

Relatório de Auditoria

Órgão: Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do
Segurado - SUPREV

Designação: 041/2025 - Relatório Trimestral de
Conformidade das Áreas Mapeadas e Manualizadas e
Acompanhamento do Pró-Gestão

Terceiro Trimestre / 2025

Janeiro de 2026

Controladoria-Geral do Município (CTGM)
Subcontroladoria de Auditoria (SUAUDI)

Órgão: Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde
do Segurado - SUPREV

Relatório de Auditoria: 041/2025

Equipe de Auditoria

Coordenadora: Fernanda Silva Andrade - BM 102.401-7

Auditoras: Geísa Pereira de Souza - BM 324.392-1

Ivis Daniela de Pinho Tavares - BM 111.665-5

ÍNDICE

1 - INTRODUÇÃO	4
1.1 - Ato Que Originou o Trabalho	4
1.2 - Visão geral do objeto	4
1.3 – Objetivo	4
1.4 - Metodologia utilizada e limitações inerentes à auditoria	5
2 - AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS	6
2.1 - Área de Benefícios	6
2.2 - Área de Arrecadação	14
2.3 - Área de Investimentos	17
2.4 - Área Financeira	20
3 - PROGRAMA PRÓ-GESTÃO	26
3.1 - Avaliação dos Requisitos do Programa Pró-Gestão - Nível III	26
4 - CONCLUSÃO	48
5 - PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	49

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Ato Que Originou o Trabalho

Os trabalhos foram autorizados pela Designação nº 041/2025.

1.2 - Visão geral do objeto

A Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado - SUPREV é responsável pelo planejamento, coordenação e execução da política de previdência dos servidores públicos efetivos da Administração Municipal, sob orientação e diretrizes do Conselho de Administração do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

O RPPS-BH obteve a certificação do Programa Pró-Gestão em 19/12/2024, Nível III, com validade até 19/12/2027 após passar pela auditoria da certificadora “ICV BRASIL INSPEÇÃO, CERTIFICAÇÃO E VISTORIAS LTDA”.¹

Está previsto no item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão RPPS que, no Nível III, o RPPS precisa ser acompanhado pelo Controle Interno da unidade gestora do RPPS ou alternativamente dispor de pelo menos 1 (um) servidor efetivo ou comissionado do sistema de controle interno para atuar no RPPS, com emissão de relatórios trimestrais que atestem 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.

No dia 10 de setembro de 2024, foi publicada a Portaria CTGM 013/2024 designando duas auditoras da Subcontroladoria de Auditoria para atuação no RPPS, no âmbito do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão do RPPS.

Desde 2021, a Subcontroladoria de Auditoria - SUAUDI, que integra o órgão central de controle interno no âmbito da Prefeitura de Belo Horizonte, vem emitindo relatórios, atualmente com periodicidade trimestral. Sendo assim, o presente relatório apresenta a avaliação exigida relativamente ao terceiro trimestre de 2025.

1.3 - Objetivo

Esse trabalho teve como objetivo avaliar a conformidade do mapeamento e manualização das áreas de benefícios, arrecadação, investimentos, compensação previdenciária, atendimento e financeira da SUPREV, relativamente ao terceiro trimestre de 2025 e avaliar a conformidade dos requisitos para manutenção da certificação no nível III do Pró Gestão, bem como acompanhar as providências adotadas pela SUPREV para saneamento das pendências verificadas nos relatórios do controle interno anteriores.

¹ Durante os 3 anos de validade da certificação, o RPPS deve monitorar continuamente seus processos para manter a conformidade nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária. Para certificações Níveis III, como é o caso do RPPS-BH, é obrigatória a auditoria de supervisão, a ser realizada em até 2 anos, podendo ser feita com a mesma ou outra certificadora credenciada. Nesse sentido, nos dias 15 e 16/12/2025, o RPPS-BH passou pela primeira auditoria externa de supervisão, com a mesma certificadora “ICV BRASIL INSPEÇÃO, CERTIFICAÇÃO E VISTORIAS LTDA”, obtendo como resultado a manutenção do Nível III.

Conforme aprovado pelo Conselho de Administração na 159ª Reunião Ordinária, o escopo para as avaliações de conformidade do mapeamento e manualização das áreas de atuação do RPPS, relativas a 2025 é o seguinte:

Avaliações 2025			
Conformidade do mapeamento e manualização das áreas de atuação			
1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
BENEFÍCIOS • Aposentadoria por invalidez • Aposentadoria especial • Aposentadoria voluntária • Revisão e Cancelamentos ARRECADAÇÃO • Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo INVESTIMENTOS • Elaboração, Aprovação e Revisão da Política de Investimentos • Credenciamento e Atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras • Autorização de Aplicação e Resgate COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA • Envio de Requerimento de Compensação • Análise de Requerimento de Compensação ATENDIMENTO • Atendimento Presencial e Telefônico • Ouvidoria FINANCEIRA • Pagamento Folhas • Pagamento Fornecedores e Prestadores de Serviço • Gestão do Crédito Orçamentário	BENEFÍCIOS • Concessão de pensão por morte • Processamento da Folha de Pagamento dos Beneficiários INVESTIMENTOS • Autorização de Aplicação e Resgate ATENDIMENTO • Ouvidoria FINANCEIRA • Tratamento da Receita Arrecadada • Pagamento Folhas	BENEFÍCIOS • Concessão de Aposentadoria • Declaração de Imposto de Renda na Fonte ARRECADAÇÃO • Arrecadação de Servidores Cedidos INVESTIMENTOS • Credenciamento e Atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA • Auditoria Baseada em Riscos: Envio de Requerimento de Compensação FINANCEIRA • Conciliação Bancária	BENEFÍCIOS • Concessão de pensão por morte • Prova de Vida ARRECADAÇÃO • Auditoria Baseada em Riscos: Arrecadação de Servidores Licenciados INVESTIMENTOS • Elaboração, Aprovação e Revisão da Política de Investimentos COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA • Análise de Requerimento de Compensação ATENDIMENTO • Atendimento Presencial e Telefônico FINANCEIRA • Fechamento da Contabilidade no CASP

1.4 - Metodologia utilizada e limitações inerentes à auditoria

- Apuração do número de benefícios de aposentadoria concedidos, por meio das remessas do FISCAP encaminhadas ao TCE/MG no terceiro trimestre de 2025.
- Análise de processos eletrônicos, por meio do SGPREV, selecionados por concessão/revisão de aposentadorias.
- Levantamento dos resultados obtidos por meio de cruzamento de dados (Trilhas de Auditoria Previdenciárias) relativamente à folha de pagamento do RPPS, do terceiro trimestre de 2025.
- Acompanhamento dos estudos, iniciados no ano anterior, para criação de trilhas de auditoria para auxiliar na avaliação da conformidade do processo relacionado aos servidores licenciados, integrante da área de Arrecadação.

- Análise dos fluxos de aposentadoria, gestão e pagamento da folha de pagamento em relação às normas internas e externas relativas ao RPPS, como o Manual do Pró-Gestão, bem como Instrução Normativa nº 03/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE-MG.
- Levantamento de dados e verificação da documentação relativa ao credenciamento e atualização do credenciamento das instituições financeiras, de acordo com o mapeamento e manualização dos processos da área de Investimentos.
- Avaliação da Área Financeira do RPPS, por meio da verificação da conformidade das práticas executadas pela SUPREV com os fluxos formais mapeados da área financeira, com foco na execução financeira e na conciliação bancária das contas vinculadas ao FUFIN e ao BHPREV. A metodologia adotada compreendeu o confronto entre extratos bancários, planilhas de conciliação, registros no Sistema Orçamentário e Financeiro (SOF) e informações constantes no Concibanc/Sipcon, abrangendo aplicações e resgates financeiros, arrecadações por guia, créditos em conta e pagamentos, bem como a análise da integração da conciliação bancária com subprocessos financeiros correlatos. Foram ainda considerados os instrumentos de controle interno utilizados pela SUPREV, de modo a verificar a coerência, consistência e rastreabilidade das informações financeiras, em alinhamento com as diretrizes do Manual do Pró-Gestão RPPS e com os procedimentos já avaliados em ciclos anteriores de auditoria.
- Verificação do saneamento das pendências de relatórios do Controle Interno, emitidos nos períodos anteriores.
- Avaliação da conformidade das ações exigidas para a certificação no nível III do Pró-Gestão, bem como verificação das providências adotadas pela SUPREV para implementação das ações ainda não atendidas.

2 - AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

2.1 - Área de Benefícios

A área de Benefícios engloba a concessão e revisão de aposentadorias e pensões, bem como a gestão da folha de pagamento de benefícios.

Atualmente, os processos mapeados e manualizados são os seguintes:

Benefício	
Manualizações	Mapeamentos
1. Manual de Aposentadoria	1. Aposentadoria Voluntária
2. Manual de Revisão de Aposentadoria	2. Aposentadoria Indiretas
3. Manual Pensão por Morte	3. Aposentadoria Compulsória
4. Manual Revisão da Pensão por Morte	4. Aposentadoria por Invalidez
	5. Revisão de Aposentadoria (A pedido)
	6. Pensão por Morte
	7. Revisão da Pensão por Morte (A pedido)
	8. Revisão de Benefícios (De ofício)

Não há um manual e mapeamento específico para a aposentadoria especial, que é abordada no Manual de Aposentadoria e possui o mesmo fluxo da aposentadoria voluntária.

Em relação à gestão da folha de pagamento, os mapeamentos e as manualizações são os seguintes:

Gestão da Folha de Pagamento	
Manualizações	Mapeamentos
1. Manual Gestão da Folha de Pagamento	1. Gestão da Folha de Pagamento – Processo de Admissão
	2. Gestão da Folha de Pagamento – Baixa por Falecimento
	3. Gestão da Folha de Pagamento – Declaração de I.R. retido na Fonte
	4. Gestão da Folha de Pagamento – Isenção de I.R. e Contribuição
	5. Gestão da Folha de Pagamento – Processamento da Folha
	6. Gestão da Folha de Pagamento – Prova de Vida

Em 2024, havia um “Manual de Padronização do Processos de Concessão de Benefícios” onde constavam regras e noções gerais sobre os benefícios e a gestão da folha de pagamento, e mapeamentos de macroprocessos da gestão da folha eram condensados em dois documentos. Em dezembro de 2024, o manual geral de forma detalhada foi alterado e os mapas da gestão da folha foram segregados em 05 (cinco) arquivos distintos e incluído o “6. Gestão da Folha de Pagamento - Prova de Vida”.

O manual de gestão da folha de pagamento foi elaborado com os seguintes tópicos: objetivo do processo, a fundamentação legal, resumo das siglas utilizadas e procedimentos operacionais (das rotinas adotadas no processo de gestão da folha, especialmente para lançamento no sistema SGPREV).

Conforme especificado no quadro “Avaliações 2025” no item 1.3, a proposta de trabalho para este terceiro trimestre de 2025 foi de avaliação, dentro da Área de Benefícios, dos macroprocessos de Concessão de Aposentadoria e Gestão da Folha de Pagamento – Declaração de I.R. retido na Fonte. Desta forma, foram avaliadas a conformidade formal do fluxo de concessão, cancelamento e revisão de pensão por morte em comparação ao Manual de Pró-Gestão, à IN 03/2011² do TCE-MG, à Portaria SMPOG Nº 001/2020³, bem a conformidade da execução do processo de concessão de aposentadoria, a partir de teste substantivo amostral.

Em relação aos testes substantivos de auditoria da área de benefício, é primordial o levantamento do universo dos benefícios concedidos no período em análise.

² Instrução Normativa Nº 03/2011 - Dispõe sobre a fiscalização dos atos concessórios de aposentadoria, reforma e pensão, bem como dos atos de complementação e de cancelamento, dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios.

³ Portaria SMPOG Nº 001/2020 - Dispõe sobre o procedimento e a instrução do processo eletrônico para concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte dos servidores vinculados ao Regime Próprio Social por meio do Sistema de Gestão Previdenciária - SGprev.

Dessa forma, o quadro a seguir apresenta o quantitativo de benefícios efetivamente concedidos no terceiro trimestre de 2025, estratificados por órgão/entidade da PBH:

Benefícios Concedidos - 3º Trimestre/2025		
Modalidade do Benefício	Órgão/Entidade	Nº Benefícios Concedidos
Concessão de Aposentadoria	PBH	321
	Câmara Municipal	2
	Hospital Odilon Behrens	3
	Fundação de Cultura	1
	Fundação de Parques	0
	Fundação Zoobotânica	0
	RPPS	0
Total Aposentadorias - 3º Trim/2025		327
Concessão de Pensão	PBH*	50
Total de Benefícios - 3º Trim/2025 (A)		377
* As pensões concedidas a servidores de todos os entes são registradas em nome da PBH.		
Cancelamentos/Retificações de Benefícios Concedidos		
Cancelamentos Aposentadoria		11
Retificação Aposentadoria		3
Cancelamentos Pensão		0
Retificação Pensão		0
Total - Outros (B)		14
Total Geral (A+B)		391

Fonte: Elaboração própria, a partir das remessas do Fiscap do 3º trim./2025

Sendo assim, para o benefício de aposentadoria, no 3º trimestre de 2025, foram concedidos 327 benefícios, cancelados 11 e retificados 3, totalizando 341 processos de benefícios de concessão de aposentadoria no período. Dentro deste universo, foram selecionados 9 (nove) processos para realização do teste substantivo, sendo 7 (sete) de concessão, 1 (um) de cancelamento e 1 (um) de retificação, conforme demonstrado no quadro abaixo.

DEFINIÇÃO DA AMOSTRA POR MODALIDADE					
Itens	Processos Mapeados	Mês Fiscap	Ente Municipal	Nome	Processo
1	Concessão de Aposentadoria Voluntária	jul.-25	Fund. Cultura	Flavio Jose Vargas Pinheiro	2634/2025
2		ago.-25	HOB	Cassia Claudia Lopes	4301/2024
3		ago.-25	CMBH	Robson Nunes Vieira	3963/2025
4		set.-25	PBH	Edson Ricardo Bessa Paterlini	4786/2025
5	Concessão de Aposentadoria Especial	set.-25	PBH	Marcio Gualberto Costa da Silva	4035/2025
6	Concessão de Aposentadoria Compulsória	set.-25	PBH	Dalvo Jose Rossi	4797/2025
7	Concessão de Aposentadoria por Invalidez	jul.-25	PBH	Rafaela de Moura Emido	2762/2025
8	Revisão de Aposentadoria (cancelamento)	set.-25	PBH	Guido Agenor Rodrigues	6090/2025
9	Revisão de Aposentadoria (retificação)	jul.-25	PBH	Mariana Manuela Mansur	3601/2025
Obs.: As aposentadorias compulsórias, especial e por invalidez estão identificadas na aba Planilha SUPREV. Conforme informado pela Gerência de Análise para Concessão de Benefícios Previdenciários - GACBP, as demais são voluntárias. Segundo a GACBP/SUPREV, a aposentadoria especial aparece como voluntária no Fiscap					

A análise da conformidade da concessão/revisão dos benefícios, bem como da gestão da folha de pagamento encontra-se descrita nos tópicos a seguir.

2.1.1 - Concessão de Aposentadoria Compulsória

Com relação à concessão de aposentadoria compulsória, foi selecionado, por amostragem, o **processo nº 4797/2025**, do servidor **Dalvo José Rossi**, do ente **PBH**.

O cálculo do benefício foi feito observando-se a regra de apuração do menor valor entre a média aritmética simples dos 80% maiores salários que foram base de contribuição a partir de julho de 1994 e a remuneração proporcional do cargo efetivo. Quanto à instrução processual do referido processo, não foram identificados os seguintes documentos: cópia de documento de identificação (consta apenas o comprovante de regularidade do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil), declaração de acúmulo de cargos e o recibo de declaração de bens e valores. Os dois primeiros documentos estão na relação de documentos obrigatórios da Portaria SMPOG nº 001/2020, art. 16, II, VII, bem como na IN 003/2011 do TCE-MG, art. 5º, §1º, III e XVI, respectivamente. Nestes dois normativos não há exigência de documentação relativa à Declaração de Bens e Valores. Contudo, no Manual de Aposentadoria da SUPREV, estes três documentos estão listados nos itens 7.3, 7.2 e 7.7, respectivamente.

Cabe destacar que no Despacho para Concessão da Aposentadoria emitido pela Administração (fls. 46 e 47 do processo administrativo analisado) consta a informação quanto à não acumulação de cargos.

2.1.2 - Concessão de Aposentadoria por Invalidez

Com relação à concessão de aposentadoria por invalidez, foi selecionado, por amostragem, o **processo nº 2762/2025**, da servidora **Rafaela de Moura Emidio**, do ente **PBH**.

A instrução processual do referido processo estava correta. O cálculo do benefício foi feito observando-se a regra de apuração da remuneração do cargo efetivo devido ao ingresso no serviço público antes da EC nº 41/2003, sendo que o valor pago é proporcional ao tempo de contribuição.

