

Relatório de Auditoria

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

Designação: 006/2026 - Relatório Trimestral de
Conformidade das Áreas Mapeadas e Manualizadas e
Acompanhamento do Pró-Gestão

Quarto Trimestre / 2025

Abril 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: 006/2026

Equipe de Auditoria

Coordenadora: Fernanda Silva Andrade - BM 102.401-7

Auditoras: Flavio Luis Braga Junior - BM 102.402-5

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	16
2.3 - Área de Investimentos	16
2.4 - Área Financeira	16
2.5 - Área de Compensação Financeira	51
2.4 - Área de Atendimento	51
3 - PROGRAMA PRÓ-GESTÃO	52
3.1 - Avaliação dos Requisitos do Programa Pró-Gestão - Nível III	52
4 - CONCLUSÃO	75
5 - PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	76

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Ato Que Originou o Trabalho

Os trabalhos foram autorizados pela Designação nº 006/2026.

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 quarto 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 quarto 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.

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:

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.

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 • Processo 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 pensão por morte concedidos, por meio das remessas do FISCAP encaminhadas ao TCE/MG no quarto trimestre de 2025.
- Análise de processos eletrônicos, por meio do SGPREV, selecionados por concessão/revisão de pensão por morte.
- Levantamento dos resultados obtidos por meio de cruzamento de dados (Trilhas de Auditoria Previdenciárias) relativamente à folha de pagamento do RPPS, do quarto trimestre de 2025.
- Acompanhamento da criação e processamento de trilhas de auditoria para auxiliar na avaliação da conformidade dos processos relacionados ao Pró-Gestão.
- Análise dos fluxos de pensão por morte e gestão da folha de pagamento - prova de vida 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.

- Verificação do saneamento das pendências de relatórios do Controle Interno, emitidos nos períodos anteriores.
- 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.
- Verificação da conformidade das práticas executadas no processo de encerramento do exercício no Sistema de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Prefeitura de Belo Horizonte – CASP-PBH, com foco na aderência entre as rotinas operacionais e o fluxo formal estabelecido. A análise compreendeu a avaliação das fases de execução do encerramento, a partir dos roteiros operacionais elaborados pela Gerência de Controle Contábil GECOC/DCGE/SUCGM/SMFA e das evidências de execução apresentadas pela Gerência de Contabilidade e Prestação de Contas do RPPS – GCOPC/DGCP/SUPREV/SMPOG, incluindo registros sistêmicos, comunicações institucionais e planilhas de apoio. Foram realizados procedimentos de verificação da correspondência entre orientação e execução das etapas, bem como da consistência dos registros contábeis, mediante confronto de balancetes anteriores e posteriores à execução das fases de encerramento e análise do comportamento de contas contábeis relevantes no processo de encerramento, com ênfase na transferência de saldos e na aplicação das regras parametrizadas no sistema. Adicionalmente, avaliou-se a rastreabilidade das etapas executadas e a suficiência dos controles internos associados ao processo, com vistas à verificação da integridade, confiabilidade e coerência das informações contábeis produzidas no contexto da consolidação municipal, com base nas evidências documentais disponibilizadas no âmbito da auditoria.
- 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
	7. Mapeamento - Processamento IRRF 030226

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).

Em dezembro de 2025, o mapa de Gestão da Folha de Pagamento - Declaração de IR retido na Fonte foi alterado para adaptá-lo ao novo fluxo de trabalho que passou a ser realizado por meio do sistema eSocial e não mais pela Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF. A SUPREV criou ainda outro mapa para o fluxo de processamento de Imposto de Renda Retido na Fonte (mapa nº 7 do quadro acima). Como o fluxo de Declaração de IRRF abrange as etapas de envio de dados para a DIRF e emissão do Informe de Rendimento dos servidores, o fluxo de processamento IRRF 030226 veio a complementar o fluxo anterior, visto que abrange a etapa antecedente: envio das informações à Receita Federal. Este mapeamento novo foi adicionado aos arquivos da SUPREV no Drive do Pró-Gestão - Nível III - Controles Internos em 03/02/2026. E por não integrar o escopo do presente trimestre de análise, não foram realizadas análises mais detalhadas neste momento.

Conforme especificado no quadro “Avaliações 2025” no item 1.3, a proposta de trabalho para este quarto trimestre de 2025, foi de avaliação, dentro da Área de Benefícios, dos macroprocessos de Concessão de Pensão e Gestão da Folha de Pagamento – Prova de Vida. 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 pensão, 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.

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

Benefícios Concedidos - 4º Trimestre/2025		
Modalidade do Benefício	Órgão/Entidade	Nº Benefícios Concedidos
Concessão de Aposentadoria	PBH	136
	Câmara Municipal	3
	Hospital Odilon Behrens	0
	Fundação de Cultura	0
	Fundação de Parques	0
	Fundação Zoobotânica	3
	SLU	0
	SUDECAP	0
	RPPS	0
Total Aposentadorias - 4º Trim/2025		142
Concessão de Pensão	PBH*	43
Total de Benefícios - 4º Trim/2025 (A)		185
* As pensões concedidas a servidores de todos os entes são registradas em nome da PBH.		
Cancelamentos/Retificações de Benefícios Concedidos		
Cancelamentos Aposentadoria		1
Retificação Aposentadoria		2
Cancelamentos Pensão		2
Retificação Pensão		0
Total - Outros (B)		5
Total Geral (A+B)		190

Fonte: Elaboração própria, a partir das remessas do Fiscap do 4º trim./2025

Sendo assim, para o benefício de pensão por morte, no 4º trimestre de 2025, foram concedidos 43 benefícios, cancelados 02 e não ocorreram retificações, totalizando 45 processos de benefícios de pensão por morte no período. Dentro deste universo, foram selecionados 6 (seis) processos para realização do teste substantivo, sendo 5 (cinco) de concessão e 1 (um) de cancelamento, conforme demonstrado no quadro abaixo.

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.

DEFINIÇÃO DA AMOSTRA POR MODALIDADE						
Itens	Processos Mapeados		Mês Fiscap	Ente Municipal	Nome	Processo
1	Concessão de Pensão		Out	PBH	André Gomes Carvalhaes	6835/2025
2			Out	PBH	Emmerson Ziviani de Moraes	6763/2025
3			Nov	PBH	Rodrigo Pereira da Silva	5799/2025
4			Nov	RPPS	Marta Mourão Nascimento	6416/2025
5			Dez	PBH	Ana Paula de Oliveira Souza	7703/2025
6	Revisão de Pensão (cancelamento)		Nov	PBH	Luiz Maurício de Souza Oliveira	7007/2025
7	Revisão de Pensão (retificação)		-	-	Não possui processo no período	
Obs.: Conforme informado pela Gerência de Análise para Concessão de Benefícios Previdenciários - GACBP, as pensões são enviadas em nome do instituidor e registradas sob a instituição PBH (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 Pensão por Morte

Para verificação da regularidade da concessão de pensão por morte, foram selecionados, por amostragem, os seguintes processos:

- Processo nº 6835/2025 – André Gomes Carvalhaes
- Processo nº 6763/2025 – Emmerson Ziviani de Moraes
- Processo nº 5799/2025 – Rodrigo Pereira da Silva
- Processo nº 6416/2025 - Marta Mourão Nascimento
- Processo nº 7703/2025 - Ana Paula de Oliveira Souza

Todos os processos de concessão de pensão por morte, analisados na amostra, atenderam as exigências documentais da Portaria SMPOG nº 01/2020, IN 003/2011 do TCE-MG, evidenciando as condições para concessão, da qualificação do servidor e do(s) beneficiários, os cálculos do valor de benefício e os pagamentos iniciais comparado ao provento do aposentado ou servidor ativo anterior ao óbito, a tramitação do processo. Sendo assim, a execução do processo de benefício está em conformidade com as normas e com o fluxo mapeado. Há evidências também da tramitação do processo digital pelo documento “Processo Administrativo - Tramitação do Processo”, e apurando a média do prazo gasto entre a data da requisição e a data da publicação do benefício no Diário Oficial do Município, levou-se em média 41,5 (quarenta e um e meio) dias de atendimento (sendo respectivamente 19+82+54+11) excluído o prazo do processo nº 6763/2025 que durou 7 (sete) anos para homologação em virtude de ação judicial.

2.1.2 - Revisão de Pensão por Morte (cancelamento)

A fim de analisar um caso de cancelamento de pensão por morte, foi selecionado o **processo nº 7007/2025**, do servidor **Luiz Maurício de Souza Oliveira**. O cancelamento ocorreu por renúncia da companheira em virtude de aposentadoria de cargo efetivo na prefeitura de Belo Horizonte, optando por duas aposentadorias passíveis de acumulação legal (nos termos de Despacho da SUPREV à fl. 58 do já referido processo).

Quanto à instrução processual, o processo analisado seguiu o mapeamento de Revisão de Benefício, contudo, o Ato de Cancelamento do Benefício não informa a qualificação profissional do ex-segurado nos termos de art. 4º, §6º, II, B da Instrução Normativa 003/2011 do TCEMG, bem como menciona que o fundamento encontra-se no “parecer jurídico geral classificado nº 8963/1999, da Procuradoria Geral do Município” para atendimento da alínea C do mesmo dispositivo legal (“a fundamentação

legal **específica** que deu suporte ao cancelamento do ato, acompanhada **da justificativa**"). Portanto, não há no Ato de Cancelamento de Benefício a fundamentação clara e específica que motivou o cancelamento do benefício.

2.1.3 - Revisão de Pensão por morte (retificação)

Não houve retificação de pensão por morte no período analisado.

2.1.4 - Concessão de Aposentadorias

Com base no Planejamento das Auditorias do Pró-Gestão para 2025, a concessão de pensão por morte foi avaliada por meio da Designação 041/2025, referente ao 3º 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 pensão por morte.

2.1.5 - 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, bem como o mapeamento do processamento do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) a partir de fevereiro de 2026.

Os processos mapeados atualmente 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
- 7) Mapeamento - Processamento IRRF 030226

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.

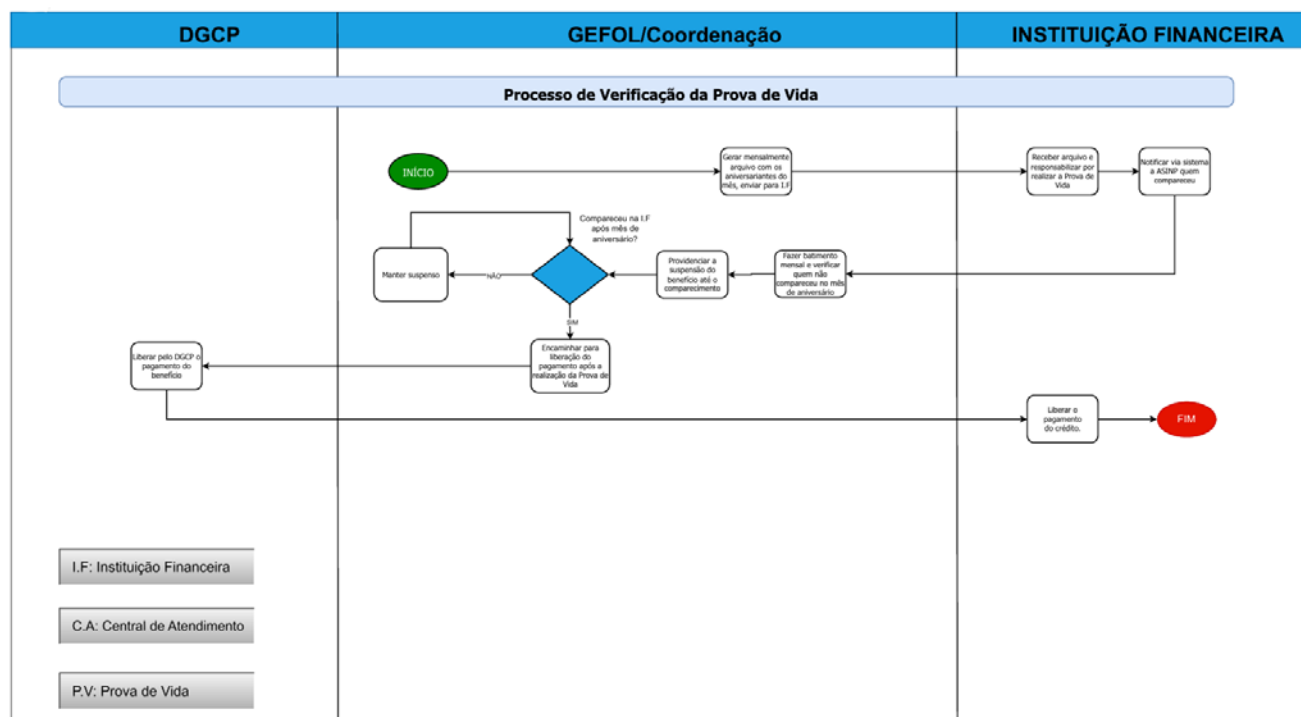
Para avaliação da conformidade dos processos **Processamento da Folha, Baixa por Falecimento e Isenção de Imposto de Renda e Contribuição Previdenciária**, a SUAUDI elaborou seis trilhas de auditoria, cujos resultados serão apresentados nos tópicos seguintes.

- 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

2.1.5.1 - Prova de Vida

Para este 4º 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 - Prova de Vida.

Mapa Gestão da Folha de Pagamento - Prova de Vida



O Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.6), item 3.1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas determina que a atualização permanente da base de dados cadastrais permite maior controle da massa dos segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios.

E ainda, que a gestão e controle da base de dados cadastrais compreende dois procedimentos a serem adotados pelos RPPS: transmissão do Esocial e Recenseamento Previdenciário.

Por sua vez, o recenseamento previdenciário é composto pelos seguintes procedimentos: a) validação cadastral; b) **PROVA DE VIDA**; c) batimento Sirc de nome e dependentes.

A prova de vida está relacionada dentro do subitem censo previdenciário digital para aposentados e pensionistas com os seguintes dizeres:

b.1) Prova de Vida: realização de Prova de Vidas no módulo do sistema Cadprev fornecido pelo Ministério da previdência Social - Prova de Vidas RPPS **ou em processo próprio ou contratado, desde que haja para esse último normatização disciplinando o procedimento, realizado anualmente, preferencialmente na data de aniversário;** ou

De forma a garantir os efeitos da informação validada na prova de vida, **é fundamental que o RPPS esteja executando procedimento de bloqueio de pagamentos ou suspensão do benefício e de permissões nos casos de verificação inicial de extinção do direito.**

É importante que o órgão tenha rotina de atualização da situação dos aposentados e pensionistas na folha de pagamento e no eSocial nos casos de detecção do óbito.

Alternativamente à realização dos procedimentos previstos no item acima, o RPPS poderá adotar os seguintes métodos com a mesma temporalidade prevista acima:

b.1.1) Carga de CPF, nome e data de nascimento de beneficiários aniversariantes do mês no CADPREV, conforme Portaria SPREV/MTP nº 3.870/2022, observando a informação de “Indicativo de óbito no SIRC” na coluna “Situação” na planilha de retorno, ou consulta à base de óbitos no SIRC; e

b.1.2) Consulta de Qualificação Cadastral em lote e de forma automatizada, a partir de dados cadastrais de todos os beneficiários na plataforma do e-Social, observando a informação constante da coluna “COD_CPF_CANCELADO” na planilha de retorno.

(...)

Para auditorias de certificação realizadas a partir do exercício de 2023, **o censo previdenciário é obrigatório.**

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

Na Prefeitura de Belo Horizonte, os procedimentos de Prova de Vida estão regulamentados no Decreto nº 16.942/2018. E ainda, possui página no sítio da PBH (<https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/sala-do-aposentado/prova-de-vida>) com orientações e esclarecimento de dúvidas para o público interessado.

Ambos instrumentos informam que a prova de vida pode ser realizada por meio virtual (aplicativo do Governo Federal: [Gov.br](https://gov.br)) ou presencial em qualquer agência do Bradesco. No mês de aniversário do aposentado ou pensionista. Bem como a suspensão do benefício em caso de não efetivação da prova de vida dentro do mês de aniversário.

Quanto ao mapeamento do fluxograma do subprocesso de prova de vida, pode-se observar que ele reflete as atividades macro de geração de arquivo com informações para a Instituição Financeira (Bradesco) responsável pela identificação e reconhecimento do beneficiário aniversariante, o recebimento da informação, o tratamento de suspensão do benefício e liberação em caso de regularização, os dois últimos de forma não detalhada. Cabe destacar, que não consta a informação quanto à identificação e o tratamento dos casos em que os beneficiários realizam a prova de vida pelo sistema [Gov.br](https://gov.br), bem como não aborda as atividades nos casos em que há falecimento do beneficiário uma vez que compõem mapeamento apartado: Gestão da Folha de Pagamento: Baixa por Falecimento.

Para as etapas que estão descritas no fluxo, foi solicitado à SUPREV encaminhamento dos arquivos de envio e de retorno das informações à Instituição Financeira (que atualmente é o Bradesco), bem como os controles de benefícios suspensos relativos ao 4º Trimestre de 2025.

O controle de beneficiários suspensos é realizado por meio de planilha onde consta nome, matrícula BM, CPF, data de aniversário, data de bloqueio, líquido bancário e data de pagamento (liberação do benefício retido).

De forma geral, os beneficiários regularizam suas situações de prova de vida no mês ou nos meses imediato ao bloqueio, mas é possível observar casos em que o mesmo nome consta na planilha de controle de outubro, novembro, dezembro e 13º salário (períodos em análise), além disso, alguns possuem data de aniversário anterior ao período analisado, cuja coluna de regularização do benefício se encontra em branco e a linha destacada em amarelo (no controle da SUPREV).

A título de exemplo, os três quadros abaixo evidenciam três aposentados que estão com situação em aberto (data_desbloqueio) em branco. As datas de aniversário são anteriores ao período analisado e as contas estão bloqueadas desde abril/2024, janeiro/2025 e agosto/2025 respectivamente. O mesmo foi identificado na planilha de controle de bloqueio de pensionistas.

matricula	nome	cpf	dt_nascimento	dt_bloqueio	mov_men	data_pago_ASSPR	s	fundo	liquido_banca	data_desbloqueio	
100710-4	ANA LUCIA FADINI GALLO	428.539.406-59	24/3/1948	01/04/2024	01/10/2025	01/11/2025	1700	FUNFIN SEM SMED	1.697,37		Outubro
100710-4	ANA LUCIA FADINI GALLO	428.539.406-59	24/3/1948	01/04/2024	01/11/2025	01/12/2025	1700	FUNFIN SEM SMED	1.697,37		Novembro
100710-4	ANA LUCIA FADINI GALLO	428.539.406-59	24/3/1948	01/04/2024	01/12/2025	01/01/2026	1700	FUNFIN SEM SMED	1.697,37		Dezembro
100710-4	ANA LUCIA FADINI GALLO	428.539.406-59	24/3/1948	01/04/2024	01/12/2025	12/12/2025	1700	FUNFIN SEM SMED	848,59		13º salário

matricula	nome	cpf	dt_nascimento	dt_bloqueio	mov_men	data_pago_ASSPR	s	fundo	liquido_banca	data_desbloqueio	
026081-2	CIBELE DA PIEDADE RIBEIRO DA COSTA MATEOS	486.293.676-87	13/12/1962	01/01/2025	01/10/2025	01/11/2025	1700	FUNFIN SMED	8.660,9		Outubro
026081-2	CIBELE DA PIEDADE RIBEIRO DA COSTA MATEOS	486.293.676-87	13/12/1962	01/01/2025	01/11/2025	01/12/2025	1700	FUNFIN SMED	8.954,3		Novembro
026081-2	CIBELE DA PIEDADE RIBEIRO DA COSTA MATEOS	486.293.676-87	13/12/1962	01/01/2025	01/12/2025	01/01/2026	1700	FUNFIN SMED	8.660,9		Dezembro
026081-2	CIBELE DA PIEDADE RIBEIRO DA COSTA MATEOS	486.293.676-87	13/12/1962	01/01/2025	01/12/2025	12/12/2025	1700	FUNFIN SMED	3.313,5		13º salário

matricula	nome	cpf	dt_nascimento	dt_bloqueio	mov_men	data_pago_ASSPR	s	fundo	liquido_banca	data_desbloqueio	
111864-X	EDER PEREIRA HENRIQUES	052.574.706-08	08/07/1980	01/08/2025	01/10/2025	01/11/2025	1700	BHPREV SMED	681,6		Outubro
111864-X	EDER PEREIRA HENRIQUES	052.574.706-08	08/07/1980	01/08/2025	01/11/2025	01/12/2025	1700	BHPREV SMED	975,0		Novembro
111864-X	EDER PEREIRA HENRIQUES	052.574.706-08	8/7/1980	01/08/2025	01/12/2025	01/01/2026	1700	BHPREV SMED	681,6		Dezembro
111864-X	EDER PEREIRA HENRIQUES	052.574.706-08	8/7/1980	01/08/2025	01/12/2025	12/12/2025	1700	BHPREV SMED	759,0		13º salário

A planilha de controle não informa se há processo de falecimento em curso para baixa de aposentados.

