

Relatório de Auditoria

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

Designação: 052/2026 - Relatório Trimestral de
Conformidade das Áreas Mapeadas e Manualizadas e
Acompanhamento do Pró-Gestão

Segundo Trimestre / 2026

Outubro 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: 052/2026

Equipe de Auditoria

Coordenadora: Fernanda Silva Andrade - BM 102.401-7

Auditores: 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	17
2.3 - Área de Investimentos	17
2.4 - Área Financeira	19
2.5 - Área de Compensação Previdenciária	35
2.6 - Área de Atendimento	37
3 - PROGRAMA PRÓ-GESTÃO	39
3.1 - Avaliação dos Requisitos do Programa Pró-Gestão - Nível III	39
4 - CONCLUSÃO	62
5 - PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	63

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Ato Que Originou o Trabalho

Os trabalhos foram autorizados pela Designação nº 052/2026.

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 2.021, 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 segundo trimestre de 2026.

1.3 - Objetivo

Esse trabalho teve como objetivo avaliar a conformidade do mapeamento e manualização das áreas de benefícios, arrecadação², investimentos, compensação previdenciária, atendimento e financeira da SUPREV, relativamente ao segundo trimestre de 2026 e avaliar a conformidade dos requisitos para manutenção da certificação no nível III do Pró Gestão, bem como acompanhar as providências

¹ Durante os 3 anos de validade da certificação, o RPPS deve realizar o monitoramento permanente de seus processos e atividades, buscando garantir que estes continuem cumprindo os requisitos mínimos estabelecidos em cada uma das ações nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, para a manutenção e evolução das boas práticas de gestão alcançadas. 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.

² Embora a Área de Arrecadação integre o conjunto de áreas de atuação do RPPS previsto no escopo geral do trabalho, seus processos não foram objeto de avaliação nesta auditoria, em razão da realização de auditoria específica, instaurada por meio da Designação nº 025/2026, de 30/03/2026, conforme detalhado no item 2.2 deste relatório. Os resultados dessa avaliação serão apresentados nos próximos relatórios trimestrais de acompanhamento do Pró-Gestão, conforme aplicável.

adotadas pela SUPREV para saneamento das pendências verificadas nos relatórios do controle interno anteriores.

Conforme alinhado com a Diretoria de Compliance e Inteligência Previdenciária - DCIP/SUPREV, o escopo para a avaliação de conformidade do mapeamento e manualização das áreas de atuação do RPPS-BH, relativas ao 2º trimestre de 2026 é o seguinte:

Cronograma 2026
2º Trimestre
<ul style="list-style-type: none">• Aposentadoria por invalidez• Aposentadoria especial• Aposentadoria voluntária• Cancelamentos• Isenção de Imposto de Renda e Contribuição Previdenciária• Autorização de Aplicação e Resgate• Atendimento Presencial e Telefônico• Análise de Requerimento de Compensação• Pagamento das folhas de benefícios do RPPS• Pagamento de fornecedores e prestadores de serviços

1.4 - Metodologia utilizada e limitações inerentes à auditoria

- Apuração do número de benefícios de aposentadoria concedidos, por meio das remessas do FISCAP encaminhadas ao TCE/MG no segundo trimestre de 2026.
- Análise de processos eletrônicos, por meio do SGPREV, selecionados por concessão/revisão de aposentadoria.
- Apuração do número de processos de extensão de benefícios concedidos, por meio de controle da SUPREV relativo ao segundo trimestre de 2026.
- Análise de processos eletrônicos de extensão de benefício selecionados, por meio do SGPREV.
- Levantamento dos resultados obtidos por meio de cruzamento de dados (Trilhas de Auditoria Previdenciárias) relativamente à folha de pagamento do RPPS, do segundo trimestre de 2026.
- Acompanhamento da criação e processamento de trilhas de auditoria para auxiliar na avaliação da conformidade dos processos relacionados ao Pró-Gestão.
- Análise das Autorizações de Aplicação e Resgate e das deliberações do Comitê de Investimentos, conforme os fluxos mapeados e manualizados.

- Análise, por amostragem, dos requerimentos de compensação previdenciária processados no período, com verificação da aderência das etapas executadas ao fluxo mapeado e manualizado, inclusive quanto aos registros no sistema COMPREV.
- Verificação da conformidade do atendimento previdenciário presencial com os procedimentos e controles previstos no mapeamento e na manualização do processo, mediante análise das informações e evidências disponibilizadas pela unidade responsável pelo atendimento.
- Avaliação, na Área Financeira, da aderência do pagamento das folhas de benefícios do RPPS ao fluxo institucional e da sua integração com o planejamento orçamentário, a gestão do crédito, o empenhamento e a liquidação. Adotou-se amostra intencional da competência abril de 2026, abrangendo aposentados e pensionistas do FUFIN e do BHPREV, com distinção entre competência, processamento e execução bancária, incluindo eventos posteriores vinculados à amostra e rotinas realizadas em abril referentes a competências anteriores. Os procedimentos compreenderam análise documental, conferências aritméticas, conciliações e rastreamento cruzado de registros, com foco na formalização, nas autorizações, na consistência dos valores e no tratamento de bloqueios, rejeições e desbloqueios. Foram examinados fluxogramas oficiais, respostas da SUPREV às solicitações de auditoria, folhas de benefícios, controles auxiliares, documentos da execução orçamentária e financeira, registros bancários e comunicações institucionais, além dos instrumentos de planejamento e programação financeira e da documentação pertinente da Auditoria nº 0037/2026, referente ao 1º trimestre de 2026. O exame restringiu-se às evidências disponibilizadas, sem observação direta das rotinas ou acesso direto aos sistemas corporativos, não permitindo generalizar os resultados para todas as operações do trimestre.
- 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.
- Verificação do saneamento das pendências de relatórios do Controle Interno, emitidos nos períodos anteriores.

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 sexto (“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.

Cabe destacar que o Manual de Pró-Gestão RPPS, a partir da versão 4.0, de 04/02/2026, na Dimensão de Controles Internos, os itens 3.1.1 - Mapeamento das Atividades de Atuação do RPPS e 3.1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS, incluíram, para todos os níveis de gestão, na área de Benefícios, a obrigatoriedade de mapeamento e manualização do processo de arrecadação mensal de contribuições. Embora, nos arquivos da SUPREV, no Drive Nível III - 2025 e/ou

2026, até o momento da emissão deste relatório, não constasse este novo processo prioritário mapeado ou manualizado, no dia 05/10/2026, a Gerente Financeira do RPPS encaminhou por email arquivo de fluxo denominado “Mapeamento Arrecadação_do_RPPS”.

Sendo assim, os mapeamentos e manualizações existentes da Área de Benefício atendem aos processos mínimos estabelecidos nos itens 3.1.1 e 3.1.2 do Manual de Pró-Gestão. Em relação ao critério de qualidade, observamos que não seguem metodologias estabelecidas no mercado como por exemplo o BPM (Business Process Management), e não trazem a informação completa no fluxo, como por exemplo, os documentos gerados e os sistemas informatizados utilizados, podendo dessa forma ser aprimorados.

Também não foi identificado diagnóstico que gere visão sistêmica e abrangente do macroprocesso, processos, subprocessos e atividades, bem como não há análise dos processos críticos que fundamenta a necessidade de maiores detalhamento em manuais e procedimentos operacionais padrões (POP). Aliás, observou-se que os muitos manuais possuem formato de POP's e não possui referência cruzada com os mapeamentos.

Sendo assim, em relação ao Manual de Pró-Gestão não há que se falar de irregularidades, mas oportunidades de melhorias.

Conforme especificado no quadro “Cronograma 2026” no item 1.3, a proposta de trabalho para este segundo trimestre de 2026, foi de avaliação, dentro da Área de Benefícios, dos macroprocessos de Concessão e Revisão de Aposentadoria e Gestão da Folha de Pagamento – Isenção de IR e Contribuições. Desta forma, foram avaliadas a conformidade formal do fluxo de concessão, cancelamento e revisão de aposentadoria em comparação ao Manual de Pró-Gestão, à IN 03/2011³ do TCE-MG, à Portaria SMPOG Nº 001/2020⁴, bem a conformidade da execução do processo de concessão de aposentadoria, a partir de teste substantivo amostral.