2.1.3 - Concessão de Aposentadoria Especial

Com relação à concessão de aposentadoria especial, foi selecionado, por amostragem, o **processo nº 4035/2025**, do servidor **Márcio Gualberto Costa da Silva**, do ente **PBH**.

A instrução processual do referido processo estava correta, mas não foi identificada a comprovação da regularidade do CPF do servidor, conforme item 7.9 do Manual de Aposentadoria emitido pela SUPREV. O cálculo do benefício foi feito observando-se a regra de apuração do menor valor entre a média aritmética simples dos 80% maiores salários que foram base de contribuição a partir de julho de 1994 e a remuneração proporcional do cargo efetivo.

2.1.4 - Concessão de Aposentadoria Voluntária

Para verificação da regularidade da concessão de aposentadoria voluntária, que é a modalidade predominante na concessão de benefícios, foram selecionados, por amostragem, os seguintes processos:

- Processo nº 2634/2025 – Flávio Jorge Vargas Pinheiro - Fundação de Cultura
- Processo nº 4301/2024 – Cássia Cláudia Lopes - HOB
- Processo nº 3963/2025 – Robson Nunes Vieira - CMBH
- Processo nº 4786/2025 - Edson Ricardo Bessa Paterline - PBH

Com relação aos processos analisados, a instrução processual estava correta e os cálculos dos benefícios as regras de apuração adequada a regra de concessão seja de vencimentos integrais ou do menor valor entre a integralidade da média apurada e a remuneração atual integral.

2.1.5 - Revisão de Aposentadoria (cancelamento)

Segundo informação da Gerente de Análise e Instrução de Processos Previdenciários, a reversão e a renúncia aparecem como cancelamento de aposentadoria nas remessas do Fiscap ao TCE/MG.

A fim de analisar um caso de cancelamento de aposentadoria, foi selecionado o **processo nº 6090/2025**, do servidor **Guido Agenor Rodrigues**, do ente **PBH**. O cancelamento ocorreu por cassação e demissão, a partir de Processo Disciplinar realizado pela Subcontroladoria de Correição da Controladoria-Geral do Município (CTGM) em virtude de acumulação irregular de tripla aposentadoria, sendo duas de professor estadual (Estado de MG) e uma de professor municipal.

Quanto à instrução processual, o caso em análise não seguiu exatamente o fluxo (mapeamento de Revisão de Benefício) uma vez que foram utilizados os atos da Subcontroladoria de Correição para instrução do processo de cancelamento, e, portanto, o Ato de Cancelamento utilizado foi o Despacho de Homologação do Processo Disciplinar (PAD) assinado pelo Prefeito de Belo Horizonte. E, neste sentido, o Despacho não informa a qualificação profissional do servidor. Contudo, consta nome e BM (matrícula) e o processo administrativo possui a classificação funcional do mesmo.

2.1.6 - Revisão de Aposentadoria (retificação)

O mapeamento do processo de revisão da aposentadoria é voltado para alteração do benefício concedido.

Foi selecionado o **processo 3601/2025**, referente à revisão da aposentadoria da servidora **Mariana Manuela Mansur**, do ente **PBH**. Quanto à instrução processual cabe destacar que a concessão inicial da aposentadoria foi realizada e instruída com os documentos em nome de Walquiria Koury Mansur, os quais foram utilizados também no processo de revisão. Segundo a Gerente de Análise de Concessão de Benefício Previdenciário - GACBP, a servidora mudou de nome e na época da aposentadoria a documentação era em nome de Walquiria, e na revisão apresentou documentos atualizados com o nome alterado. Pode-se observar que o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF, é o mesmo nos documentos da aposentadoria e da revisão.

De acordo com os autos do processo, a servidora aposentou-se por invalidez permanente (fl. 81) a partir de 22/08/2022. Contudo, com a apresentação do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT (fl. 15), Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP (fl. 13) e Parecer Médico para Fins de Aposentadoria Especial (fl. 12) a servidora requereu (fl. 6) revisão da aposentadoria para enquadrar em aposentadoria especial que, nos termos da “Prévia de Benefício”, às fls. 63 a 67, passou a contar com tempo líquido de contribuição de 31 anos e 4 meses, tendo seu pedido deferido nos termos do Ato Retificador de 18/07/2025, publicado no DOM de 26/07/2025 (fl. 79).

Conclui-se que a instrução processual está em consonância com o fluxo de Revisão de Benefício (a pedido). Cabe apenas destacar dois pontos:

1. Acerca da alteração do prenome da servidora, embora nenhum normativo analisado conste regra de apresentação de documentação específica, exigindo apenas documento de

identificação ao qual foi apresentado. Em virtude, de possível aumento de casos de mudança de nome e sexo oficial na atualidade, recomenda-se avaliar a possibilidade de solicitar cópia de registro civil atualizado, onde constariam averbação das alterações efetuadas seja em cartório, seja judicial.

2. No Despacho de Deferimento da revisão de aposentadoria (fls. 70 e 71) há menção a Parecer Jurídico em caso análogo acerca da revisão de aposentadoria por invalidez mais vantajosa ao servidor por tratar-se da possibilidade de correção de elementos essenciais ao ato concessório, posteriormente disponibilizados. Contudo, não foi anexado tal parecer aos autos. Sugere-se, nesses casos, anexar cópia de parecer utilizado como parâmetro de julgamento, sob risco de perda de informação ou de documento no decorrer dos anos.

2.1.7 - Pensão por Morte

Com base no Planejamento das Auditorias do Pró-Gestão para 2025, a concessão de pensão por morte foi avaliada por meio da Designação 032/2025, referente ao 2º trimestre de 2025. Devido ao prazo de emissão dos relatórios trimestrais, optou-se por fazer as análises por amostragem em trimestres distintos do benefício de aposentadoria.

2.1.8 - Gestão da Folha de Pagamento dos Beneficiários

Conforme mencionado no item 2.1 deste relatório, os manuais e mapeamentos foram alterados em dezembro de 2024. Portanto, o mapeamento da gestão da folha de pagamento abrangia desde a admissão do servidor na folha de inativos, passando pelo processamento da folha propriamente dito, obrigações acessórias, até a baixa do nome do servidor da folha. E a partir de dezembro de 2024, foi incluído o processo de prova de vida.

Os processos mapeados são:

- 1) Processo de Admissão na Folha de Pagamento dos Beneficiários
- 2) Processo de Tratamento da Folha de Pagamento dos Beneficiários
- 3) Processo de Tratamento da Baixa por Falecimento de Benefício
- 4) Processo de Isenção de Imposto de Renda e Contribuição Previdenciária
- 5) Processo de Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF)
- 6) Gestão da Folha de Pagamento - Prova de vida

Com relação ao processo **Admissão na Folha de Pagamento**, trata-se do rito realizado pela SUPREV para inclusão dos novos aposentados e pensionistas na folha de pagamento. A conformidade destes procedimentos é analisada por meio de teste substantivo, por amostragem nos processos de concessão de benefícios, cuja análise dos processos selecionados na amostra está demonstrada nos tópicos 2.1.1 a 2.1.3 do presente relatório.

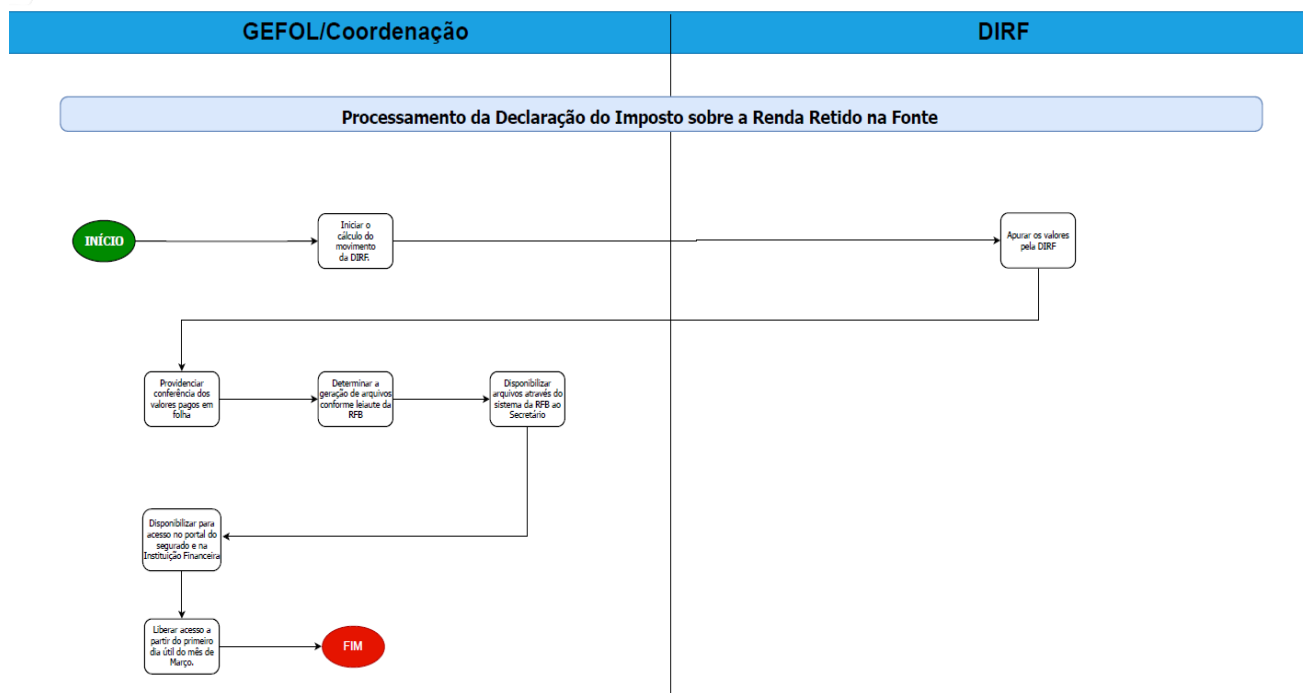
Para avaliação da conformidade dos processos **Processamento da Folha, Baixa por Falecimento e Isenção de Imposto de Renda e Contribuição Previdenciária**, a SUAUDI elaborou seis trilhas de auditoria, cujos resultados serão apresentados nos tópicos seguintes.

- Trilha 001 - Recivil - Pensionistas e Casamento em Cartório
- Trilha 002 - Recivil - Óbitos
- Trilha 003 - Pagamentos Simultâneos como Ativo e Inativo
- Trilha 004 - Verbas e Proventos pela Média

- Trilha 005 - Lançamentos da Ativa
- Trilha 006 - Isenção IR

Para este 3º trimestre de 2025, nos termos do quadro do item 1.3 - objeto, deste presente relatório, o processo chave selecionado para análise de conformidade do seu mapeamento e manualização foi o de Gestão da Folha de Pagamento - Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte.

Mapa Gestão da Folha de Pagamento - Declaração de IR Retido na Fonte



Este processo evidenciado no mapa acima, reflete uma obrigação tributária acessória de envio de informações à Receita Federal do Brasil - RFB, até a atividade de disponibilização dos Informes de Rendimentos Tributários aos beneficiários do RPPS. Portanto, o processo é composto de atividades obrigatórias por lei, demonstrando além dessas, outras de conferência e aprovação.

Cabe ressaltar que este desenho atual do Mapa precisará ser atualizado, visto que o sistema adotado pela RFB, a DIRF (Declaração de Imposto Retido na Fonte), foi utilizado até 2025 para envio das informações de retenção de imposto do ano base 2024, sendo que, por meio da Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021, os fatos geradores do Imposto de Renda Retido na Fontes a partir de 01/01/2025 devem ser escriturados por meio do EFD-Reinf e eSocial (mensalmente).

Foram realizadas trocas de informações com a SUPREV acerca de compreensão do fluxo, mas os procedimentos adotados em 2025 para envio das informações dos fatos geradores ocorridos em 2025, estavam sendo aprimorados no sistema SGPREV e o mapa não refletia os procedimentos atuais. Sendo assim, optou-se por não aprofundar as análises no momento atual e reprogramar a auditoria deste processo para momento posterior, quando o mapa for atualizado.

2.1.8.1 Atuação do Controle na Gestão da Folha de Pagamento dos Beneficiários do RPPS

Conforme supracitado, atualmente, encontram-se desenvolvidas, no âmbito da SUAUDI, seis trilhas previdenciárias por meio de cruzamentos, a partir da base de dados de órgãos e entidades diversos da PBH:

1) Trilha 001 - Recivil - Pensionistas e Casamento em Cartório

Esta trilha está sob responsabilidade de monitoramento direto da SUPREV, tem periodicidade mensal, visa identificar a existência de pagamento de benefícios previdenciários a pensionistas que se casaram novamente. Conforme previsto no inciso V do caput do artigo 36 da Lei Municipal 10.362, de 29 de dezembro de 2011, com redação dada pela Lei nº 11.144, de 21/12/2018, a dependência econômica presumida de beneficiário, cônjuge ou companheiro cessa com a contração de novo matrimônio, haja vista que a contração de novas núpcias acarreta perda da qualidade de beneficiário do RPPS-BH. A SUAUDI aguarda acesso ao SIRC por meio de contrato firmado pela Secretaria Municipal de Fazenda - SMFA, para atualizar a trilha e voltar a utilizá-la nos trabalhos de auditoria.

2) Trilha 002 - Recivil - Óbitos

Na mesma situação da Trilha 001, esta trilha está sob responsabilidade de monitoramento direto da SUPREV e aguardando novo contrato da SMFA para utilização pela SUAUDI. Seu objetivo, também com periodicidade mensal, é identificar a existência de pagamento de benefícios previdenciários a pessoas que possuem registro de óbito no Recivil. A ocorrência de pagamentos com essas características pode indicar falhas nos controles relacionados à suspensão de pagamentos a falecidos ou inconsistências nos cadastros do sistema.

3) Trilha 003 - Pagamentos Simultâneos como Ativo e Inativo

Esta trilha, com periodicidade mensal, visa identificar a existência de pagamentos indevidos na folha de ativos a pessoas que se aposentaram. Pagamentos simultâneos nas folhas de ativos e inativos só podem ocorrer se forem proporcionais ou se forem verbas exclusivas da atividade. Como o sistema SGPREV (inativos) e ArteRH (ativos) não são integrados, existe o risco de haver erro no momento de transição do regime jurídico, com pagamento realizado indevidamente nas duas folhas ao mesmo tempo. A exceção é com relação a verbas destinadas a realizar ajustes de exercícios anteriores ou pagamento de diferenças remuneratórias. A trilha foi atualizada, mas aguarda homologação da SUPREV e, portanto, não gerou alertas para o período.

4) Trilha 004 - Verbas e Proventos pela Média

Com periodicidade quadrimestral, esta trilha tem como objetivo identificar a existência de pagamento de verbas indevidas a aposentados que recebem proventos pela média. Em tese, aposentados que recebem proventos pela média devem receber apenas a verba 10130 (Proventos Média) em seu contracheque. Além disso, a verba 10130 é incompatível com paridade.

5) Trilha 005 - Lançamentos da Ativa

Por meio desta trilha, com periodicidade quadrimestral, é feito o cruzamento entre a planilha em excel, que contém a relação de acertos (créditos e débitos) da folha de pagamento dos servidores

ativos com os lançamentos na folha dos inativos, no sistema SGPREV, utilizado pela SUPREV. Esses acertos referem-se a inúmeros lançamentos decorrentes da mudança de regime jurídico ou de correção de pagamentos errados feitos na ativa, que devem ser lançados na folha de inativos, tendo em vista que o servidor já está aposentado. Assim, a trilha permite identificar eventuais acertos do período da ativa, não processados na folha dos inativos. A Trilha passou por manutenção e aguarda homologação da SUPREV. Portanto, ainda não gerou alertas para o período em análise.

6) Trilha 006 - Isenção IR da Ativa

Com periodicidade semestral, esta trilha tem o objetivo de fornecer relatório de todos os beneficiários de aposentadoria ou pensão detentores de moléstia ou invalidez e também, evidenciando os casos em que é permitida a isenção de imposto de renda e de contribuição previdenciária.

2.1.8.2 - Resultados da Auditoria por meio de Cruzamento de Dados - 3º Trimestre/2025

Mediante cruzamento de dados por meio das trilhas de auditoria (cuja metodologia foi descrita no relatório do Controle Interno 027/2022, relativo ao 2º semestre/2021), não foram gerados alertas no período analisado (3º trimestre/2025). A SUAUDI aguarda resposta de 06 (seis) alertas da trilha 006 - Isenção IR da Ativa, enviadas à SUPREV em fevereiro/2025.

Cabe ressaltar que se encontravam em desenvolvimento mais duas trilhas de auditoria, para atender às áreas de Arrecadação e Compensação Previdenciária. São elas e seus respectivos status de desenvolvimento:

- Arrecadação - Trilha 1 - Guias Emitidas e Guias Pagas. Status: homologada em 07/10/2025.

Com a periodicidade a ser definida, esta trilha tem o objetivo de dar uma visão geral de todas as guias de contribuição previdenciária, funcionais e patronais, emitidas pela SUPREV nos casos de cessão de servidor e de licença sem vencimentos, com a informação de situação de pagamento das mesmas.