Apenas no controle de aposentados, foram identificados casos em que o bloqueio ocorreu no mês de outubro ou novembro (a maioria dos casos) e a regularização ocorreu em janeiro/2026 ou posteriormente, contudo a informação de regularização consta na planilha de novembro, mas não consta nas planilhas de dezembro e do 13º salário, como no exemplo do quadro abaixo.

matricula	nome	cpf	dt_nascimento	dt_bloqueio	mov_men	data_pago_ASSPR	s	fundo	liquido_banca	data_desbloqueio	
034469-2	AGUINALDO RAE FERREIRA	559.687.756-53	04/10/1964	01/11/2025	01/11/2025	01/12/2025	1700	FUNFIN SEM SMED	1.569,2	15/01/2026	Novembro
034469-2	AGUINALDO RAE FERREIRA	559.687.756-53	04/10/1964	01/11/2025	01/12/2025	01/01/2026	1700	FUNFIN SEM SMED	1.781,4		Dezembro
034469-2	AGUINALDO RAE FERREIRA	559.687.756-53	04/10/1964	01/11/2025	01/12/2025	12/12/2025	1700	FUNFIN SEM SMED	1.669,2		13º salário

Dessa forma, pode-se concluir que parte do fluxo é executado por terceiros (Instituição Financeira - Bradesco); a prova de vida realizada pelo aplicativo do Governo Federal ([Gov.br](https://gov.br)) não está retratado no fluxo ora analisado; e a Baixa por Falecimento está descrito em fluxo apartado não avaliado no presente momento.

Ademais, o controle das suspensões é realizadas por meio de planilha, que, conforme demonstrado, são suscetíveis de erros e esquecimentos. Contudo, as determinações de procedimentos do Manual do Pró-Gestão quanto à Prova de Vida estão contempladas no Decreto Municipal, bem como, de forma genérica no mapeamento e não consta em manualização da gestão da folha de pagamento. Não há evidência quanto a prejuízos financeiros ao RPPS, uma vez que os pagamentos são suspensos

e as transações bancárias são suscetíveis de rastreamento, contudo não foram realizadas maiores análises.

Cabe destacar que o mapeamento e a manualização como instrumentos de controle interno não possuem único objetivo de formalidade, mas também de registro, orientação, padronização, histórico de dados e de procedimentos para mitigar riscos de descontinuidade dos serviços da previdência municipal. O uso dessas ferramentas é crucial para o crescimento sustentável e para evitar custos operacionais escondidos.

E ainda, que o mapeamento e a manualização possuem funções complementares, sendo os mapas com objetivo de informações mais gerais e os manuais com informações mais detalhadas. A interação entre o mapeamento de processos e o manual de processos ocorre quando a representação visual (o mapa) é integrada ao documento descritivo (o manual) para dar clareza à execução das tarefas.

2.1.6 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 foi homologada pela SUPREV, contudo, 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.

2.1.6.1 - Resultados da Auditoria por meio de Cruzamento de Dados - 4º 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 (4º trimestre/2025).

Como nenhuma trilha trouxe alertas novos, não há benefícios apurados. Contudo, foi registrado um último benefício financeiro da Trilha 001 - Recivil - Pensionistas e Casamento em Cartório que teve duas pensões canceladas em 20/03/2025 totalizando uma economia de R\$ 697.115,90 (seiscentos e noventa e sete mil reais cento e quinze reais e noventa centavos).

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.

No final do ano passado questionamos a diretora da GFIRP sobre os benefícios gerados, mas ainda não tivemos retorno.

- **Compensação Previdenciária - Trilha 3 - IA do DOM:** Status: A ferramenta de leitura do DOM está em fase de teste, mas atualmente interrompida devido ao alto custo de desenvolvimento.

2.2 - Área de Arrecadação

Os processos da área de Arrecadação não integram o escopo desta auditoria, uma vez que, conforme aprovado pelo Conselho de Administração na 159ª Reunião Ordinária, o tema será objeto de auditoria específica, já instaurada por meio da Designação nº 025/2026, de 30/03/2026. Tal trabalho avaliará a gestão dos processos da Área de Arrecadação do RPPS-BH, especialmente no que se refere ao controle de repasses, verificando a adequação e a efetividade dos controles instituídos para mitigar riscos de omissões, atrasos ou inconsistências na arrecadação.

2.3 - Área de Investimentos

2.3.1 - Elaboração, Aprovação e Revisão da Política de Investimentos

Em dezembro de 2025, foi aprovada a “Política de Investimentos do RPPS-BH - Exercício de 2026”. O documento, datado de 11/12/2025 encontra-se disponível no site da SUPREV, no link a seguir:

<https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/politica-investimentos-rpps-bh-exercicio-2026.pdf>

A Política de Investimentos 2026 foi aprovada pelos membros do Comitê de Investimentos, de acordo com a “Ata de Reunião Ordinária do Comitê de Investimentos do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte”, ocorrida em 13/11/2025.

Já os membros do Conselho de Administração aprovaram a Política de Investimentos 2026, por unanimidade, conforme “Ata da 163ª Reunião Ordinária”, ocorrida no dia 27/11/2025.

Não foram localizados no site da SUPREV os Demonstrativos da Política de Investimentos - DPIN, referentes à Política de Investimentos 2026.

2.4 - Área Financeira

2.4.1 Planejamento metodológico detalhado

O cronograma de 2025 para as avaliações de conformidade previu o fluxo de fechamento da contabilidade no Sistema de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP como etapa final da cobertura da Área Financeira, após a análise da execução financeira (1º trimestre), do tratamento da receita arrecadada (2º trimestre) e da conciliação bancária (3º trimestre). Isso posiciona o trabalho do 4º trimestre como consolidação das avaliações anteriores, verificação da consistência contábil final do RPPS e avaliação da maturidade institucional do sistema de controles.

O fechamento no CASP é um processo de governança contábil, não apenas operacional, pois integra dados da tesouraria, orçamento e execução financeira; sustenta a elaboração das demonstrações contábeis; depende de validações técnicas entre a Gerência de Contabilidade e Prestação de Contas do RPPS – GCOPC/DGCP/SUPREV e a Gerência de Controle Contábil – GECOC/DCGE/SUCGM/SMFA; e possui etapas críticas validadas fora do sistema, por meio de cadeia estruturada de e-mails.

A questão central de auditoria é: O processo de encerramento contábil anual do RPPS no CASP está aderente ao fluxo formal estabelecido e dispõe de controles internos suficientes para assegurar a integridade, rastreabilidade e confiabilidade das demonstrações contábeis no contexto da consolidação municipal? A questão de auditoria foi operacionalizada por meio de cinco eixos analíticos, cada um correspondente a uma subquestão específica, conforme sintetizado no quadro a seguir.

Quadro: Planejamento metodológico da análise de conformidade da Área Financeira por eixos

Eixo	Subquestão de auditoria	Foco
I - Conformidade operacional do encerramento	SQ03.01: A execução do encerramento contábil segue o fluxograma formal e os roteiros institucionais definidos?	- execução x fluxograma - sequência das fases - cumprimento de rotinas
II - Governança e validação do processo	SQ03.02: O processo apresenta governança adequada, com segregação de funções e validações formais?	- papéis institucionais - segregação GCOPC x GECOC - existência (ou não) de validação formal
III - Rastreabilidade e trilhas de auditoria	SQ03.03: Há rastreabilidade suficiente para reconstituir integralmente o processo de fechamento?	- logs do CASP - registros de fases - e-mails como evidência - capacidade de reconstituição
IV - Integração contábil e consistência dos dados	SQ03.04: Os dados consolidados no CASP refletem adequadamente os fluxos financeiros previamente analisados?	- CASP x SOF x fluxos financeiros - coerência de saldos - consistência entre bases
V - Maturidade do modelo de controle	SQ03.05: O modelo de controle (sistêmico + manual) é suficiente para mitigar riscos relevantes?	- controle sistêmico x controle manual - natureza dos controles (preventivo x corretivo) - riscos estruturais

Os principais riscos que orientaram os testes concentram-se em três dimensões complementares. Na dimensão contábil, destacam-se os riscos de inconsistência entre bases informacionais (CASP, SOF e demais sistemas), realização de ajustes sem adequada rastreabilidade e possibilidade de registros após etapas críticas do encerramento. Na dimensão operacional, identificam-se riscos relacionados à dependência de comunicação intersetorial por meio de e-mails, à ausência de registro estruturado das tratativas de inconsistências e à possibilidade de falhas na execução ou conferência das etapas do processo. Na dimensão de governança e controle, evidenciam-se riscos associados à inexistência de instância formal de validação independente do encerramento contábil, à realização de validações predominantemente fora do sistema e à limitação das trilhas de auditoria, com predomínio de controles de natureza corretiva em detrimento de mecanismos preventivos.

2.4.1.1 Escopo

No que se refere ao escopo da presente análise, destaca-se que os procedimentos de auditoria se concentraram no fundo previdenciário BHPREV, não sendo passíveis de generalização automática para o FUFIN, que não integrou o escopo detalhado desta auditoria. A delimitação resultou da necessidade de aprofundamento técnico dos testes realizados e da complexidade inerente ao processo de encerramento contábil no sistema CASP. A definição desse recorte decorreu de opção metodológica orientada pela priorização da qualidade e da consistência analítica dos procedimentos, em detrimento da ampliação do escopo com menor nível de detalhamento. Tal abordagem permitiu a realização de exames mais aprofundados quanto à execução das rotinas, à consistência dos registros contábeis e à avaliação dos mecanismos de controle associados ao processo de encerramento.

Adicionalmente, no que se refere às etapas do processo de encerramento contábil no CASP, os procedimentos de auditoria se concentraram nas Fases 1 (inscrição de restos a pagar) e 2 (conferência e validação dos saldos), consideradas as mais relevantes sob a perspectiva de risco contábil e de controle interno, por compreenderem, respectivamente, a execução dos principais lançamentos e sua validação. Essa delimitação também decorreu de opção metodológica orientada pelo aprofundamento dos testes nessas etapas críticas, em detrimento da análise extensiva de todas as fases com menor nível de detalhamento. As Fases 3 (transferência de saldos) e 4 (abertura do exercício) foram consideradas no entendimento geral do fluxo, mas não foram objeto de testes detalhados, sem prejuízo das conclusões apresentadas para o escopo analisado.

Ressalta-se, ainda, que a análise foi conduzida com base na documentação disponibilizada no âmbito da auditoria, a qual, em função da dinâmica operacional do processo e da necessidade de consolidação de informações entre diferentes instâncias, foi encaminhada de forma gradual ao longo da execução dos trabalhos. Nesse contexto, eventuais limitações de tempestividade no acesso à documentação foram consideradas no planejamento e na delimitação do escopo, sem prejuízo das conclusões apresentadas para o universo efetivamente analisado.

2.4.2 Eixo 1: Conformidade operacional do encerramento contábil no CASP

Em resposta à SQ03.01 — *A execução do encerramento contábil segue o fluxograma formal e os roteiros institucionais definidos?* —, considera-se, com base nos testes apresentados nos subtítulos 2.4.2.1 a 2.4.2.4, que a execução do encerramento contábil nas Fases 1 e 2 mostra-se, de modo geral, aderente ao fluxograma formal e aos roteiros institucionais definidos, com cumprimento da sequência operacional prevista, observância das orientações encaminhadas pela GECOC e execução tempestiva das rotinas no sistema CASP.

Os registros analisados evidenciam coerência entre a execução sistêmica, os documentos gerados e os parâmetros estabelecidos nos roteiros de conferência, tanto no que se refere à inscrição de restos a pagar (Fase 1) quanto ao encerramento do exercício e às reclassificações contábeis subsequentes

(Fase 2). Verifica-se, ainda, que as rotinas foram processadas de forma íntegra e contínua no sistema, com aplicação consistente das regras parametrizadas e ausência de erros sistêmicos impeditivos. No entanto, observam-se limitações quanto à evidenciação completa da aderência aos procedimentos operacionais detalhados nos roteiros, especialmente em razão da dependência de verificações realizadas fora do sistema e da ausência de registro estruturado dessas verificações no ambiente sistêmico, bem como da necessidade de cruzamento entre múltiplas fontes para reconstituição integral das etapas executadas.

Adicionalmente, verificou-se, na análise da Fase 1, a existência de saldo residual na conta 6.3.1.3 – Restos a Pagar Não Processados Liquidados a Pagar (R\$ 342,15), cuja transferência não se encontrava evidenciada naquele momento. Contudo, a análise da Fase 2 demonstrou a posterior reclassificação desse valor para contas de restos a pagar processados, em conformidade com o roteiro da GECOC, evidenciando que o tratamento contábil da operação se completa ao longo das etapas subsequentes do processo de encerramento. Tal situação indica que determinadas verificações não se mostram plenamente conclusivas quando observadas de forma isolada por fase, requerendo análise integrada do processo para adequada avaliação da aderência aos procedimentos estabelecidos.

Dessa forma, conclui-se que o processo apresenta aderência operacional ao fluxo e aos roteiros institucionais, com adequada execução das rotinas sistêmicas. Persistem, contudo, fragilidades na rastreabilidade e na evidenciação das conferências operacionais, especialmente no que se refere à ausência de registro estruturado das validações realizadas ao longo do processo.

2.4.2.1 Eixo 1 - Teste 1: Existência de roteiro (controle preventivo)

2.4.2.1.1 Eixo 1 - Teste 1 - Fase 1

Em 26/01/2026, a GECOC enviou e-mail à GCOPC solicitando o encerramento contábil no CASP até às 12h do dia 26/01/2026. O e-mail possui como anexo uma planilha de auxílio à conferência das informações geradas após a conclusão da Fase 1, denominada 'Roteiro Conferências – Encerramento do Exercício CASP - 2025'. Em alinhamento com a lógica sequencial prevista no fluxo do processo, verificou-se que o e-mail estabelece o marco de início da execução da Fase 1, definindo o prazo para sua realização, enquanto a planilha anexa funciona como instrumento de apoio à execução e à conferência dos procedimentos.

A aba CASP da planilha apresenta orientação visual para navegação no sistema CASP, indicando o caminho para a execução da rotina de encerramento (Atividades → Execução do Encerramento), a partir do preenchimento dos campos Exercício e Entidade. A tela do sistema evidencia a Fase 1 ("Inscrição de restos a pagar") e a Situação ("Aguardando execução encerramento"), sendo a execução realizada por meio de comando direto ("Executar fase atual"). Observa-se, ainda, a existência de bloqueio sistêmico das fases subsequentes ("Bloqueada as fases 3 e 4"), o que indica a presença de controle de sequenciamento operacional, impedindo o avanço indevido no fluxo. O sistema também disponibiliza a funcionalidade de geração do Relatório de Execução do Encerramento, contendo campos como exercício, entidade, fase, usuário e data/hora. Contudo, o relatório apresenta estrutura predominantemente operacional, evidenciando a execução das rotinas e das regras parametrizadas, mas não permitindo, de forma clara e individualizada, a visualização do

detalhamento das verificações realizadas nem dos critérios de validação aplicados sobre os saldos contábeis.

A aba Fase 1 da planilha apresenta estrutura detalhada de conferência contábil, contemplando a identificação das contas de origem cujos saldos devem ser encerrados, bem como das contas de destino responsáveis por absorver tais saldos, de acordo com a natureza das operações relacionadas à inscrição de restos a pagar. A planilha explicita, ainda, orientações de verificação quanto à correta transferência dos saldos e à consistência dos lançamentos contábeis, incluindo comentários explicativos que indicam a lógica subjacente às movimentações (como a necessidade de zeramento de contas e a transferência de saldos entre exercícios).

Verifica-se, portanto, que o roteiro encaminhado pela GECOC incorpora critérios técnicos relevantes para a validação contábil da Fase 1, estruturando as verificações a partir da lógica de transferência de saldos entre contas específicas. Todavia, tais critérios encontram-se materializados em instrumento auxiliar (planilha), sem integração direta com o sistema CASP, cujos registros analisados não evidenciam, de forma estruturada, a execução dessas verificações. Observa-se que o sistema realiza validações automatizadas por meio de regras de consistência contábil agregada — conforme evidencia o documento ‘Checklist Fase Inscrição de Restos a Pagar’ —, não sendo possível identificar, nos registros analisados, a verificação detalhada dos procedimentos operacionais previstos no roteiro. Nesse contexto, embora existam controles sistêmicos relacionados ao sequenciamento das fases e à consistência global dos saldos, a validação da aderência aos procedimentos operacionais depende de conferências realizadas fora do sistema, por meio de instrumentos manuais, o que pode limitar a rastreabilidade, a padronização e a verificabilidade das evidências associadas ao processo de encerramento.

2.4.2.1.2 Eixo 1 - Teste 1 - Fase 2

Em 26/01/2026, a GECOC encaminhou e-mail à GCOPC solicitando a execução da Fase 2 do encerramento contábil no CASP, estabelecendo cronograma específico por grupo de entidades e orientando quanto à realização posterior de conferência das informações geradas. O e-mail indica, ainda, o caminho de navegação no sistema (CASP → Atividades → Execução do Encerramento) e explicita a necessidade de execução da etapa “Fase 2 – Encerramento do Exercício”, caracterizando-se como marco formal de início da fase.

Como instrumento de apoio, foi disponibilizada a planilha ‘Roteiro Conferências – Encerramento do Exercício CASP - 2025’, cuja aba Fase 2 apresenta estrutura detalhada de conferência contábil, organizada por classes e grupos de contas, com indicação das contas cujos saldos devem ser encerrados e das respectivas contas de destino. A planilha explicita, de forma sistematizada, as verificações a serem realizadas após a execução da rotina, incluindo orientações quanto à análise de lançamentos por níveis de controle (como CC_02 – Dotação, CC_04 – Receita, CC_06 – Empenho, CC_19 – UO Destino, CC_32 – Fonte, entre outros), evidenciando a preocupação com a rastreabilidade dos registros contábeis.

Observa-se, adicionalmente, a incorporação de orientações específicas relacionadas às regras de encerramento, incluindo indicação expressa de verificação de novas regras aplicáveis e comentários técnicos inseridos em contas relevantes. Destacam-se, nesse contexto: (I) a orientação para ajuste das regras 3516 e 3517, com base na conta 6.3.1.3 do exercício anterior (2024), indicando necessidade de refinamento parametrizado das rotinas de encerramento; e (II) a explicitação da

lógica de transferência de saldos entre contas de natureza patrimonial e orçamentária, como nos casos das contas 6.3.1.4 e 6.3.1.9 (cujos saldos devem ser direcionados à conta 5.3.1.2 do exercício de encerramento) e das contas 6.3.2.2 e 6.3.2.9 (com transferência para a conta 5.3.2.2), evidenciando a materialização da dinâmica de reclassificação contábil típica da Fase 2.