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

Dessa forma, o quadro a seguir apresenta o quantitativo de benefícios efetivamente concedidos no segundo trimestre de 2026, estratificados por órgão/entidade da PBH:

³ 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.

⁴ 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.

Benefícios Concedidos - 2º Trimestre/2026		
Modalidade do Benefício	Órgão/Entidade	Nº Benefícios Concedidos
Concessão de Aposentadoria	PBH	200
	Câmara Municipal	4
	Hospital Odilon Behrens	0
	Fundação de Cultura	0
	Fundação de Parques	0
	Fundação Zoobotânica	2
	RPPS	0
	SUDECAP	0
	SLU	0
Total Aposentadorias - 2º Trim/2026		206
Concessão de Pensão	PBH*	37
Total de Benefícios - 2º Trim/2026 (A)		243
* 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		3
Cancelamentos Pensão		1
Retificação Pensão		0
Total - Outros (B)		5
Total Geral (A+B)		248

Fonte: Elaboração própria, a partir das remessas do Fisco do 2º trim./2026

Sendo assim, para o benefício de aposentadoria, no 2º trimestre de 2026, foram concedidos 206 benefícios, cancelados 01 e retificados 03, totalizando 210 processos de benefícios de aposentadoria no período. Dentro deste universo, foram selecionados 9 processos para realização do teste substantivo, sendo 7 de concessão nas diversas modalidades: voluntária, compulsória, especial e por invalidez; 1 de cancelamento e 1 de retificação, conforme demonstrado no quadro abaixo.

DEFINIÇÃO DA AMOSTRA POR MODALIDADE					
Itens	Processos Mapeados	Mês Fisco	Ente Municipal	Nome	Processo
1	Concessão de Aposentadoria Voluntária	abr.-26	PBH	Ana Carolina Pimentel Silvestrow	1690/2026
2		mai.-26	PBH	Elaine Gilmara Ribeiro	2264/2026
3		jun.-26	CMBH	Nilton Roberto de Assis	2133/2026
4		jun.-26	Fund. Zoob	Marcia Procopio Magalhães	874/2026
5	Concessão de Aposentadoria Especial	mai.-26	PBH	Geraldine Medeiros Ferreira	2196/2026
6	Concessão de Aposentadoria Compulsória	abr.-26	PBH	Samuel Jose Balmant	1337/2026
7	Concessão de Aposentadoria por Invalidez	jun.-26	PBH	Mauro Jose Teixeira Leite	2410/2026
8	Revisão de Aposentadoria (cancelamento)	mai.-26	PBH	Rosilene Izolino	2015/2026
9	Revisão de Aposentadoria (retificação)	abr.-26	PBH	Claudia Caldeira Bandeira de Melo Franca	1816/2026
Obs.: As aposentadorias compulsórias, especial e por invalidez estão identificadas na aba Planilha SUPREV. Conforme informado pela Gerência de Análise para Concessão de Benefícios Previdenciários - GACBP, as demais são voluntárias. Segundo a GACBP/SUPREV, a aposentadoria especial aparece como voluntária no Fisco					
*De acordo com a Matriz de Planejamento, a amostra deve contemplar: - Pelo menos 3 processos de aposentadoria voluntária - Pelo menos 1 processo das demais modalidades de aposentadoria (compulsória, invalidez e especial) - Pelo menos 1 processo de cancelamento de aposentadoria e - Pelo menos 1 processo de retificação de aposentadoria					

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

Cabe destacar que a análise abaixo está separada por tipo de concessão e revisão de aposentadoria, contudo, pôde-se observar em 3 processos (Processo 2133/2026, 874/2026 e 2410/2026), independente do tipo, a ausência do Relatório do Fiscap, os quais foram imediatamente regularizados pela SUPREV após a identificação pela auditoria da ausência. Não se trata de irregularidade, pois não contraria requisito legal, contudo, a inserção do FISCAP no processo auxilia na vinculação, gestão e controle das informações.

2.1.1 - Concessão de Aposentadoria Compulsória

Com relação à concessão de aposentadoria compulsória, foi selecionado, por amostragem, o **processo nº 1337/2026**, do servidor **Samuel José Balmant**, do ente **PBH**.

O cálculo do benefício foi feito observando-se a regra de apuração do menor valor entre a média aritmética simples dos 80% maiores salários que foram base de contribuição a partir de julho de 1994 e a remuneração proporcional do cargo efetivo. O processo está devidamente instruído nos termos da IN 003/2011 do TCE-MG.

2.1.2 - Concessão de Aposentadoria por Invalidez

Com relação à concessão de aposentadoria por invalidez, foi selecionado, por amostragem, o **processo nº 2410/2026**, do servidor **Mauro José Teixeira Leite**, do ente **PBH**.

O servidor ingressou no serviço público antes de 31/12/2003 e, portanto, faz jus à regra de transição prevista na Emenda a Constituição nº 7º/2012. Sua doença é incapacitante, não especificada em lei, por isso os proventos são proporcionais ao tempo de contribuição. Sendo assim, o cálculo do benefício foi feito observando-se a regra de remuneração do cargo efetivo proporcional ao tempo de contribuição. O processo está devidamente instruído nos termos da IN 003/2011 do TCE-MG.

2.1.3 - Concessão de Aposentadoria Especial

Com relação à concessão de aposentadoria especial, foi selecionado, por amostragem, o **processo nº 2196/2026**, da servidora **Geraldine Medeiros Ferreira**, do ente **PBH**.

Trata-se de processo de aposentadoria especial para Pessoa com Deficiência com cumprimento de decisão judicial transitada em julgado na qual determina concessão de aposentadoria por tempo de contribuição para segurado com deficiência física de grau moderado, regulamentado em legislação federal, com direito a proventos integrais e paridade, com efeitos retroativos ao afastamento preliminar. O processo está devidamente instruído nos termos da IN 003/2011 do TCE-MG, mas não foi identificada a comprovação da regularidade do CPF do servidor, conforme item 7.9 do Manual de Aposentadoria emitido pela SUPREV.

2.1.4 - Concessão de Aposentadoria Voluntária

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

- Processo nº 1690/2026 – Ana Carolina Pimentel Silvestrow - PBH
- Processo nº 2264/2026 – Elaine Gilmara Ribeiro - PBH

- Processo nº 2133/2026 – Nilton Roberto de Assis - CMBH
- Processo nº 874/2026 – Márcia Procópio Magalhães – Fundação Zoobotânica

Com relação aos processos analisados, a instrução processual está em conformidade nos termos da IN 003/2011 do TCE-MG, e os cálculos dos benefícios seguem adequada à regra de concessão seja de vencimentos integrais ou do menor valor entre a integralidade da média apurada e a remuneração atual integral.

Os processos tiveram duração de tramitação, em dias úteis, respectivamente, de 31 dias, 30 dias, 55 dias e 73 dias. De acordo com a meta para área de previdência e segurança dos segurados (Programa 0026) do PPAG 2026-2029, o prazo médio esperado para concessão de aposentadoria é de 55 (cinquenta e cinco) dias.

2.1.5 - Revisão de Aposentadoria (cancelamento)

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

A fim de analisar um caso de cancelamento de aposentadoria, foi selecionado o **processo nº 2015/2026**, da servidora **Rosilene Izolino**, do ente **PBH**. O cancelamento ocorreu por ofício, devido vínculo ativo com o Governo do Estado de Minas Gerais, que gerou nova avaliação de Perícia Médica a qual considerou a servidora apta ao retorno do trabalho.

O processo está devidamente instruído nos termos da IN 003/2011 do TCE-MG.

2.1.6 - Revisão de Aposentadoria (retificação)

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

Foi selecionado o **processo 1816/2026**, referente à revisão da aposentadoria da servidora **Cláudia Caldeira Bandeira de Melo Franca**, do ente **PBH**.