- Compensação Previdenciária - Trilha 3 - IA do DOM: Status: A ferramenta de leitura do DOM está em fase de teste.

2.2 - Área de Arrecadação

Os mapeamentos da Área de Arrecadação aplicáveis ao terceiro trimestre de 2025 são datados de março/2022. Enquanto os manuais, que foram elaborados em formato de POP's (Procedimento Operacional Padrão) são de outubro de 2024.

A arrecadação do RPPS é composta pelos contribuintes elencados na Lei 10.362, de 29/12/2011, que dispõe sobre regras para o recolhimento das contribuições como alíquotas, prazos e sanções.

Foram mapeados os seguintes processos de trabalhos relativos à arrecadação:

1. Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo
 2. Processo de Arrecadação dos Servidores Licenciados
 3. Processo de Arrecadação dos Servidores Cedidos
-

Foram manualizados os seguintes processos de trabalhos relativos à arrecadação:

1. Tesouraria_cobrar débitos de contribuições previdenciárias do Ente
2. Tesouraria_cobrar débitos de contribuições previdenciárias dos servidores cedidos e licenciados

Para viabilizar a avaliação de conformidade destes processos, iniciou-se a construção de trilhas para as áreas de arrecadação de servidores licenciados e cedidos (mapas - itens 2 e 3), enquanto o projeto principal ainda está em andamento. Contudo, observou-se que a automação por meio da trilha de auditoria não é viável para a arrecadação relacionada à Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo (mapas - item 1).

Assim, no contexto da Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo, a auditoria realiza teste substantivo para verificar sua conformidade com o fluxo mapeado e manualizado. Isso envolveu a análise do tratamento das ocorrências registradas no terceiro trimestre de 2025 e demais informações fornecidas pela GFIRP, para melhor entendimento do fluxo.

2.2.1 Processo de Cobrança de Débitos de Contribuições em atraso do Ente Federativo

Para validação da conformidade deste fluxo em relação ao mapeamento e manualização, buscou-se entender o contexto de atuação da GFIRP na Cobrança de Débitos de Contribuições em atraso do Ente Federativo. Nos termos do Relatório de Auditoria 004/2024, a gerente da GFIRP relata que é responsabilidade das entidades encaminharem, antes da data limite de repasse, o relatório com a descrição do montante que será repassado, bem como acusar pendências de repasses provenientes de meses anteriores, fruto de alguma inconsistência verificada. Nesta parcela remanescente, a GFIRP atua realizando os cálculos de eventuais juros e encargos, para que possa ser pago juntamente com o montante regular. Além disso, foi informado que atrasos nos repasses são muito raros, uma vez que as entidades recebem todos os meses e-mail da GFIRP determinando a data limite para efetuar o pagamento.

Para análise da situação no terceiro trimestre de 2025, foi solicitado à SUPREV que enviasse informações relativas à cobrança de débitos em atraso. Em resposta, a GFIRP encaminhou as seguintes informações:

- Planilha “Status de Processos de Cobrança de Encargos”, qual consta a situação de cada processo de cobrança, inclusive abertos no terceiro trimestre/2025, objeto desta análise
- Dois processos de cobrança solicitados com base na planilha de controle “Status de Processos de Cobrança de Encargos”

De acordo com a planilha de controle “Status de Processos de Cobrança de Encargos” e e-mail da gerente da GFIRP houve quatro processos de cobrança de repasse em atraso abertos no terceiro trimestre de 2025.

PROC. Nº	ORIGEM	UFIN/BHPRE	COMPET.	VALOR TOTAL COBRADO
01-022.343/25-10	PBH (FMAS)	FUFIN	SETEMBRO/2025	R\$ 11.802,16
01-022.344/25-82	PBH (FMAS)	BHPREV	SETEMBRO/2025	R\$ 55.142,24
01-018.975/25-70	PBH (FMAS)	FUFIN	JULHO/2025	R\$ 10.387,34
01-018.976/25-32	PBH (FMAS)	BHPREV	JULHO/2025	R\$ 49.079,66

Fonte: Planilha de controle da SUPREV: Status de Processos de Cobrança de Encargos

Foram selecionados o processo 01-022.343/25-10 - FUFIN e o processo 01-022.344/25-82 - BHPREV, ambos de setembro/2025.

Os dois processos foram abertos para cobrança de multa e juros sobre 01 (um) dia de atraso no repasse das contribuições previdenciárias da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH. De acordo com os documentos constantes do processo, depreende-se que a execução das atividades está de acordo com o fluxo mapeado.

2.2.2 Processo de Arrecadação dos Servidores Licenciados

Foi homologada, em 07/10/2025, a trilha “Guias Emitidas x Guias Pagas”, cujo objetivo é dar uma visão geral de todas as guias de contribuição previdenciária, funcionais e patronais, emitidas pela SUPREV nos casos de servidor que estiver em licença sem vencimentos, com a informação de situação de pagamento delas. Contudo, a trilha ainda não foi executada.

A trilha possui o intuito de automatizar a verificação da conformidade dos processos 2 e 3 da área de Arrecadação e, em 2026, passará a ser processada como forma de verificação da regularidade da área de Arrecadação.

Além disso, estava em desenvolvimento a trilha relativa às situações funcionais, que poderia ser utilizada na extração de relatórios com a situação funcional de licença sem vencimentos na PBH e Entidades. Contudo, esta trilha foi descontinuada por entendimento da SUPREV de que esta não era mais necessária.

2.2.3 Processo de Arrecadação dos Servidores Cedidos

Conforme citado no tópico anterior, a trilha para aferir o repasse da contribuição previdenciária relativa aos servidores cedidos sem ônus também foi homologada, mas será ativada no início de 2026.

Para o terceiro trimestre de 2025, de acordo com o item 1.3 do presente relatório, o processo de Arrecadação dos Servidores Cedidos foi selecionado para análise da conformidade do fluxo mapeado. Para tanto, foram solicitados os controles adotados pela Gerência Financeira Previdenciária - GERFI referentes ao mês de agosto/2025.

A GERFI apresentou um arquivo em formato word com a explicação de cada controle solicitado, bem como as planilhas de controle utilizadas para cumprimento do fluxo e confronto das informações.

O que se observou por meio do fluxo mapeado e dos arquivos apresentados foi que o fluxograma é simples, embora a complexidade e relevância das informações não o sejam. Depreende-se dos controles que a prática se encontra em conformidade com o fluxo. No entanto, observou-se que há muito controle via planilha, o que torna o processo mais suscetível a falhas do que controles mais automatizados. Observou-se também que nos exemplos de cobranças e/ou pagamento de forma subsidiária pelo Tesouro Municipal, apresentados pela GERFI, ocorreu com algum atraso de um ou dois meses. Tendo que vista que o saldo das contribuições são diariamente transferido para aplicação, estes valores em atraso deixam de ser investidos de forma tempestiva.

Cabe ainda esclarecer, que por se tratar de servidores cedidos, caso o órgão cessionário não realize o pagamento das contribuições previdenciárias, a Prefeitura de Belo Horizonte, por meio do Tesouro Municipal, faz o pagamento do valor pendente e toma as providências cabíveis para receber o ressarcimento deste valor. Fato este que diminui o risco de o orçamento previdenciário ficar inadimplente.

Consta no planejamento da SUAUDI para o quarto trimestre de 2025, a auditoria apartada da área de arrecadação dos licenciados, quando muitos destes controles da área de arrecadação poderão ser analisados de forma mais aprofundada.

2.3 - Área de Investimentos

2.3.1 - Credenciamento e Atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras

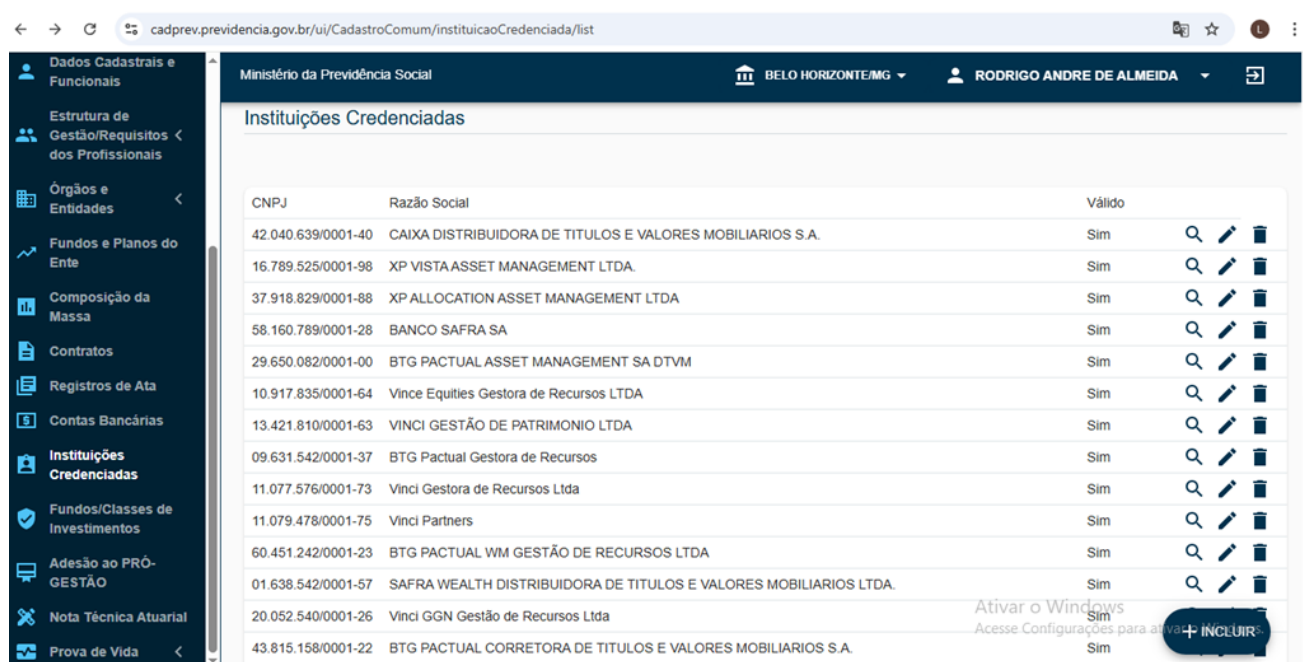
O processo de Credenciamento das Instituições Financeiras e o de Atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras seguem praticamente os mesmos trâmites. A diferença entre os dois processos está no fato de que, no caso do processo de atualização, a instituição financeira credenciada naquele ano já ter sido credenciada no ano anterior. Desse modo, a análise dos dois processos será feita em conjunto.

No dia 15/05/2025, foi publicado no DOM o Edital de Credenciamento Nº 001/2025, para credenciamento de instituições financeiras e fundos de investimentos que estejam autorizados a atuar no Sistema Financeiro Nacional e que atendem ao cumprimento das normas que regulamentam as aplicações dos recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) no mercado financeiro nacional, para a recepção de recursos financeiros referentes aos ativos garantidores do plano de benefícios da Unidade Gestora do RPPS-BH.

As instituições financeiras credenciadas em 2025 nos termos do Edital de Credenciamento Nº 001/2025 podem ser consultadas na página da SUPREV, no link a seguir:

<https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/credenciamento/certificado?tema=2025>

Foram solicitados prints de tela do sistema Cadprev para verificar as instituições credenciadas no terceiro trimestre de 2025.



CNPJ	Razão Social	Válido
42.040.639/0001-40	CAIXA DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS S.A.	Sim
16.789.525/0001-98	XP VISTA ASSET MANAGEMENT LTDA.	Sim
37.918.829/0001-88	XP ALLOCATION ASSET MANAGEMENT LTDA	Sim
58.160.789/0001-28	BANCO SAFRA SA	Sim
29.650.082/0001-00	BTG PACTUAL ASSET MANAGEMENT SA DTVM	Sim
10.917.835/0001-64	Vince Equities Gestora de Recursos LTDA	Sim
13.421.810/0001-63	VINCI GESTÃO DE PATRIMONIO LTDA	Sim
09.631.542/0001-37	BTG Pactual Gestora de Recursos	Sim
11.077.576/0001-73	Vinci Gestora de Recursos Ltda	Sim
11.079.478/0001-75	Vinci Partners	Sim
60.451.242/0001-23	BTG PACTUAL WM GESTÃO DE RECURSOS LTDA	Sim
01.638.542/0001-57	SAFRA WEALTH DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS LTDA.	Sim
20.052.540/0001-26	Vinci GGN Gestão de Recursos Ltda	Sim
43.815.158/0001-22	BTG PACTUAL CORRETORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS S.A.	Sim

Ministério da Previdência Social

BELO HORIZONTE/MG

RODRIGO ANDRE DE ALMEIDA

Instituições Credenciadas

CNPJ	Razão Social	Válido			
42.040.639/0001-40	CAIXA DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.	Sim	🔍	✎	🗑
16.789.525/0001-98	XP VISTA ASSET MANAGEMENT LTDA.	Sim	🔍	✎	🗑
37.918.829/0001-88	XP ALLOCATION ASSET MANAGEMENT LTDA	Sim	🔍	✎	🗑
58.160.789/0001-28	BANCO SAFRA SA	Sim	🔍	✎	🗑
29.650.082/0001-00	BTG PACTUAL ASSET MANAGEMENT SA DTVM	Sim	🔍	✎	🗑
10.917.835/0001-64	Vince Equities Gestora de Recursos LTDA	Sim	🔍	✎	🗑
13.421.810/0001-63	VINCI GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA	Sim	🔍	✎	🗑
09.631.542/0001-37	BTG Pactual Gestora de Recursos	Sim	🔍	✎	🗑
11.077.576/0001-73	Vinci Gestora de Recursos Ltda	Sim	🔍	✎	🗑
11.079.478/0001-75	Vinci Partners	Sim	🔍	✎	🗑
60.451.242/0001-23	BTG PACTUAL WM GESTÃO DE RECURSOS LTDA	Sim	🔍	✎	🗑
01.638.542/0001-57	SAFRA WEALTH DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.	Sim	🔍	✎	🗑
20.052.540/0001-26	Vinci GGN Gestão de Recursos Ltda	Sim	🔍	✎	🗑
43.815.158/0001-22	BTG PACTUAL CORRETORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.	Sim	🔍	✎	🗑

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows

+ INCLUIR

Ministério da Previdência Social

BELO HORIZONTE/MG

RODRIGO ANDRE DE ALMEIDA

43.362.491/0001-23	EV8 AI CAPITAL LTDA.	Sim	🔍	✎	🗑
33.923.798/0001-00	BANCO MASTER S/A	Sim	🔍	✎	🗑

Além da captura de tela do sistema CADPREV, foram apresentados os e-mails por meio dos quais as instituições foram contatadas para informar sobre a publicação do Edital de Credenciamento, caso seja do interesse da instituição, para atualização do credenciamento, ou novo credenciamento, e sobre o encaminhamento da documentação.

Como se observa, dentre as instituições credenciadas, encontra-se o Banco Master - CNPJ 33.923.798-0001/00, que foi credenciado por meio do Edital de Credenciamento nº 001/2023, com credenciamento vigente até o dia 11/12/2025. Como é de conhecimento geral, a instituição se tornou alvo de investigação da Polícia Federal e do Banco Central em 2025 após suspeitas de fraudes e irregularidades em sua operação financeira. Como resultado das suspeitas e do desequilíbrio financeiro, o Banco Central decretou a sua liquidação extrajudicial e ela não está mais autorizada a operar no mercado financeiro. No que se refere ao RPPS-BH, embora credenciada, não houve realização de investimentos na instituição, conforme verificado no último Relatório de Investimentos, de setembro/2025.

Para verificação do lançamento do credenciamento no Sistema Cadprev, foram selecionadas as seguintes instituições:

- Vinci Gestora de Recursos Ltda (CNPJ 11.077.576/0001-73);
- Vini Partners (CNPJ 11.079.478/0001-75);
- BANCO J SAFRA SA (CNPJ 03.017.677/0001-20);
- TERRA INVESTIMENTOS DTVM (CNPJ 03.751.794/0001-13);
- EV8 AI CAPITAL LTDA (CNPJ 43.362.491/0001-23).