A planilha contempla, ainda, quadros específicos de correspondência entre contas de origem e destino, vinculados a regras sistêmicas (como as regras 3516, 3517, 3518 e 3379), bem como verificações de equivalência de saldos e de correta transferência entre exercícios, reforçando o caráter estruturado do roteiro como instrumento orientador das conferências. Adicionalmente, há previsão de verificação de consistência entre saldos de contas correlatas (como no caso das contas de restos a pagar e seus reflexos patrimoniais), o que demonstra alinhamento com a lógica contábil subjacente ao encerramento do exercício.

Verifica-se, portanto, que o roteiro referente à Fase 2 apresenta maior densidade técnica e detalhamento em relação à Fase 1, incorporando não apenas a lógica de transferência de saldos, mas também orientações relacionadas à validação de regras sistêmicas e à consistência entre diferentes níveis de controle contábil. Assim como observado na fase anterior, tais procedimentos encontram-se estruturados em instrumento auxiliar externo ao sistema, não sendo possível identificar, nos registros sistêmicos analisados no âmbito do CASP, mecanismo que registre de forma individualizada a execução dessas verificações. Dessa forma, embora o roteiro constitua controle preventivo relevante e tecnicamente consistente, sua efetividade depende da realização manual das conferências e do adequado registro das evidências pelos responsáveis pela execução.

2.4.2.2 Eixo 1 - Teste 2: Execução conforme o roteiro

2.4.2.2.1 Eixo 1 - Teste 2 - Fase 1

Em 26/01/2026, dentro do prazo estabelecido pela GECOC, a GCOPC encaminhou o e-mail '236 E-mail de CorreioWeb PBH - Regido pelo Dec. Municipal 15.423 - Fase 1 Encerramento 2025 CASP' à GECOC, informando que a Fase 1 foi executada com sucesso para as entidades FUFIN e BHPREV. A comunicação evidencia a conclusão da etapa após a orientação inicial, em conformidade com a lógica sequencial prevista no fluxo do processo. Foram analisados o '236 Balancete Dezembro antes do encerramento', com registro às 11:59:04, e o '236 Balancete Fase 1', com registro às 11:59:30, ambos datados de 26/01/2026. A diferença temporal entre os documentos evidencia a geração posterior do balancete da Fase 1, compatível com a execução da rotina de encerramento.

2.4.2.2.2 Eixo 1 - Teste 2 - Fase 2

Em 26/01/2026, conforme cronograma estabelecido pela GECOC, foi realizada a execução da Fase 2 – Encerramento do Exercício no sistema CASP para o BHPREV, conforme evidenciado no Relatório de Execução do Encerramento. O relatório registra a execução integral da fase, com status "Sucesso" para todas as etapas processadas, incluindo a aplicação sequencial das regras de encerramento (totalizando 777 regras), bem como a realização de rotinas preparatórias, tais como limpeza de saldos, cópia de dados da fase anterior e inicialização dos processos contábeis.

A análise dos registros indica que a execução das regras ocorreu de forma contínua e estruturada, concentrando-se majoritariamente no intervalo entre 14:56:58 e 14:57:25, evidenciando processamento sistêmico em lote, sem interrupções ou registros de erro. Observa-se, ainda, a

presença de etapas preliminares devidamente registradas, associadas ao processamento das regras de encerramento, o que demonstra aderência ao fluxo operacional esperado para a execução da fase. Na sequência, o relatório registra a conclusão da fase (“Fim Fase 2 do encerramento para a entidade 236”), seguida de rotinas contábeis automáticas, como acumulação de saldos contábeis e de conta corrente, bem como cópia de saldos entre estruturas temporárias e oficiais, todas igualmente registradas com status de sucesso, no intervalo entre 15:01:03 e 15:01:12. Esses registros indicam a finalização completa da etapa no sistema, incluindo os procedimentos de consolidação contábil subsequentes à execução das regras.

Adicionalmente, a evidência extraída da tela de encerramento confirma a execução bem-sucedida da Fase 2, com mensagem explícita de conclusão (“Execução da Fase 2 – ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO para a entidade 236 efetuada com sucesso”), bem como identificação do código da execução gerado pelo sistema. Tal evidência reforça a consistência entre os registros operacionais constantes do Relatório de Execução do Encerramento e a interface sistêmica do CASP.

Observa-se, portanto, que a execução da Fase 2 foi realizada de forma tempestiva, íntegra e sem registro de inconsistências sistêmicas aparentes, em conformidade com a lógica sequencial do processo de encerramento. Contudo, assim como verificado na Fase 1, os registros disponíveis no sistema evidenciam a execução das rotinas e das regras parametrizadas, mas não permitem aferir, nos registros analisados, de forma individualizada, a aderência aos procedimentos de conferência previstos no roteiro operacional, os quais permanecem dependentes de verificação externa ao sistema.

2.4.2.3 Eixo 1 - Teste 3: Conferência realizada

2.4.2.3.1 Eixo 1 - Teste 3 - Fase 1

No que se refere à conferência da Fase 1, verificou-se a existência de validações automatizadas no CASP, por meio de checklist contábil, estruturado a partir de regras de consistência entre contas e equações contábeis previamente parametrizadas. O referido checklist apresenta a indicação de conformidade dos registros analisados, evidenciando a validação sistêmica dos saldos contábeis ao final da execução da fase.

Adicionalmente, o roteiro encaminhado pela GECOC estabelece critérios técnicos detalhados para a conferência dos lançamentos contábeis, orientando a verificação das transferências e do encerramento de contas no âmbito da Fase 1. Observa-se, ainda, que, conforme disposto no Decreto nº 19.371, de 17 de novembro de 2025, especialmente em seu art. 53, incisos II, VI e VII, compete à GECOC a execução da contabilidade e das conciliações contábeis, a elaboração de demonstrativos e o desenvolvimento de procedimentos técnicos para a uniformização dos registros, bem como a aplicação das normas contábeis aplicáveis ao setor público, o que evidencia a existência de instância institucional responsável pela condução técnica e pela conformidade contábil no processo.

Contudo, considerando o conjunto de documentos disponibilizados no âmbito desta auditoria, não foram identificados registros formais que evidenciem, de maneira individualizada, a realização dessas conferências no fluxo analisado, tais como checklist ou outro instrumento estruturado de validação. Dessa forma, a evidência de conferência se apresenta de forma indireta, inferida a partir da execução da rotina e da validação sistêmica dos saldos, não sendo possível reconstituir, de maneira completa, as verificações realizadas sobre os saldos específicos no âmbito do processo examinado.

2.4.2.3.2 Eixo 1 - Teste 3 - Fase 2

No que se refere à conferência da Fase 2, verificou-se a existência de validações automatizadas no sistema CASP, por meio de checklist contábil estruturado a partir de regras de consistência entre contas e equações contábeis previamente parametrizadas. Esse checklist apresenta a indicação de conformidade dos registros analisados, evidenciando a realização de validação sistêmica dos saldos contábeis ao final da execução da fase. Adicionalmente, o roteiro encaminhado pela GECOC estabelece critérios técnicos detalhados para a conferência dos lançamentos contábeis no âmbito da Fase 2, orientando a verificação das rotinas executadas e dos ajustes decorrentes do processo de encerramento. Observa-se, ainda, que as atividades de conferência e validação contábil se relacionam às competências institucionais da GECOC, conforme previsto no Decreto nº 19.371/2025, o que reforça a existência de instância responsável pela condução técnica e pela conformidade contábil no processo de encerramento.

No entanto, embora tenha sido identificado o checklist contábil como instrumento formal de validação sistêmica, observa-se que tal evidência se apresenta em nível agregado, sem detalhamento individualizado das verificações realizadas sobre contas ou lançamentos específicos. Não foram identificados, no conjunto de documentos analisados, registros complementares que permitam reconstituir, de forma analítica, as conferências efetuadas no âmbito da fase, tais como anotações, trilhas de validação detalhadas ou registros manuais de verificação. Dessa forma, a evidência de conferência, na Fase 2, se apresenta de forma predominantemente sistêmica, baseada na validação automatizada dos saldos contábeis, não sendo possível identificar, de maneira completa, a extensão e o nível de profundidade das verificações realizadas sobre os registros contábeis no fluxo examinado.

2.4.2.4 Eixo 1 - Teste 4: Consistência da execução

2.4.2.4.1 Eixo 1 - Teste 4 - Fase 1

O confronto entre os balancetes — “236 Balancete Dezembro antes do encerramento” e o “236 Balancete Fase 1” — com base na aba Fase 1 da planilha “Roteiro Conferências – Encerramento do Exercício CASP - 2025” evidencia que:

- A. No processo de inscrição dos créditos empenhados a liquidar/em liquidação em RPNP, o saldo da conta 6.2.2.1.3.01 (R\$ -7.669.832,62) foi zerado e transferido para a conta 6.2.2.1.3.05; e o saldo da conta 6.2.2.1.3.02 (R\$ -46.268,12) foi zerado e transferido para a conta 6.2.2.1.3.06.
- B. No processo de reconhecimento contábil dos restos a pagar não processados no exercício, verificou-se que a conta 5.3.1.7 – RP Não Processados – Inscrição no Exercício apresentou saldo nulo no balancete de dezembro anterior ao encerramento e passou a registrar o valor de R\$ 7.716.100,74 (débito) no balancete da Fase 1, evidenciando o reconhecimento dos restos a pagar não processados inscritos no exercício. Em contrapartida, observou-se o registro correspondente na classe 6, com a conta 6.3.1.7 – RP Não Processados – Inscrição no Exercício apresentando saldo credor no valor de R\$ 7.716.100,74. A decomposição desse valor indica que R\$ 7.669.832,62 foram registrados na conta 6.3.1.7.1 – RP Não Processados a Liquidar – Inscrição no Exercício, e R\$ 46.268,12 na conta 6.3.1.7.2 – RP Não Processados em Liquidação – Inscrição no Exercício. O confronto entre os balancetes evidencia, assim, a realização do lançamento contábil de inscrição dos restos a pagar não processados, com reconhecimento simultâneo nas classes 5 e 6, em valores correspondentes, refletindo a segregação dos saldos conforme o estágio da despesa (a liquidar e em liquidação). Tal

comportamento está alinhado à lógica contábil de reconhecimento dos restos a pagar no encerramento do exercício, conforme previsto no roteiro de conferência.

- C. No processo de inscrição dos créditos empenhados liquidados a pagar em RPP, o saldo da conta 6.2.2.1.3.03 (R\$ -1.804.390,51) foi zerado e transferido para a conta 6.2.2.1.3.07.
- D. No processo de reconhecimento contábil dos restos a pagar processados no exercício, verificou-se que a conta 5.3.2.7 – RP Processados – Inscrição no Exercício apresentava saldo nulo no balancete de dezembro anterior ao encerramento e passou a registrar o valor de R\$ 1.804.390,51 (débito) no balancete da Fase 1, evidenciando o reconhecimento dos restos a pagar processados inscritos no exercício. Em contrapartida, observou-se o registro correspondente na classe 6, com a conta 6.3.2.7 – RP Processados – Inscrição no Exercício apresentando saldo credor no valor de R\$ 1.804.390,51 no balancete da Fase 1, não havendo saldo registrado nessa conta no balancete anterior ao encerramento. O confronto entre os balancetes evidencia, assim, a realização do lançamento contábil de inscrição dos restos a pagar processados, com reconhecimento simultâneo nas classes 5 e 6, em valores equivalentes, refletindo a constituição das obrigações já liquidadas e pendentes de pagamento ao final do exercício. Tal comportamento está alinhado à lógica contábil de reconhecimento dos restos a pagar processados no encerramento, conforme previsto no roteiro de conferência.
- E. No processo de transferência dos RPNP liquidados em RPP, verificou-se que a conta 6.3.1.3 – RP Não Processados Liquidados a Pagar apresentou saldo no valor de R\$ -342,15, decorrente de liquidação ocorrida no exercício corrente. Na análise restrita à Fase 1, não foram identificadas, nos balancetes examinados, movimentações correspondentes nas contas de destino previstas no roteiro da GECOC (5.3.1.1, 5.3.1.2, 5.3.2.1, 5.3.2.2 e 6.3.2.1), permanecendo o saldo registrado na conta de origem após a execução desta fase. Destaca-se, ainda, que a conta 6.3.2.1 – RP Processados a Pagar apresentava saldo zero no balancete de dezembro anterior ao encerramento e não constou no balancete da Fase 1, não sendo, portanto, evidenciada, nesse momento, a transferência do referido valor para essa conta. Contudo, conforme evidenciado na análise da Fase 2, esse valor foi posteriormente reclassificado para contas de restos a pagar processados, em conformidade com o roteiro da GECOC, indicando que o tratamento contábil da operação se completa ao longo das etapas subsequentes do processo de encerramento. Nesse sentido, a situação observada não caracteriza, isoladamente, desconformidade na execução da rotina, mas evidencia que determinadas operações não se encontram integralmente evidenciadas quando analisadas apenas sob a perspectiva da Fase 1. Tal condição reforça a necessidade de análise integrada entre as fases para adequada verificação da aderência ao roteiro, bem como evidencia a dependência de cruzamento entre múltiplas fontes de informação para reconstituição completa das etapas do processo de encerramento contábil.

O “236 Checklist Fase Inscrição de Restos a Pagar” evidencia que todas as regras avaliadas apresentam status de conformidade, não havendo registro de inconsistências impeditivas ao fechamento contábil. Tal resultado indica que os saldos contábeis encontram-se consistentes sob a ótica das validações sistêmicas implementadas no CASP. De forma específica, a análise das regras selecionadas demonstra coerência entre os valores apresentados no checklist e aqueles constantes do “236 Balancete Fase 1”, evidenciando a integridade das relações contábeis verificadas pelo sistema:

- A. A regra 333 ($8.2.1.1.2.01 = 6.2.2.1.3.01 + 6.3.1.1 + 6.3.1.7.1$) apresenta saldo de -7.740.219,08 em ambos os lados da equação, compatível com o balancete, considerando o zeramento da conta 6.2.2.1.3.01 e a composição pelos saldos das contas de restos a pagar.
- B. A regra 334 ($8.2.1.1.2.02 = 6.2.2.1.3.02 + 6.3.1.2 + 6.3.1.7.2$) apresenta saldo de -46.268,12 em ambos os lados da equação, também compatível com o balancete.
- C. A regra 335 ($8.2.1.1.3.01 = 6.2.2.1.3.03 + 6.3.1.3 + 6.3.2.1 + 6.3.2.7$) apresenta saldo de -1.804.732,66 em ambos os lados da equação, compatível com o balancete, incluindo o valor residual registrado na conta 6.3.1.3. Observa-se que, embora tal saldo tenha sido absorvido na consistência global da equação, sua permanência indica tratamento contábil não explicitado no roteiro, sem comprometimento da validação sistêmica.
- D. As regras 135, 136 e 137, relativas ao zeramento das contas de execução orçamentária (6.2.2.1.3.01, 6.2.2.1.3.02 e 6.2.2.1.3.03), foram atendidas, em consonância com os saldos apresentados no balancete da Fase 1.
- E. As regras 8 e 9, referentes ao reconhecimento contábil dos restos a pagar não processados e processados ($5.3.1.7 = 6.3.1.7$ e $5.3.2.7 = 6.3.2.7$), também se mostram consistentes, considerando-se os valores absolutos das contas, conforme critério adotado pelo sistema.

Em síntese, verifica-se que os lançamentos decorrentes da execução da Fase 1 apresentam consistência sob a ótica das validações automatizadas do CASP, não sendo identificadas inconsistências impeditivas ao fechamento contábil. Contudo, tais validações operam em nível agregado, não assegurando, nos registros analisados e de forma isolada, a aderência integral aos procedimentos operacionais previstos no roteiro da GECOC.

Adicionalmente, procedeu-se à análise de documentos complementares relacionados à inscrição de restos a pagar, incluindo o Relatório de Posição Mensal de Restos a Pagar, as planilhas de empenho e de dotação orçamentária, bem como o Relatório de Execução do Encerramento. O balancete da Fase 1 mostra o saldo atual de 7.716.100,74 para RPNP inscritos (5.3.1.7) e de 1.804.390,51 para RPP inscritos (5.3.2.7), valores compatíveis com o Relatório de Posição Mensal de Restos a Pagar até o Período. No referido relatório, o valor de 1.804.390,51 é identificado diretamente na linha referente aos totais processados, enquanto o valor correspondente aos RPNP (7.716.100,74) pode ser reconstituído pela diferença entre o total geral (9.520.491,25) e o total de RPP (1.804.390,51).

Quanto à planilha de empenhos ("236_6_empenho_122025_132025_26012026_1133"), a consolidação integral dos valores das abas de origem ("236_6_empenho_01 02 03"), de destino ("236_6_empenho_17 27") e das abas intermediárias relacionadas à inscrição em restos a pagar possibilitou reconstituir os montantes transferidos das contas de execução orçamentária para as contas de inscrição em restos a pagar, permitindo seu confronto com os valores evidenciados no balancete da Fase 1. A análise das contas de origem (6.2.2.1.3.01, 6.2.2.1.3.02 e 6.2.2.1.3.03) evidencia movimentação acumulada ao longo do exercício, enquanto as contas de destino refletem os valores efetivamente reclassificados no encerramento, com registro de R\$ 7.669.832,62, R\$ 46.268,12 e R\$ 1.804.390,51 nas contas 6.2.2.1.3.05, 6.2.2.1.3.06 e 6.2.2.1.3.07, respectivamente, em conformidade com o roteiro técnico da GECOC. O confronto entre as abas de origem e destino, em conjunto com o balancete da Fase 1, evidencia que os saldos das contas de execução orçamentária foram integralmente transferidos para as contas correspondentes de inscrição em restos a pagar, resultando no zeramento das contas de origem, conforme esperado e em aderência às regras previstas no roteiro técnico. Observa-se, contudo, que a planilha de empenhos apresenta a movimentação das contas de origem de forma agregada, não evidenciando diretamente o montante reclassificado para restos a pagar, sendo necessária a realização de cruzamentos entre diferentes

abas e documentos para sua reconstituição. Embora tal característica não comprometa a consistência dos registros, ela reduz a rastreabilidade imediata das reclassificações realizadas no encerramento do exercício.

Quadro: Sumário da planilha de empenhos

Aba: 236_6_empenho_01 02 03				
Conta	Saldo Inicial Total	Débito Total	Crédito Total	Saldo Final Total
6221301 - crédito empenhado a liquidar	-807.518,07	11.135.317,38	10.327.799,31	-
6221302 - crédito empenhado em liquidação	0	3.137.556,19	3.137.556,19	-
6221303 - crédito empenhado liquidado a pagar	-1.862.644,67	4.953.840,21	3.091.195,54	-
Aba: 236_6_empenho_05 06 07				
Conta	Saldo Inicial Total	Débito Total	Crédito Total	Saldo Final Total
6221305 - empenhos a liquidar inscritos em RPNP	0	-	7.669.832,62	- 7.669.832,62
6221306 - empenhos em liquidação inscritos em RPNP	0	-	46.268,12	- 46.268,12
6221307 - empenhos liquidados inscritos em RPP	0	-	1.804.390,51	- 1.804.390,51
Aba: 236_6_empenho_17 27				
Conta	Saldo Inicial Total	Débito Total	Crédito Total	Saldo Final Total
5317 - RPNP - inscrição no exercício	0	7.716.100,74	-	7.716.100,74
5327 - RPP - inscrição no exercício	0	1.804.390,51	-	1.804.390,51
Aba: 236_6_empenho_71 72 27				
Conta	Saldo Inicial Total	Débito Total	Crédito Total	Saldo Final Total
63171 - RPNP a liquidar - inscrição no exercício	0	-	7.669.832,62	- 7.669.832,62
63172 - RPNP em liquidação - inscrição no exercício	0	-	46.268,12	- 46.268,12
6327 - RPP - inscrição no exercício	0	-	1.804.390,51	- 1.804.390,51

Procedeu-se à análise da planilha de dotação orçamentária (“236_2_dotação orçamentária_132025_132025_26012026_1131”), mediante a consolidação integral dos saldos por conta e seu confronto com os valores anteriormente apurados nas planilhas de empenho, no balancete da Fase 1 e no Relatório de Posição Mensal de Restos a Pagar. A análise evidencia, inicialmente, coerência entre os valores registrados nas contas de inscrição em restos a pagar e aqueles já identificados nos demais documentos, destacando-se os montantes de R\$ 7.716.100,74 na conta 5.3.1.7 – RPNP – Inscrição no Exercício e de R\$ 1.804.390,51 na conta 5.3.2.7 – RPP – Inscrição no Exercício, bem como suas correspondentes contrapartidas nas contas patrimoniais (6.3.1.7.1, 6.3.1.7.2 e 6.3.2.7). Tal correspondência reforça a consistência entre as bases orçamentária e contábil no reconhecimento dos restos a pagar.