De acordo com os autos do processo, a revisão da aposentadoria ocorreu em virtude de ação, transitada em julgado em setembro de 2025, e que “concluiu que a funcionária trabalhou em atividades insalubres de forma permanente, sem intermitência e pelo período previsto em lei, está comprovado o preenchimento de todos os requisitos legais para fazer jus à integralidade da aposentadoria especial, disciplinada pelo art. 57, da Lei nº 8.213, de 1991” conforme Decisão Judicial.

O processo está devidamente instruído nos termos da IN 003/2011 do TCE-MG.

2.1.7 - Concessão de Pensão por morte

Com base no Planejamento das Auditorias do Pró-Gestão para 2025, a concessão de pensão por morte foi avaliada por meio da Designação 006/2026, referente ao 4º trimestre de 2025 e, para o ano de 2026, será avaliada na auditoria referente ao 3º trimestre de 2026. Devido ao prazo de emissão dos relatórios trimestrais, optou-se por fazer as análises por amostragem em trimestres distintos do benefício de concessão de aposentadoria.

2.1.8 - Gestão da Folha de Pagamento dos Beneficiários

Conforme mencionado no item 2.1 deste relatório, os manuais e mapeamentos foram alterados em dezembro de 2024. Portanto, o mapeamento da gestão da folha de pagamento abrangia desde a admissão do servidor na folha de inativos, passando pelo processamento da folha propriamente dito, obrigações acessórias, até a baixa do nome do servidor da folha. E a partir de dezembro de 2024, foi incluído o processo de prova de vida, 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 2.1.6 do presente relatório.

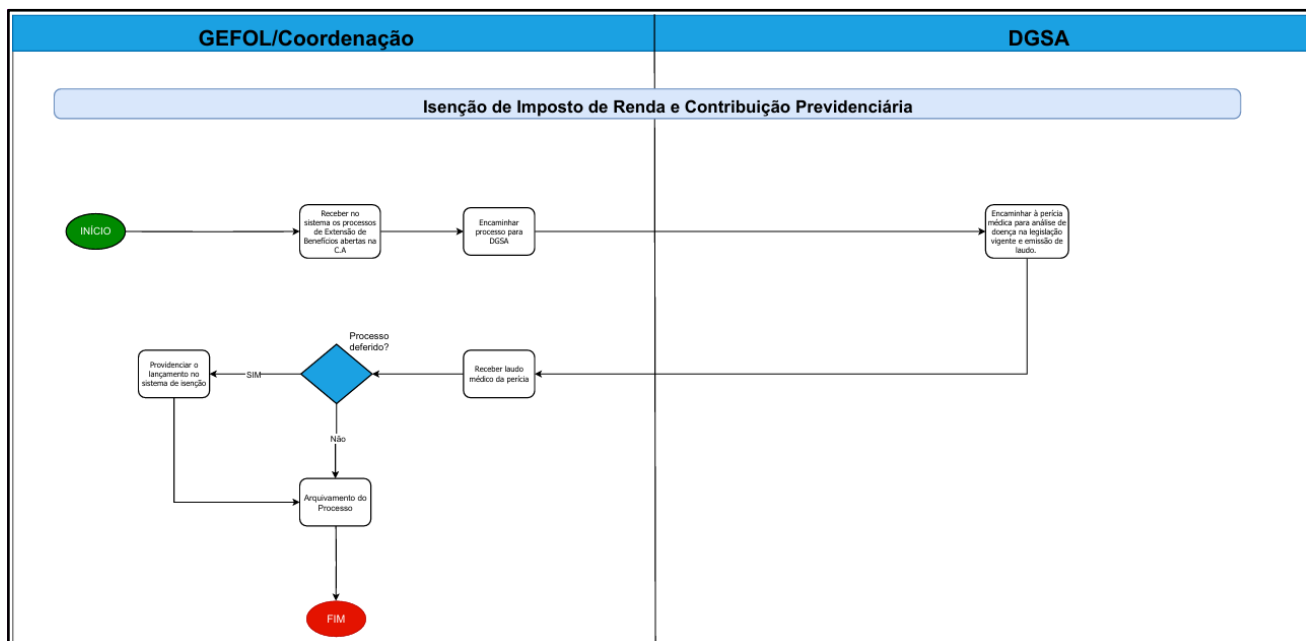
Para avaliação da conformidade dos processos **Processamento da Folha, Baixa por Falecimento e Isenção de Imposto de Renda e Contribuição Previdenciária**, a SUAUDI elaborou seis trilhas de auditoria, cujos resultados serão apresentados nos tópicos seguintes.

- Trilha 001 - Recivil - Pensionistas e Casamento em Cartório
- Trilha 002 - Recivil - Óbitos
- Trilha 003 - Pagamentos Simultâneos como Ativo e Inativo
- Trilha 004 - Verbas e Proventos pela Média
- Trilha 005 - Lançamentos da Ativa
- Trilha 006 - Isenção IR

2.1.8.1 - Processo de Isenção de Imposto de Renda e Contribuição Previdenciária

Para este 2º trimestre de 2026, 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 - Processo de Isenção de Imposto de Renda e Contribuição Previdenciária.

Mapa Gestão da Folha de Pagamento - Processo de Isenção de Imposto de Renda e Contribuição Previdenciária



Para avaliação do processo de isenção de IR e Contribuição foram realizados dois procedimentos: análise de uma amostra de 03 (três) processos de extensão de benefício para isenção de IR e contribuição e análise do processo em relação ao Manual de Pró-Gestão e demais normativos federal e municipal.

No teste substantivo para avaliação dos processos de extensão de benefício, a Gerência de Folha de Benefícios Previdenciários - GEFOL, encaminhou Relatório de Extensão de Benefícios - abril a junho de 2026 com a relação de processos de isenção de IR e Contribuição com um total de 93 (noventa e três) processos. Desses processos foram selecionados três, para análise. São eles:

- 2358/2026 – Edson Gonçalves da Silva – solicitado em 17/04/2026
- 2677/2026 – Sérgio José Bones Teixeira – solicitado em 04/05/2026
- 3405/2026 - Mércia Veloso Pinto de Souza – solicitado em 09/06/2026

Todos os processos continham documento de identificação do beneficiário e o Laudo Médico emitido na PBH, seja com o nome de Laudo Médico Pericial seja como Laudo Médico - isenção do Imposto de Renda ou Isenção Contribuição Previdenciária.

Apenas o Processo nº 2677/2026 continha o documento de requisição da isenção dos tributos. Nenhum dos processos foi instruído com a comprovação da concessão do benefício como por exemplo o primeiro contracheque de beneficiário de vigência das isenções. Além disso, nenhum apresentou publicação no Diário Oficial do Município.

Devido ao fato de a Constituição Federal de 1988, em seu art. 37 estabelecer os princípios da Administração Pública, dentre eles o da “Publicidade” dos atos, sugere-se que a SUPREV realize consulta à Procuradoria Municipal quanto à necessidade de publicação da concessão do benefício no Diário Oficial para validade do ato administrativo de concessão de extensão de benefício.

Portanto, diante do acima exposto e em relação ao fluxo mapeado pela SUPREV, pode-se concluir que:

1. O fluxo mapeado é de pouca complexidade, com poucos atos praticados;
2. Que os processos analisados evidenciam a tramitação pelo Setor da Perícia médica, mas nem todas evidenciaram a requisição do benefício e, também, nenhuma evidenciou a concessão e lançamento do benefício, o que pode ser melhorado com a inserção do primeiro contracheque do benefício após o deferimento da isenção de IR e Contribuição;
3. Os deferimentos dos benefícios não foram publicizados no Diário Oficial do Município.

A análise em relação à adequação aos normativos do Pró-Gestão e normas internas e externas à PBH acerca de gestão de processos, observou-se que este processo específico de isenção de IR e Contribuição Previdenciária possui regulamentação federal quanto ao direito de enquadramento na isenção tributária em virtude de moléstias, mas não possui regulamentação nem no Manual de Pró-Gestão RPPS, nem no Manual de Gestão da Folha de Pagamento emitido pela SUPREV, nem não é tratado nem na Portaria 001/2020 da Secretaria municipal de Planejamento Orçamento e Gestão - SMPOG (que trata de processo para concessão de aposentadoria e pensão no âmbito do RPPS da PBH) e nem mesmo na Instrução Normativa nº 003/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Ou seja, o único instrumento de padronização de execução e desempenho é o mapeamento acima.