Foram encaminhados os seguintes prints:

- Vinci Gestora de Recursos Ltda (CNPJ 11.077.576/0001-73):

Dados Cadastrais e Funcionais

Estrutura de Gestão/Requisitos < dos Profissionais

Órgãos e Entidades <

Fundos e Planos do Ente

Composição da Massa

Contratos

Registros de Ata

Contas Bancárias

Instituições

Ministério da Previdência Social

BELO HORIZONTE/MG

RODRIGO ANDRÉ DE ALMEIDA

Instituição Credenciada

CNPJ * 11.077.576/0001-73

Razão Social * Vinci Gestora de Recursos Ltda

Histórico de Credenciamento

Tipo de Instituição	Nº Processo Administrativo	Data do Termo	Fim da Vigência	Válido?	
Gestor de Fundo/Classe de Investimento	012/2025	14/07/2025	13/07/2027	Sim	  
Gestor de Fundo/Classe de Investimento	028/2023	14/07/2023	13/07/2025	Não - 13/07/2025	  

Registros por página: 25 1-2 de 2 < >

- Vini Partners (CNPJ 11.079.478/0001-75):

Dados Cadastrais e Funcionais

Estrutura de Gestão/Requisitos < dos Profissionais

Órgãos e Entidades <

Fundos e Planos do Ente

Composição da Massa

Contratos

Registros de Ata

Contas Bancárias

Instituições Credenciadas

Fundos/Classes de

Ministério da Previdência Social

BELO HORIZONTE/MG

RODRIGO ANDRÉ DE ALMEIDA

Instituição Credenciada

CNPJ * 11.079.478/0001-75

Razão Social * Vini Partners

Histórico de Credenciamento

Tipo de Instituição	Nº Processo Administrativo	Data do Termo	Fim da Vigência	Válido?	
Gestor de Fundo/Classe de Investimento	013/2025	14/07/2025	13/07/2027	Sim	  
Distribuidor	002/2024	20/05/2024	19/05/2026	Sim	  
Gestor de Fundo/Classe de Investimento	026/2023	14/07/2023	13/07/2025	Não	  
Distribuidor	026/2023	14/07/2023	13/07/2025	Não - 19/05/2024	  

Registros por página: 25 1-4 de 4 < >

- BANCO J SAFRA SA (CNPJ 03.017.677/0001-20):

Dados Cadastrais e Funcionais

Estrutura de Gestão/Requisitos < dos Profissionais

Órgãos e Entidades <

Fundos e Planos do Ente

Composição da Massa

Contratos

Registros de Ata

Contas Bancárias

Instituições

Ministério da Previdência Social

BELO HORIZONTE/MG

RODRIGO ANDRÉ DE ALMEIDA

Instituição Credenciada

CNPJ * 03.017.677/0001-20

Razão Social * BANCO J SAFRA SA

Histórico de Credenciamento

Tipo de Instituição	Nº Processo Administrativo	Data do Termo	Fim da Vigência	Válido?	
Gestor de Fundo/Classe de Investimento	009/2025	13/06/2025	12/06/2027	Sim	  
Gestor de Fundo/Classe de Investimento	015/2023	13/06/2023	12/06/2025	Não	  

- TERRA INVESTIMENTOS DTVM (CNPJ 03.751.794/0001-13):

Dados Cadastrais e Funcionais

Estrutura de Gestão/Requisitos < dos Profissionais

Órgãos e Entidades <

Fundos e Planos do Ente

Composição da Massa

Contratos

Registros de Ata

Contas Bancárias

Instituições Credenciadas

Ministério da Previdência Social

BELO HORIZONTE/MG

RODRIGO ANDRÉ DE ALMEIDA

Instituição Credenciada

CNPJ * 03.751.794/0001-13

Razão Social * TERRA INVESTIMENTOS DTVM

Histórico de Credenciamento

Tipo de Instituição	Nº Processo Administrativo	Data do Termo	Fim da Vigência	Válido?	
Distribuidor	011/2024	09/12/2024	08/12/2026	Sim	  

Registros por página: 25 1-1 de 1 < >

ADICIONAR TERMO

- EV8 AI CAPITAL LTDA (CNPJ 43.362.491/0001-23):

Ministério da Previdência Social

BELO HORIZONTE/MG

RODRIGO ANDRE DE ALMEIDA

Instituição Credenciada

CNPJ * 43.362.491/0001-23

Razão Social * EV8 AI CAPITAL LTDA.

Histórico de Credenciamento

Tipo de Instituição	Nº Processo Administrativo	Data do Termo	Fim da Vigência	Válido?
Agente Autônomo de Investimentos	001/2024	28/07/2024	27/07/2026	Sim

Registros por página: 25 1-1 de 1

Desta forma, ficou comprovada a regularização da vigência do cadastro das instituições financeiras.

2.4 - Área Financeira

Em consonância com o cronograma de análise de conformidade definido pela DAPP/SUAUDI para o exercício de 2025 - detalhado no Relatório de Auditoria do 2º trimestre - o processo priorizado no âmbito da Área Financeira para o 3º trimestre é a Conciliação Bancária das Contas do RPPS. Esse fluxo, situado no macroprocesso Tesouraria, foi selecionado para dar sequência à avaliação sistemática dos processos financeiros voltados a assegurar a fidedignidade da execução orçamentária, a integridade dos registros contábeis e a confiabilidade das informações patrimoniais produzidas pela SUPREV.

O fluxo de conciliação bancária foi priorizado para o 3º trimestre em virtude de sua função estratégica no ecossistema financeiro da SUPREV. Trata-se de um processo de alta materialidade e transversalidade, que consolida informações provenientes de diferentes subprocessos (pagamentos de benefícios, pagamento de fornecedores, repasses e contribuições previdenciárias, aplicações financeiras e arrecadações por guia) e assegura a integridade entre o ambiente bancário e os registros do SOF, Concibanc/Sipcon e demais sistemas corporativos. Além da elevada criticidade, a conciliação bancária distingue-se pela periodicidade diária e fechamento mensal, o que exige controle rigoroso, rastreabilidade contínua e correções tempestivas de inconsistências. Sua escolha para o 3º trimestre observa a mesma lógica adotada nos trimestres anteriores, que combina: (I) a necessidade de cobertura regular dos processos mais sensíveis à integridade financeira do RPPS; e (II) o equilíbrio operacional entre a complexidade analítica dos processos e a profundidade das avaliações trimestrais. Assim como o pagamento da folha de benefícios do RPPS (analisado nos 1º e 2º trimestres) e o tratamento da receita arrecadada (avaliado no 2º trimestre), a conciliação bancária apresenta elevada propensão a falhas sistêmicas e operacionais - especialmente porque envolve múltiplas integrações, atividades manuais e comunicação com instituições financeiras. Por isso, sua inclusão no ciclo de relatórios de 2025 é coerente com a estratégia de examinar, ao longo do ano, os processos mais relevantes para a consistência das informações financeiras e para a governança do RPPS.

Ao mesmo tempo em que a abordagem metodológica para o trabalho do 3º trimestre obedece a uma continuidade lógica com os trimestres anteriores, ela reflete a especificidade do processo de conciliação bancária. O trabalho visou a responder à seguinte questão: A Área Financeira está atuando em conformidade com os princípios de governança e os requisitos do Manual do Pró-Gestão RPPS no que tange ao mapeamento e à execução do processo de conciliação bancária das contas do RPPS? Especificamente, procurou-se responder às seguintes subquestões: (1) O processo de conciliação bancária executado pela SUPREV está aderente ao fluxograma formalmente instituído e

aos procedimentos evidenciados na documentação da Área Financeira? (2) Os controles internos aplicados ao processo de conciliação bancária são suficientes para assegurar a integridade, a rastreabilidade e a confiabilidade das informações financeiras do RPPS? (3) As informações financeiras registradas nos sistemas corporativos e nos extratos bancários apresentam coerência, consistência e adequada integração no âmbito do processo de conciliação bancária?

O quadro abaixo consolida o planejamento metodológico do trabalho de auditoria, organizado em cinco eixos, servindo como referência para a condução dos procedimentos e para a identificação das evidências documentais pertinentes.

Planejamento do Trabalho de Auditoria – Área Financeira Fluxo de Conciliação Bancária das Contas do RPPS	
Eixo	Documentação solicitada
Eixo I - Conformidade entre execução e fluxograma oficial da SUPREV 1. Verificar a aderência das práticas executadas pela GFIRP à modelagem oficial do processo, conforme diagramas e elementos registrados pela SUPREV. 2. Avaliar a correspondência entre etapas diárias/mensais realizadas e o fluxo formal (conferência de extratos, apuração de divergências, lançamentos no SOF, comunicação com bancos, fechamento por entidade, envio de relatórios).	• planilha de conciliação de julho/2025 • extratos bancários do mês • prints do Concibanc/Sipcon • comprovantes de lançamentos no SOF
Eixo II - Avaliação dos controles internos aplicados à conciliação 1. Analisar se os controles do processo (confronto entre sistemas, validações, trilhas de correção, registros de comunicação, rastreabilidade de ajustes) são suficientes para prevenir, detectar e corrigir inconsistências que possam afetar a integridade financeira do RPPS. 2. Avaliar controles-chave: segregação de funções, registro formal de correções, validações cruzadas, documentação de suporte.	• e-mails de ajustes e validações • correções documentadas • arquivos revisados • prints de telas de ajustes • justificativas de divergências
Eixo III - Avaliação da qualidade e coerência informacional entre sistemas 1. Examinar a consistência entre SOF, Concibanc/Sipcon, SIATU e extratos bancários. 2. Identificar eventuais divergências materiais, atrasos de integração, lançamentos pendentes, ajustes manuais recorrentes ou ausência de evidências que comprometem a reconciliação.	• extratos • planilhas • relatórios do SOF • tela do Concibanc/Sipcon
Eixo IV - Rastreabilidade e suficiência da documentação 1. Avaliar se extratos, planilhas, relatórios mensais, comunicações com bancos, evidências de ajustes e documentação enviada à Gecob-PBH são suficientes para comprovar as etapas previstas. 2. Analisar a padronização, completude e clareza das evidências apresentadas.	• Organização da SUPREV • Transparência dos documentos enviados • Padronização dos arquivos
Eixo V - Integração com subprocessos correlatos 1. Verificar se a conciliação reflete adequadamente: - pagamentos (folhas e fornecedores) - receitas por guia - rendimentos e aplicações - contribuições dos ativos (cedidos/licenciados) 2. Avaliar se incorreções nesses subprocessos impactam o saldo conciliado.	• relatório de contas pagas (SOF) • relatório de arrecadações por guia (SOF/SIATU) • relatório de rendimentos e aplicações • eventuais retornos de valor • relatórios da Assessoria de Monitoramento de Respasses previdenciários sobre contribuições

Para a execução dos testes de auditoria, adotou-se como amostra o mês de julho/2025, primeiro mês do trimestre, considerando que a conciliação bancária é um processo diário, padronizado e altamente repetitivo, cujas etapas se mantêm relativamente homogêneas ao longo dos meses. A escolha de apenas um mês reduz a carga documental sobre a SUPREV, permite alocar o tempo de forma mais eficiente na análise do ciclo do processo - das rotinas de conferência e validação das movimentações financeiras ao fechamento mensal - e segue práticas consolidadas de auditoria financeira baseadas em períodos integralmente fechados. Entre os meses do trimestre, julho é provavelmente o período

mais maduro em termos de consolidação, o que evita a dependência de ajustes tardios e favorece a disponibilidade de evidências mais completas, estáveis e adequadas à análise. Assim, a seleção de julho oferece representatividade suficiente sem redundância, privilegiando a qualidade analítica, a tempestividade e a racionalidade na solicitação de documentos.

Quanto ao Eixo I - conformidade entre a execução e o fluxograma oficial da SUPREV, a DAPP realizou quatro batimentos. O primeiro batimento consistiu no confronto entre as planilhas de conciliação bancária e os extratos bancários das respectivas contas-base dos fluxos analisados, cujos resultados estão apresentados no quadro a seguir. A análise evidenciou plena aderência entre os registros das planilhas e as movimentações consolidadas nos extratos bancários, uma vez que, para todas as bases financeiras examinadas (FUFIN, BHPREV e Taxa de Administração do BHPREV), os valores totais de entradas e saídas coincidiram integralmente, resultando em saldos finais zerados. Esse alinhamento indica que as planilhas de conciliação refletem adequadamente as movimentações financeiras registradas nas contas-base, em consonância com o fluxo formal descrito pela SUPREV.

Eixo I - Batimento 1				
Documento	Movimentação			
	Saldo inicial (R\$)	Entradas (R\$)	Saídas (R\$)	Saldo final (R\$)
Planilha de conciliação bancária BHPREV	0,00	85.339.947,85	85.339.947,85	0,00
Conta corrente base - fluxo BHPREV	0,00	85.339.947,85	85.339.947,85	0,00
Planilha de conciliação bancária FUFIN	0,00	123.585.618,80	123.585.618,80	0,00
Conta corrente base FUFIN	0,00	123.585.618,80	123.585.618,80	0,00
Planilha de conciliação bancária TAXA BHPREV	0,00	2.821.042,95	2.821.042,95	0,00
Conta corrente base TAXA BHPREV	0,00	2.821.042,95	2.821.042,95	0,00

O segundo batimento consistiu no confronto entre os saldos finais das contas constantes nos relatórios do Concibanc/Sipcon e os saldos dos respectivos extratos bancários, cujos resultados estão apresentados no quadro seguinte. A análise evidenciou aderência integral entre os valores registrados no módulo Concibanc (Conciliação Bancária) do Sipcon (Sistema de Prestações de Contas) e aqueles constantes nos extratos bancários, tanto para contas correntes quanto para aplicações financeiras, abrangendo os fluxos do BHPREV e do FUFIN, o que indica consistência na consolidação sistêmica e adequada execução do fluxo de conciliação bancária no período analisado.

Eixo I - Batimento 2				
BHPREV	Conta Corrente		Aplicações	
Conta	Extrato (R\$)	CONCIBANC (R\$)	Extrato (R\$)	CONCIBANC (R\$)
1	0,00	0,00	43.292.617,53	43.292.617,53
2	0,00	0,00	-	-
3	0,00	0,00	16.823.397,51	16.823.397,51
4	0,00	0,00	38.141.825,39*	38.141.825,39
5	0,00	0,00	5.693.359,56	5.693.359,56
6	0,00	0,00	3.535.653.176,98	3.535.653.176,98
7	0,00	0,00	74.805.434,50	74.805.434,50
8	0,00	0,00	4.960.985,96	4.960.985,96
9	139.054,14	139.054,14	-	-
10	0,00	0,00	-	-
11	0,00	0,00	147.771.959,96	147.771.959,96
12	0,06	0,06	19.423.547,62	19.423.547,62
13	0,00	0,00	8,934,530.59	8,934,530.59

FUFIN	Conta Corrente		Aplicações	
Conta	Extrato (R\$)	CONCIBANC (R\$)	Extrato (R\$)	CONCIBANC (R\$)
1	0,00	0,00	666.031,55	666.031,55
2	0,00	0,00	20.115.562,25	20.115.562,25
3	2.915.344,72	2.915.344,72	-	-

* O valor de R\$ 38.141.825,39 corresponde à soma do saldo bruto residual das movimentações do período (R\$ 1.893.780,86) e dos saldos líquidos finais dos fundos de investimento vinculados ao RPPS (R\$ 3.003.891,92 e R\$ 33.244.152,61).

O terceiro batimento promoveu o confronto entre as informações registradas nas planilhas de conciliação bancária e aquelas consolidadas no Concibanc/Sipcon, com foco nas contas-base associadas ao BHPREV e do FUFIN, com o objetivo de verificar a coerência entre os saldos e as movimentações conciliadas, bem como a aderência entre os registros manuais e sistêmicos do processo, cujos resultados estão apresentados no quadro abaixo.

Eixo I - Batimento 3				
Planilha de conciliação bancária	Aplicação (R\$)	Resgate (R\$)	Coincide com o extrato da conta de investimentos-base?	Condiz com o Relatório do Concibanc-SIPCON?
BHPREV	42.284.603,63	42.987.074,02	Sim	Sim
FUFIN	57.810.475,65	64.317.759,11	Sim	Sim

No caso do BHPREV, observa-se que, na planilha de conciliação bancária, os valores registrados como aplicações totalizam R\$ 42.284.603,63, enquanto os valores de resgates somam R\$ 42.987.074,02, em estrita correspondência com as informações constantes no extrato bancário da conta de investimentos-base. Considerando-se essas movimentações, em conjunto com o saldo anterior de R\$ 2.488.508,67 e o rendimento bruto do período de R\$ 107.742,58 - ambos apurados no referido extrato -, obtém-se o saldo bruto residual de R\$ 1.893.780,86, igualmente evidenciado na documentação bancária. No Relatório do Concibanc/Sipcon, o montante total registrado de aplicação, no valor de R\$ 38.141.825,39, resulta da soma desse saldo bruto residual com os saldos patrimoniais líquidos dos fundos de investimento vinculados ao BHPREV, no montante de R\$ 33.244.152,61 e R\$ 3.003.891,92. No caso do FUFIN, verificou-se que a planilha de conciliação bancária registra o valor total de aplicações de R\$ 57.810.475,65 e o valor total de resgates de R\$ 64.317.759,11, em conformidade com as informações constantes no extrato bancário da conta de investimentos-base. Ao se confrontarem esses fluxos com o saldo anterior de R\$ 26.397.839,43 e com o rendimento bruto do período de R\$ 225.006,28 - ambos apurados no referido extrato -, obtém-se o saldo bruto residual de R\$ 20.115.562,25, valor que consta tanto no extrato bancário quanto no Relatório do Concibanc/Sipcon, indicando consistência entre os registros financeiros e a consolidação sistêmica das aplicações.

O quarto batimento teve por objetivo verificar a correspondência entre as movimentações financeiras registradas nos extratos bancários das contas-base e os respectivos registros no SOF, por meio do confronto entre os ingressos identificados nos extratos e os relatórios de rendimentos e aplicações, arrecadação por guia e crédito em conta, considerando as bases financeiras do SUPREV e do FUFIN. Os resultados dessa verificação estão apresentados no quadro que se segue.