No âmbito das contas de execução orçamentária, observa-se que os valores registrados nas contas 6.2.2.1.3.01 (crédito empenhado a liquidar), 6.2.2.1.3.02 (crédito empenhado em liquidação) e 6.2.2.1.3.03 (crédito empenhado liquidado a pagar) foram integralmente transferidos para as contas de inscrição em restos a pagar (6.2.2.1.3.05, 6.2.2.1.3.06 e 6.2.2.1.3.07), em linha com o roteiro técnico da GECOC, corroborando o zeramento dessas contas no balancete da Fase 1. Esse comportamento confirma a aderência das rotinas de encerramento no que se refere à reclassificação dos saldos orçamentários. Adicionalmente, a planilha evidencia a existência de registros relacionados a exercícios anteriores, incluindo contas de RPNP e de RPP de anos anteriores, bem como movimentações de cancelamento e pagamento.

Destaca-se, nesse contexto, a presença de saldo na conta 6.3.1.3 – RPNP liquidados a pagar – no valor de R\$ 342,15, já identificado nos procedimentos anteriores. Na análise restrita à Fase 1, não se evidenciou a reclassificação desse valor para as contas de destino previstas no roteiro da GECOC. Contudo, conforme verificado na análise da Fase 2, tal reclassificação foi posteriormente realizada, em conformidade com as regras de encerramento estabelecidas. Tal situação indica que, embora a execução das rotinas se mostre consistente no nível agregado, a evidenciação das reclassificações pode não se apresentar de forma completa quando analisada por fase isolada, exigindo a consideração integrada das etapas do processo. Nesse sentido, observa-se impacto potencial na rastreabilidade imediata das movimentações, especialmente na ausência de registros estruturados que permitam acompanhar, de forma contínua, a execução das reclassificações ao longo do encerramento.

De forma geral, o confronto entre a planilha de dotação orçamentária e os demais documentos analisados evidencia coerência entre as diferentes bases de dados (orçamentária, contábil e gerencial), indicando que os valores inscritos em restos a pagar possuem lastro em registros de empenho regularmente constituídos e compatíveis com a execução orçamentária. Observa-se, contudo, que a reconstituição completa das movimentações exige o cruzamento entre múltiplas fontes de informação, o que pode limitar a transparência imediata do processo e a verificabilidade direta das reclassificações realizadas no encerramento do exercício.

Quadro: Sumário da planilha de dotação orçamentária

Aba: 236_2_dotação orçamentária_1320				
Conta	Saldo Inicial Total	Débito Total	Crédito Total	Saldo Final Total
522920101 - emissão de empenho	30.943.178,87	-	-	30.943.178,87
522920103 - anulação de empenhos	- 944.610,810	-	-	- 944.610,81
5311 - RPNP inscritos	5.966.606,58	-	-	5.966.606,58
5312000000002023 - RPNP - 2023	19.187,71	-	-	19.187,71
5317 - RPNP - inscrição no exercício	-	7.716.100,74	-	7.716.100,74
5321 - RPP inscritos	1.323.327,36	-	-	1.323.327,36
5327 - RPP - inscrição no exercício	-	1.804.390,51	-	1.804.390,51
6221301 - crédito empenhado a liquidar	- 7.669.832,62	7.669.832,62	-	-
6221302 - crédito empenhado em liquidação	- 46.268,12	46.268,12	-	-
6221303 - crédito empenhado liquidado a pagar	- 1.804.390,51	1.804.390,51	-	-
6221304 - Crédito empenhado liquidado pago	- 20.478.076,81	-	-	- 20.478.076,81
6221305 - empenhos a liquidar inscritos em RP	-	-	9.520.491,25	- 9.520.491,25
622920101 - empenhos a liquidar	- 7.669.832,62	-	-	- 7.669.832,62
622920102 - empenhos em liquidação	- 46.268,12	-	-	- 46.268,12
622920103 - empenhos liquidados a pagar	- 1.804.390,51	-	-	- 1.804.390,51
622920104 - empenhos liquidados pagos	- 20.478.076,81	-	-	- 20.478.076,81
6311000000002023 - RPNP a liquidar - 2023	- 18.845,56	-	-	- 18.845,56
6311000000002024 - RPNP a liquidar - 2024	- 51.540,90	-	-	- 51.540,90
6313000000002023 - RPNP liquidados a pagar - 2023	- 342,15	-	-	- 342,15
6314000000002024 - RPNP pagos - 2024	- 5.576.847,56	-	-	- 5.576.847,56
63171 - RPNP a liquidar - inscrição no exercício	-	-	7.669.832,62	- 7.669.832,62
63172 - RPNP em liquidação - inscrição no exercício	-	-	46.268,12	- 46.268,12

63191000000002024 - RPNP cancelados - 2024	- 338.218,12	-	-	- 338.218,12
63220000000002024 - RPP pagos - 2024	- 1.323.327,36	-	-	- 1.323.327,36
6327 - RPP inscrição no exercício	-	-	1.804.390,51	- 1.804.390,51
Aba: 236_2_dotação orçamentária6221				
Conta	Saldo Inicial Total	Débito Total	Crédito Total	Saldo Final Total
6221301 - crédito empenhado a liquidar	- 7.669.832,62	7.669.832,62	-	-
6221302 - crédito empenhado em liquidação	- 106.721,24	106.721,24	-	-
6221303 - crédito empenhado liquidado a pagar	- 1.743.937,39	1.743.937,39	-	-
Aba: 236_2dotação orçamentária050607				
Conta	Saldo Inicial Total	Débito Total	Crédito Total	Saldo Final Total
6221305 - empenhos a liquidar inscritos em RPNP	-	-	7.669.832,62	- 7.669.832,62
6221306 - empenhos em liquidação inscritos em RPNP	-	-	46.268,12	- 46.268,12
6221307 - empenhos em liquidação inscritos em RPNP	-	-	1.804.390,51	- 1.804.390,51
Aba: 236_2_dotação orçamentária17 27				
Conta	Saldo Inicial Total	Débito Total	Crédito Total	Saldo Final Total
5317 - RPNP - inscrição no exercício	-	7.716.100,74	-	7.716.100,74
5327 - RPP - inscrição no exercício	-	1.804.390,51	-	1.804.390,51
Aba: 236_2_dotação orçamentária71727				
63171 - RPNP a liquidar - inscrição no exercício	-	-	7.669.832,62	- 7.669.832,62
63172 - RPNP em liquidação - inscrição no exercício	-	-	46.268,12	- 46.268,12
6327 - RPP - inscrição no exercício	-	-	1.804.390,51	- 1.804.390,51

Por fim, procedeu-se à análise do Relatório de Execução do Encerramento, extraído do sistema CASP, referente à Fase 1 – Inscrição de Restos a Pagar da entidade BHPREV, com o objetivo de verificar a execução sistêmica das rotinas de encerramento e sua aderência ao fluxo operacional previsto.

O relatório evidencia a execução sequencial das etapas do processo de encerramento, incluindo procedimentos de limpeza de saldos, preparação da fase, execução das regras parametrizadas e conclusão da fase, todos registrados com status de sucesso e com indicação de data e hora. Observa-se que as rotinas foram executadas de forma estruturada e contínua, sem registro de erros ou interrupções, incluindo a aplicação das regras de encerramento (regras 768, 767 e 529), em conformidade com a lógica operacional do sistema. Destaca-se, ainda, a presença de controles sistêmicos relacionados ao sequenciamento do processo, tais como a execução prévia de rotinas de limpeza de saldos e a preparação da fase antes da aplicação das regras contábeis, o que indica a existência de mecanismos automatizados para organização e processamento das informações no momento do encerramento.

Observa-se, ainda, que o relatório apresenta natureza predominantemente operacional, registrando a execução das rotinas e das regras do sistema, sem contemplar o detalhamento dos critérios de validação aplicados sobre os saldos contábeis ou os resultados específicos dessas verificações. Nesse sentido, o documento comprova a execução sistêmica do processo, não tendo como finalidade a verificação da consistência material dos saldos ou da aderência integral às regras contábeis previstas no roteiro da GECOC. Tal característica é coerente com os achados dos demais procedimentos deste teste, nos quais se observou que a validação da consistência contábil depende do cruzamento entre diferentes fontes de informação, incluindo balancetes, planilhas auxiliares e relatórios gerenciais. Assim, embora o sistema registre a execução das rotinas de encerramento, a verificação da correção dos valores requer análise complementar fora do ambiente sistêmico. Dessa forma, esse relatório

constitui evidência adequada da execução operacional da Fase 1 no sistema CASP, demonstrando a aplicação das rotinas e regras previstas. Ressalta-se que, em razão de sua natureza, o relatório tem como finalidade registrar a execução das etapas do processo, não contemplando o detalhamento das validações contábeis dos saldos, as quais são evidenciadas por meio de outros instrumentos e documentos analisados no âmbito deste trabalho.

2.4.2.4.2 Eixo 1 - Teste 4 - Fase 2

A análise da consistência da execução da Fase 2, com base no quadro abaixo, evidencia, de modo geral, aderência dos lançamentos contábeis às regras e orientações estabelecidas no roteiro institucional, tanto no que se refere à realização dos registros de encerramento quanto ao seu detalhamento nos níveis de controle exigidos.

Quadro: Verificação da aderência ao roteiro da GECOC – Fase 2 do encerramento contábil no CASP

REGRAS DO ROTEIRO DA GECOC PARA A FASE 2 DO ENCERRAMENTO CONTÁBIL NO CASP				
Fase 2	Conferência macro		Observações	Verificação DAPP/SUAUDI
	Classes / Grupos / Contas que terão os saldos encerrados	Descrição das contas	Conferência das conta correntes	
Encerramento do exercício	2.3.7.1.1.97	Ajustes de exercícios anteriores - fluxo de caixa		Não há orientação específica no roteiro para esta conta. Adicionalmente, não foram identificados registros da conta no balancete da Fase 2. Considerando que o roteiro da GECOC possui caráter padronizado e é aplicável a múltiplas entidades, a ausência pode decorrer da não aplicabilidade da conta à entidade BHPREV.
	2.3.7.1.1.98	Ajustes de exercícios anteriores - interferências financeiras		Não há orientação específica no roteiro para esta conta. Adicionalmente, não foram identificados registros da conta no balancete da Fase 2. Considerando que o roteiro da GECOC possui caráter padronizado e é aplicável a múltiplas entidades, a ausência pode decorrer da não aplicabilidade da conta à entidade BHPREV.
	3.0	VPD	Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_19_UO_Destino e CC_32 - Fonte	No balancete da Fase 2, observa-se o registro do valor de R\$ 1.265.979,20 na conta 3.5.1.1.2.02 – Repasse concedido, evidenciando a realização do lançamento de encerramento. Na planilha “236_19_fonte analítica u.o. destino”, as colunas cod_uo e uo_destino evidenciam CC_19 (UO) e as grupo_fonte, fonte e detalhamento_fonte evidenciam CC_32 (Fonte). Conclusão: há detalhamento por UO e por fonte, em linha com o roteiro da GECOC.
	4.0	VPA	Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_20_UO_Origem e CC_32 - Fonte.	No balancete da Fase 2, observa-se o registro do valor de R\$ 8.083.909,99 na conta 4.5.1.1.2.02 – Repasse Recebido, evidenciando a realização do lançamento de encerramento. Na planilha “236_20_fonte analítica u.o. origem”, a coluna uo_origem evidencia CC_20 (UO origem) e as colunas grupo_fonte, fonte e detalhamento_fonte evidenciam CC_32 (Fonte). Conclusão: há detalhamento por UO de origem e por fonte, em linha com o roteiro da GECOC.
	3.5.1.1.2	Transferência concedida - intra	Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_19_UO_Destino. Obs: A conta 3.5.1.1.2.04 deve ser verificada no CC_32 - Fonte.	No balancete da Fase 2, observa-se o registro do valor de R\$ 1.265.979,20 na conta 3.5.1.1.2.02 – Repasse Concedido, evidenciando a realização do lançamento de encerramento. Nas planilhas “236_19_fonte analítica u.o. destino” e “236_26_fonte analítica DDR”, verifica-se o detalhamento dos registros em nível de UO (CC_19) e fonte (CC_32), com evidências consistentes entre si. Conclusão: há aderência ao roteiro da GECOC.
	4.5.1.1.2	Transferência recebida - intra	Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_20_UO_Origem. Obs: A conta 4.5.1.1.2.04 deve ser verificada no CC_32 - Fonte.	No balancete da Fase 2, observa-se o registro do valor de R\$ 8.083.909,99 na conta 4.5.1.1.2.02 – Repasse Recebido, evidenciando a realização do lançamento de encerramento. Na planilha “236_20_fonte analítica u.o. origem”, a coluna uo_origem evidencia CC_20 (UO origem), enquanto as colunas grupo_fonte, fonte e detalhamento_fonte evidenciam CC_32 (Fonte). Conclusão: há aderência ao roteiro da GECOC. A planilha “236_26_fonte analítica DDR” apresenta detalhamento por fonte e destinação de recursos, com valores distribuídos em diferentes naturezas de movimentação, não sendo possível identificar correspondência direta e imediata com o valor registrado no balancete para a conta analisada.
	5.2	Orçamento aprovado	Deve-se verificar se todas as	No balancete da Fase 2, observa-se o registro dos valores nas contas

		contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_04_Receita.	do grupo 5.2 – Orçamento aprovado, com destaque para as contas 5.2.1, 5.2.1.1 e 5.2.1.1.1 – Previsão inicial da receita bruta, evidenciando a realização dos lançamentos de encerramento. Na planilha “236_4_receita contábil-classificação-detalhe”, verifica-se que os valores consolidados de saldo inicial (R\$ 586.543.095,00), débito (R\$ 746.906.629,47) e crédito (R\$ 1.333.449.724,47) correspondem aos valores apresentados no balancete, resultando em saldo final nulo. Adicionalmente, os campos “cod_receita_classificacao” e “cod_receita_detalhe” evidenciam o registro em nível de CC_04 (Receita). Conclusão: há aderência ao roteiro da GECOC.
5.3.1.1	RP não processados inscritos	Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_02_Dotação, CC_06_Empenho	No balancete da Fase 2, observa-se o registro do valor de R\$ 5.966.606,58 na conta 5.3.1.1 – RP não processados inscritos, evidenciando a realização dos lançamentos de encerramento. Em conformidade com o balancet, na planilha “236_6_empenho_142025_142025_28012026_0928”, verifica-se que a soma dos valores registrados para a conta correspondente totaliza R\$ 5.966.606,58. Os registros estão detalhados por empenho (campo “numero_empenho”) e vinculados às contas de execução orçamentária, evidenciando os lançamentos em nível de CC_02 (Dotação) e CC_06 (Empenho). Conclusão: há aderência ao roteiro da GECOC.
6.2	Execução do orçamento	Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_04_Receita.	No balancete da Fase 2, observa-se o registro dos valores nas contas do grupo 6.2 - Execução do orçamento, com destaque para as contas 6.2.1.1 - Receita a realizar e 6.2.1.2 - Receita realizada, evidenciando a execução dos lançamentos de encerramento. Na planilha “236_4_receita contábil-classificação-detalhe”, verifica-se que os valores consolidados da conta 6.2.1.1 totalizam R\$ 162.891.871,93 e da conta 6.2.1.2 totalizam R\$ 749.434.966,93, em conformidade com os valores apresentados no balancete. Os registros estão detalhados por classificação de receita, por meio dos campos “cod_receita_classificacao” e “cod_receita_detalhe”, evidenciando a realização dos lançamentos em nível de CC_04 (Receita). Conclusão: há aderência ao roteiro da GECOC.
6.2.1.2.1	receita realizada	Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_04_Receita.	
6.2.1.3	(-) deduções	Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_04_Receita.	
6.2.1.3.05	Empenhos a liquidar inscritos em restos a pagar não processados	Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_02_Dotação e CC_06_Empenho.	
6.2.2.1.3.06	Empenhos em liquidação inscritos em restos a pagar não processados	Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_02_Dotação e CC_06_Empenho.	No balancete da Fase 2, observa-se o registro do valor de R\$ 46.268,12 na conta 6.2.2.1.3.06 – Empenhos em liquidação inscritos em restos a pagar não processados, evidenciando a realização dos lançamentos de encerramento. Na planilha “236_6_empenho_142025_142025_28012026_0928”, verifica-se que a soma dos valores registrados para a conta correspondente totaliza R\$ 46.268,12, em conformidade com o balancete. Os registros estão detalhados por empenho, por meio do campo “numero_empenho”, e vinculados às contas de execução orçamentária, evidenciando os lançamentos em nível de CC_02 (Dotação) e CC_06 (Empenho). Conclusão: há aderência ao roteiro da GECOC.
6.2.2.1.3.07	Empenhos liquidados inscritos em restos a pagar processados	Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_02_Dotação e CC_06_Empenho.	No balancete da Fase 2, observa-se o registro do valor de R\$ 1.804.390,51 na conta 6.2.2.1.3.07 – Empenhos liquidados inscritos em restos a pagar processados, evidenciando a realização dos lançamentos de encerramento. Na planilha “236_6_empenho_142025_142025_28012026_0928”, verifica-se que a soma dos valores registrados para a conta correspondente totaliza R\$ 1.804.390,51, em conformidade com o balancete. Os registros estão detalhados por empenho, por meio do campo “numero_empenho”, e vinculados às contas de execução orçamentária, evidenciando os lançamentos em nível de CC_02 (Dotação) e CC_06 (Empenho). Conclusão: há aderência ao roteiro da GECOC.
6.3.1.4	RP não processados pagos	Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de	No balancete da Fase 2, observa-se o registro do valor de R\$ 5.576.847,56 na conta 6.3.1.4 – RP não processados pagos, evidenciando a realização dos lançamentos de pagamento no