E além do mapa, o sítio da SUPREV possui uma página com informações básicas, como quem tem o direito, a base legal, o passo a passo para solicitar e link para solicitação (disponível no link: <https://servicos.pbh.gov.br/servicos+isencao-de-imposto-de-renda-processo-de-extensao-de-beneficios-aposentado-e-pensionistas+5e57b768e1bf5e706b609995>).

Tendo em vista que o fluxo mapeado não possui maiores detalhamentos quanto aos documentos produzidos e sistemas utilizados, podemos concluir que não há irregularidades na situação encontrada, contudo o processo pode ser melhorado para tornar o mapa mais completo e rico de informações para não correr o risco de descontinuidade do processo. Ou, a SUPREV pode incluir este detalhamento das informações num manual a parte ou mesmo no manual de gestão da Folha de Pagamento já existente.

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

Conforme supracitado, atualmente, encontram-se desenvolvidas, no âmbito da SUAUDI, sete trilhas previdenciárias por meio de cruzamentos, a partir da base de dados de órgãos e entidades diversos da PBH. Dessas sete trilhas, seis são da área de benefício e uma da área de arrecadação, conforme descrito abaixo:

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 encontra-se em manutenção.

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.

7) Arrecadação - Trilha 1 - Guias Emitidas e Guias Pagas.

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. Em operação pela SUPREV. No final de 2025 a diretora da GFIRP foi questionada sobre os benefícios gerados, mas ainda não houve retorno do questionamento.

Cabe ressaltar que está em fase inicial de elaboração de nova trilha: Compensação Previdenciária e em projeto de elaboração a trilha de consignados.

Encontra-se também em desenvolvimento a trilha Compensação Previdenciária — Trilha 3: IA do DOM. Trata-se de uma ferramenta de leitura do DOM que se encontra em fase de testes. Em paralelo estamos fazendo uma nova aplicação para ter independência dos tokens de IA que são da Prodabel.

2.1.9.1 - Resultados da Auditoria por meio de Cruzamento de Dados - 2º Trimestre/2026

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), os alertas gerados no período analisado (2º trimestre/2026) são os seguintes:

Trilha	Alertas	Benefício do Controle
Trilha 001 - Recivil - Pensionistas e Casamento em Cartório	Não houve alerta - trilha suspensa	Não houve benefício
Trilha 002 - Recivil - Óbitos	Não houve alerta - trilha suspensa	
Trilha 003 - Pagamentos Simultâneos como Ativo e Inativo	A trilha estava em manutenção e aguarda homologação pela SUPREV. Por isso não gerou alerta no período	
Trilha 004 - Verbas e Proventos pela Média	Não houve alerta no primeiro quadrimestre de 2026	
Trilha 005 - Lançamentos da Ativa	Não houve alerta no primeiro quadrimestre de 2026	
Trilha 006 - Isenção IR da Ativa	Houve 04 (quatro) alertas em 2025 que segundo a SUPREV, por meio do Ofício/SUPREV/CTGM nº015/2026, item 2, foram sanados. Não houve alerta no primeiro semestre de 2026	
Arrecadação - Trilha 1 - Guias Emitidas e Guias Pagas	Trilha em monitoramento pela SUPREV. Não houve retorno sobre alerta gerado	

Em relação às trilhas previdenciárias referente ao 2º trimestre de 2026 não há alertas novos e, portanto, não há benefícios apurados.

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 é objeto de auditoria específica, já instaurada por meio da Designação nº 025/2026, de 30/03/2026. Tal trabalho avaliará de forma aprofundada 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 - Autorização de Aplicação e Resgate

Com o objetivo de avaliar se as operações de aplicação e resgate de recursos são executadas em conformidade com o fluxo e os procedimentos estabelecidos no Manual de Investimentos, foram realizados testes substantivos sobre as Autorizações de Aplicação e Resgate – APRs emitidas no segundo trimestre de 2026.

De acordo com os Relatórios do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR's, disponibilizados no site da SUPREV, foram emitidas no período 57 (cinquenta e sete) Autorizações de Aplicação e Resgate (APR's), sendo 26 (vinte e seis) relativas a aplicações e 31 (trinta e um) referentes a resgates, conforme quadro a seguir:

Autorização e Resgate 2º Trimestre de 2026

Referência	Aplicação	Resgate	Totais
Abril/2026	10	13	23
Maio/2026	7	11	18
Junho/2026	9	7	16
Totais	26	31	57

Para subsidiar a análise, foram examinadas as atas das reuniões do Comitê de Investimentos – COINV realizadas no período, devidamente publicadas na página da SUPREV, com o objetivo de identificar as deliberações relativas à alocação e à realocação de recursos e cotejá-las com as informações constantes das APRs e dos respectivos DAIRs.

- Reunião Ordinária – 29/04/2026;
- Reunião Ordinária – 25/05/2026;
- Reunião Ordinária – 16/06/2026;
- Reunião Ordinária – 22/06/2026.

A partir do universo de 57 APRs, foram selecionadas 12 operações, correspondentes a pouco mais de 20% do universo, para verificação das etapas, autorizações, responsabilidades e documentos comprobatórios previstos no fluxo e no Manual de Investimentos:

SELEÇÃO DE AUTORIZAÇÕES DE APLICAÇÃO E RESGATE - 2º TRIMESTRE/2026					
Nº APR	CNPL	ATIVO	DATA	OPERAÇÃO	VALOR DELIBERADO
A2604000	03.399.411/0001-90	BRADESCO FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXAREFERENCIADO DI PREMIUM	10/04/2026	Resgate	R\$ 1.634.530,11
A2604007	37.927.707/0001-58	BTG PACTUAL TESOIRO SELIC SIMPLES INSTITUCIONALFUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA	22/04/2026	Aplicação	R\$ 6.000.000,00
A2604011	03.399.411/0001-90	BRADESCO FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXAREFERENCIADO DI PREMIUM	27/04/2026	Resgate	R\$ 1.451.745,97
A2604017	14.508.643/0001-55	FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DEINVESTIMENTO CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES RENDA FIXA	30/04/2026	Resgate	R\$ 278.955,87
A2605002	52.281.935/0001-97	PATRIA INFRAESTRUTURA V ADVISORY FUNDO DEINVESTIMENTO EM PARTICIPACOES MULTIESTRATEGIA	13/05/2026	Aplicação	R\$ 270.738,48
A2605005	03.399.411/0001-90	BRADESCO FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXAREFERENCIADO DI PREMIUM	19/05/2026	Aplicação	R\$ 40.952.160,01
A2605012	14.508.643/0001-55	FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DEINVESTIMENTO CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES RENDA FIXA	29/05/2026	Resgate	R\$ 47.384,26
A2605017	05.164.356/0001-84	FUNDOS DEINVESTIMENTO CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES RENDA FIXA LONGO PRAZO	29/05/2026	Resgate	R\$ 777.313,83
A2606001	55.177.883/0001-00	BTG PACTUAL CO-INVESTIMENTO EM LINHAS DE TRANSMISSAO INST FIP INFRA RESPONSABILIDADE LIMITADA	01/06/2026	Aplicação	R\$ 2.017.500,00
A2606007	13.077.415/0001-05	BB PREVIDENCIARIO FLUXO RENDA FIXASIMPLES FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DEINVESTIMENTO	23/06/2026	Resgate	R\$ 568.922,50
A2606011	14.508.643/0001-55	FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DEFUNDOS DE INVESTIMENTO CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADESRENDA FIXA	30/06/2026	Aplicação	RA\$ 946.804,01
A2606014	14.508.643/0001-55	FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DEFUNDOS DE INVESTIMENTO CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADESRENDA FIXA	30/06/2026	Resgate	R\$ 862.806,23

Para as operações selecionadas, foram solicitados à Assessoria de Investimentos e Estudos Atuariais – ASIES e à Diretoria Central de Gestão de Contas Previdenciárias documentos que evidenciassem a execução das movimentações, incluindo, conforme aplicável, e-mails de solicitação, autorizações de transferência, ofícios encaminhados às instituições financeiras e confirmações das operações.