Eixo I - Batimento 4		
BHPREV		
Relatório SOF / Extrato	Valor (R\$)	
1 Relatório de lançamentos efetuados no SOF - rendimentos e aplicações - BHPREV	Aplicações	-42.284.603,63
	Resgates	42.987.074,02
	Saldo	702.470,39
2 Extrato da conta corrente-base: APLICAÇÕES E RESGATES	Aplicações	-42.284.603,63
	Resgates	42.987.074,02
	Saldo	702.470,39
3 Relatório de lançamento SOF ingressos - arrecadação guia - BHPREV		1.485.567,92
4 Extrato da conta corrente-base: ARRECADAÇÃO POR GUIA		1.485.567,92
5 Relatório de lançamento SOF ingressos - Crédito em conta - BHPREV <i>Exclui o valor de R\$ 0,06 que transita por conta distinta da conta corrente-base.</i>		40.867.305,91
6 Extrato da conta corrente-base: CRÉDITO EM CONTA		40.867.305,91
7 Extrato da conta corrente-base: CONTAS PAGAS <i>O valor está espelhado na Planilha de pagamentos JULHO da SUPREV.</i>		-43.055.344,22
Saldo final do extrato do extrato da conta corrente-base BHPREV (2)+(4)+(6)+(7)		0,00
FUFIN		
Relatório SOF / Extrato	Valor (R\$)	
1 Relatório de lançamentos efetuados no SOF - rendimentos e aplicações - FUFIN	Aplicações	-58.025.323,69
	Resgates	64.532.607,15
	Saldo	6.507.283,46
2 Extrato da conta corrente-base: APLICAÇÕES E RESGATES	Aplicações	-57.810.475,65
	Resgates	64.317.759,11
	Saldo	6.507.283,46
3 Relatório de lançamento SOF ingressos - arrecadação guia - FUFIN		3.614.257,21
4 Extrato da conta corrente-base: ARRECADAÇÃO POR GUIA		3.614.257,21
5 Relatório de lançamento SOF ingressos - Crédito em conta - FUFIN		54.629.309,62
6 Extrato da conta corrente-base: CRÉDITO EM CONTA <i>Inclui créditos financeiros sem reflexo orçamentário (R\$ 1.000.000,00 e R\$ 24.292,86), correspondentes a movimentações de caixa não registradas no Relatório de Crédito em Conta do SOF.</i>		55.653.602,48
7 Extrato da conta corrente-base: CONTAS PAGAS <i>O valor está espelhado na Planilha de pagamentos JULHO da SUPREV.</i>		-65.775.143,15
Saldo final do extrato do extrato da conta corrente-base FUFIN (2)+(4)+(6)+(7)		0,00

Observou-se o batimento dos valores constantes da “Planilha de contas pagas JULHO” da SUPREV com as contas correntes-base do BHPREV e do FUFIN. Verificou-se, ainda, que as despesas registradas apresentam natureza compatível com o universo do RPPS e que a planilha contém elementos mínimos de rastreabilidade, como identificação do documento, valor, número do processo administrativo quando aplicável, descrição da despesa e referência à transferência eletrônica ou borderô. Esse conjunto de verificações é suficiente para sustentar, em nível global, a confiabilidade da planilha como instrumento de controle.

A partir do confronto entre os extratos bancários das contas-base e os registros correspondentes no SOF, verificou-se que os principais ingressos financeiros do período analisado - abrangendo aplicações e resgates, arrecadações por guia e créditos em conta - encontram respaldo nos relatórios sistêmicos pertinentes, tanto no âmbito do BHPREV quanto do FUFIN. Embora se observem diferenças nos valores brutos de aplicações e resgates entre as bases bancária e sistêmica, os saldos líquidos apurados mostram-se compatíveis, indicando alinhamento quanto ao efeito financeiro final das operações. Não foram identificadas, no escopo desse batimento, divergências relevantes que comprometam a correspondência entre os registros financeiros efetivos e os registros oficiais no SOF, permanecendo a análise circunscrita à verificação de existência, coerência e compatibilidade dos valores, conforme previsto no Eixo I do trabalho de auditoria.

O Eixo II teve por objetivo avaliar a existência e a suficiência dos controles internos aplicados ao processo de conciliação bancária do RPPS, especialmente no que se refere à capacidade de identificar, tratar e registrar divergências eventualmente observadas entre os sistemas e os extratos bancários. A análise concentrou-se na verificação de evidências de controles-chave, tais como conferências entre sistemas, registros formais de correções, comunicações internas e documentação de suporte, conforme previsto no planejamento do trabalho. Para tanto, buscou-se examinar e-mails e mensagens internas, registros sistêmicos de ajustes, *prints* de telas demonstrando correções efetuadas e documentos que evidenciam a regularização de inconsistências identificadas no curso das rotinas operacionais. Conforme esclarecimento da Gerência Financeira do RPPS - GFIRP, unidade subordinada à Diretoria Central de Gestão de Contas Previdenciárias - DGCP, ajustes e correções decorrem, principalmente, de conferências realizadas no âmbito da própria DGCP, no acompanhamento diário das movimentações financeiras. Nesses casos, não há, em regra, a formalização de justificativas específicas para cada divergência pontual, por se tratarem de erros materiais ou inconsistências sistêmicas identificadas e corrigidas no próprio fluxo operacional. A documentação encaminhada indica que, uma vez detectadas, as divergências são objeto de análise, correção e registro nos sistemas competentes, com rastreabilidade mínima das providências adotadas. Assim, no escopo desse eixo, conclui-se que os controles internos existentes se mostram suficientes para detectar e tratar divergências relevantes, ainda que parte dessas atuações esteja incorporada às rotinas operacionais e não formalizada por meio de justificativas individualizadas, não tendo sido identificadas fragilidades que comprometam a integridade das informações financeiras conciliadas.

O Eixo III buscou avaliar a qualidade, a coerência e a consistência das informações financeiras registradas nos diferentes sistemas e instrumentos utilizados pela SUPREV, por meio do exame dos extratos bancários, das planilhas utilizadas na conciliação, dos relatórios extraídos do SOF e dos registros do Concibanc/Sipcon, abrangendo as contas vinculadas ao FUFIN, ao BHPREV e à Taxa de Administração do BHPREV. A análise concentrou-se na verificação de alinhamento entre saldos, movimentações relevantes, ingressos, pagamentos, rendimentos e aplicações, bem como na identificação de eventuais divergências materiais, atrasos de integração, lançamentos pendentes, ajustes manuais recorrentes ou ausência de evidências que pudessem comprometer a confiabilidade da conciliação bancária. Verificou-se que as diferentes bases informacionais analisadas apresentam coerência entre si, não tendo sido identificadas inconsistências relevantes, versões conflitantes dos dados financeiros ou divergências materiais não explicadas. As informações constantes nos sistemas e instrumentos analisados mostram-se alinhadas quanto aos saldos e às principais movimentações do período, indicando consistência informacional e adequada integração entre os registros bancários, os controles operacionais e os sistemas oficiais, no escopo desse eixo de avaliação.

O Eixo IV destinou-se a avaliar a suficiência, a organização e a rastreabilidade da documentação encaminhada pela SUPREV à SUAUDI, de modo a verificar se os documentos disponibilizados permitem a compreensão, a reconstituição e a comprovação das etapas do processo de conciliação bancária. A análise considerou a forma de organização dos arquivos, a identificação clara do conteúdo e do período de referência, bem como a possibilidade de vinculação entre extratos bancários, planilhas de conciliação, relatórios sistêmicos e demais evidências de suporte. Verificou-se que a documentação foi encaminhada de forma estruturada, com separação por eixos, tipologia documental e contas, incluindo extratos bancários organizados por instituição financeira, por conta e por natureza (conta corrente, investimentos e disponibilidades), além de planilhas e relatórios compatíveis com o fluxo analisado. No escopo desse eixo, conclui-se que a documentação apresentada é suficiente, organizada e rastreável, permitindo o acompanhamento das movimentações financeiras e a verificação das etapas da conciliação bancária correspondentes, sem prejuízo à compreensão do processo.

O Eixo V foi estruturado para verificar se os principais subprocessos que geram movimentações financeiras no âmbito do RPPS - notadamente pagamentos, arrecadações por guia, rendimentos e aplicações - encontram-se adequadamente integrados ao processo de conciliação bancária, de modo que suas entradas e saídas sejam corretamente absorvidas e refletidas nos saldos conciliados. Para tanto, foram analisados os relatórios de contas pagas, de arrecadação por guia e de rendimentos e aplicações extraídos do SOF, abrangendo as contas vinculadas ao FUFIN, ao BHPREV e à Taxa de Administração do BHPREV, bem como os respectivos reflexos nas planilhas de conciliação e nos extratos bancários. No escopo desse eixo, verificou-se que as movimentações decorrentes dos subprocessos analisados encontram-se incorporadas à conciliação bancária, não tendo sido observadas inconsistências relevantes que comprometam a integração entre os subprocessos financeiros e os saldos conciliados.

3 - PROGRAMA PRÓ-GESTÃO

Visando o atendimento ao item 3.1.4 - Estrutura de Controle Interno do Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão 3.6, apresenta-se a seguir as ações desenvolvidas em conformidade com o Nível III.

3.1 - Avaliação dos Requisitos do Programa Pró-Gestão - Nível III

A avaliação da conformidade dos requisitos para manutenção da certificação do RPPS-BH no nível III, bem como o acompanhamento das providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações ainda não atendidas encontram-se demonstradas nos quadros a seguir (data de corte em 19/12/2025):

DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	
3.1.1 - Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	
Requisito(s)	Mapeamento das atividades de 6 (seis) áreas obrigatórias: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate); Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); Atendimento (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e Financeira (tesouraria, orçamento e contabilidade).
Avaliação	Os processos referentes às áreas de atuação do RPPS estão mapeados em fluxogramas: - Benefícios (Concessão de Benefícios): Aposentadoria Compulsória, Aposentadoria Indiretas, Aposentadoria por Invalidez, Aposentadoria Voluntária, Pensão por Morte, Revisão de Aposentadoria, Revisão de Pensão e Revisão de Benefícios. - Benefícios (Gestão da Folha de Pagamentos dos Beneficiários): Processamento da Folha, Baixa por Falecimento, Declaração de I.R. retido na Fonte, Isenção de I.R. e Contribuição, Processo de Admissão e Prova de Vida. - Arrecadação: Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo, Arrecadação dos Servidores Cedidos e Arrecadação dos Servidores Licenciados. - Investimentos: Elaboração, Aprovação e Revisão da Política de Investimentos, Credenciamento das Instituições Financeiras, Atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras e Autorização de Aplicação e Resgate. - Compensação Previdenciária: Envio e Análise de Requerimentos de Compensação Previdenciária. - Atendimento: Atendimento previdenciário, Ouvidoria e Tratamento de Manifestações da Ouvidoria. - Financeira: Tesouraria, Gestão Orçamentária e Gestão Contábil do RPPS.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	
Requisito(s)	Manualização das atividades de 6 (seis) áreas obrigatórias: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate); Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); Atendimento (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e Financeira (tesouraria, orçamento e contabilidade).
Avaliação	Os processos referentes às áreas de atuação do RPPS estão manualizados (seja em manuais ou em formato POP - Procedimento Operacional Padrão): - Benefícios (Concessão de Benefícios): Aposentadoria, Pensão, Revisão de Aposentadoria, Revisão de Pensão e Revisão de Aposentadoria. - Benefícios (Gestão da Folha de Pagamentos dos Beneficiários): Folha de Pagamento. - Arrecadação: Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo, Arrecadação dos Servidores Cedidos e Arrecadação dos Servidores Licenciados. - Investimentos: Elaboração, Aprovação e Revisão da Política de Investimentos, Credenciamento

Avaliação	das Instituições Financeiras, Atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras e Autorização de Aplicação e Resgate. - Compensação Previdenciária: Envio e Análise de Requerimentos de Compensação Previdenciária. - Atendimento: Atendimento previdenciário: presencial e telefônico e Atendimento Ouvidoria. - Financeira: Tesouraria, Gestão Orçamentária e Gestão Contábil do RPPS.																								
Conformidade	ITEM CONFORME																								
3.1.3 - Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos																									
Requisito(s)	Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo, a maioria dos membros titulares do conselho fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3. do Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos. Conforme item 3.1 do Manual da Certificação Profissional: “a certificação no nível básico cumprirá, até 31 de dezembro de 2025, a iniciar-se em 31 de julho de 2024, a exigência do requisito de qualificação técnica para o exercício do cargo ou função de dirigentes, responsável pela gestão das aplicações dos recursos, membros dos conselhos deliberativo e fiscal e membros do comitê de investimentos, independentemente do porte do RPPS-ISP ou do volume de recursos do RPPS aplicados no mercado financeiro.”																								
Avaliação	A SUPREV apresentou todas as Certificações exigidas: - Representante legal do órgão ou unidade gestora: <table><tr><td>Nome</td><td>Entidade / Nível</td><td>Validade</td></tr><tr><td>Gleison Pereira de Souza</td><td>CP RPPS CGINV I CP RPPS DIRIG I</td><td>13/02/2027 19/12/2026</td></tr></table> - A maioria dos membros da Diretoria Executiva: <table><tr><td>Nome</td><td>Entidade / Nível</td><td>Validade</td></tr><tr><td>Gleison Pereira de Souza</td><td>CP RPPS CGINV I CP RPPS DIRIG I</td><td>13/02/2027 19/12/2026</td></tr><tr><td>Rodrigo André de Almeida</td><td>CP RPPS CGINV III CP RPPS DIRIG I</td><td>07/11/2026 08/02/2027</td></tr><tr><td>Giselle dos Santos Rodrigues Martins</td><td>CP RPPS DIRIG I</td><td>07/08/2027</td></tr><tr><td>Roberta Ester Senna Portilho</td><td>CP RPPS DIRIG I</td><td>24/11/2026</td></tr><tr><td>Walleska Moreira Santos</td><td>CP RPPS DIRIG I</td><td>08/02/2027</td></tr></table>	Nome	Entidade / Nível	Validade	Gleison Pereira de Souza	CP RPPS CGINV I CP RPPS DIRIG I	13/02/2027 19/12/2026	Nome	Entidade / Nível	Validade	Gleison Pereira de Souza	CP RPPS CGINV I CP RPPS DIRIG I	13/02/2027 19/12/2026	Rodrigo André de Almeida	CP RPPS CGINV III CP RPPS DIRIG I	07/11/2026 08/02/2027	Giselle dos Santos Rodrigues Martins	CP RPPS DIRIG I	07/08/2027	Roberta Ester Senna Portilho	CP RPPS DIRIG I	24/11/2026	Walleska Moreira Santos	CP RPPS DIRIG I	08/02/2027
Nome	Entidade / Nível	Validade																							
Gleison Pereira de Souza	CP RPPS CGINV I CP RPPS DIRIG I	13/02/2027 19/12/2026																							
Nome	Entidade / Nível	Validade																							
Gleison Pereira de Souza	CP RPPS CGINV I CP RPPS DIRIG I	13/02/2027 19/12/2026																							
Rodrigo André de Almeida	CP RPPS CGINV III CP RPPS DIRIG I	07/11/2026 08/02/2027																							
Giselle dos Santos Rodrigues Martins	CP RPPS DIRIG I	07/08/2027																							
Roberta Ester Senna Portilho	CP RPPS DIRIG I	24/11/2026																							
Walleska Moreira Santos	CP RPPS DIRIG I	08/02/2027																							