			CC_02_Dotação e CC_06_Empenho.	exercício. Na planilha “236_6_empenho_142025_142025_28012026_0928”, verificam-se registros sob a rubrica “RP NÃO PROCESSADOS PAGOS – ANO 2024”, totalizando R\$ 5.576.847,56, em conformidade com o balancete. Os registros estão detalhados por empenho, por meio do campo “numero_empenho”, e vinculados às contas de execução orçamentária, evidenciando lançamentos em nível de CC_02 (Dotação) e CC_06 (Empenho). Conclusão: há aderência ao roteiro da GECOC.
6.3.1.9	RP não processados cancelamentos		Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_02_Dotação e CC_06_Empenho.	No balancete da Fase 2, observa-se o registro do valor de R\$ 338.218,12 na conta 6.3.1.9 – RP não processados cancelamentos, evidenciando a realização de cancelamentos no exercício. Na planilha “236_6_empenho_142025_142025_28012026_0928”, verificam-se registros sob a rubrica “RP NÃO PROCESSADOS CANCELAMENTOS POR INSUFICIÊNCIA DE RECURSOS – ANO 2024”, totalizando R\$ 338.218,12, em conformidade com o balancete. Os registros estão detalhados por empenho e vinculados às contas de execução orçamentária, evidenciando lançamentos em nível de CC_02 (Dotação) e CC_06 (Empenho). Conclusão: há aderência ao roteiro da GECOC.
6.3.2.2	RP processados pagos		Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_02_Dotação e CC_06_Empenho.	No balancete da Fase 2, observa-se o registro do valor de R\$ 1.323.327,36 na conta 6.3.2.2 – RP processados pagos, evidenciando a realização dos lançamentos de encerramento. Na planilha “236_6_empenho_142025_142025_28012026_0928”, verificam-se registros sob a rubrica “RP PROCESSADOS PAGOS – ANO 2024”, totalizando R\$ 1.323.327,36, em conformidade com o balancete. Os registros estão detalhados por empenho e vinculados às contas de execução orçamentária, evidenciando lançamentos em nível de CC_02 (Dotação) e CC_06 (Empenho). Conclusão: há aderência ao roteiro da GECOC.
6.3.2.9	RP processados cancelados		Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_02_Dotação e CC_06_Empenho.	No balancete da Fase 2, não foram identificados registros para a conta 6.3.2.9 – RP processados cancelados, indicando ausência de movimentações no período analisado. Adicionalmente, na planilha “236_6_empenho_142025_142025_28012026_0928”, não foram identificados registros correspondentes a cancelamentos de restos a pagar processados. Considerando a inexistência de movimentação para a conta no período, conclui-se que não houve ocorrência a ser validada, não se caracterizando desconformidade. Conclusão: não aplicável quanto à verificação de execução, mantendo-se aderência ao roteiro da GECOC.
8.2.1.1.4	DDR utilizada		Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_26_Fonte Analítica DDR.	No balancete da Fase 2, observa-se o registro do valor de R\$ 32.500.217,92 na conta 8.2.1.1.4 – Disponibilidade por Destinação de Recursos Utilizada, evidenciando a realização dos lançamentos de encerramento. O detalhamento do balancete indica a decomposição do valor nas seguintes naturezas: R\$ 27.378.251,73 em “Utilizada com execução orçamentária – recursos vinculados” (8.2.1.1.4.01.02), R\$ 3.851.820,06 em “Utilizada com retenções e consignações” (8.2.1.1.4.02), R\$ 4.166,93 em “Devolução de depósitos e garantias” (8.2.1.1.4.03) e R\$ 1.265.979,20 em “Demais utilizações – recursos vinculados” (8.2.1.1.4.99.02). Na planilha “236_26_fonte analítica DDR”, verificam-se registros correspondentes às naturezas mencionadas, totalizando os mesmos valores evidenciados no balancete, com detalhamento por grupo_fonte, fonte e detalhamento_fonte, o que caracteriza a evidenciação dos lançamentos em nível de CC_26 (Fonte Analítica DDR). A estrutura dos registros permite identificar a vinculação entre as naturezas de utilização dos recursos e suas respectivas fontes, em conformidade com o roteiro da GECOC. Conclusão: há aderência ao roteiro da GECOC.
8.9.1.2.9.02	Valores disp. em conta única tesouro - utilizados		O saldo da conta 8.9.1.2.9.02 deve ser zerado contra a 7.9.1.2.9.01 que ficará com o mesmo saldo verificado na 8.9.1.2.9.01. Conferir CC_25_Banco x Fonte as ctas do grupo 8 e no saldo de contas o grupo 7. O saldo da 7.9.1.2.9.01 = 8.9.1.2.9.01.	No balancete da Fase 2, não foram identificados registros para a conta 8.9.1.2.9.02 – Valores disponíveis em conta única tesouro – utilizados, tampouco para a conta correlata 7.9.1.2.9.01, não sendo evidenciada movimentação no período analisado. Adicionalmente, na planilha “236_25_fonte analítica conta bancária”, não foram identificados registros correspondentes às referidas contas. Considerando que o roteiro da GECOC possui caráter padronizado e aplicável a múltiplas entidades, a ausência de registros pode decorrer da não aplicabilidade da regra à entidade analisada ou da inexistência de movimentação no período. Conclusão: não aplicável quanto à verificação de execução, não sendo identificada desconformidade.
	Contas que terão os saldos encerrados	Contas que receberão os saldos das contas encerradas	Conferência	Verificação DAPP/SUAUDI
Encerra em	2.1.2.8.3.01	2.1.2.8.3.99	Verificar se o saldo foi	No balancete da Fase 2, não foram identificados registros para as

2025			transferido no CC_5, CC_22 e CC_29.	contas 2.1.2.8.3.01 e 2.1.2.8.3.99, não sendo evidenciada movimentação ou transferência de saldos no período analisado. Adicionalmente, nas planilhas disponibilizadas, inclusive "236_29_fonte passivo financeiro orçamentário" e "236_24_fonte analítica financeiro", não foram identificados registros correspondentes às referidas contas, nem evidências de detalhamento nos níveis CC_5, CC_22 e CC_29. Considerando que o roteiro da GECOC possui caráter padronizado e aplicável a múltiplas entidades, a ausência de registros pode decorrer da não aplicabilidade da regra à entidade analisada ou da inexistência de movimentação no período. Conclusão: não aplicável quanto à verificação de execução, não sendo identificada desconformidade.
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.03.001	2.1.8.8.4.01.11	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	No balancete da Fase 2, observam-se registros nas contas do grupo 2.1.8.8.1.01 (com destaque para 2.1.8.8.1.01.11 – Planos de Previdência e Assistência Médica e suas subdivisões), evidenciando a manutenção dos saldos ao final do período, sem movimentação de encerramento (débitos/créditos nulos). Na planilha "236_24_fonte analítica financeiro", verificam-se registros correspondentes às contas analíticas (ex.: UNIMED, DENTAL UNI, BANCO MASTER, RESTITUIÇÕES e outros consignatários), com detalhamento por fonte (CC_24) e valores consistentes com aqueles apresentados no balancete. Observa-se, contudo, que não há evidência de transferência de saldos para as contas de destino indicadas no roteiro (grupo 2.1.8.8.1.99.031.xxx), permanecendo os saldos nas contas de origem. Considerando que não houve movimentação de encerramento para essas contas no período analisado, conclui-se que a regra não foi aplicável ou não demandou execução no contexto da entidade. Conclusão: não aplicável quanto à verificação de transferência de saldos, não sendo identificada desconformidade.
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.03.005	2.1.8.8.4.01.12	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.001	2.1.8.8.1.01.99.031.0001	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.002	2.1.8.8.1.01.99.031.0002	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.003	2.1.8.8.1.01.99.031.0003	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.004	2.1.8.8.1.01.99.031.0004	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.005	2.1.8.8.1.01.99.031.0005	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.006	2.1.8.8.1.01.99.031.0006	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.007	2.1.8.8.1.01.99.031.0007	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.008	2.1.8.8.1.01.99.031.0008	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.009	2.1.8.8.1.01.99.031.0009	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.010	2.1.8.8.1.01.99.031.0010	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.011	2.1.8.8.1.01.99.031.0011	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.012	2.1.8.8.1.01.99.031.0012	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.013	2.1.8.8.1.01.99.031.0013	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Encerra em 2025	2.1.8.8.1.01.18.099	2.1.8.8.1.01.99.031.0099	Verificar se o saldo foi transferido no CC_24.	
Atualização Regra 3756	5.2.2.1.3.05	5.2.2.1.3.99	Verificar se o saldo foi transferido no CC_9.	
Processo transferência dos RPNP Liquidados para RPP	Contas que terão os saldos encerrados	Contas que receberão os saldos das contas encerradas	Conferência	Verificação DAPP/SUAUDI
	6.3.1.3	6.3.2.1 D - 5.3.2.1 para empenhos de 2024 C - 5.3.1.1 para empenhos de 2024 6.3.2.1 D - 5.3.2.2 para empenhos anteriores à 2024 C - 5.3.1.2 para empenhos anteriores à 2024	Deve-se verificar se todas as contas foram encerradas com lançamentos em nível de CC_02 Dotação e CC_06 Empenho.	No balancete da Fase 2, observa-se a transferência de saldos da conta 6.3.1.3 – RP não processados liquidados a pagar para contas de RP processados, em conformidade com o procedimento de encerramento. Na planilha "236_6_empenho_...", verifica-se que os valores registrados na conta 631300000000002023 totalizam R\$ 342,15, os quais são transferidos para a conta 632100000000002023 – RP processados a pagar – ano 2023, evidenciando a correta reclassificação entre exercícios. Adicionalmente, observa-se a inscrição de RP processados do exercício de 2024 na conta 5321000000000000000, no montante de R\$ 1.323.327,36, em consonância com os valores apresentados no balancete. Os registros encontram-se detalhados por empenho, evidenciando a rastreabilidade dos lançamentos e sua vinculação às contas de execução orçamentária (CC_02 – Dotação e CC_06 – Empenho). Conclusão: há aderência ao roteiro da GECOC, com adequada transferência dos saldos de RPNP liquidados para RP processados, incluindo reclassificação de valores de exercícios anteriores.
Conferência	SalDOS devem ser equivalentes		Deve-se verificar se todas as	No balancete da Fase 02, observa-se a consistência entre os saldos das

das contas de RP Exercício Anterior	5.3.1.2	6.3.1.1 + 6.3.1.2	contas estão com os saldos equivalentes com lançamentos em nível de CC_02_Dotação e CC_06_Empenho.	contas relacionadas aos restos a pagar de exercícios anteriores, com equivalência entre as contas 5.3.1.2 – RP não processados de exercícios anteriores e as contas do grupo 6.3.1 (incluindo 6.3.1.3 – RP não processados liquidados a pagar). Adicionalmente, verifica-se a correspondência entre os saldos das contas 5.3.2.2 – RP processados de exercícios anteriores e as contas do grupo 6.3.2 – RP processados, evidenciando a adequada transferência e classificação dos valores. Em conformidade com as planilhas de empenho analisadas, os valores encontram-se detalhados por empenho, permitindo a rastreabilidade dos registros e sua vinculação às contas de execução orçamentária (CC_02 – Dotação e CC_06 – Empenho). Conclusão: há equivalência entre os saldos das contas analisadas, em conformidade com o roteiro da GECOC.
	5.3.2.2	6.3.2.1		
Emitir checklist mensal - mês dezembro - fase encerramento - encerramento exercício				Verificou-se a emissão do checklist contábil de encerramento do exercício, gerado pelo sistema CASP, referente ao mês de dezembro de 2025, contendo a consolidação das validações automáticas aplicadas às contas contábeis da entidade. O documento apresenta regras de verificação estruturadas, com indicação de saldos, critérios de equivalência e status de conformidade, constituindo evidência da execução dos controles sistêmicos necessários ao processo de encerramento. Observa-se, portanto, que o checklist não apenas formaliza a orientação de conferência, mas também materializa a execução das validações contábeis previstas no processo. Conclusão: há evidência de emissão e execução do checklist de encerramento, em conformidade com as rotinas do sistema CASP.

Verifica-se que os lançamentos associados às variações patrimoniais aumentativas e diminutivas (VPA e VPD), às transferências intraorçamentárias e aos grupos relevantes do orçamento aprovado e da execução orçamentária foram realizados em conformidade com os parâmetros definidos, com adequada evidenciação nos níveis de conta corrente previstos (tais como UO de origem/destino, fonte de recursos e classificação da receita). Observa-se, ainda, consistência entre os valores registrados no balancete e aqueles detalhados nas planilhas auxiliares, indicando coerência entre as bases contábil e gerencial.

No que se refere às contas de restos a pagar, constata-se a adequada execução das rotinas de inscrição, pagamento e cancelamento, com registros compatíveis com os dados das planilhas de empenho e com o detalhamento por empenho e por níveis de controle (CC_02 – Dotação e CC_06 – Empenho), o que contribui para a rastreabilidade dos lançamentos. Destaca-se, nesse contexto, a correta transferência dos saldos da conta 6.3.1.3 – RP Não Processados Liquidados a Pagar para contas de restos a pagar processados, incluindo valores de exercícios anteriores, evidenciando a conclusão do tratamento contábil já identificado na análise da Fase 1. Adicionalmente, verifica-se a consistência dos saldos das contas de restos a pagar de exercícios anteriores, com equivalência entre as contas de natureza orçamentária e patrimonial, em conformidade com o roteiro da GECOC, bem como a adequada evidenciação da disponibilidade por destinação de recursos (DDR), com detalhamento por fonte e natureza de utilização. A emissão do checklist contábil do sistema CASP, com indicação de conformidade das regras de validação, reforça a consistência sistêmica dos registros ao final da fase.

Observa-se, contudo, que parte das verificações previstas no roteiro apresenta caráter não aplicável à entidade analisada ou ausência de movimentação no período, o que é compatível com a natureza padronizada do instrumento, concebido para múltiplas entidades. Ademais, em determinados casos, embora haja aderência aos parâmetros de registro, a correspondência entre valores registrados em diferentes bases auxiliares não se apresenta de forma imediata, exigindo cruzamento entre múltiplas planilhas e documentos para sua verificação.

Nesse sentido, verifica-se que a Fase 2 apresenta elevado grau de aderência operacional às regras de encerramento, com execução consistente das rotinas contábeis e adequada aplicação dos critérios técnicos definidos. Persistem, contudo, limitações relacionadas à rastreabilidade imediata e à transparência das verificações, especialmente em razão da dependência de fontes auxiliares e da ausência de integração sistêmica dos procedimentos de conferência, o que demanda esforço adicional para a reconstituição completa das etapas do processo.

2.4.3 Eixo 2: Governança e validação do encerramento contábil no CASP

Em resposta à SQ03.02 — *O processo apresenta governança adequada, com segregação de funções e validações formais?* —, considera-se, conforme os testes apresentados nos subtítulos 2.4.3.1 a 2.4.3.4, que o processo de encerramento contábil nas Fases 1 e 2 apresenta estrutura de governança parcialmente adequada, com distinção entre as funções de orientação técnica, exercidas pela GECOC, e de execução operacional, atribuídas à GCOPC, evidenciando segregação funcional no nível da condução e da execução do processo. Observa-se que essa dinâmica se mantém ao longo das fases analisadas, inclusive diante do aumento da complexidade operacional da Fase 2, que envolve maior volume de regras contábeis, múltiplas bases auxiliares e verificações em diferentes níveis de controle. Nesse contexto, a atuação coordenada entre as instâncias permite a execução consistente das rotinas de encerramento, em conformidade com as orientações técnicas estabelecidas.

Entretanto, embora existam definições normativas quanto às competências institucionais dos atores envolvidos, não foram identificadas, no conjunto de documentos analisados, evidências de validação formal independente da execução, nem detalhamento formal, no nível do fluxo operacional analisado, das etapas de conferência e aprovação. Adicionalmente, verifica-se que as atividades de conferência permanecem, na prática, concentradas na instância executora, não tendo sido identificada evidência de revisão técnica formal posterior, o que limita a clareza das responsabilidades, a rastreabilidade das validações e o grau de independência dos controles.

Dessa forma, a governança do processo se mostra funcional sob a perspectiva operacional, com adequada condução das rotinas de encerramento, porém apresenta fragilidades na formalização e na institucionalização das etapas de validação, especialmente no que se refere à explicitação das instâncias responsáveis pelo aceite e pela validação conclusiva das fases do processo.

2.4.3.1 Eixo 2 - Teste 1: Identificação dos papéis institucionais

2.4.3.1.1 Eixo 2 - Teste 1 - Fase 1

No que se refere à identificação dos papéis institucionais no processo de encerramento contábil da Fase 1, a análise dos documentos evidencia a atuação de dois principais atores: a GECOC/DCGE/SUCGM/SMFA e a GCOPC/DGCP/SUPREV. A partir dos e-mails analisados, observa-se que a GECOC atua como instância responsável pela condução do processo, estabelecendo o marco inicial da execução por meio do envio de orientações e definição de prazo para realização da fase. O encaminhamento do roteiro de conferências, contendo diretrizes técnicas para a execução e verificação dos procedimentos contábeis, reforça esse papel de orientação normativa e coordenação técnica do processo de encerramento. Por sua vez, a GCOPC atua como instância executora das

rotinas no sistema CASP, sendo responsável pela operacionalização da fase e pela comunicação da sua conclusão à GECOC. Tal atuação é evidenciada pelo envio do e-mail informando a execução da Fase 1, bem como pela geração dos balancetes e demais documentos decorrentes da execução da rotina de encerramento. Adicionalmente, o fluxo do processo indica a existência de etapa de conferência das contas contábeis, associada ao uso de checklist e balancetes, a qual, embora não esteja formalmente atribuída a um ator específico nos documentos analisados, encontra-se, na prática, vinculada à atuação da GCOPC, com base no roteiro técnico encaminhado pela GECOC.

Observa-se, contudo, que, embora existam definições normativas quanto às competências institucionais dos atores envolvidos — em especial as atribuições da GECOC, no âmbito da condução técnica da contabilidade municipal, conforme o Decreto nº 19.371, de 17 de novembro de 2025, e da GCOPC, no que se refere à execução contábil e à prestação de contas do RPPS, conforme o Decreto nº 19.225, de 11 de agosto de 2025 —, tais definições não se desdobram, de forma explícita, em instrumento específico que detalhe a distribuição de responsabilidades ao longo das etapas operacionais do processo de encerramento no CASP. Nesse contexto, a identificação dos papéis ao longo da execução da Fase 1 decorre, predominantemente, da análise da dinâmica operacional evidenciada nos e-mails, no roteiro de conferências e nos documentos produzidos, permitindo inferir a atuação da GECOC como instância orientadora e da GCOPC como instância executora. Verifica-se, assim, a existência de uma governança institucionalmente estruturada, porém com grau de formalização operacional limitado no âmbito do fluxo analisado, o que pode restringir a clareza quanto às responsabilidades específicas em cada etapa do processo, bem como a padronização das atribuições e a rastreabilidade das funções desempenhadas.

2.4.3.1.2 Eixo 2 - Teste 1 - Fase 2

No que se refere à identificação dos papéis institucionais na Fase 2 do encerramento contábil, a análise dos documentos evidencia a manutenção da dinâmica observada na fase anterior, com atuação da GECOC como instância responsável pela orientação técnica e condução do processo, e da GCOPC como responsável pela execução operacional das rotinas no sistema CASP.

A atuação da GECOC se materializa por meio do encaminhamento de orientações formais para execução da fase, incluindo definição de cronograma, instruções de acesso ao sistema e disponibilização de roteiro técnico contendo critérios de conferência. Já a GCOPC executa as rotinas sistêmicas, promove a geração dos registros contábeis e realiza as conferências operacionais com base no roteiro encaminhado. Adicionalmente, como a Fase 2 incorpora maior complexidade operacional em relação à fase anterior, exige a utilização de múltiplas bases auxiliares (planilhas analíticas por fonte, unidade orçamentária, empenho e DDR), o que amplia, na prática, o escopo de atuação da GCOPC na condução das verificações.

Contudo, assim como verificado na Fase 1, não foram identificados, no conjunto de documentos analisados, instrumentos formais que detalhem, de maneira explícita, a distribuição de responsabilidades ao longo das etapas operacionais da fase, especialmente no que se refere à atribuição das atividades de conferência e validação. Dessa forma, a identificação dos papéis institucionais decorre predominantemente da análise da dinâmica operacional evidenciada nos documentos, indicando a existência de uma estrutura funcional definida, porém com grau limitado de formalização no nível do fluxo executado.

2.4.3.2 Eixo 2 - Teste 2: Segregação de funções

2.4.3.2.1 Eixo 2 - Teste 2 - Fase 1

A análise da segregação de funções no processo de encerramento contábil da Fase 1 evidencia a existência de distinção entre as atividades de orientação e de execução, com a GECOC atuando na definição de diretrizes técnicas e a GCOPC na operacionalização das rotinas no sistema CASP. Conforme observado, a GECOC inicia o processo por meio do envio de orientações e do roteiro de conferências, estabelecendo os parâmetros técnicos a serem observados na execução. A GCOPC, por sua vez, realiza a execução da fase no sistema e comunica sua conclusão, evidenciando a separação entre as funções de condução técnica e execução operacional.