Em relação a seis APRs da amostra (A2604000, AA2604007, A2604011, A2605002, A2605005, A2606001), foram apresentadas evidências documentais da execução das respectivas movimentações. As seis APRs restantes (A2604017, A2605012, A2605017, A2606007, A2606011, A2606014) referiam-se a movimentações realizadas nos fundos *FIC FI Caixa Brasil Disponibilidades RF* e *BB Previdenciário Fluxo RF Simples FIC FI*, informados pela unidade auditada como fundos

destinados à aplicação automática de recursos disponíveis em conta corrente. Nessas situações, não ocorre solicitação prévia de movimentação pela ASIES e/ou GFIRP, nos moldes previstos no fluxo examinado.

Assim, os testes realizados permitiram verificar a conformidade das etapas previstas no fluxo para as operações da amostra às quais o procedimento se mostrou aplicável. Quanto às movimentações decorrentes de aplicações automáticas, não foi possível avaliá-las segundo as mesmas etapas, uma vez que essa modalidade não está contemplada no fluxo e nos procedimentos analisados.

Considerando que as movimentações automáticas integram a rotina operacional da Área de Investimentos, recomenda-se avaliar a necessidade de sua incorporação ao mapeamento e à manualização do processo, de forma a contemplar as particularidades, responsabilidades e controles aplicáveis a essa modalidade de movimentação.

2.4 - Área Financeira

2.4.1 Objetivo, metodologia e alcance

A avaliação da Auditoria nº 0052/2026 da Área Financeira do Pró-Gestão RPPS, relativa ao 2º trimestre de 2026, tem por objetivo responder às subquestões de auditoria SQ05.01 e SQ05.02 da Matriz de Planejamento (MPL). A SQ05.01 examina o fluxo institucional: “Os pagamentos das folhas de benefícios do RPPS observam o fluxo institucional estabelecido, assegurando adequada formalização, rastreabilidade dos pagamentos, tratamento das exceções e consistência entre controles operacionais e registros financeiros?”

A SQ05.02 examina se o pagamento das folhas apresenta adequada integração com o planejamento orçamentário, a gestão do crédito e o empenhamento, assegurando a continuidade dos registros e a rastreabilidade do ciclo da despesa. O procedimento de auditoria PR10, que examina essa integração, e sua conclusão específica estão apresentados na seção 2.4.7.

Executou-se o procedimento de auditoria PR09, referente à SQ05.01, por meio de análise documental, conferência cruzada, conciliação e rastreamento dos registros disponibilizados pela SUPREV. O critério operacional foi o fluxograma institucional de pagamento das folhas de benefícios do RPPS, de 06/11/2024, extraído da pasta Nível III em 23/07/2026, em conjunto com os atributos de formalização, autorização, rastreabilidade, tratamento de exceções e consistência estabelecidos na MPL.

A amostra intencional corresponde à competência abril de 2026. Foram distinguidos o mês de competência, a data de processamento e a data de execução bancária, de modo a considerar eventos posteriores a abril quando vinculados à folha selecionada. O exame documental não incluiu observação direta da execução das rotinas, nem permite generalizar os resultados para todas as operações do trimestre.

A Solicitação de Auditoria nº 1 (SA nº 1) combina a referência geral às folhas de abril de 2026 com pedidos de processamento de consignações no 17º dia útil de abril e de atualização de controles até 20 de abril. Por isso, os eventos financeiros ocorridos em abril, ainda que relativos a competências anteriores, foram considerados na avaliação das rotinas mensais expressamente solicitadas. Esses eventos não substituem a comprovação do pagamento da competência abril, previsto para maio. Essa

distinção foi preservada no enquadramento das lacunas, sem imputar automaticamente à unidade auditada omissão injustificada pela diferença de recortes.

A SA nº 1, enviada em 06/08/2026, requereu 22 conjuntos de evidências relativos ao pagamento das folhas de benefícios do RPPS e esclarecimentos sobre os empenhos dos aposentados. A documentação foi inventariada e vinculada aos testes na atualização de 29/09/2026, incluindo as complementações referentes às planilhas de conciliação do BHPREV e do FUFIN (item 13 – EV-13-001 e EV-13-002), ao controle de desbloqueios de aposentados (item 14 – EV-14-001) e ao e-mail sobre a autorização e a conferência das liberações bancárias relativas aos desbloqueios (item 20 – EV-20-001).

Também foram incorporados a resposta da Gerência Financeira do RPPS (GFIRP/DGCP/SUPREV) de 28/09, às 17h49 (RC-28-001), e seus anexos, incluindo o e-mail bancário recebido em formato EML (RC-28-003). Desse arquivo foram extraídos e examinados sete comprovantes de recuperação de créditos após óbito (RC-28-003-A01 a A07) e uma planilha de conciliação da conta Bradesco (RC-28-003-A08).

Foram examinados separadamente 33 arquivos do acervo da Auditoria nº 0037/2026, relativa ao 1º trimestre de 2026, sobre planejamento orçamentário, gestão do crédito e empenhamento, identificados pela série E37; o E37-033 é uma representação adicional de seis notas de empenho (NEs) já examinadas, sem ampliar a amostra. A solicitação complementar sobre a integração com o ciclo da despesa foi registrada no e-mail COM-28-001; sua retificação posterior, de 28/09, é identificada por COM-28-002.

O controle das evidências consta do papel de trabalho PT09.01; os exames por etapa e a síntese do PR09 constam dos PT09.02 e PT09. A integração orçamentária e financeira está documentada no PT10 e na matriz PT10.01, com fontes públicas identificadas por FP.

Foram incorporadas as respostas complementares de 29/09 (RC-29-001 e RC-29-005), as relações nominais de aposentados e pensionistas com parcelas desbloqueadas (RC-29-002/003), a planilha de geração dos desbloqueios programados para 17/04 (RC-29-004) e os documentos apresentados como suporte à prova de vida: relatório de conclusões Gov.br (RC-29-006), planilha da Central de Atendimento (RC-29-007) e 19 arquivos de retorno do Bradesco (RC-29-008 a RC-29-026). Foi incorporada também a resposta sobre a integração com o ciclo da despesa, de 29/09, às 16h54 (RC-29-027), que esclarece a sistemática de cotas e o registro da liquidação e informa a correção do controle auxiliar BHPREV.

A documentação foi examinada por seus registros e reproduções. Não houve observação direta das rotinas, acesso aos sistemas corporativos ou validação criptográfica das assinaturas. As fontes e os resultados de cada teste estão identificados nos PT09, PT09.01 e PT09.02. As seções 2.4.2 a 2.4.6 tratam da SQ05.01. A integração com as etapas antecedentes da despesa é examinada na seção 2.4.7, referente à SQ05.02, e a conclusão da questão de auditoria Q05 consta da seção 2.4.8. A aba “Guia de códigos e referências”, presente nos PT09.01, PT09.02 e PT10.01, orienta a identificação dos códigos e a localização dos nomes completos das fontes e dos registros nos índices próprios; as referências subsequentes usam os códigos quando inequívocos. Os arquivos são identificados pelo código acrescido ao nome original. Os índices indicam o nome codificado e os localizadores internos — página, aba ou célula.

2.4.2 Entendimento do processo e critérios

O fluxo institucional tem início com o encaminhamento dos relatórios definitivos das folhas previdenciárias. Para os pensionistas, prevê a inclusão da planilha da Gerência de Contabilidade e Prestação de Contas do RPPS (GCOPC/DGCP/SUPREV) e das notas de empenho nos processos; para os aposentados, a inclusão dos relatórios de apropriação automática. O processamento financeiro compreende o cadastro do título, a emissão da Nota de Pagamento de Despesa (NPD) e do borderô.