Avaliação	- A maioria dos membros titulares do Conselho de Administração:																		
	<table><tr><th>Nome</th><th>Entidade / Nível</th><th>Validade</th></tr><tr><td>André Abreu Reis</td><td>CP RPPS CODEL I</td><td>04/04/2027</td></tr><tr><td>Gustavo de Castro Magalhães</td><td>CP RPPS CODEL I</td><td>13/12/2026</td></tr><tr><td>Leonardo Amaral Castro</td><td>CP RPPS CODEL I</td><td>06/03/2027</td></tr><tr><td>Afonso Nunes da Cruz Neto</td><td>CP RPPS CODEL I</td><td>03/12/2028</td></tr><tr><td>Soraya de Fátima Mourthé Marques</td><td>CP RPPS CODEL I</td><td>10/02/2027</td></tr></table>	Nome	Entidade / Nível	Validade	André Abreu Reis	CP RPPS CODEL I	04/04/2027	Gustavo de Castro Magalhães	CP RPPS CODEL I	13/12/2026	Leonardo Amaral Castro	CP RPPS CODEL I	06/03/2027	Afonso Nunes da Cruz Neto	CP RPPS CODEL I	03/12/2028	Soraya de Fátima Mourthé Marques	CP RPPS CODEL I	10/02/2027
	Nome	Entidade / Nível	Validade																
	André Abreu Reis	CP RPPS CODEL I	04/04/2027																
	Gustavo de Castro Magalhães	CP RPPS CODEL I	13/12/2026																
	Leonardo Amaral Castro	CP RPPS CODEL I	06/03/2027																
	Afonso Nunes da Cruz Neto	CP RPPS CODEL I	03/12/2028																
	Soraya de Fátima Mourthé Marques	CP RPPS CODEL I	10/02/2027																
	- A maioria dos membros titulares do Conselho Fiscal:																		
	<table><tr><th>Nome</th><th>Entidade / Nível</th><th>Validade</th></tr><tr><td>Breno Serôa da Motta</td><td>CP RPPS COFIS I</td><td>01/12/2026</td></tr><tr><td>Fernanda Valadares Couto Girão</td><td>CP RPPS COFIS I</td><td>22/02/2027</td></tr><tr><td>Maria Consuelita Oliveira</td><td>CP RPPS COFIS I</td><td>14/11/2028</td></tr><tr><td>Roberta Hygino Roletti Zimmer</td><td>CP RPPS COFIS I</td><td>18/11/2026</td></tr><tr><td>Adriana Soares de Oliveira</td><td>CP RPPS COFIS I</td><td>29/11/2028</td></tr></table>	Nome	Entidade / Nível	Validade	Breno Serôa da Motta	CP RPPS COFIS I	01/12/2026	Fernanda Valadares Couto Girão	CP RPPS COFIS I	22/02/2027	Maria Consuelita Oliveira	CP RPPS COFIS I	14/11/2028	Roberta Hygino Roletti Zimmer	CP RPPS COFIS I	18/11/2026	Adriana Soares de Oliveira	CP RPPS COFIS I	29/11/2028
Nome	Entidade / Nível	Validade																	
Breno Serôa da Motta	CP RPPS COFIS I	01/12/2026																	
Fernanda Valadares Couto Girão	CP RPPS COFIS I	22/02/2027																	
Maria Consuelita Oliveira	CP RPPS COFIS I	14/11/2028																	
Roberta Hygino Roletti Zimmer	CP RPPS COFIS I	18/11/2026																	
Adriana Soares de Oliveira	CP RPPS COFIS I	29/11/2028																	
- O responsável pela gestão dos recursos:																			
<table><tr><th>Nome</th><th>Entidade / Nível</th><th>Validade</th></tr><tr><td rowspan="2">Rodrigo André de Almeida</td><td>CP RPPS CGINV III</td><td>07/11/2026</td></tr><tr><td>CP RPPS DIRIG I</td><td>08/02/2027</td></tr></table>	Nome	Entidade / Nível	Validade	Rodrigo André de Almeida	CP RPPS CGINV III	07/11/2026	CP RPPS DIRIG I	08/02/2027											
Nome	Entidade / Nível	Validade																	
Rodrigo André de Almeida	CP RPPS CGINV III	07/11/2026																	
	CP RPPS DIRIG I	08/02/2027																	
- Os atuais membros do Comitê de Investimentos possuem certificação vigente:																			
<table><tr><th>Nome</th><th>Entidade / Nível</th><th>Vencimento</th></tr><tr><td>Gleison Pereira de Souza</td><td>CP RPPS CGINV I</td><td>13/02/2027</td></tr><tr><td>Rodrigo André de Almeida</td><td>CP RPPS CVINV III</td><td>07/11/2026</td></tr><tr><td>Yuri Max Barbosa Souto</td><td>CP RPPS CGINV I</td><td>31/01/2027</td></tr><tr><td>Valéria Maria Monteiro Delgado</td><td>CP RPPS CGINV I</td><td>01/12/2026</td></tr><tr><td>Carlos Manoel Miranda Monteiro</td><td>CP RPPS CGINV I</td><td>21/11/2028</td></tr></table>	Nome	Entidade / Nível	Vencimento	Gleison Pereira de Souza	CP RPPS CGINV I	13/02/2027	Rodrigo André de Almeida	CP RPPS CVINV III	07/11/2026	Yuri Max Barbosa Souto	CP RPPS CGINV I	31/01/2027	Valéria Maria Monteiro Delgado	CP RPPS CGINV I	01/12/2026	Carlos Manoel Miranda Monteiro	CP RPPS CGINV I	21/11/2028	
Nome	Entidade / Nível	Vencimento																	
Gleison Pereira de Souza	CP RPPS CGINV I	13/02/2027																	
Rodrigo André de Almeida	CP RPPS CVINV III	07/11/2026																	
Yuri Max Barbosa Souto	CP RPPS CGINV I	31/01/2027																	
Valéria Maria Monteiro Delgado	CP RPPS CGINV I	01/12/2026																	
Carlos Manoel Miranda Monteiro	CP RPPS CGINV I	21/11/2028																	
Consta publicado na página da SUPREV o Certificado de Regularidade Previdenciária* - CRP Nº N.º 984123 - 244838, emitido em 27/06/2025, válido até 24/12/2025. A conferência de autenticidade, realizada em 27/06/2025, apresenta o Status do Certificado como “Válido”.																			
(*) 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 Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, conforme critérios definidos no Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, a partir de 31/07/2024, o atendimento dos requisitos nos níveis I, II, III e IV estará atendido com a situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.																			
Conformidade	ITEM CONFORME																		

3.1.4 - Estrutura de Controle Interno

Requisito(s)	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.
Avaliação	A Controladoria-Geral do Município (CTGM) é o órgão central de controle interno no âmbito da Prefeitura de Belo Horizonte e, dentro da CTGM, encontra-se a Subcontroladoria de Auditoria (SUAUDI), que, de acordo com o Decreto nº 16.738, de 06/10/2017, tem como competência auditar e fiscalizar internamente os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, inclusive o RPPS. Em 10/09/2024 foi publicada no DOM a Portaria CTGM nº 013/2024 designando servidores do controle interno para atuação no RPPS. Até a presente data foram emitidos pela SUAUDI os seguintes relatórios trimestrais: - Relatório de Auditoria 038/2024, relativo ao primeiro trimestre de 2024, em outubro/2024. - Relatório de Auditoria 042/2024, relativo ao segundo trimestre de 2024, em novembro/2024. - Relatório de Auditoria 044/2024, relativo ao terceiro trimestre de 2024, em dezembro/2024. - Relatório de Auditoria 003/2025, relativo ao quarto trimestre de 2024, em março/2025. - Relatório de Auditoria 017/2025, relativo ao primeiro trimestre de 2025, em julho/2025. - Relatório de Auditoria 032/2025, relativo ao segundo trimestre de 2025, em setembro/2025. Os auditores designados para atuação no RPPS são servidores efetivos (Auditor de Controle Interno) estáveis, que possuem diversas capacitações relacionadas ao controle interno e auditoria governamental. No dia 13/08/2025 foi realizado um Seminário de Controle Interno pela CTGM com emissão de certificado. Por parte da SUPREV participaram 3 membros do Conselho Fiscal (Adriana Soares de Oliveira, Breno Serôa da Motta e Roberta Hygino Roletti Zimmer) e 1 do Comitê de Investimentos (Rodrigo André de Almeida).
Conformidade	ITEM CONFORME

3.1.5 - Política de Segurança da Informação

Requisito(s)	A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na internet e atender ao seguinte: - Abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação; - Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS; - Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados; - Deverá contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com a responsabilidade de:
---------------------	--

Requisito(s)	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 iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação 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.
Avaliação	A Política Complementar de Segurança da Informação - PSI - da SUPREV abrange todos os servidores e prestadores de serviço e fornecedores, indica a responsabilidade de cada um, apresenta regras quanto ao uso de recursos de TI e define alguns procedimentos de contingência. No âmbito da PBH existe a Legislação APCBH - Instrução Normativa 09/2014 (arquivo público da PBH) e a Cartilha de Gestão de Documentos de 2018. Além desses itens temos na PBH: Decreto nº 18.608/2024 sobre a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, Decreto 17.072/2019 sobre a Infraestrutura Municipal de Dados Abertos; Decreto 18.727/2024 dispõe sobre Governo Digital; Lei Municipal 11.417/2022 que institui a Política de Dados Abertos e Decreto 14.906/2012 que dispõe sobre Acesso à Informação. Portaria SMPOG nº 003/2024 – nomeando como representantes da SUPREV no Grupo de Trabalho da LGPD as servidoras Cintia das Graças Caldeira Alves e Walleska Moreira Santos. Contudo, esta função se acumula às demais dos cargos que ocupam. Consta material de divulgação do trabalho do Grupo de Trabalho da LGPD na SMPOG. Mapeamento, Modelagem e Documentação do Procedimento para Realização e Recuperação de Cópias de Segurança de Sistemas e Banco de Dados (Fluxograma-manual – Ambiente de backup) da Prodabel. Manual de Tecnologia da Informação da SUPREV.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas	
Requisito(s)	Transmissão do eSocial: Comprovação do cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial) Recenseamento Previdenciário: Censo previdenciário com comparecimento presencial, para ativos, aposentados e pensionistas, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos, realizado por meio de coleta de informações, com aplicação de entrevista e questionários, sendo considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para aposentados, pensionistas e servidores ativos; ou Censo previdenciário digital, virtual, à distância, com a utilização de confirmação de autenticidade mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senha constante dos sistemas próprios ou contratados, sendo considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as seguintes taxas de participação e periodicidade: a) Para Servidores Ativos: a cada 4 anos para o RPPS dos Estados, DF e municípios de grande porte e a cada 3 anos para os demais RPPS, com mínimo de 80% de participação dos servidores.

Requisito(s)	b) Para aposentados e Pensionistas: Por meio da prova de vida e da pesquisa de nome e dependentes no Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – Sirc com base em Prova de Vida, Batimento Sirc de Nome e Dependentes na base SIRC.
Avaliação	Foram disponibilizados os SQL's dos envios do eSocial até agosto/2025. No dia 30/12/2022 foi publicado no DOM o Decreto nº 18.220, que institui o cadastramento de aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte. O cadastramento será realizado a cada 2 (dois) anos de acordo com o art. 1º, §2º do Decreto. De acordo o artigo 2º do referido decreto, o Poder Executivo delega a execução do cadastramento à instituição financeira responsável pelo processamento dos créditos oriundos da folha de pagamento dos proventos de aposentadoria e pensões vinculadas ao RPPS. Os aposentados e pensionistas devem comparecer a qualquer agência do Banco Bradesco, preferencialmente entre os dias 11 e 25, levando a documentação correspondente. Se o Cadastramento não for realizado até o último dia útil do mês de aniversário, o aposentado/pensionista terá o pagamento do benefício suspenso preventivamente até que se regularize a situação, nos termos do artigo 4º do Decreto nº 18.220/2022. No dia 05/01/2024 foi encaminhado a todos os servidores ativos, inativos e pensionistas um e-mail informando o seguinte: <i>“A partir de 2024, a Prova de Vida dos (as) aposentados (as) e pensionistas que recebem salário pela Prefeitura de Belo Horizonte também poderá ser feita pela internet, de maneira rápida e fácil, com toda comodidade.”</i> Além disso, o e-mail orienta como deve ser feito, utilizando-se o aplicativo gov.br. De acordo com planilha consolidada de controle do Recenseamento previdenciário de 2023, 99,96% dos beneficiários compareceram no cadastramento. Decreto nº 16.942 de 17/07/2018, institui os procedimentos de prova de vida de aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS do Município de Belo Horizonte. As informações estão no site da PBH no endereço https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/sala-do-aposentado/prova-de-vida A Portaria SMPOG Nº 056, de 15 de dezembro de 2023, dispõe da Atualização Cadastral dos Agentes Públicos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal. A atualização cadastral é obrigatória, cabendo penalidades caso não seja realizada. O último consolidado, de 02/12/2025, indica que 90,09% fizeram a prova de vida neste ano.
Conformidade	ITEM CONFORME
DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	
3.2.1 - Relatório de Governança Corporativa	
Requisito(s)	Deve ser disponibilizado semestralmente pela unidade gestora do RPPS, em seu site, o Relatório de Governança Corporativa, que deve ser previamente submetido ao conhecimento do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal e conter: - Dados dos segurados, receitas e despesas; - Evolução da situação atuarial; - Gestão de investimentos; - Publicação das atividades dos órgãos colegiados; - Atividades institucionais e Canais de atendimento.

Avaliação	O Relatório de Governança do primeiro semestre de 2025, contendo as informações exigidas, foi aprovado pelo Conselho Fiscal em 13/08/2025 e pelo Conselho de Administração em 21/08/2025 e está disponível no site da SUPREV, conforme o link a seguir: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/relatorio-de-governanca
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.2 - Planejamento	
Requisito(s)	Elaboração e publicação em seu site de Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual. O Planejamento Estratégico deverá contemplar as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados. Deve ser dada ampla divulgação às principais diretrizes do Planejamento Estratégico, bem como aos resultados de sua análise qualitativa.
Avaliação	O Planejamento Estratégico RPPS 2025-2029 possui as informações solicitadas no manual e está disponível no site da SUPREV, conforme o link a seguir: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/planejamento-estrategico
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.3 - Relatório de Gestão Atuarial	
Requisito(s)	Análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios. Comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas. Estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios do RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial.
Avaliação	Consta no sítio da SUPREV a avaliação atuarial de 2018 a 2025, sendo que o último é o Relatório de Avaliação Atuarial do Exercício 2025, datado de 04/02/2025 e elaborado pela empresa Lógica Consultoria Atuarial. https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-atuarial/relatorios/avaliacao-anual O Relatório de Avaliação Atuarial Exercício 2025 contempla nos itens 15 e 26 as “ANÁLISES DE VARIAÇÕES DE RESULTADOS - FUNDO PREVIDENCIÁRIO” Executadas dos três últimos exercícios, do BHPREV e do FUFIN, respectivamente. https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/relat_avaliacao-atuarial2025_bh.pdf No sítio da SUPREV - PBH constam: - Relatório de Análise das Hipóteses Atuariais, datado de julho/2024 - Relatório de Avaliação Atuarial – Exercício 2025, de 04/02/2025; e - Nota Técnica Atuarial (NTA) dos dois planos de previdência (FUFIN e BHPREV), ambos de 2025. E, a SUPREV apresentou Ata nº 156 de 24/04/2025 do Conselho de Administração contendo a informação quanto à apresentação dos cálculos e Relatório Atuariais.
Conformidade	ITEM CONFORME

3.2.4 - Código de Ética	
Requisito(s)	Código de Ética da unidade gestora do RPPS ou do ente federativo, que deve ser disponibilizado em seu site e levado ao conhecimento de seus servidores do RPPS, dos segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros). Elaboração de 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.
Avaliação	O Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal foi instituído por meio do Decreto nº 14.635/2011 está divulgado no sítio da SUPREV da PBH (https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/codigo-de-etica). Segundo o Relatório de Auditoria do Pró-Gestão 004/2024 – Segundo Semestre de 2023, que para atender ao Pró-Gestão, foi enviada em 01/02/2022 por e-mail a todos os servidores, aposentados e pensionistas da PBH mensagem informando sobre o Código de Ética e direcionando para o documento. E que no dia 25/02/2022 foi encaminhado o link de acesso ao Código de Ética para todos os servidores, estagiários e parceiros da SUPREV, solicitando ciência e concordância com as normas contidas no referido documento. Foi publicado no dia 26/09/2024 a Resolução nº 2, de 26/09/2024, aplicando a todos os agentes públicos vinculados à Unidade Gestora do RPPS o Código de Ética do Agente Público Municipal instituído pelo Decreto 14.635/2011. Em 12/11/2024, foi realizado um curso virtual da Controladoria-Geral do Município (CTGM) em parceria com a Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado (SUPREV): “Controladoria em Movimento – Ética e Integridade Pública”.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.5 - Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade	
Requisito(s)	Realização de exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação. Manutenção de serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização. Realização de ações educativas para redução dos acidentes de trabalho. Realização periódica, no prazo máximo de 03 (três) anos, da revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício. Implantar ações preparatórias em saúde do servidor, que contemple: 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. 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.

Avaliação	O Decreto nº 16.907/2018 determina que ingressantes da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Belo Horizonte devem se submeter a exame médico admissional e que o convocado que não comparecer ao exame admissional na data e horário agendados será considerado desistente, a menos que apresente documentos que comprovem motivo de força maior para o não comparecimento. Por meio do Decreto nº 17.750/2021, que trouxe alterações para o Decreto nº 16.907/2018, a realização dos exames médicos admissionais passou a ser responsabilidade da SUPREV. No âmbito da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte a perícia médica dos servidores é realizada pela TEG Saúde, empresa contratada para a prestação de avaliações periciais e de saúde ocupacional. Para o ano de 2025, foram apresentados os seguintes cursos: - Capacitação GSTRA - Janeiro/Fevereiro envolvendo prevenção e combate a incêndios e uso do EPI no ambiente de trabalho, envolvendo 109 trabalhadores. - Capacitação GSTRA - Março/Abril alcançando 584 trabalhadores sobre prevenção de acidentes com materiais perfurocortantes. - Capacitação CIPA - ACE's - ACS's - Janeiro a Março sobre prevenção de acidentes e de assédio dos agentes de combate à endemias e agentes comunitários de saúde, riscos ocupacionais e mapa de riscos. A realização periódica de revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente ocorre no prazo de 2 (dois) anos e está prevista na seguinte legislação: - Lei nº 7.169/1996 - Estatuto dos Servidores (Artigo 39); - Lei nº 10.362/2011 (§ 1º do Artigo 12 e § 7º do Artigo 24); - Decreto nº 17.103/2019: A SUPREV disponibilizou os modelos de PPP, LTCAT e Parecer Médico utilizados pela PBH, bem como diversos documentos relacionados a estes serviços.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.6 - Política de Investimentos	
Requisito(s)	Política de Investimentos contendo: - 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 4.963/2021 - 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 - 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 Elaboração de relatórios mensais de investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal. Elaboração de 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. Elaboração do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos. Elaboração de relatórios semestrais de diligências.