No entanto, no que se refere às atividades de conferência e validação, verifica-se que a segregação de funções não se apresenta de forma plenamente evidenciada nos documentos analisados. Embora o roteiro da GECOC estabeleça critérios técnicos para verificação dos lançamentos contábeis, não foram identificados registros formais que indiquem a atuação de uma instância independente de validação posterior à execução realizada pela GCOPC. Adicionalmente, não se observa, no fluxo documental analisado, evidência de que a GECOC realize validação formal e individualizada da execução da Fase 1 após o recebimento da comunicação de conclusão, limitando-se sua atuação, no âmbito da documentação disponível, à orientação prévia e ao acompanhamento do processo.

Nesse contexto, verifica-se que, embora haja segregação entre orientação e execução, a distinção entre execução e validação não se encontra claramente formalizada, podendo indicar concentração parcial de funções no âmbito da GCOPC no que se refere à execução e à conferência operacional dos procedimentos. Tal configuração pode reduzir o grau de independência das verificações realizadas e impactar a robustez do modelo de controle adotado no processo de encerramento contábil.

2.4.3.2.2 Eixo 2 - Teste 2 - Fase 2

A análise da segregação de funções na Fase 2 evidencia a manutenção da distinção entre as atividades de orientação técnica e de execução operacional, com a GECOC responsável pela definição dos parâmetros e diretrizes do encerramento e a GCOPC pela execução das rotinas e realização das conferências operacionais. No entanto, a ampliação da complexidade técnica da fase — especialmente em função da necessidade de cruzamento entre diferentes bases de dados e da validação de múltiplos níveis de controle contábil — evidencia maior concentração das atividades de execução e verificação no âmbito da GCOPC. Observa-se que a mesma instância responsável pela execução das rotinas sistêmicas também realiza, na prática, as conferências dos resultados gerados, com base no roteiro técnico disponibilizado.

Não foram identificadas, no conjunto dos documentos analisados, evidências que indiquem a atuação de instância independente de validação posterior à execução da Fase 2, nem registros que demonstrem revisão formal das conferências realizadas. Adicionalmente, não se observa, no fluxo documental analisado, a materialização de validação técnica individualizada por parte da GECOC após a conclusão da fase. Nesse contexto, verifica-se que, embora exista segregação entre orientação e execução, a distinção entre execução e validação não se apresenta formalmente estruturada,

indicando possível sobreposição funcional no âmbito das atividades operacionais de conferência. Tal configuração pode reduzir o grau de independência das verificações realizadas e impactar a robustez dos controles associados ao processo de encerramento contábil.

2.4.3.3 Eixo 2 - Teste 3: Existência de validação formal

2.4.3.3.1 Eixo 2 - Teste 3 - Fase 1

No que se refere à existência de validação formal da execução da Fase 1, a análise dos documentos evidencia que a conclusão da etapa é comunicada pela GCOPC à GECOC por meio de e-mail informando que a fase foi executada com sucesso, acompanhado dos documentos gerados no processo. Entretanto, não foram identificados, no conjunto documental analisado, registros que evidenciem a realização de validação formal e explícita por instância independente após a execução da fase, tais como e-mail de aprovação, manifestação conclusiva da GECOC, despacho formal ou outro instrumento de aceite institucional que ateste a conformidade da execução realizada.

Observa-se que a validação da consistência contábil ocorre, em parte, por meio de controles sistêmicos do CASP, especialmente o checklist automatizado de consistência entre contas, bem como por meio das orientações técnicas estabelecidas previamente no roteiro da GECOC. Contudo, tais mecanismos não configuram, por si só, um ato formal de validação independente da execução, uma vez que não há evidência de manifestação conclusiva posterior à realização dos procedimentos. Adicionalmente, embora a GECOC detenha competência institucional para a condução técnica e conformidade contábil no âmbito do encerramento, conforme normativos aplicáveis, não foi possível identificar, no fluxo analisado, a materialização dessa validação em registro formal específico relativo à Fase 1.

Dessa forma, verifica-se que a conclusão da Fase 1 se encontra evidenciada do ponto de vista operacional, porém não há comprovação documental de validação formal independente da execução, o que pode caracterizar fragilidade no modelo de governança do processo, especialmente no que se refere à formalização do aceite e à responsabilização pelas validações realizadas.

2.4.3.3.2 Eixo 2 - Teste 3 - Fase 2

No que se refere à existência de validação formal da execução da Fase 2, a análise dos documentos evidencia que a conclusão da etapa se encontra registrada no sistema CASP por meio do Relatório de Execução do Encerramento, o qual indica a execução integral das rotinas e das regras parametrizadas, com status de sucesso. Adicionalmente, verificou-se a emissão do checklist contábil de encerramento do exercício, gerado automaticamente pelo sistema, contendo a consolidação das validações sistêmicas aplicadas às contas contábeis, com indicação de conformidade das regras avaliadas.

Não obstante, tais evidências se caracterizam como validações de natureza sistêmica e agregada, não sendo acompanhadas de manifestação formal e explícita de aceite por instância independente após a execução da fase. Não foram identificados registros documentais que evidenciem aprovação formal da execução, tais como despacho, parecer técnico conclusivo ou comunicação institucional que ateste, de forma expressa, a validação da fase por instância distinta da executora. Dessa forma, verifica-se que a validação da Fase 2 se encontra evidenciada do ponto de vista operacional e sistêmico, porém não há comprovação documental de validação formal independente da execução,

o que limita a formalização do processo de aceite e a atribuição clara de responsabilidade pelas validações realizadas.

2.4.3.4 Eixo 2 - Teste 4: Rastreabilidade e formalização da governança

2.4.3.4.1 Eixo 2 - Teste 4 - Fase 1

A análise da rastreabilidade e formalização da governança do processo de encerramento contábil da Fase 1 indica que é possível reconstruir, de forma geral, a sequência das principais etapas do processo, a partir da articulação entre e-mails, documentos de suporte e registros sistêmicos. O fluxo evidenciado demonstra encadeamento lógico entre a orientação inicial da GECOC, a execução da fase pela GCOPC no sistema CASP, a geração dos documentos decorrentes da execução (balancetes, checklist e relatórios) e a comunicação de conclusão da etapa. A presença de registros com indicação de data e hora, especialmente nos balancetes e no relatório de execução do sistema, contribui para a reconstituição temporal do processo.

Todavia, a rastreabilidade da governança apresenta limitações relevantes no que se refere à formalização das etapas de controle e validação. Observa-se que a comunicação entre as instâncias ocorre predominantemente por meio de e-mails, sem a utilização de sistema estruturado para registro das validações, das conferências realizadas ou das decisões tomadas ao longo do processo. Adicionalmente, não foram identificados registros formais que permitam associar, de maneira inequívoca, a realização de validações específicas a responsáveis determinados, nem evidências documentais que indiquem a aprovação formal da execução da fase. A ausência de registro estruturado das conferências manuais e das validações técnicas limita a capacidade de reconstituição integral das verificações realizadas sobre os saldos contábeis.

Nesse contexto, embora o processo apresente rastreabilidade suficiente para compreensão de sua execução operacional, verifica-se que a governança associada ao encerramento contábil não se encontra plenamente formalizada, com dependência significativa de comunicações informais e de controles externos ao sistema, o que pode impactar a transparência, a padronização e a verificabilidade das etapas de controle e validação do processo.

2.4.3.4.2 Eixo 2 - Teste 4 - Fase 2

A análise da rastreabilidade e formalização da governança da Fase 2 indica que é possível reconstruir, de forma consistente, a execução das principais etapas do processo, a partir da articulação entre registros sistêmicos, planilhas auxiliares e documentos de suporte. A existência de relatórios de execução, balancetes, planilhas analíticas e checklist contábil permite reconstituir os lançamentos realizados e verificar a aderência às regras do encerramento.

Observa-se, contudo, que essa rastreabilidade depende, de forma significativa, do cruzamento entre múltiplas fontes de informação, não havendo sistema único que concentre, de maneira estruturada, as evidências das verificações realizadas. A validação dos registros contábeis exige a utilização combinada de diferentes planilhas (por fonte, unidade orçamentária, empenho e DDR), o que, embora permita elevado nível de detalhamento, reduz a transparência imediata do processo e aumenta a complexidade de sua verificação. Adicionalmente, não foram identificados registros estruturados das conferências operacionais realizadas, tais como trilhas de validação, checklists ou documentação que evidencie, de forma individualizada, as verificações efetuadas sobre contas ou

lançamentos específicos. A ausência desses registros limita a capacidade de rastreamento das decisões e validações realizadas ao longo do processo.

Nesse contexto, verifica-se que, embora a Fase 2 apresente rastreabilidade suficiente para a reconstituição técnica dos lançamentos contábeis, a governança do processo não se encontra plenamente formalizada, com dependência de controles distribuídos e não integrados. Tal configuração pode impactar a transparência, a padronização e a verificabilidade das etapas de validação, especialmente sob a perspectiva de auditoria e de *accountability* institucional.

2.4.4 Eixo 3: Rastreabilidade e trilhas de auditoria

Em resposta à SQ03.03 — *Há rastreabilidade suficiente para reconstituir integralmente o processo de fechamento?* —, considera-se, conforme os testes apresentados nos subtítulos 2.4.4.1 a 2.4.4.3, que o processo de encerramento contábil nas Fases 1 e 2 apresenta rastreabilidade suficiente para a compreensão geral de sua execução, permitindo a identificação das principais etapas, dos atores envolvidos e dos resultados contábeis decorrentes dos lançamentos realizados.

Os registros analisados evidenciam coerência entre as evidências sistêmicas, documentais e comunicacionais, possibilitando a reconstrução do fluxo operacional do processo a partir da articulação entre logs do sistema CASP, e-mails institucionais e documentos auxiliares. Observa-se que, na Fase 2, essa capacidade de reconstrução se mantém, ainda que em contexto de maior complexidade operacional, caracterizado pelo aumento do volume de regras executadas, pela ampliação das bases auxiliares utilizadas e pelo maior detalhamento das verificações contábeis.

Contudo, verificam-se limitações relevantes quanto à capacidade de reconstituição integral do processo, especialmente em razão da ausência de registro estruturado das verificações realizadas fora do sistema, da fragmentação das evidências em múltiplas fontes não integradas e da necessidade de realização de cruzamentos manuais para validação dos procedimentos executados. Tais limitações se mostram ainda mais evidentes na Fase 2, em que a validação dos registros depende da articulação entre diversas planilhas analíticas e documentos auxiliares, sem consolidação em ambiente único.

Adicionalmente, não se observa, com base nas evidências analisadas, vinculação direta entre os registros sistêmicos e as conferências contábeis realizadas, nem vinculação inequívoca entre os registros de usuário constantes do sistema e a realização das validações contábeis, não sendo possível identificar, com base nas evidências analisadas, os responsáveis pelas verificações efetuadas. Observa-se, ainda, a ausência de integração temporal e lógica entre as evidências, que permanecem distribuídas entre diferentes instrumentos, sem formação de trilha única e contínua de auditoria. Dessa forma, conclui-se que, embora o processo apresente rastreabilidade suficiente em nível operacional, não há trilha de auditoria plenamente estruturada que permita a reconstituição integral, automatizada e independente das verificações realizadas ao longo do encerramento contábil, especialmente no que se refere às etapas de conferência e validação dos registros.

2.4.4.1 Eixo 3 - Teste 1: Existência de trilhas sistêmicas no CASP

2.4.4.1.1 Eixo 3 - Teste 1 - Fase 1

No que se refere à existência de trilhas sistêmicas no processo de encerramento contábil, procedeu-se à análise do Relatório de Execução do Encerramento extraído do sistema CASP, com o objetivo de

verificar a capacidade do sistema de registrar, de forma estruturada, a execução das rotinas da Fase 1.

O relatório evidencia a execução sequencial das etapas do processo, incluindo procedimentos de limpeza de saldos, preparação da fase, aplicação das regras parametrizadas e conclusão da execução, todos acompanhados de indicação de data, hora e status de processamento. Esses registros permitem identificar o momento de execução da fase, o encadeamento das rotinas e a ausência de falhas sistêmicas aparentes, configurando uma trilha de auditoria no nível operacional do sistema. Contudo, observa-se que o relatório apresenta natureza predominantemente técnica e operacional, não contemplando o detalhamento das verificações realizadas sobre os saldos contábeis, nem a identificação dos critérios de validação aplicados. Adicionalmente, não se verifica a associação direta entre os registros sistêmicos e evidências de conferência ou validação das informações processadas.

Dessa forma, conclui-se que o sistema CASP dispõe de trilhas de auditoria suficientes para evidenciar a execução operacional da Fase 1, porém com limitação quanto à rastreabilidade das validações contábeis e dos procedimentos de conferência realizados fora do ambiente sistêmico.

2.4.4.1.2 Eixo 3 - Teste 1 - Fase 2

No que se refere à existência de trilhas sistêmicas no processo de encerramento contábil da Fase 2, procedeu-se à análise do Relatório de Execução do Encerramento extraído do sistema CASP, com o objetivo de verificar a capacidade do sistema de registrar, de forma estruturada, a execução das rotinas desta etapa.

O relatório evidencia a execução sequencial e automatizada das rotinas de encerramento, incluindo etapas preparatórias (limpeza de saldos e inicialização de processos), aplicação das regras parametrizadas (em volume significativamente superior ao da Fase 1) e consolidação dos registros contábeis, todas acompanhadas de indicação de data, hora, identificação da fase e status de processamento. Esses registros permitem identificar com precisão o momento de execução, a ordem de processamento das rotinas e a integridade da execução sistêmica, configurando trilha de auditoria no nível operacional. Observa-se, adicionalmente, que a Fase 2 apresenta maior densidade de registros sistêmicos, em razão do elevado número de regras aplicadas e da complexidade das rotinas executadas, o que amplia a capacidade do sistema de evidenciar o processamento técnico do encerramento.

Contudo, assim como verificado na Fase 1, o relatório possui natureza predominantemente operacional, não contemplando o detalhamento das verificações realizadas sobre os saldos contábeis, nem a identificação dos critérios de validação aplicados ou das análises efetuadas pelos responsáveis. Adicionalmente, não se verifica vinculação direta entre os registros sistêmicos e as evidências de conferência realizadas por meio de planilhas auxiliares ou outros instrumentos externos ao sistema, nem vinculação inequívoca entre os registros de usuário constantes do sistema e a realização das validações contábeis, não sendo possível identificar, com base nas evidências analisadas, os responsáveis pelas verificações efetuadas.

Dessa forma, conclui-se que o sistema CASP dispõe de trilhas de auditoria robustas para evidenciar a execução operacional da Fase 2, porém com limitações quanto à rastreabilidade das validações contábeis e à integração entre execução sistêmica e conferências realizadas fora do ambiente sistêmico.

2.4.4.2 Eixo 3 - Teste 2: Encadeamento temporal das evidências

2.4.4.2.1 Eixo 3 - Teste 2 - Fase 1

A análise do encadeamento temporal das evidências teve por objetivo verificar se os registros disponíveis permitem reconstituir, de forma cronológica, a execução da Fase 1 do encerramento contábil.

Observa-se que o processo se inicia com o envio de e-mail pela GECOC, estabelecendo prazo e orientações para execução da fase, seguido da execução da rotina no sistema CASP pela GCOPC. Na sequência, identificam-se os balancetes gerados antes e após o encerramento, com registros de data e hora que evidenciam a execução da fase em intervalo compatível com o prazo estabelecido. Por fim, verifica-se o envio de e-mail comunicando a conclusão da etapa. A presença desses registros, com indicação temporal consistente, permite reconstruir a sequência lógica do processo, desde a orientação inicial até a conclusão da execução, evidenciando coerência entre os marcos documentais e sistêmicos.

Contudo, verifica-se que essa reconstituição depende do cruzamento entre diferentes fontes de informação, não havendo, no sistema CASP, registro integrado que consolide, de forma automática, todas as etapas do processo. Assim, embora o encadeamento temporal seja possível, ele não se apresenta de forma imediata ou automatizada, exigindo análise manual das evidências disponíveis.

2.4.4.2.2 Eixo 3 - Teste 2 - Fase 2

A análise do encadeamento temporal das evidências da Fase 2 teve por objetivo verificar se os registros disponíveis permitem reconstituir, de forma cronológica, a execução do encerramento do exercício no sistema CASP.

Observa-se que o processo se inicia com o envio de e-mail pela GECOC, estabelecendo cronograma, orientações de execução e diretrizes para conferência da fase, seguido da execução das rotinas no sistema CASP pela GCOPC, conforme evidenciado no Relatório de Execução do Encerramento. Os registros sistêmicos apresentam indicação detalhada de data e hora, evidenciando a execução concentrada das regras de encerramento em intervalo temporal reduzido, compatível com o processamento automatizado em lote característico desta fase. Na sequência, identificam-se evidências documentais complementares, como balancetes e planilhas analíticas, que refletem os resultados da execução sistêmica e permitem verificar os efeitos contábeis das rotinas realizadas. Adicionalmente, a existência de checklist contábil gerado pelo sistema contribui para evidenciar a validação sistêmica dos saldos ao final da execução. A articulação entre essas evidências — e-mails, registros sistêmicos e documentos auxiliares — permite reconstituir o encadeamento temporal do processo, desde a orientação inicial até a consolidação dos registros contábeis, evidenciando coerência entre os marcos documentais e operacionais.

Contudo, assim como observado na Fase 1, essa reconstituição depende do cruzamento entre múltiplas fontes de informação, não havendo registro integrado que consolide, de forma automática, todas as etapas do processo em linha do tempo única. Adicionalmente, não se observam registros temporais associados às conferências realizadas fora do sistema, o que limita a rastreabilidade do momento exato em que as validações operacionais foram efetuadas. Dessa forma, conclui-se que o encadeamento temporal da Fase 2 é reconstituível com base nas evidências disponíveis, porém não

se apresenta de forma integrada ou automatizada, exigindo análise manual para sua completa compreensão.

2.4.4.3 Eixo 3 - Teste 3: Integração entre evidências (sistema × e-mails × planilhas)

2.4.4.3.1 Eixo 3 - Teste 3 - Fase 1

A análise da integração das trilhas de auditoria teve por objetivo verificar o grau de articulação entre as diferentes evidências produzidas no processo de encerramento contábil, incluindo registros sistêmicos, comunicações por e-mail e documentos auxiliares.

Verifica-se que as evidências do processo encontram-se distribuídas entre múltiplas fontes, compreendendo: (I) registros operacionais no sistema CASP, (II) e-mails de orientação e comunicação entre GECOC e GCOPC, e (III) planilhas auxiliares utilizadas para conferência e validação dos lançamentos contábeis. Observa-se que não há integração sistêmica entre essas fontes, sendo necessária a realização de cruzamentos entre documentos distintos para compreensão completa das etapas executadas. As planilhas de apoio, por exemplo, contêm os critérios técnicos de validação, mas não estão vinculadas diretamente aos registros do sistema, enquanto os e-mails registram a dinâmica do processo, sem consolidação estruturada dessas informações em ambiente único.

Nesse contexto, verifica-se que a trilha de auditoria do processo apresenta caráter fragmentado, com dependência de múltiplos registros não integrados, o que pode dificultar a análise por terceiros e reduzir a transparência e a eficiência na reconstituição do processo.

2.4.4.3.2 Eixo 3 - Teste 3 - Fase 2

A análise da integração entre as evidências da Fase 2 teve por objetivo verificar o grau de articulação entre os registros sistêmicos, as comunicações institucionais e os documentos auxiliares utilizados no processo de encerramento contábil.

Verifica-se que, nesta fase, as evidências apresentam ainda maior grau de dispersão e complexidade em relação à Fase 1, em razão da utilização intensiva de múltiplas planilhas analíticas (por fonte, unidade orçamentária, empenho, DDR, entre outras), além dos registros sistêmicos no CASP e das comunicações por e-mail entre GECOC e GCOPC. Essas planilhas desempenham papel central na validação dos lançamentos contábeis, permitindo o detalhamento dos registros em diferentes níveis de controle.