O fluxo prevê a elaboração e o envio da planilha de checagem e da relação de líquidos bancários antes do pagamento, a liberação dos lotes pela Diretoria Central de Gestão de Contas Previdenciárias (DGCP/SUPREV) em conjunto com o ordenador, na data prevista, e a comunicação dessa liberação. Para as consignações, prevê processamento das despesas até o 17º dia útil e pagamento no TotalBank da Caixa Econômica Federal (CEF) no 17º dia útil. A verificação de tempestividade depende da identificação da competência, da data exigível e do calendário aplicável ao evento examinado.

Para bloqueios e desbloqueios, o fluxo prevê o preenchimento e a atualização da planilha “Ajuste/Cheque em trânsito”, por conta bancária, com base nas informações da folha; o tratamento de falecimentos com encaminhamento à GCOPC; e a liberação e a comunicação dos lotes de desbloqueio por prova de vida. A descrição dessas etapas representa o controle previsto no fluxograma; sua execução é apreciada a partir das evidências identificadas nos testes.

2.4.3 Síntese dos resultados

A documentação examinada confirma etapas da formalização e da rastreabilidade do pagamento das folhas de benefícios e a consistência de totais submetidos à autorização. Os documentos complementares demonstraram a autorização comunicada à GFIRP e a execução financeira agregada dos desbloqueios de parcelas de competências anteriores a abril, debitados em 16/04, ampliaram a evidência do planejamento e dos controles orçamentários do BHPREV e permitiram recompor nominalmente bloqueios e parcelas de desbloqueios. As relações nominais e a planilha de geração dos desbloqueios recebidas em 29/09 (RC-29-002 a RC-29-004) completaram a identificação dos beneficiários e das parcelas, e os documentos de prova de vida (RC-29-006 a RC-29-026) ampliaram a correspondência nominal, com limitações específicas quanto à cobertura e ao registro da prova de vida. A resposta de 28/09 e seus anexos (RC-28-001 a RC-28-003) também permitiram conferir integralmente os lançamentos da NPD 723, cuja conferência estava antes limitada pela ausência de páginas na cópia recebida, e comprovar sete recuperações bancárias após óbito. A resposta sobre o ciclo da despesa de 29/09, às 16h54 (RC-29-027), esclareceu a sistemática de cotas e a função das NPDs na liquidação dos pensionistas e informou correção da classificação no controle auxiliar BHPREV.

As respostas às SQ05.01 e SQ05.02 foram parciais, sobretudo pelos movimentos de crédito e pelos vínculos individualizados das etapas financeiras dos aposentados não integralmente demonstrados, pela autorização final e execução bancária da competência abril e pelos registros que fundamentam o tratamento das exceções. Não foram integralmente esclarecidas a diferença líquida de R\$ 151,24 entre os resumos da folha de pensionistas PBH/FUFIN, a ligação quantitativa entre a proposta orçamentária do FUFIN e o orçamento aprovado e as diferenças de atualização entre os controles de bloqueios e desbloqueios, sem efeito financeiro presumido.

2.4.4 Resultados da SQ05.01

Encaminhamento das folhas e divergência entre demonstrativos

Os e-mails de encaminhamento dos resumos das folhas sem Recursos Oriundos do Tesouro — ROT (EV-01-002) e com ROT (EV-01-001) evidenciam o encaminhamento dos resumos sem ROT em 23/04/2026, a definição de fontes pela DGCP em 27/04 e o envio dos relatórios definitivos com ROT pela Gerência da Folha de Benefícios Previdenciários (GEFOL/DCGB/SUPREV) no mesmo dia. A sequência permite identificar o marco documental de entrada da folha no processamento financeiro. Os totais das versões com e sem ROT se mantêm nos confrontos examinados. Referência: PT09-T01; EV-01-001 e EV-01-002.

No grupo de pensionistas PBH/FUFIN, o resumo da folha por código de despesa (EV-01-041) apresenta líquido de R\$ 12.003.577,45, enquanto o resumo por código de verba (EV-01-043) apresenta R\$ 12.003.426,21. A diferença líquida de R\$ 151,24 resulta de R\$ 1.242,27 nos rendimentos e R\$ 1.091,03 nos descontos. A ocorrência reaparece nas versões com e sem ROT e nas cópias incluídas no processo, constituindo uma mesma divergência documental. A planilha da GCOPC, as NPDs, o borderô e a checagem seguem o demonstrativo por código de despesa.

A resposta de 28/09, às 17h49 (RC-28-001, p. 1), atribui a diferença bruta de R\$ 1.242,27 às rubricas 129E (R\$ 1.084,36) e 101V (R\$ 157,91) e informa que a DGCP utiliza o resumo por código de despesa. Na mesma resposta, a gerente financeira relatou que o setor responsável pela folha, consultado sobre a divergência, informou não ter identificado sua causa e afirmou que os relatórios do SOF não impactam a folha. Segundo o relato, seria reiterada à equipe responsável pela geração dos resumos a orientação para conferir os dois demonstrativos.

A identificação das rubricas explica a composição dos rendimentos, mas não reconstitui a diferença de R\$ 1.091,03 nos descontos nem a diferença líquida de R\$ 151,24, tampouco comprova a correção da versão utilizada ou a ausência de repercussão financeira. Fontes de confronto: resumo por código de despesa PBH/FUFIN, em PDF (EV-01-041, p. 2) e planilha (EV-01-042, células L71, N71 e P71); resumo por código de verba PBH/FUFIN, em PDF (EV-01-043, p. 6) e planilha (EV-01-044, células O311:O313); processo de pensionistas FUFIN (EV-04-002), pp. 8 e 14. A documentação não comprova pagamento indevido ou prejuízo.

Formalização da folha dos pensionistas e apropriação da folha dos aposentados

Nos quatro grupos de pensionistas da competência abril — PBH e Câmara Municipal de Belo Horizonte (CMBH), em cada um dos fundos FUFIN e BHPREV —, foram identificadas as planilhas da GCOPC (EV-02-005 a EV-02-008), os empenhos pertinentes, os títulos reproduzidos nas sete NPDs e quatro borderôs. O líquido de R\$ 13.295.267,87 mostrou-se consistente entre as planilhas, as NPDs e os borderôs. As referências de competência, vencimento e crédito permitem acompanhar a programação dos pagamentos para maio, mas não substituem a comprovação da execução bancária. Referência: PT09-T02; EV-02-005 a EV-02-008; processos de pensionistas BHPREV e FUFIN (EV-04-001 e EV-04-002).

A reprodução integral da NPD 723 (RC-28-002, pp. 1, 3, 5 e 7) permitiu conferir 35 lançamentos: 34 retenções e um abatimento por depósito judicial. A soma de R\$ 2.553.948,26 coincide com o total impresso e com a planilha GCOPC. Os 15 lançamentos das páginas 5 e 7 somam R\$ 35.128,56 e completam o detalhamento do total de R\$ 2.553.948,26; essas linhas não constavam da primeira

cópia encaminhada pela unidade auditada. Foi encerrada a limitação de detalhamento da NPD 723, sem diferença financeira entre seus totais e os documentos correlatos. Referências: EV-04-002, pp. 33 e 35; EV-02-008; RC-28-002.

A resposta sobre a liquidação dos pensionistas, de 29/09, às 16h54 (RC-29-027, p. 2), esclareceu que a própria NPD registra essa etapa após a conferência e o atesto da folha. O esclarecimento foi cotejado com os campos das NPDs recebidas e encerra a dúvida sobre sua função na rotina, conforme detalhado na seção 2.4.7, sem substituir a prova da execução bancária.