Requisito(s)	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. Elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.																											
Avaliação	Consta no site da SUPREV o documento “Política de Investimentos do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte RPPS-BH - Exercício de 2026”, devidamente assinado pelo Comitê de Investimentos e datado em 13/11/2025. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/politica-investimentos-rpps-bh-exercicio-2026.pdf. O referido documento apresenta os elementos mínimos exigidos para a Política de Investimentos. Constam no site da SUPREV os demonstrativos mensais das aplicações e investimentos dos recursos (DAIRs) para os meses de janeiro a outubro de 2025. Disponível em: DEMONSTRATIVO DAS APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS DOS RECURSOS (DAIR) - 2025 Prefeitura de Belo Horizonte As aprovações dos Relatórios de Investimento pelo Conselho Fiscal passaram a ser feitas a partir do relatório de 08/2021. Nos últimos doze meses foram realizadas as seguintes aprovações: <table><tr><th>Relatórios</th><th>Ata Conselho Fiscal</th><th>Data</th></tr><tr><td>10/2024</td><td>77ª Reunião Ordinária</td><td>09/12/2024</td></tr><tr><td>11/2024 e 12/2024</td><td>78ª Reunião Ordinária</td><td>27/02/2025</td></tr><tr><td>-</td><td>19ª Reunião Extraordinária</td><td>18/03/2025</td></tr><tr><td>01/2025 e 02/2025</td><td>79ª Reunião Ordinária</td><td>15/04/2025</td></tr><tr><td>03/2025</td><td>80ª Reunião Ordinária</td><td>05/06/2025</td></tr><tr><td>04/2025</td><td>81ª Reunião Ordinária</td><td>13/08/2025</td></tr><tr><td>05/2025, 06/2025 e 07/2025</td><td>82ª Reunião Ordinária</td><td>02/10/2025</td></tr><tr><td>08/2025 e 09/2025</td><td>83ª Reunião Ordinária</td><td>11/12/2025</td></tr></table> Constam no site da SUPREV os Relatórios de Investimento relativos ao período de janeiro/2021 a setembro/2025. Consta na página da SUPREV o Relatório Anual de Investimentos 2024, que tem como objetivo demonstrar a execução da aplicação dos recursos previdenciários, a carteira de ativos, rentabilidade, liquidez, entre outros parâmetros. Consta no site da SUPREV o Plano de Ação Mensal 2026, que contém os cronogramas das atividades relativas à Gestão de Recursos, datado e aprovado em 11/12/2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/plano-de-acao-2026.pdf Consta no site da SUPREV o Relatório de Diligência da Carteira de Investimentos do RPPS-BH com posição de 30/06/2025, datado de 21/10/2025. Consta no site da SUPREV o Estudo de ALM - Asset and Liability Management, do Fundo Previdenciário BHPREV - 2025, datado de 13/11/2025 com o fluxo de receitas/despesas previdenciárias e atuarialmente projetado. Conforme informado pela Assessoria de Investimentos e Estudos Atuariais, o relatório de ALM prevê o acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários. O relatório está disponível na página da PBH pelo link: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/relatorio-alm-2025.pdf	Relatórios	Ata Conselho Fiscal	Data	10/2024	77ª Reunião Ordinária	09/12/2024	11/2024 e 12/2024	78ª Reunião Ordinária	27/02/2025	-	19ª Reunião Extraordinária	18/03/2025	01/2025 e 02/2025	79ª Reunião Ordinária	15/04/2025	03/2025	80ª Reunião Ordinária	05/06/2025	04/2025	81ª Reunião Ordinária	13/08/2025	05/2025, 06/2025 e 07/2025	82ª Reunião Ordinária	02/10/2025	08/2025 e 09/2025	83ª Reunião Ordinária	11/12/2025
Relatórios	Ata Conselho Fiscal	Data																										
10/2024	77ª Reunião Ordinária	09/12/2024																										
11/2024 e 12/2024	78ª Reunião Ordinária	27/02/2025																										
-	19ª Reunião Extraordinária	18/03/2025																										
01/2025 e 02/2025	79ª Reunião Ordinária	15/04/2025																										
03/2025	80ª Reunião Ordinária	05/06/2025																										
04/2025	81ª Reunião Ordinária	13/08/2025																										
05/2025, 06/2025 e 07/2025	82ª Reunião Ordinária	02/10/2025																										
08/2025 e 09/2025	83ª Reunião Ordinária	11/12/2025																										
Conformidade	ITEM CONFORME																											

3.2.7 - Comitê de Investimentos

Requisito(s)	O Comitê de Investimentos deverá ser composto por no mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.		
Avaliação	Os vínculos funcionais dos servidores que atualmente compõem o Comitê de Investimentos do RPPS de Belo Horizonte são os seguintes, conforme Classificação do Servidor:		
	Nome	Função no Conselho	Vínculo PBH
	Gleison Pereira de Souza	Presidente	Cedido pelo Governo de MG
	Rodrigo André de Almeida	Membro	Servidor Efetivo
	Yuri Max Barbosa Souto	Membro	Servidor Efetivo
	Lucas Xavier Pereira Cruz	Membro	Servidor Efetivo
	Carlos Manoel Miranda Monteiro	Membro	Servidor Efetivo
De acordo com o link: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/comite-de-investimentos/membros >(consulta em 17/12/2025) O Regimento Interno do Comitê de Investimentos do RPPS de Belo Horizonte, aprovado pela Portaria SMPOG Nº 013/2025, em 04/04/2025, determina em seu artigo 3º que o COINV seja composto por 5 (cinco) membros, assim como é exigido para a certificação no nível III.			
Conformidade	ITEM CONFORME		

3.2.8 - Transparência

Requisito(s)	Divulgação pelo RPPS em seu site dos seguintes documentos e informações: a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados; 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 – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP no 1.467/2022; d) Relatório de Governança Corporativa; e) Cronograma de ações de educação previdenciária; f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados; g) Código de Ética; h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade trimestral); 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; l) Planejamento Estratégico;
---------------------	---

Requisito(s)	n) Relatórios trimestrais de controle interno; o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento; p) Relatórios mensais e anuais de investimentos; e 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.
Avaliação	Todos os documentos e informações exigidos são divulgados no site da SUPREV: - Regimentos Internos dos órgãos colegiados: Conselho de Administração: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/regimento-interno Conselho Fiscal: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-fiscal/regimento-interno Comitê de Investimentos: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/comite-de-investimentos/regimento-interno Constam também as atas dos referidos órgãos colegiados. Constam na página da SUPREV as seguintes certidões: - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Válida até 07/12/2025 - link: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/certidoes/tributos-federais - Certificado de Regularidade do FGTS/CRF - Validade: Até 23/12/2025 - link: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/certidoes/fgts Consta, ainda, o Histórico do Empregador, que apresenta os registros dos CRF concedidos desde junho de 2024 até novembro de 2025. Consta publicado na página da SUPREV o Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP Nº N.º 984123 - 244838, emitido em 27/06/2025, válido até 24/12/2025. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/crp Consta também o link de acesso para consulta no sistema CADPREV. - Relatório de Governança Corporativa referente ao 1º Semestre de 2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/relatorio-de-governanca - O Cronograma de ações de educação previdenciária faz parte do "Programa de Educação Previdenciária da Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado": https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/educacao-previdenciaria - Calendários anuais com as datas e pautas das reuniões ordinárias para o ano de 2025. Conselho de Administração: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/calendario Conselho Fiscal: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-fiscal/calendario Comitê de Investimentos: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/comite-de-investimentos/calendario

Avaliação	- Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal (Decreto nº 14.635/2011): https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/codigo-de-etica - Demonstrações financeiras e contábeis do FUFIN e do BHPREV, sendo anuais até 2020 e trimestrais a partir de 2021. Encontram-se disponibilizados os demonstrativos contábeis até o 2º trimestre/2025. Link Demonstrações FUFIN 2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/demonstrativos-contabeis/fufin2025 Link Demonstrações BHPREV 2025 https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/demonstrativos-contabeis/bhprev2025 - Relatório de Avaliação Atuarial Exercício 2025, com data focal 31/12/2024, elaborado em 04/02/2025 pela empresa Lógica Consultoria Atuarial: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/relat_avaliacao-atuarial2025_bh.pdf - Link para as informações relativas às licitações e contratos, constantes do Portal da Transparência da PBH: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/controle-de-licitacoes-e-contratos - Consta na página da SUPREV a publicação do Planejamento Estratégico, referente ao período de 2025 a 2029: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/SUPREV/planejamento-estrategico-2025-2029.pdf - Todas as versões das Políticas de Investimento do RPPS, relativas ao período de 2014 a 2026: https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/politica-de-investimentos - Relatórios Trimestrais de Controle Interno https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/relatorio-de-auditoria - Constam na página da SUPREV os Relatórios de Investimento, relativos ao período de janeiro/2021 a setembro/2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-investimentos/relatorio-investimentos - Consta na página da SUPREV informações referentes às manifestações acerca dos acórdãos e pareceres do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais sobre as contas do Município de Belo Horizonte: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/acordaos-do-tce-sobre-as-contas
Conformidade	ITEM CONFORME

3.2.9 - Definição de Limites de Alçadas	
Requisitos	A definição de limites de alçadas deverá ser publicada no site do RPPS e observar a 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.
Avaliação	O Decreto nº 19.225/2025 e alterações dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e define as competências e atribuições de suas unidades. Os atos que envolvem recursos orçamentários e financeiros da previdência, no Município de Belo Horizonte, têm definição de alçada na Portaria SMPOG 053/2025, disponível em: https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/469564 A Portaria SMPOG Nº 053/2025, referente à delegação de competência para a prática de atos administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, determina nos §§ 5º e 6º do Artigo 1º: <i>§ 5º – Na ausência ou impedimento do Subsecretário de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado, o Diretor de Compliance e Inteligência Previdenciária exercerá a competência prevista neste artigo.</i> <i>§ 6º – Na ausência ou impedimento concomitante do Secretário e do Secretário Municipal Adjunto, o Chefe de Gabinete praticará os atos previstos neste artigo.</i> O inciso I do art. 1º da Portaria SMPOG nº 053/2025 diz respeito à delegação de competência para ordenar despesas, autorizar pagamentos e praticar atos correlatos, incluindo a assinatura de autorizações de pagamentos e borderôs. Já a Política de Investimentos do RPPS - Exercício 2026 traz em seu item 15 - Disposições Gerais: “No mínimo 2 (dois) responsáveis devem assinar todos os atos relativos a investimentos”.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.10 - Segregação das Atividades	
Requisitos	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.
Avaliação	De acordo com o Decreto nº 19.225/2025 e alterações, as atividades de habilitação e concessão de benefícios são executadas pela Gerência de Análise para Concessão de Benefícios Previdenciários e as atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios são executadas pela Gerência da Folha de Benefícios Previdenciários. Já as atividades de investimentos são executadas pela Assessoria de Investimentos e Estudos Atuariais e as atividades administrativo-financeiras são executadas pela Gerência Financeira do RPPS e pela Gerência de Administração e Orçamento do RPPS.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.11 - Ouvidoria	
Requisitos	Seu funcionamento deverá observar os requisitos abaixo, cabendo ao Conselho Deliberativo avaliar periodicamente a qualidade dos resultados de sua atuação: a) Os gestores deverão utilizar os relatórios por ela produzidos para aprimorar os serviços e a administração do RPPS, analisando as sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias recebidas, e acolhendo aquelas que forem pertinentes; b) Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros; c) Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias;

Requisitos	d) Prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações; e) Promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento; e f) Acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento. A Ouvidoria deverá ser implantada em parceria com o ente federativo ou pela própria unidade gestora do RPPS e disponibilizar, no site do ente federativo ou do RPPS, um canal de comunicação no modelo “fale conosco” e conter, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.
Avaliação	De acordo com o Decreto nº 16.738/2017, a Subcontroladoria de Ouvidoria, integrante da estrutura da Controladoria-Geral do Município, tem como competência examinar manifestações referentes a procedimentos e ações de agente, órgão e entidade da administração direta e indireta do Poder Executivo, bem como de concessionário e permissionário de serviço público municipal. A Subcontroladoria de Ouvidoria conta com a Diretoria de Ouvidoria, que tem como competência receber, tramitar e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões relativas aos serviços e atividades prestadas por órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo. Atualmente o cargo de Subcontrolador de Ouvidoria é ocupado pelo servidor comissionado Gustavo Costa Nassif, nomeado conforme publicação no DOM de 01/09/2017. Já a Diretoria de Ouvidoria é chefiada pela servidora efetiva Aline Mendes Cerqueira, nomeada conforme publicação no DOM de 01/09/2017. O site da PBH possui um campo “Fale com a PBH”, que direciona o cidadão para diversos serviços, dentre eles o da Ouvidoria: https://prefeitura.pbh.gov.br/ouvidoria/fale-com-a-ouvidoria O Relatório de ouvidoria relativo ao primeiro semestre de 2025, está disponibilizado no link: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/relatorio-de-ouvidoria
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.12 - Diretoria Executiva	
Requisitos	Deverá ser disciplinada pela legislação local e seus membros deverão ter formação educacional de nível superior (formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida). Atender aos requisitos previstos no 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. Declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64/1990 e 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. Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.
Avaliação	O Decreto nº 19.225/2025 e alterações dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e define as competências e atribuições de suas unidades. Todos os componentes da Diretoria Executiva da SUPREV possuem nível superior conforme certificados apresentados: - Gleison Pereira de Souza (Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado) - Graduado e Mestre em Administração Pública pela Fundação João Pinheiro. - Rodrigo André de Almeida (Assessoria de Investimentos e Estudos Atuariais) - Graduado em Ciências Atuariais pela PUC-MG. - Walleska Moreira Santos (Assessoria de Inteligência Previdenciária) – Graduada em Ciências Econômicas pela PUC-MG e especialista em Administração Municipal pela Fundação João Pinheiro.

Avaliação	- Roberta Ester Senna Portilho Matos (Diretoria Central de Gestão de Benefícios Previdenciários) - Graduada em Administração pela Fundação Mineira de Educação e Cultura e especialista em Administração Pública – Área de Concentração: Gestão Previdenciária e Controle na Administração Pública pela Fundação João Pinheiro. - Giselle dos Santos Rodrigues Martins (Diretoria Central de Gestão de Contas Previdenciárias) – Especialista em Gestão Pública pela Faculdade Batista de Minas Gerais. - Gilberto Alexandre Francisco (Diretoria de Gestão da Saúde do Segurado) – Graduação em Administração pela PUC-MG. - Suely de Campos (Assessoria de Planejamento) - Graduada em Direito pela Escola Superior Dom Helder Câmara e especialista em Direito Público com capacitação para ensino no Magistério Superior pela Faculdade de Direito Professor Damásio de Jesus. Todos os componentes da Diretoria Executiva apresentaram certidões negativas de antecedentes criminais expedidas por órgão Estadual e Federal e apresentaram no ingresso na função a Declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64/1990. A comprovação será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação conforme §1º do art. 3º da Portaria SEPRT-ME-no-9.907-de-14-abr-2020 disponível em: Portaria-SEPRT-ME-no-9.907-de-14abr2020.pdf — Ministério da Previdência Social. Todos os componentes da Diretoria Executiva da SUPREV possuem experiência mínima de 2 (dois) anos em sua área de atuação, conforme data de nomeação. Dos 7 (sete) membros nomeados para os cargos, 4 (quatro) são servidores efetivos da Administração Direta, ou seja, são segurados do RPPS.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.13 - Conselho Fiscal	
Requisitos	O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Fiscal, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento seja disciplinada pela legislação local. 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: Todos os membros 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 64/1990. Deverá conter pelo menos 1 (um) representante dos segurados e composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados. 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 elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.
Avaliação	No dia 21/02/2024 foi realizada eleição para a escolha dos representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo e do Poder Legislativo, para compor o Conselho Fiscal do RPPS, para o biênio de 2024 a 2026. Foram eleitos para compor o Conselho Fiscal 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes como representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo e do Poder Legislativo e 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes como representantes do Poder Executivo. Conforme publicação no DOM de 04/05/2024, a composição do Conselho Fiscal passou a ser a seguinte a partir de 06/05/2024:

Avaliação	Representantes do Poder Executivo	
	Titular	Suplente
	Breno Serôa da Motta	Bruno Leonardo Passeli
	Fernanda Valadares Couto Girão	Taciana Malheiros Lima Carvalho
	Roberta Hygino Roletti Zimmer	Gilberto Silva Ramos
	Representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas (Poderes Executivo e Legislativo)	
	Titular	Suplente
	Maria Consuelita Oliveira	Samuel Pires de Moraes Teixeira
	Thiago Augusto de Carvalho Cruz	Neide da Silva Resende
	Adriana Soares de Oliveira	Cleverson Martins Kill
	Roberta Roletti, representante do Poder Executivo, foi eleita Presidente do Conselho Fiscal na reunião realizada no dia 11/06/2024, conforme Ata da 74ª Reunião Ordinária do Conselho Fiscal. As certidões negativas de antecedentes criminais das justiças estadual e federal de todos os atuais membros do Conselho Fiscal foram apresentadas e todos os atuais membros do Conselho Fiscal apresentaram as declarações devidamente assinadas. A comprovação será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação conforme §1º do art. 3º da Portaria SEPRT-ME-no-9.907-de-14-abr-2020 disponível em: Portaria-SEPRT-ME-no-9.907-de-14abr2020.pdf — Ministério da Previdência Social. Foi apresentado Diploma comprovando formação de nível superior para todos os membros titulares do Conselho Fiscal. Consta na página da SUPREV o Plano de Trabalho do Conselho Fiscal, referente ao ano de 2025, contendo o cronograma de reuniões e o escopo a ser trabalhado: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/plano-anual-de-trabalho Além disso, são publicadas na página da SUPREV as atas das reuniões do Conselho Fiscal. A última ata publicada refere-se à 83ª Reunião Ordinária, realizada em 11/12/2025. Consta na página da SUPREV o Relatório Anual de Trabalho do Conselho Fiscal, referente ao ano de 2024, contendo os resultados obtidos em 2024: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/relatorio-anual-de-trabalho Os pareceres dos Fundos Previdenciários BHPREV e FUFIN foram elaborados em 18/03/2025.	
	Conformidade	ITEM NÃO CONFORME
	3.2.14 - Conselho Deliberativo	
	Requisitos	Todos os membros do Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei no 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar no 64/1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados. Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Deliberativo sendo exercida por um dos representantes do ente federativo. O Conselho Deliberativo deverá adotar as seguintes práticas: 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 Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.