Observa-se, contudo, que não há integração sistêmica entre essas fontes, sendo necessária a realização de cruzamentos entre documentos distintos para compreensão completa das etapas executadas e validação dos resultados. Os registros do sistema evidenciam a execução das rotinas, enquanto as planilhas contêm o detalhamento analítico e os critérios de verificação, e os e-mails registram a dinâmica de orientação e comunicação — sem que essas informações estejam consolidadas em ambiente único. Adicionalmente, verifica-se que a correspondência entre valores registrados em diferentes bases nem sempre se apresenta de forma imediata, exigindo análise técnica e reconciliação entre documentos para sua verificação, o que reduz a transparência operacional e aumenta a complexidade da auditoria do processo.

Nesse contexto, conclui-se que a trilha de auditoria da Fase 2 apresenta caráter fragmentado e distribuído, com dependência significativa de múltiplas fontes não integradas. Embora seja possível

reconstituir tecnicamente os registros contábeis e as etapas do processo, essa reconstituição exige esforço analítico relevante, o que pode impactar a eficiência, a transparência e a verificabilidade das informações sob a perspectiva de auditoria.

2.4.5 Eixo 4: Integração contábil e consistência dos dados

Em resposta à SQ03.04 — *Os dados consolidados no CASP refletem adequadamente os fluxos financeiros previamente analisados?* —, considera-se, conforme os testes apresentados nos subtítulos 2.4.5.1 a 2.4.5.3, que os registros contábeis decorrentes da execução das Fases 1 e 2 do encerramento no sistema CASP apresentam, de modo geral, coerência com os fluxos financeiros analisados ao longo do exercício de 2025.

A análise indica que os valores registrados no CASP relacionados à inscrição, reclassificação e consolidação dos restos a pagar, bem como ao encerramento das contas de resultado e das execuções orçamentária e patrimonial, apresentam correspondência, em nível agregado, com os dados provenientes da execução orçamentária e financeira previamente examinada nos relatórios do 1º, 2º e 3º trimestres, os quais abrangeram, respectivamente, os fluxos de pagamento da folha de benefícios, pagamento de fornecedores e prestadores de serviços e gestão do crédito orçamentário; pagamento da folha de benefícios (reanalisado e aprofundado) e tratamento da receita arrecadada; e conciliação bancária das contas do RPPS.

Conforme evidenciado nos testes realizados ao longo desses ciclos, verificou-se consistência entre registros internos, sistemas corporativos (SOF, Concibanc/Sipcon e GRP) e extratos bancários, o que indica a confiabilidade das bases utilizadas para a alimentação do sistema contábil. No contexto do encerramento, observa-se que esses fluxos encontram reflexo nos registros consolidados no CASP, inicialmente por meio da inscrição dos restos a pagar (Fase 1) e, posteriormente, pela reclassificação, consolidação e encerramento das contas contábeis (Fase 2), evidenciando a continuidade lógica do processo de consolidação contábil.

Contudo, observam-se limitações quanto à transparência e à verificabilidade direta dessa integração, uma vez que, com base nas evidências analisadas, a reconstituição dos valores consolidados depende do cruzamento entre múltiplas bases e documentos auxiliares. Tais limitações se tornam mais evidentes na Fase 2, em que a validação dos registros exige a articulação entre diferentes planilhas analíticas e relatórios de apoio, sem integração sistêmica que permita a verificação direta e automatizada da correspondência entre os registros contábeis e suas origens.

Adicionalmente, a rastreabilidade da origem e do tratamento de determinados saldos não se apresenta de forma imediata no sistema, exigindo análise técnica e articulação entre diferentes fontes informacionais para sua completa compreensão.

Dessa forma, conclui-se que os dados consolidados no CASP refletem, de forma geral, os fluxos financeiros previamente analisados, porém com limitações na integração entre as bases, na transparência das informações e na verificabilidade imediata das trilhas que sustentam essa consistência.

2.4.5.1 Eixo 4 - Teste 1: Coerência entre CASP e execução orçamentária

2.4.5.1.1 Eixo 4 - Teste 1 - Fase 1

O presente teste teve por objetivo verificar se os registros contábeis decorrentes da execução da Fase 1 no CASP — especialmente a inscrição de restos a pagar — apresentam coerência com a execução orçamentária previamente analisada ao longo do exercício. A análise baseou-se no confronto entre os saldos registrados no balancete da Fase 1, nas contas 5.3.1.7 (RPNP) e 5.3.2.7 (RPP), e os valores evidenciados nos documentos de suporte à execução orçamentária, incluindo planilhas de empenho, planilhas de dotação orçamentária e relatórios gerenciais de restos a pagar.

Verificou-se que os valores registrados no CASP — R\$ 7.716.100,74 para restos a pagar não processados e R\$ 1.804.390,51 para restos a pagar processados — apresentam correspondência, em nível agregado, com os valores constantes nas planilhas de empenho e nos relatórios de posição mensal de restos a pagar, evidenciando coerência entre os registros contábeis e a execução orçamentária subjacente, no âmbito das evidências analisadas. Adicionalmente, observou-se que, conforme evidenciado no balancete da Fase 1, as contas de execução orçamentária foram zeradas, com transferência de seus saldos para as contas de inscrição em restos a pagar, em linha com a lógica contábil do encerramento e com as orientações constantes no roteiro técnico da GECOC.

Contudo, verificou-se que a reconstituição dessa correspondência depende do cruzamento entre múltiplas abas e documentos auxiliares, não sendo evidenciada, nos documentos analisados, de forma direta e consolidada em um único instrumento, o que pode limitar a transparência e a verificabilidade imediata dos registros.

2.4.5.1.2 Eixo 4 - Teste 1 - Fase 2

O presente teste teve por objetivo verificar se os registros contábeis decorrentes da execução da Fase 2 no CASP — especialmente aqueles relacionados ao encerramento das contas de resultado, às transferências intraorçamentárias e à reclassificação dos restos a pagar — mantêm coerência com a execução orçamentária previamente analisada ao longo do exercício.

Com base nas evidências examinadas, verifica-se que os lançamentos registrados no balancete da Fase 2 apresentam aderência às regras de encerramento e correspondência com os dados constantes nas planilhas auxiliares, especialmente no que se refere ao detalhamento por empenho, unidade orçamentária e fonte de recursos. Observa-se que os valores registrados nas contas de variações patrimoniais e nos grupos relevantes da execução orçamentária encontram respaldo nas bases auxiliares analisadas, evidenciando consistência entre os registros contábeis e a execução orçamentária subjacente. Destaca-se, nesse contexto, a adequada conclusão do tratamento contábil de operações iniciadas na Fase 1, como a reclassificação de restos a pagar não processados liquidados para restos a pagar processados, evidenciando a continuidade lógica entre as fases e a completude do ciclo contábil de encerramento.

Contudo, assim como observado na fase anterior, a verificação dessa coerência depende do cruzamento entre múltiplas fontes de informação, não sendo evidenciada, no sistema CASP, vinculação direta entre os lançamentos contábeis e sua origem na execução orçamentária. Dessa forma, conclui-se que há coerência entre os registros contábeis da Fase 2 e a execução orçamentária

analisada, porém com limitações quanto à transparência imediata e à verificabilidade direta dessa correspondência.

2.4.5.2 Eixo 4 - Teste 2: Consistência entre CASP e bases financeiras (SOF e relatórios anteriores)

2.4.5.2.1 Eixo 4 - Teste 2 - Fase 1

O presente teste teve por objetivo avaliar a consistência entre os dados consolidados no CASP e os registros financeiros previamente analisados nos sistemas corporativos, especialmente o SOF, no âmbito dos fluxos de execução financeira examinados nos trimestres anteriores. Conforme evidenciado nos relatórios do 1º ao 3º trimestre, os fluxos de pagamento de benefícios, pagamento a fornecedores, tratamento da receita arrecadada e conciliação bancária apresentaram consistência entre os registros internos da SUPREV, os sistemas corporativos e os extratos bancários, indicando a confiabilidade das bases financeiras utilizadas, no âmbito das análises realizadas.

No contexto do encerramento contábil, verificou-se que os efeitos financeiros desses fluxos encontram reflexo nos registros do CASP por meio da inscrição de restos a pagar, que representa a materialização contábil das obrigações decorrentes da execução orçamentária não liquidada ou não paga até o encerramento do exercício. Observou-se que os valores consolidados no CASP apresentam compatibilidade, em nível agregado, com os resultados das análises previamente realizadas, não sendo identificadas, nas evidências examinadas, divergências relevantes que comprometam a consistência entre as bases financeiras e os registros contábeis.

Contudo, essa consistência não se apresenta de forma automaticamente verificável no sistema, uma vez que, com base nas evidências analisadas, a validação dos valores registrados depende do cruzamento entre diferentes fontes de informação, incluindo sistemas corporativos e relatórios auxiliares, não sendo evidenciada, nos documentos analisados, a vinculação direta e imediata entre os registros contábeis e sua origem nas bases financeiras.

2.4.5.2.2 Eixo 4 - Teste 2 - Fase 2

O presente teste teve por objetivo avaliar a consistência entre os registros consolidados no CASP ao final da Fase 2 e os dados financeiros previamente analisados nos sistemas corporativos e relatórios dos trimestres anteriores, considerando a integração entre execução financeira e consolidação contábil.

A análise indica que os registros contábeis resultantes do encerramento do exercício refletem, de forma geral, os efeitos financeiros acumulados ao longo do período, incluindo pagamentos, cancelamentos e reclassificações de restos a pagar, não sendo identificadas, nas evidências examinadas, inconsistências relevantes que comprometam a correspondência entre as bases financeiras e os registros contábeis consolidados. Observa-se que a Fase 2 representa o momento de consolidação dessas informações no sistema contábil, incorporando os efeitos dos fluxos financeiros previamente analisados, o que reforça a consistência global entre os registros. Nesse sentido, os dados evidenciados no CASP mostram-se compatíveis, em nível agregado, com os resultados das análises realizadas nos ciclos anteriores da auditoria.

Contudo, essa consistência não se apresenta de forma diretamente verificável no sistema, uma vez que a vinculação entre os registros contábeis e sua origem nos sistemas financeiros não é evidenciada

de forma estruturada no CASP. Assim, a validação dessa correspondência depende da articulação entre diferentes fontes de informação, exigindo análise técnica e cruzamento de dados, o que pode limitar a transparência e a auditabilidade imediata do processo.

2.4.5.3 Eixo 4 - Teste 3: Integração entre sistemas e transparência da informação contábil

2.4.5.3.1 Eixo 4 - Teste 3 - Fase 1

O presente teste teve por objetivo avaliar o grau de integração entre os sistemas que compõem o ambiente financeiro e contábil do RPPS, bem como a transparência dos registros contábeis no CASP em relação às bases que lhes dão origem.

Verificou-se que o processo de consolidação contábil depende da articulação entre múltiplos sistemas e instrumentos, incluindo o CASP, o SOF, planilhas auxiliares de empenho e dotação orçamentária, relatórios gerenciais e documentos de suporte à execução financeira. Com base nas evidências analisadas, observou-se que a verificação da origem dos valores registrados e da consistência dos lançamentos contábeis depende do cruzamento entre diferentes fontes de informação, incluindo sistemas corporativos e controles auxiliares, com utilização de planilhas e relatórios de apoio. Essa característica já havia sido identificada nos fluxos analisados nos trimestres anteriores, nos quais se verificou a utilização de controles manuais e instrumentos auxiliares para assegurar a coerência entre os registros.

No contexto do encerramento contábil, essa característica se reflete na necessidade de análise técnica para compreensão dos registros consolidados, uma vez que o sistema CASP não evidencia, de forma direta, nos documentos analisados, a origem detalhada dos valores nem as etapas intermediárias de sua formação. Dessa forma, verifica-se que, embora exista consistência entre as bases, a transparência e a rastreabilidade dos registros dependem da articulação entre múltiplas fontes de informação, o que pode impactar a eficiência na verificação dos registros contábeis, caracterizando oportunidade de aprimoramento no modelo de controle adotado.

2.4.5.3.2 Eixo 4 - Teste 3 - Fase 2

O presente teste teve por objetivo avaliar o grau de integração entre os sistemas que compõem o ambiente contábil e financeiro do RPPS no contexto da Fase 2 do encerramento, bem como a transparência das informações registradas no CASP em relação às bases que lhes dão origem.

Verifica-se que, nesta fase, a consolidação contábil depende da articulação entre múltiplos sistemas e instrumentos, incluindo o CASP, sistemas corporativos financeiros e diversas planilhas analíticas utilizadas para validação e detalhamento dos registros. Observa-se que a Fase 2 intensifica essa característica, em razão do maior volume de dados processados e da necessidade de validação em múltiplos níveis de controle contábil.

As evidências analisadas indicam que, embora exista consistência entre as bases, não há integração sistêmica que permita rastrear, de forma direta e automatizada, a origem e a composição dos valores registrados no CASP. A transparência dos registros depende, portanto, da capacidade de articulação entre diferentes documentos e sistemas, não sendo evidenciada, no ambiente analisado, a existência de trilha integrada que conecte, de forma contínua, a execução financeira, a execução orçamentária e o registro contábil final.

Nesse contexto, verifica-se que o modelo adotado permite a consolidação adequada das informações, porém com limitações quanto à transparência estrutural e à verificabilidade imediata dos registros, especialmente sob a perspectiva de auditoria. Tal configuração reforça os achados dos eixos anteriores, evidenciando que a consistência dos dados se sustenta por meio de controles distribuídos e não integrados, com dependência de análise técnica para sua completa validação.

2.4.6 Eixo 5: Maturidade do modelo de controle

Em resposta à SQ03.05 — *O modelo de controle (sistêmico + manual) é suficiente para mitigar riscos relevantes?* —, considera-se, conforme os testes apresentados nos subtítulos 2.4.6.1 a 2.4.6.3, que o modelo de controle adotado no processo de encerramento contábil nas Fases 1 e 2 apresenta capacidade de mitigar riscos relevantes em nível operacional, porém com limitações estruturais decorrentes da predominância de controles manuais, da natureza predominantemente corretiva dos mecanismos de verificação e da ausência de integração sistêmica das validações realizadas.

As evidências analisadas indicam que o processo dispõe de múltiplas camadas de controle, incluindo roteiros técnicos, conferências contábeis, validações por meio de planilhas auxiliares, controles sistêmicos de processamento e comunicação formal entre as unidades envolvidas. Tais controles contribuem para a verificação da consistência dos registros e para a identificação de eventuais inconsistências, assegurando, de forma geral, a integridade operacional do encerramento.

Contudo, observa-se que esses controles apresentam, em sua maioria, caráter posterior à execução, com dependência significativa de verificações manuais e cruzamento de informações entre diferentes bases. Essa característica se intensifica na Fase 2, em razão do aumento da complexidade operacional, do volume de dados processados e da ampliação das bases auxiliares utilizadas para validação dos registros contábeis. Adicionalmente, não foram identificados, nos documentos analisados, controles sistêmicos integrados que realizem validações automáticas ao longo de todo o processo, nem mecanismos estruturados que vinculem, de forma direta, a execução das rotinas às verificações realizadas.

Dessa forma, conclui-se que o modelo de controle é funcional e capaz de mitigar riscos relevantes em nível operacional, porém apresenta grau de maturidade intermediário, com oportunidades de aprimoramento especialmente no que se refere à integração entre sistemas, à estruturação das trilhas de validação e ao fortalecimento de mecanismos preventivos, sem prejuízo das práticas atualmente adotadas.

2.4.6.1 Eixo 5 - Teste 1: Natureza dos controles (sistêmico vs manual)

2.4.6.1.1 Eixo 5 - Teste 1 - Fase 1

O presente teste teve por objetivo identificar a natureza dos controles existentes no processo de encerramento contábil da Fase 1, com vistas a avaliar o grau de dependência de controles sistêmicos e manuais.

Verificou-se, com base nas evidências analisadas, que o processo utiliza controles distribuídos entre o sistema CASP e instrumentos auxiliares, tais como planilhas de apoio, relatórios gerenciais e roteiros técnicos elaborados pela GECOC. Observa-se que o sistema CASP desempenha papel central na execução das rotinas de encerramento, registrando as etapas operacionais e os lançamentos

contábeis. Entretanto, a validação dos dados e a verificação da consistência dos saldos dependem, em grande medida, da atuação manual dos responsáveis, por meio da análise de balancetes, conferência de contas e cruzamento de informações entre diferentes documentos e sistemas.

Dessa forma, verifica-se que o modelo de controle apresenta predominância de controles manuais complementares ao sistema, o que, embora permita a identificação de inconsistências, pode aumentar a exposição a riscos operacionais, como erros de interpretação, falhas de execução e dependência de conhecimento tácito.

2.4.6.1.2 Eixo 5 - Teste 1 - Fase 2

O presente teste teve por objetivo identificar a natureza dos controles existentes no processo de encerramento contábil da Fase 2, com vistas a avaliar o equilíbrio entre controles sistêmicos e manuais no contexto de maior complexidade operacional.

Verifica-se que o sistema CASP desempenha papel central na execução das rotinas de encerramento, com aplicação automatizada de elevado volume de regras contábeis, geração de relatórios de execução e emissão de checklist de consistência, evidenciando a existência de controles sistêmicos relevantes no processamento das informações. Contudo, observa-se que a validação dos registros contábeis permanece fortemente dependente de controles manuais, especialmente no que se refere à conferência dos saldos, à análise de correspondência entre contas e à verificação da aderência aos critérios estabelecidos no roteiro técnico. Na Fase 2, essa característica se intensifica, em razão da necessidade de utilização de múltiplas planilhas analíticas e do detalhamento das verificações em diferentes níveis de controle contábil.

Dessa forma, verifica-se que o modelo de controle da Fase 2 apresenta predominância de controles manuais complementares aos mecanismos sistêmicos, os quais asseguram a execução das rotinas, mas não substituem a necessidade de validação externa ao sistema. Tal configuração, embora funcional, evidencia dependência de procedimentos não automatizados para a verificação da consistência dos registros contábeis.

2.4.6.2 Eixo 5 - Teste 2: Natureza preventiva vs corretiva dos controles

2.4.6.2.1 Eixo 5 - Teste 2 - Fase 1

O presente teste teve por objetivo avaliar se os controles existentes no processo possuem caráter preventivo — atuando antes da ocorrência de inconsistências — ou corretivo, voltado à identificação e ajuste de erros após a execução.

Com base na análise dos documentos e evidências disponíveis, observou-se que os principais controles associados à Fase 1 possuem caráter predominantemente corretivo, uma vez que estão concentrados em etapas posteriores à execução das rotinas de encerramento, como a conferência de balancetes, a análise de contas contábeis e a validação de saldos após a aplicação das regras no sistema. Os roteiros técnicos e checklists utilizados orientam a verificação dos resultados obtidos, contribuindo para a identificação de inconsistências e sua posterior correção. Contudo, não se evidenciou, nos documentos analisados, a existência de mecanismos sistêmicos que realizem validações prévias ou impeçam a execução de lançamentos inconsistentes.

Dessa forma, conclui-se que os controles existentes atuam de forma eficaz na detecção de inconsistências, porém apresentam limitada capacidade preventiva, o que pode implicar maior necessidade de retrabalho e maior dependência de conferências posteriores.

2.4.6.2.2 Eixo 5 - Teste 2 - Fase 2

O presente teste teve por objetivo avaliar a natureza dos controles existentes na Fase 2 do encerramento contábil, distinguindo entre mecanismos de caráter preventivo e corretivo.

