 15/10/2024 17:11 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p4bca406a9453

3.6. A Auditoria de Certificação destina-se à verificação do atendimento aos requisitos exigidos para a obtenção do Nível III, enquanto as Auditorias de Supervisão destinam-se à verificação da manutenção das condições e ações exigidas pelo Programa, observadas as condições estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS.

3.7. A contratação das etapas de forma integrada favorece a continuidade metodológica, a rastreabilidade das evidências, a coerência das avaliações e a eficiência da gestão contratual, conforme fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

3.8. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026 e está alinhada ao Planejamento Estratégico do IPREM e às ações institucionais destinadas ao aprimoramento da gestão previdenciária e à obtenção da certificação no Pró-Gestão RPPS – Nível III.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de uma única entidade certificadora credenciada para a execução integrada das etapas necessárias à obtenção e à manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível III, contemplando:

- **Fase de Diagnóstico (Pré-auditoria):** realização de avaliação preliminar das evidências e dos processos institucionais, com identificação de eventuais não conformidades, oportunidades de melhoria e adequações necessárias à preparação do Instituto para a auditoria de certificação;
- **Fase de Certificação (Auditoria de Certificação):** realização dos procedimentos necessários à verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos para o nível de aderência pretendido, incluindo etapa presencial na sede do IPREM, observados os tempos mínimos e demais condições previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, com emissão do respectivo relatório e, caso demonstrado o atendimento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 05/10/2026 17:11 -05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p4bca406a9145c8