Avaliação

No dia 21/02/2024 foi realizada eleição para a escolha dos representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo e do Poder Legislativo, para compor o Conselho de Administração do RPPS, para o biênio de 2024 a 2026. Houve alterações na composição do Conselho de Administração mediante os seguintes atos:

- Ato GP Nº 584/2024 - DOM de 04/05/2024;
- Ato GP Nº 1075/2024 - DOM de 01/08/2024;
- Ato GP Nº 1292/2024 - DOM de 14/09/2024;
- Ato GP Nº 26/2025 - DOM de 10/01/2025 e
- Ato GP Nº 827/2025 - DOM de 04/06/2025.

A última atualização no site foi a de 03/07/2025 conforme o seguinte link (acesso em 19/12/2025): <<https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/membros.>>

Estão eleitos para compor o Conselho de Administração 6 (seis) membros titulares e 6 (seis) suplentes como representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo e do Poder Legislativo e 6 (seis) membros titulares e 4 (quatro) suplentes como representantes do Poder Executivo.

Ressalta-se que o Regimento Interno do Conselho de Administração prevê (art. 3º, II) que haja na composição do Conselho 5 (cinco) representantes titulares e respectivos suplentes escolhidos e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo e no momento há apenas 4 (quatro) suplentes.

Conforme publicação no DOM de 10/01/2025, o Presidente do Conselho de Administração é o Representante do Poder Executivo Bruno Leonardo Passeli.

Representantes do Poder Executivo	
Titular	Suplente
Bruno Leonardo Passeli	_____
André Abreu Reis	Ricardo Lopes Martins
Leonardo Amaral Castro	Luana Magalhães de Araújo Cunha
Afonso Nunes da Cruz Neto	Diully Soares Cândido Gonçalves
Gustavo de Castro Magalhães	Thaís David de Carvalho
Soraya de Fátima Mourthé Marques Lage	_____

Representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas (Poderes Executivo e Legislativo)	
Titular	Suplente
Eymard Bento Júnior	Paulo Maurício dos Santos
André de Freitas Martins	Júlio César de Marco
Alex Sander Ribas de Souza	Márcio Henrique Nogueira dos Reis
Carolina Pasqualini Andrade	Angie Neves França
Sandra Maria Coelho	Andrea Carla Ferreira de Assis
Ilda Aparecida de Carvalho Alexandrino	Wellington Márcio José

Foi comprovada a formação de nível superior da maioria dos membros.

Foram apresentadas as certidões negativas de todos os membros do Conselho de Administração, bem como as declarações de todos os membros ativos do Conselho de Administração. Essa comprovação será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação conforme

	§1º do art. 3º da Portaria SEPRT-ME-no-9.907-de-14-abr-2020 disponível em: Portaria-SEPRT-ME-no-9.907-de-14abr2020.pdf — Ministério da Previdência Social. Consta na página da SUPREV o calendário e pauta das reuniões a serem realizadas em 2025 pelo Conselho de Administração: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/calendario Além disso, são publicadas na página da SUPREV as atas das reuniões do Conselho de Administração. A última ata publicada refere-se à 163ª Reunião Ordinária, realizada em 27/11/2025. Também consta na página da SUPREV o Relatório Anual de Atividades do Conselho de Administração, referente ao Exercício de 2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/relatorio-anual
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.15 - Mandato, Representação e Recondução	
Requisitos	Caberá à legislação local disciplinar o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observadas as diretrizes: - Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato definido na legislação local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação. Será admitida a recondução dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal conforme prazo definido na legislação local. 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 e quando a legislação 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 Os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei, e deverão apresentar anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo. Alternativamente, a comprovação de mandatos para os membros da Diretoria Executiva poderá ser suprida com a comprovação do exercício médio de dois anos dos membros da Diretoria, inclusive as eventuais ocorrências de mudanças de cargos dentro da diretoria ou quebras de vínculos, considerando os últimos 5 (cinco) anos.
Avaliação	Lei nº 10.362/2011, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte - RPPS define regras de escolha para composição do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e as competências da Unidade Gestora do RPPS. Existem normativos que apresentam diretrizes gerais para a administração pública e aspectos organizacionais da SMPOG, como a Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, a Lei Nº 7.169/1991, a Lei 11.065/2017 e o Decreto Nº 19.225/2025. Conforme o entendimento da empresa responsável pela auditoria do Pró-Gestão, a questão em pauta está devidamente regulamentada pela Lei Municipal nº 11.065/17: “A Lei Municipal nº 11.065/2017, em seu Art. 76, § 1º, inciso I, estabelece que o Chefe do Executivo Municipal é o responsável pela indicação e provimento dos cargos da Diretoria Executiva. O § 2º do artigo 92 da Lei nº 10.362/2011 determina que os integrantes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão escolhidos, nos termos do regulamento, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Avaliação	De acordo com a SUPREV, os mandatos dos Conselhos de Administração e Fiscal já seguem esta dinâmica. No caso do Comitê de Investimentos, cujos membros são indicados por prazo indeterminado, foi informado em relatórios anteriores que estava sendo realizado um estudo para a mudança do Regimento Interno, para adaptá-lo às novas exigências do Pró-Gestão, inclusive com a inclusão de suplente para os membros não governamentais indicados. A exigência é uma recomendação e não uma exigência para certificação conforme nota de rodapé do Manual do Pró-Gestão: <i>"Como tem a natureza de recomendação, a sua inexistência não poderá constituir motivação de eventual evidência de não atendimento da ação"</i>. O § 3º do artigo 94 e o § 6º do artigo 99 da Lei nº 10.362/2011 determinam que os representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município para comporem o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal devem ser eleitos entre seus pares, escolhidos em processo de votação organizado pela entidade sindical representativa ou por outras entidades de classe. São os representantes: - Giselle dos Santos Rodrigues Martins – Designada em 23/09/2025 para chefiar a Diretoria Central de Gestão de Contas Previdenciárias. - Gleison Pereira de Souza – Designado em 25/02/2021 para chefiar a Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado. - Gilberto Alexandre Francisco – Designado em 25/02/2021 para chefiar a Diretoria de Gestão da Saúde do Segurado. - Roberta Ester Senna Portilho Matos – Designada em 25/02/2021 para chefiar a Diretoria Central de Concessão de Benefícios Previdenciários. - Rodrigo André de Almeida – Designado em 02/04/2019 para chefiar a Assessoria de Investimentos e Estudos Atuariais. - Walleska Moreira Santos – Designada em 12/08/2025 para chefiar a Diretoria de Compliance e Inteligência Previdenciária. - Suely de Campos - Designada em 12/08/2025 para chefiar a Assessoria de Planejamento.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.16 - Gestão de Pessoas	
Requisitos	Caberá à legislação local definir o quadro de pessoal do RPPS, de acordo com o seu porte, e estabelecer objetivos de gestão de pessoal, qualificação e treinamento. A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos, sendo, pelo menos, 50% do quadro próprio da UG do RPPS, e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo. Alternativamente, a comprovação do percentual de 50% (cinquenta por cento) de servidores efetivos da UG do RPPS poderá ser comprovada com servidores efetivos do Órgão à qual a UG esteja vinculada, desde que efetivamente em exercício de suas atribuições na UG do RPPS
Avaliação	O artigo 119 da Lei nº 11.065/2011 prevê, na estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo, a Subsecretaria Municipal de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado (antiga Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária), órgão vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação. Já o Capítulo VII do Decreto nº 19.225/2025 e alterações define a estrutura da referida Subsecretaria, que abarca o RPPS do Município de Belo Horizonte. O artigo 13 do mesmo decreto determina que cabe à Subsecretaria de Gestão de Pessoas atuar na gestão de pessoas visando ao desenvolvimento humano e organizacional do Poder Executivo, por intermédio da coordenação, regulamentação e avaliação da política de recursos humanos no âmbito do Poder Executivo.

Avaliação	Conforme relatório do ArteRH extraído pela GESFO/SUGESP e elaborado em 05/12/2025, estavam no exercício de suas atribuições na UG 92 colaboradores dos quais 73% são servidores efetivos do Órgão à qual a UG está vinculada.
Conformidade	ITEM CONFORME
DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	
3.3.1 - Plano de Ação de Capacitação	
Requisitos	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: - Formação básica em RPPS para os servidores - Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte; - Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos; - Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos e; - Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente).
Avaliação	O Programa de Educação Previdenciária da Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado - SUPREV - Exercício 2025, assinado em novembro/2024, contempla os seguintes parâmetros (objetivos): -Promover o desenvolvimento e a aquisição de novos conhecimentos e habilidades em matéria previdenciária para servidores e membros dos Órgãos Colegiados; -Disseminar informações aos servidores sobre temas relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social; -Oferecer orientações e esclarecimentos sobre o RPPS e os serviços sob responsabilidade da Suprev; -Realizar cursos, palestras e outras iniciativas de formação; -Assegurar a transparência e a divulgação dos atos públicos relacionados ao RPPS; -Capacitar os servidores da Suprev para a execução de ações e práticas de gestão pública; -Melhorar a eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados pelos servidores da Suprev aos segurados.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.3.2 - Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	
Requisitos	As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar: Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS, Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial, Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários, Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados e Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.

Avaliação	Constam, no site da SUPREV, os seguintes informativos sobre o RPPS: - “Passo a Passo para sua Aposentadoria”, indicando como o segurado deve solicitar e acompanhar o processo de aposentadoria no Portal do Segurado, link a seguir: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamentogestao-de-pessoas/passo-passo-para-sua-aposentadoria - Cartilha “REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL dos Servidores do Município de Belo Horizonte - Volume I - Benefícios”, link a seguir: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamentogestao-previdenciaria/cartilha Na página inicial da SUPREV, constam as seguintes informações relativas ao RPPS e à aposentadoria: instrução para o servidor que pretende dar entrada na aposentadoria, mas que possui processo de progressão por escolaridade em andamento; comunicado sobre Informação Preliminar/Prévia do Benefício e perguntas frequentes sobre aposentadoria, link a seguir: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria Em 10/07/2025 foi realizado evento com o tema “Conversa com a Previdência”, voltado para os servidores vinculados ao RPPS, abordando os seguintes temas: Abono de Permanência; Simulador de aposentadoria; Aposentadoria - Regras/Cálculo/Reajuste; Planejamento para a aposentadoria: antes, durante e depois e Projeto preparação para aposentadoria. O evento está disponível no link: https://www.youtube.com/live/L288zQJ2oql. No dia 27/07/2025 foi realizada a Audiência Pública Online (anual), para Divulgação das Ações do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais a saber: - Divulgação do Relatório de Governança; Resultados da política de investimentos; Avaliação atuarial do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS-BH); Principais avanços e indicadores na gestão de benefícios previdenciários. O link para acesso à gravação da Audiência Pública está disponível em: https://ead.pbh.gov.br/course/view.php?id=370 Em 20/08/2025 foi realizado o 1º encontro: Saúde Mental na Nova Fase da Vida - Um bate-papo acolhedor sobre os desafios emocionais da aposentadoria.
Conformidade	ITEM CONFORME

4 - CONCLUSÃO

O presente trabalho teve como objetivo avaliar a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas da SUPREV, relativamente ao terceiro trimestre de 2025 e avaliar a conformidade das ações para atendimento dos requisitos para certificação no nível III do Pró-Gestão, bem como verificar o saneamento das pendências verificadas nos relatórios anteriores do controle interno.

Relativamente à área de Benefícios, Gestão da Folha de Pagamento e Arrecadação, foi verificado que os processos mapeados e manualizados estão, no geral, seguindo tramitação adequada, dentro do esperado para atingir seus objetivos.

Relativamente à área de Investimentos, foi verificado que os processos analisados seguiram as etapas do fluxo e do manual no que diz respeito à atividade de Credenciamento e Atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras.

No que se refere à Área Financeira, os trabalhos indicam que a SUPREV mantém a aderência significativa ao Manual do Pró-Gestão RPPS no âmbito do processo de conciliação bancária das contas do RPPS. A análise, baseada na amostra do mês de julho/2025, permitiu avaliar a execução do ciclo de conciliação e sua integração com os principais subprocessos financeiros. Os testes de conformidade aplicados evidenciaram correspondência entre as movimentações registradas nos extratos bancários, as planilhas de conciliação e os sistemas corporativos utilizados (sistema SOF e sistema Concibanc/Sipcon), sem identificação de divergências relevantes que comprometessem

A integridade das informações financeiras do RPPS. Verificou-se, ainda, que os controles internos existentes são suficientes para detectar e tratar eventuais inconsistências relevantes, bem como que a documentação apresentada é organizada, rastreável e compatível com as etapas correspondentes previstas no fluxo formal. A inclusão da conciliação bancária nesse ciclo de acompanhamento representa avanço no aprofundamento das análises da Área Financeira ao longo de 2025, complementando as avaliações realizadas nos trimestres anteriores.

No que diz respeito ao Programa Pró-Gestão, os levantamentos efetuados demonstraram que os padrões de controles internos e governança corporativa do RPPS de Belo Horizonte atendem parcialmente os requisitos definidos pelo Pró-Gestão RPPS para o nível III de certificação. O quadro resumo do item “Proposta de Encaminhamento” do presente relatório demonstra a situação das ações até a data de corte do presente relatório (19 de dezembro de 2025).

5 - PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

No quadro a seguir estão relacionadas as pendências dos relatórios anteriores, bem como as pendências verificadas na presente análise, que deverão ser sanadas o quanto antes ou até o encerramento do próximo relatório de auditoria trimestral:

PENDÊNCIA	TEMA	SITUAÇÃO
2.1.8 - Gestão da Folha de Pagamento dos Beneficiários O mapeamento do processo de Folha de Pagamento - Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte precisa ser atualizado para refletir o novo mecanismo de informação à RFB que não utiliza mais a DIRF.	Controle Interno	A sanar
3.2.13 - Conselho Fiscal A presidência do Conselho Fiscal deve ser exercida por um dos representantes dos segurados. Atualmente, a presidente é Roberta Roletti, representante do Poder Executivo.	Pró-Gestão	A sanar

Considerando a conclusão deste Relatório de Auditoria, bem como as pendências apontadas no quadro anterior, propõe-se o encaminhamento à SUPREV, para conhecimento do seu conteúdo. Propõe-se o prazo de 30 (trinta) dias para adoção de medidas mitigadoras em relação às pendências constantes no quadro anterior, que serão objeto de monitoramento no próximo relatório de auditoria trimestral.

Belo Horizonte, 05 de janeiro de 2026

Geísa Pereira de Souza*
Auditora de Controle Interno

Ivis Daniela de Pinho Tavares*
Auditora de Controle Interno

Fernanda Silva Andrade
Auditora de Controle Interno
Diretora de Auditoria de Políticas Públicas

*As auditoras deixaram de assinar o presente relatório por se encontrarem em gozo de férias regulamentares.