Com base nas evidências analisadas, observa-se que os controles sistêmicos do CASP atuam predominantemente no processamento das rotinas e na verificação de consistência em nível agregado, por meio de regras parametrizadas e checklist automatizado. Tais mecanismos contribuem para a identificação de inconsistências formais entre contas e equações contábeis, porém não impedem, de forma integral, a ocorrência de registros que demandem verificação analítica posterior. Por sua vez, as atividades de conferência realizadas com base em roteiros técnicos e planilhas auxiliares apresentam caráter essencialmente corretivo, sendo executadas após o processamento das rotinas sistêmicas, com o objetivo de validar os resultados obtidos, identificar eventuais inconsistências e promover os ajustes necessários.

Na Fase 2, essa característica se torna mais evidente, em razão da complexidade das operações envolvidas e da necessidade de validação detalhada dos registros, o que reforça a dependência de verificações posteriores à execução. Não foram identificados, nas evidências analisadas, mecanismos sistêmicos que realizem validações prévias completas ou que impeçam, de forma estruturada, a execução de lançamentos potencialmente inconsistentes.

Dessa forma, conclui-se que os controles associados à Fase 2 apresentam natureza predominantemente corretiva, com contribuição relevante dos mecanismos sistêmicos para a detecção de inconsistências, porém com limitada capacidade preventiva no nível analítico dos registros contábeis.

2.4.6.3 Eixo 5 - Teste 3: Identificação de riscos estruturais do modelo de controle

2.4.6.3.1 Eixo 5 - Teste 3 - Fase 1

O presente teste teve por objetivo identificar riscos estruturais associados ao modelo de controle adotado no processo de encerramento contábil da Fase 1.

Com base nas evidências analisadas ao longo dos testes anteriores, verificou-se a existência de características estruturais que podem impactar a robustez do controle, destacando-se: (I) a dependência de múltiplas bases de informação não integradas; (II) a necessidade de cruzamento manual de dados para validação dos registros; e (III) a ausência de evidência, no conjunto analisado, de mecanismos automatizados de validação entre os sistemas envolvidos. Adicionalmente, observou-se que a rastreabilidade dos procedimentos depende da articulação entre diferentes documentos e registros, o que pode dificultar a verificação por terceiros e aumentar o risco de inconsistências não identificadas tempestivamente.

Essas características indicam que, embora o modelo de controle seja funcional, sua estrutura apresenta vulnerabilidades típicas de ambientes com baixa integração sistêmica e alta dependência de controles manuais, o que pode impactar a eficiência e a confiabilidade do processo no longo prazo.

2.4.6.3.2 Eixo 5 - Teste 3 - Fase 2

O presente teste teve por objetivo identificar riscos estruturais associados ao modelo de controle adotado na Fase 2 do encerramento contábil, considerando as características operacionais e os mecanismos de validação observados.

Com base nas evidências analisadas, verifica-se a presença de fatores estruturais que podem impactar a robustez do modelo de controle, destacando-se: (I) a dependência de múltiplas bases de informação não integradas, utilizadas para validação dos registros contábeis; (II) a necessidade de cruzamento manual de dados para verificação da consistência entre as diferentes bases; e (III) a ausência de integração sistêmica entre os registros de execução e as evidências de conferência e validação. Adicionalmente, observa-se que a rastreabilidade das verificações realizadas permanece limitada, especialmente no que se refere à ausência de vinculação entre os registros sistêmicos e os procedimentos de validação, bem como à inexistência de trilha estruturada que permita identificar, de forma inequívoca, os responsáveis pelas análises efetuadas. Na Fase 2, tais características se intensificam em função do aumento da complexidade do processo, do volume de dados processados e da ampliação das bases auxiliares utilizadas, o que eleva o grau de dependência de controles distribuídos e não integrados.

Nesse contexto, verifica-se que, embora o modelo de controle permita a consolidação adequada das informações contábeis, sua estrutura apresenta vulnerabilidades típicas de ambientes com baixa integração sistêmica e elevada dependência de validações manuais, o que pode impactar a eficiência, a transparência e a auditabilidade do processo no longo prazo.

2.4.7 Conclusão quanto à questão central de auditoria

Em resposta à questão central de auditoria — *O processo de encerramento contábil anual do RPPS no CASP está aderente ao fluxo formal estabelecido e dispõe de controles internos suficientes para assegurar a integridade, rastreabilidade e confiabilidade das demonstrações contábeis no contexto da consolidação municipal?* —, com base nos procedimentos de auditoria realizados e nas evidências documentais analisadas, conclui-se que, no escopo examinado, o processo de encerramento contábil anual do RPPS no sistema CASP apresenta aderência global ao fluxo formal estabelecido, bem como nível satisfatório de integridade, coerência e consistência das informações financeiras e contábeis utilizadas no processo de consolidação municipal.

A análise evidenciou que as rotinas operacionais executadas pela SUPREV encontram correspondência com as etapas previstas nos fluxos formalmente mapeados, sendo possível observar, a partir dos testes realizados, alinhamento entre registros bancários, controles operacionais e sistemas corporativos, notadamente no que se refere à conciliação entre extratos bancários, planilhas de controle, registros no SOF e informações consolidadas no Concibanc/Sipcon. Esse conjunto de evidências indica que os dados utilizados no processo apresentam coerência interna e compatibilidade sistêmica, não tendo sido identificadas divergências materiais que comprometam a fidedignidade das demonstrações contábeis no período analisado.

No que se refere aos controles internos, verificou-se que o processo dispõe de mecanismos capazes de detectar, tratar e refletir adequadamente inconsistências relevantes, especialmente por meio de rotinas de conferência, conciliação e validação cruzada entre diferentes bases de informação. Ainda que parte desses controles esteja incorporada às rotinas operacionais e não formalizada de forma

individualizada, não foram identificadas fragilidades que comprometam, em nível global, a integridade e a confiabilidade das informações produzidas.

Por outro lado, a avaliação também evidenciou oportunidades de aprimoramento estruturais, especialmente no que se refere à formalização e padronização dos controles, à redução da dependência de procedimentos manuais e ao fortalecimento da rastreabilidade das validações. Observa-se que parcela relevante das evidências de controle está dispersa em planilhas auxiliares, comunicações operacionais e registros não estruturados, o que, embora não comprometa os resultados no cenário atual, aumenta a exposição a riscos operacionais, dificulta a reconstituição integral das trilhas de auditoria e limita a transparência do processo. Esse aspecto já havia sido sinalizado em avaliações anteriores, que apontaram a necessidade de evolução para uma abordagem mais integrada, com maior suporte sistêmico e formalização dos processos .

Adicionalmente, registra-se que as conclusões ora apresentadas estão fundamentadas nas evidências efetivamente disponibilizadas pela unidade auditada, tendo a análise se baseado predominantemente em documentação operacional encaminhada pela SUPREV, especialmente pela GCOPC, não abrangendo, de forma direta, a totalidade dos instrumentos e validações eventualmente realizados por outras instâncias envolvidas no processo, como a GECOC. Tal limitação, inerente ao escopo e à disponibilidade de evidências, não invalida os achados, mas indica que a avaliação reflete o conjunto de controles passível de verificação documental no âmbito da auditoria.

Diante do exposto, conclui-se que o processo de encerramento contábil anual do RPPS no CASP, no período e nas condições analisadas, atende, de forma geral, aos requisitos de aderência ao fluxo formal e apresenta controles internos suficientes para assegurar a integridade e a confiabilidade das informações contábeis, ainda que com nível de maturidade intermediário, demandando avanços no que se refere à formalização, à integração sistêmica e ao fortalecimento das trilhas de auditoria, de modo a elevar o grau de robustez, transparência e sustentabilidade dos controles no contexto da consolidação municipal.

2.5 - Área de Compensação Previdenciária

Registra-se que, embora os processos da área de compensação previdenciária estejam contemplados no escopo aprovado pelo Conselho de Administração na 159ª Reunião Ordinária, não foram incluídos na presente auditoria, tendo em vista que já há auditoria específica em andamento, instaurada por meio da Designação nº 042/2025, de 02/10/2025, razão pela qual se evitou a sobreposição de esforços e a duplicidade de análises.

2.6 - Área de Atendimento

2.6.1 - Atendimento Presencial e Telefônico

A Gerência da Central de Atendimento - GECEA, vinculada à Diretoria Central de Administração de Pessoal - DCAP/SUGESP/SMPOG é responsável pelo atendimento, presencial, por *e-mail* ou telefone, aos agentes públicos, mediante interlocução permanente com as gerências da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e da Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado, com atribuições de:

I – atender, orientar e responder aos agentes públicos, aposentados e pensionistas nos questionamentos relativos aos benefícios previdenciários e temas relacionados a recursos humanos;

II – viabilizar o fluxo de integração com as gerências da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e da Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado, para subsidiar as informações e garantia da qualidade do atendimento;

III – desenvolver ações de melhoria contínua dos canais de atendimento a partir da avaliação da satisfação do usuário em relação aos serviços prestados;

IV – desenvolver soluções de atendimento, aperfeiçoando e aumentando a eficácia na prestação dos serviços;

V – desenvolver avaliações e recomendar a inclusão, a exclusão e a alteração de serviços e informações a serem disponibilizadas durante o atendimento, bem como alteração na forma de captação;

VI – monitorar os indicadores de desempenho, em conformidade com os princípios e padrões de qualidade definidos para o atendimento;

VII – realizar a triagem dos requerimentos realizados pelos usuários, avaliando a sua conformidade com as exigências de cada serviço definidas pelas áreas técnicas de competência, podendo vetar ou indeferir demandas que não atendam aos requisitos;

VIII – manter atualizadas as informações sobre os canais de atendimento no *site* oficial do Poder Executivo;

IX – operacionalizar a gestão dos crachás de identificação funcional dos servidores.”

De acordo com a GECEA, os atendimentos são realizados presencialmente, mediante agendamento prévio, e por meio de uma central telefônica e e-mails e via *call center* com cinco postos de atendimento. A equipe da GECEA é composta por:

- 12 servidores (Agente Executivo Governamental e Auxiliar Administrativo);
- 6 contratos administrativos (Assistente de Apoio Administrativo) e
- 16 estagiários.

A Central de atendimento conta com:

- 3 (três) guichês exclusivos para atendimento previdenciário, com agendamentos de 60 (sessenta) minutos cada, totalizando a capacidade de até 24 (vinte e quatro) atendimentos agendados por dia. Sempre que possível, são realizados atendimentos de encaixe para servidores e pensionistas que comparecem sem agendamento.
- 1 (um) guichê com agendamento de 30 (trinta) minutos, para atendimento geral, para outros tipos de serviço para agentes públicos ativos.

O histórico de atendimentos do quarto trimestre de 2025, embora requisitados mediante solicitação de auditoria e reiteração, não foram apresentados.

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 31/03/2026):

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 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: <i>“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.”</i>		
Avaliação	A SUPREV apresentou todas as Certificações exigidas:		
	Representante legal do órgão ou unidade gestora:		
	Nome	Entidade / Nível	Validade
	Gleison Pereira de Souza	CP RPPS CGINV I CP RPPS DIRIG I	13/02/2027 19/12/2026
	A maioria dos membros da Diretoria Executiva:		
	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
	A maioria dos membros titulares do Conselho de Administração:		
	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:		
	Nome	Entidade / Nível	Validade
	Breno Serôa da Mota	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	

Avaliação	- O responsável pela gestão dos recursos:		
	•		
	Nome	Entidade / Nível	Validade
	Rodrigo André de Almeida	CP RPPS CGINV III CP RPPS DIRIG I	07/11/2026 08/02/2027
	• Os atuais membros do Comitê de Investimentos possuem certificação vigente:		
	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 N.º 984123 - 250049, emitido em 25/12/2025, válido até 23/06/2026. 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:		

Avaliação	- 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. - Relatório de Auditoria 041/2025, relativo ao terceiro trimestre de 2025, em dezembro/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: a) Prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação da unidade gestora do RPPS; b) Prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços; c) Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços; d) Propor projetos e 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, atualizada pelos Decretos 17.710/2021 (assinatura eletrônica) e o Decreto 17.711/2021 (tramitação eletrônica de processos administrativos). Além desses itens temos na PBH, os seguintes normas: 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, que permanecendo, assim, conforme as Portarias SMPOG nº 035/2025, 045/2025 e 006/2026 observando que, 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: 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. 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 fev/2026. No dia 30/12/2022 foi publicado no DOM o Decreto nº 18.220, que institui o recadastramento de aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte. O recadastramento 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 recadastramento 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 Recadastramento 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 <i>gov.br</i>. De acordo com planilha consolidada de controle do Recenseamento previdenciário de 2023, 99,96% dos beneficiários compareceram no recadastramento. 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.
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; - Canais de atendimento.

Avaliação	Não foi apresentado o Relatório de Governança Corporativa do segundo semestre de 2025.
Conformidade	ITEM NÃO 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. Conforme Portaria MTP nº1467/2022 deverá ser elaborado no mínimo a cada (quatro anos), ou em caso de necessidade após avaliação do RPPS. - Relatório de Avaliação Atuarial – Exercício 2025, de 04/02/2025; - Nota Técnica Atuarial (NTA) dos dois planos de previdência (FUFIN e BHPREV), ambos de 2025. Somente é atualizado quando há mudanças nas bases técnicas no estudo atuarial.
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)	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 março/2011 a janeiro/2026. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/cadprev/dair 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>			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																												
Constam no site da SUPREV os Relatórios de Investimento relativos ao período de janeiro/2021 a dezembro/2025. Consta na página da SUPREV o Relatório de Acompanhamento da Execução da Política de Investimentos 2025 RPPS-BH, 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																														
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 10/03/2026) 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;
---------------------	--

Requisito(s)	l) Planejamento Estratégico; 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 21/06/2026 - link: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/certidoes/tributos-federais - Certificado de Regularidade do FGTS/CRF - Validade: Até 19/03/2026 - 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 fevereiro de 2026. Consta publicado na página da SUPREV o Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP Nº 984123 - 250049, emitido em 25/12/2025, válido até 23/06/2026. 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 2º Semestre de 2025: Não disponível. - O Cronograma de ações de educação previdenciária 2026: Não disponível. - Calendários anuais com as datas e pautas das reuniões ordinárias: Conselho de Administração para o ano de 2026: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/calendario Conselho Fiscal para o ano de 2026: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/SUPREV/20260324_dgcp_calendario-cf-2026.pdf Comitê de Investimentos para o ano de 2026: 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 4º 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 2026: Não disponível. - 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 dezembro/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 NÃO 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; 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 consolidado 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. - 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) – Graduado 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.

Requisitos	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: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Representantes do Poder Executivo</th></tr> <tr> <th>Titular</th><th>Suplente</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Breno Serôa da Motta</td><td>Bruno Leonardo Passeli</td></tr> <tr> <td>Fernanda Valadares Couto Girão</td><td>Taciana Malheiros Lima Carvalho</td></tr> <tr> <td>Roberta Hygino Roletti Zimmer</td><td>Gilberto Silva Ramos</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas (Poderes Executivo e Legislativo)</th></tr> <tr> <th>Titular</th><th>Suplente</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Maria Consuelita Oliveira</td><td>Samuel Pires de Moraes Teixeira</td></tr> <tr> <td>Thiago Augusto de Carvalho Cruz</td><td>Neide da Silva Resende</td></tr> <tr> <td>Adriana Soares de Oliveira</td><td>Cleverson Martins Kill</td></tr> </tbody> </table> 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 2026, contendo o cronograma de reuniões e o escopo a ser trabalhado: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/SUPREV/plano-de-trabalho-cf-2025_v1.3.pdf 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 2025, contendo os resultados obtidos em 2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/SUPREV/20260324_dgcp_rel-at-anu-trab-cf-2025.pdf Os pareceres dos Fundos Previdenciários BHPREV e FUFIN foram elaborados em 04/03/2026	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
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																				
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 026/2025 - DOM de 10/01/2025; - Ato GP Nº 827/2025 - DOM de 04/06/2025; - Ato GP Nº 964/2025 - DOM de 06/12/2025; - Ato GP Nº 989/2025 - DOM de 12/12/2025; - Ato GP Nº 095/2026 - DOM de 10/02/2026; A última atualização no site foi a de 03/07/2025 conforme o seguinte link (acesso em 16/03/2026): <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.

Avaliação	Representantes do Poder Executivo	
	Titular	Suplente
	Bruno Leonardo Passeli	_____
	André Abreu Reis	Ricardo Lopes Martins
	Duander Vinicius Gomes Rezende Franco	Romulo Soares Xavier
	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 <u>ativos</u> 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 2026 pelo Conselho de Administração: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/calendario Além disso, são publicadas na página da SUPREV as atas das reuniões do Conselho de Administração. A última ata publicada refere-se à 165ª Reunião Ordinária, realizada em 29/01/2026. 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. 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.

Avaliação	- 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. 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 2026 não foi apresentado.
Conformidade	ITEM NÃO 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, 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/passopasso-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

Avaliação	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 quarto 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 e Gestão da Folha de Pagamento, 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 Elaboração, Aprovação e Revisão da Política de Investimentos.

No que concerne à Área Financeira, a análise do processo de encerramento contábil do exercício no CASP, evidenciou, no escopo examinado, aderência global entre as práticas executadas e o fluxo formal estabelecido, bem como consistência, coerência e compatibilidade entre os registros contábeis e as informações utilizadas na consolidação municipal. Os controles internos observados mostraram-se, em nível geral, suficientes para assegurar a integridade e a confiabilidade das informações produzidas, especialmente no que se refere à *execução das rotinas de encerramento e ao comportamento das contas contábeis analisadas*, no escopo examinado. Não obstante, identificaram-se oportunidades de aprimoramento relacionadas à formalização dos controles, ao fortalecimento da rastreabilidade das validações e à redução da dependência de procedimentos manuais, aspectos que, embora não tenham comprometido as conclusões da auditoria, indicam a necessidade de evolução contínua do processo.

Relativamente às áreas de Arrecadação e Compensação Previdenciária, estão sendo realizadas

auditorias apartadas para verificar a conformidade dos processos.

E, relativamente à Área de Atendimento, não houve apresentação do histórico dos atendimentos realizados no quarto trimestre de 2025.

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 apenas 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.

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
2.1.5 - 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	Resolvido
3.2.1 - Relatório de Governança Corporativa Não foi apresentado o Relatório de Governança Corporativa do segundo semestre de 2025.	Pró-Gestão	A sanar
3.2.8 - Relatório de Governança Corporativa Não disponíveis: Relatório de Governança Corporativa referente ao 2º Semestre de 2025; Cronograma de ações de educação previdenciária 2026 e Relatório de Avaliação Atuarial Exercício 2026.	Pró-Gestão	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
3.3.1 - Plano de Ação de Capacitação O Programa de Educação Previdenciária da Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado - SUPREV - Exercício 2026 não foi apresentado.	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, 09 de abril de 2026

Flavio Luis Braga Junior Auditora de Controle Interno	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

Portal da Assinatura - PBH

78 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em sexta-feira, 10 de abril de 2026 às 16:07

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

RA 006_2026 - Pró-Gestão - 4º Trimestre_2025 - SUPREV.pdf

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 10 de abril de 2026 às 18:56
Assinante: FERNANDA SILVA ANDRADE Matrícula: PR102401
Hash da assinatura: 5C437E772158867BB582CC277063DCA442157091 Para validar utilize o QR Code ao lado.



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 10 de abril de 2026 às 16:58
Assinante: IVIS DANIELA DE PINHO TAVARES Matrícula: PR111665
Hash da assinatura: 49477463847A1A1041FA1790D5493D9B8F7FC10D Para validar utilize o QR Code ao lado.



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 10 de abril de 2026 às 16:55
Assinante: GEISA PEREIRA DE SOUZA Matrícula: PR00324392
Hash da assinatura: 35697938905FDB5676266F47C762D418449ABFB1 Para validar utilize o QR Code ao lado.



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 10 de abril de 2026 às 16:07
Assinante: FLAVIO LUIS BRAGA JUNIOR Matrícula: PR102402
Hash da assinatura: BDE53714304EE50A710DA685B7F4C1C3C03D0ED2 Para validar utilize o QR Code ao lado.