Para os aposentados, os relatórios de apropriação do SOF, BHPREV (EV-05-001/002) e FUFIN (EV-05-006), e as 13 notas de empenho (EV-05-003 a EV-05-005 e EV-05-007 a EV-05-016) apresentam a competência abril, classificações e valores específicos que permitem rastrear os registros de formalização. Os relatórios registram R\$ 158.778.950,60 no FUFIN e R\$ 1.433.172,87 no BHPREV, com anulações destacadas de R\$ 1.000,85 e R\$ 97,71, respectivamente. Esses totais têm natureza orçamentária e foram comparados com os valores da folha considerando os códigos e as rubricas que compõem cada total, sem pressupor igualdade com o valor bruto dos rendimentos nem tratá-los como comprovação de crédito aos beneficiários. A leitura conjunta das páginas 1 e 2 esclareceu a quebra horizontal de impressão das 13 NEs, com a extremidade direita e os centavos na continuação. Os valores foram reconstituídos sem perda constatada, mantendo a conciliação. Referência: PT09-T03; EV-05-001, EV-05-002, EV-05-006 e respectivas notas de empenho, pp. 1-2.

A documentação de apropriação e empenhamento dos aposentados apresentada em resposta ao item 5 da SA nº 1 contém três relatórios de Despesa de Folha Empenhada e 13 notas de empenho, sem títulos, NPDs ou borderôs dos aposentados. O encadeamento individualizado alcança a apropriação e os empenhos; o controle mensal BHPREV (E37-018), recebido no acervo da Auditoria nº 0037/2026, acrescenta corroboração agregada, examinada na seção 2.4.7, sem completar a cadeia financeira de cada empenho até os lotes bancários. A disponibilidade dos arquivos tampouco comprova seu arquivamento no processo ou no repositório institucional utilizado para a guarda documental.

Checagem dos lotes e limite da evidência de autorização

O e-mail de envio da checagem à DGCP em 05/05 (EV-06-003) precede a liberação prevista em 06/05 e o crédito previsto em 07/05. O destinatário é compatível com o fluxograma, conforme esclarecido pela SUPREV, embora a SA nº 1 mencione GCOPC. A versão disponibilizada da planilha de checagem (EV-06-002) contém atualizações posteriores e não comprova, por si só, que seu conteúdo corresponde integralmente ao anexo enviado em 05/05. Referência: PT09-T04; EV-06-003, p. 1; esclarecimentos da SA nº 1 (EV-00-001), aba ITENS 6 E7.

Os quatro lotes de pagamento da folha de benefícios da competência abril, programados para crédito em 07/05, totalizam R\$ 129.449.520,25 e coincidem integralmente entre a planilha de checagem (EV-06-002) e as telas do e-mail de autorização (EV-12-001). O valor resulta de R\$ 132.444.084,02 de folha líquida operacional, deduzidos R\$ 2.992.519,41 de bloqueios e R\$ 2.044,36 de rejeito. Inclui pensões alimentícias, com exclusão da folha administrativa e das transferências de imposto de renda.

Lote de benefícios	Valor na planilha e na tela bancária
FUFIN crédito em conta salário	R\$ 127.540.813,50
FUFIN TED	R\$ 510.264,84
BHPREV crédito em conta salário	R\$ 1.397.944,35
BHPREV TED	R\$ 497,56
Total dos quatro lotes	R\$ 129.449.520,25

As telas bancárias anexadas ao e-mail de autorização dos lotes da competência abril (EV-12-001) registram uma das duas autorizações necessárias (1/2). O e-mail de 06/05 solicita a segunda autorização ao ordenador e informa a primeira autorização pela DGCP. Portanto, o confronto confirma os totais previstos, mas não comprova a liberação final ou o pagamento. O reencaminhamento dessa mensagem à GFIRP em setembro não comprova a comunicação contemporânea da liberação final. Referências: PT09-T06 e PT09-T07; EV-06-002, aba ABRIL 2026, E27:E33 e L15:L21; EV-12-001, pp. 1-2.

Os extratos BHPREV (EV-10-001/EV-19-001) e FUFIN (EV-10-002/EV-19-002) apresentados abrangem abril. Os débitos de 06/04 coincidem com os valores da aba “MARÇO 2026” da planilha de checagem (EV-06-002), de modo que não comprovam os pagamentos da competência abril programados para 07/05. A ausência dos extratos de maio e dos registros bancários correspondentes, com identificação dos lotes e de sua situação final, limita a comprovação da competência abril. Referência: PT09-T11; EV-10-001, EV-10-002, EV-19-001 e EV-19-002. A conciliação da conta Bradesco (RC-28-003-A08) concilia internamente o saldo de R\$ 4.236.116,58 em 14/04 com o saldo SOF e os ajustes informados (aba “Conferência”, C6:C10, e aba “Abril”, C25, da planilha original; saldo de abril reproduzido na p. 2 da versão em PDF). Essa correspondência aritmética não comprova a efetivação dos ajustes contábeis nem amplia a evidência temporal para maio.

Consignações e distinção entre os períodos

O e-mail de repasses (EV-08-001) e os avisos BH Digital (EV-08-002/003) comprovam o encaminhamento das informações de repasse da folha de abril em 28/04 e a existência de solicitações no BH Digital em 13/05, sem demonstrar a execução final correspondente. O processo demonstrativo de consignações (EV-08-004) trata da competência março, paga em abril, e apresenta encadeamento entre planilha, NPDs, borderôs e comprovantes. Referência: PT09-T05; EV-08-001 a EV-08-004.

O relatório TotalBank do FUFIN (EV-11-002) relativo a 27/04 contém 228 registros com situação “pago” e duas assinaturas, no total de R\$ 31.174.819,79, coincidente com o e-mail de autorização (EV-11-001). O total inclui consignações de março e outras transferências; não representa exclusivamente consignações de benefícios da competência abril. Esses documentos constituem evidência da rotina de abril expressamente requerida na SA nº 1. A conclusão sobre os repasses da competência abril e sua tempestividade exige os documentos de execução dos repasses. Fontes: EV-11-001, pp. 1-2; EV-11-002, pp. 1-42.

Bloqueios, rejeições e desbloqueios

As planilhas de conciliação de pensionistas e aposentados do BHPREV e do FUFIN (EV-13-001 e EV-13-002) e o controle de desbloqueios de aposentados (EV-14-001), apresentados em resposta aos itens 13 e 14 da SA nº 1, permitiram recompor os R\$ 2.992.519,41 de bloqueios da checagem de abril.

As duas conciliações contêm 638 registros de bloqueio e cinco rejeições, somando R\$ 2.996.157,03; mais de um registro pode corresponder ao mesmo beneficiário. No controle de aposentados, os 508 registros da competência abril correspondem individualmente às conciliações, sem diferenças: R\$ 2.534.769,92 de líquidos e R\$ 7.925,58 de pensões alimentícias associadas. A cópia específica do controle de desbloqueios de pensionistas não foi localizada, mas as conciliações do item 13 trazem seus registros nominais e baixas, aproveitados como evidência equivalente. Referências: EV-13-001, ABRIL!D6:D14 e D21:D33; EV-13-002, ABRIL!D6:D118, D125:D619 e D629:D636; EV-14-001, Abril!A3:M510; PT09-T08.

As baixas anotadas nos controles alcançam meses posteriores. Nas abas de abril das duas planilhas de conciliação (EV-13-001 e EV-13-002), 600 linhas, que somam R\$ 2.845.139,30, estão marcadas com “Regularizado via lote”, com datas de maio a setembro. Os R\$ 151.017,73 mantidos na coluna “Cheques em trânsito” são a posição dos arquivos recebidos, sem data de corte definida; a fórmula zera o valor quando o campo de observação é preenchido, sem consultar confirmação bancária ou comparar datas. Assim, uma regularização anotada em mês posterior pode zerar o lançamento na própria aba de abril, sem reconstituir sua situação em 30/04. Esse valor não foi tratado como saldo em 30/04, saldo bancário ou obrigação vencida.

As fontes demonstram registros e atualizações, mas não comprovam independentemente o histórico, a atualização até 20/04 da rotina executada em abril, o compartilhamento tempestivo pela GEFOL ou o suporte das baixas. As datas internas das rotinas de competências distintas não foram usadas para presumir atraso. Esses limites se relacionam aos itens 15 e 16 da SA nº 1, sobre preenchimento e atualização dos controles, compartilhamento pela GEFOL e informações de suporte. Na resposta complementar de 28/09 (RC-28-001), a GFIRP propôs reunião sobre esses itens; a reunião não foi realizada até a conclusão da análise por restrições de tempo, e a avaliação se baseou nas evidências documentais disponíveis. Referências: EV-13-002, ABRIL!E:G e G649; EV-13-001, ABRIL!E:G e G50; RC-28-001, p. 1.

O cotejo identificou três anotações divergentes em registros da competência abril, com os mesmos valores nos dois controles: R\$ 1.787,96 e R\$ 3.782,30 têm data de 21/09 no controle de desbloqueios de aposentados (EV-14-001) e não têm baixa na conciliação FUFIN (EV-13-002); R\$ 1.462,47 tem regularização em 21/07 na conciliação e data vazia no controle de desbloqueios. O confronto, portanto, não fornece uma posição uniforme sobre a regularização desses lançamentos. A causa das diferenças e os registros que fundamentam as baixas não foram integralmente esclarecidos; as anotações divergentes, isoladamente, não demonstram diferença nos pagamentos. Referências: EV-14-001, Abril!M236/M486/M316; EV-13-002, ABRIL!E353:F353, E595:F595 e E433:F433.

O rejeito de R\$ 2.044,36 registrado na planilha de checagem (EV-06-002, aba “ABRIL 2026”, C26) corresponde à soma de três lançamentos da conciliação FUFIN (EV-13-002), ABRIL!D627/D628/D638 (R\$ 701,31, R\$ 295,90 e R\$ 1.047,15), sem comprovação de regularização. A resposta RC-28-001 informa encaminhar seu tratamento e o das TEDs de R\$ 893,88 e R\$ 699,38, mas o conteúdo do e-mail bancário (RC-28-003) e da conciliação da conta Bradesco (RC-28-003-A08) apenas registra as devoluções de TED de 07/04 na aba “Abril”, C16:D17, da planilha original, sem demonstrar reproprocessamento ou destinação final. Os valores das duas TEDs coincidem com registros de créditos rejeitados relativos à pensão alimentícia de aposentados na conciliação FUFIN (EV-13-002, aba “ABRIL”, D626 e D637), mas essa correspondência monetária, isoladamente, não confirma que sejam as mesmas operações. Os cinco registros — três que compõem R\$ 2.044,36 e dois correspondentes aos valores das TEDs — reaparecem em abas anteriores a abril; sua competência de origem não foi

automaticamente atribuída a abril. As imagens da aba de e-mail da planilha de conciliação da conta Bradesco (RC-28-003-A08) tratam de outros períodos e valores e não documentam a regularização desses rejeitos. Referências: RC-28-001, p. 1; RC-28-003-A08, p. 2 da versão em PDF e aba “Abril”, linhas 16 e 17, da planilha original; EV-13-002, ABRIL!D626:I638 e abas anteriores; EV-10-002/EV-19-002, p. 1.

As solicitações de desbloqueio de 15/04 (EV-18-001), relativas a parcelas de competências anteriores a abril de 2026, no total de R\$ 2.379.415,82, conciliam com os três lotes de benefícios apresentados nas telas do e-mail de liberações de 16/04 (EV-20-001) e com os débitos agregados de 16/04 nos extratos FUFIN (EV-19-002) e BHPREV (EV-19-001). A cadeia complementar registra os pedidos da DGCP, a confirmação de autorização pela Diretoria de Compliance e Inteligência Previdenciária (DCIP/SUPREV), por Walleska Moreira Santos, às 11h14 e a conferência da GFIRP às 11h18 de 16/04. As telas bancárias anexadas a esse e-mail, que mostram uma das duas autorizações (1/2), antecedem essas respostas. Ficaram demonstradas a autorização comunicada, a ciência da GFIRP e a execução financeira agregada dos desbloqueios na conta pagadora. A transferência de R\$ 572.974,57, identificada como realocação ASIES (Assessoria de Investimentos e Estudos Atuariais), não integra esse total. Fontes: EV-18-001, pp. 1-3; EV-20-001, pp. 1-3; EV-19-001 e EV-19-002, p. 1.

As relações nominais de aposentados (RC-29-002) e pensionistas (RC-29-003) e a planilha de geração do desbloqueio de 17/04 (RC-29-004), encaminhadas na resposta complementar de 29/09, às 10h22 (RC-29-001), recompõem integralmente R\$ 2.379.415,82. São 497 linhas nominais, 402 de aposentados e 95 de pensionistas, com R\$ 3.521,28 de pensão alimentícia associada. As 47 parcelas de 2025 somam R\$ 103.512,03, encerrando a lacuna de identificação dos beneficiários e das parcelas desse período e atendendo ao pedido de auditoria dos três anexos relativos às solicitações de desbloqueio do item 18.

As demais 450 linhas nominais são de 2026 e, acrescidas de três parcelas associadas de pensão alimentícia, totalizam 453 componentes, no valor de R\$ 2.275.903,79, correspondidos individualmente às conciliações BHPREV/FUFIN (EV-13-001/002). Os 365 registros de aposentados de 2026 também correspondem ao controle de desbloqueios (EV-14-001). Permanece a omissão de data em EV-14-001, Marco!M25, para R\$ 1.621,00: RC-29-002, linha 27, corrobora a vinculação ao lote, e EV-13-002, MARÇO!D135:F135, registra regularização em 17/04. As contagens representam parcelas, podendo haver mais de uma por beneficiário, e não o número de operações bancárias. A execução financeira comprovada alcança os três débitos agregados na conta pagadora, sem demonstrar individualmente os créditos aos beneficiários. Referência: PT09-T10; RC-29-002, A2:K404; RC-29-003, A2:K97, ambos na aba 2120_ProvaVida_RelatorioDesloqu; RC-29-004, Planilha2.

A resposta recebida em 29/09, às 12h30 (RC-29-005), reproduz manifestação da GEFOL de que os documentos apresentados como suporte à prova de vida foram utilizados nos desbloqueios programados para 17/04 e trouxe o relatório de conclusões Gov.br (RC-29-006), a planilha da Central de Atendimento (RC-29-007) e 19 arquivos de retorno do Bradesco relativos à prova de vida (RC-29-008 a RC-29-026). O cotejo alcançou 328 dos 329 CPFs distintos e 496 das 497 parcelas relacionadas nos desbloqueios, mediante correspondência com os registros dessas fontes, sem validação integral da prova de vida. A parcela de R\$ 4.986,67, março/FUFIN, em RC-29-002, linha 158, não encontrou correspondência.

Na planilha da Central de Atendimento (RC-29-007), as células D2 e D3 não informam data de comparecimento/prova de vida: E2 registra recebimento de documentos em 27/03, para sete

parcelas de aposentadoria, R\$ 24.255,45, e E3 registra recebimento em 01/04 e informação de falecimento na consulta à Receita, para nove parcelas de pensão, R\$ 14.606,60. Não houve outro suporte Gov.br/Bradesco para esses dois CPFs. Sem data do óbito ou da consulta, a anotação não demonstra falecimento anterior ao pagamento ou pagamento indevido. Os retornos identificam prova de vida, nomes e CPFs reconhecíveis e foram apreciados em conjunto com a manifestação da GEFOL e o cotejo nominal. Os localizadores e as ressalvas específicas constam do PT09-T10 e do PT09.02.

A composição nominal das parcelas e os documentos apresentados como suporte à prova de vida ampliam a rastreabilidade dos desbloqueios, mas não comprovam o crédito final individual nem individualizam o registro específico da comunicação DGCP à GEFOL sobre a liberação dos lotes prevista no fluxo. A competência das parcelas, as datas registradas nas relações nominais, o débito em 16/04, a programação para 17/04 e as datas dos documentos de prova de vida são marcos distintos. Nas relações nominais RC-29-002/003, as datas da coluna “dt_pagamento”, isoladamente, não comprovam o crédito efetivo dos valores desbloqueados aos beneficiários. O status “pendente de aprovação” da planilha de geração dos desbloqueios (RC-29-004) antecede as autorizações comunicadas em EV-20-001. Os resultados relativos aos desbloqueios de parcelas anteriores a abril não substituem a comprovação dos lotes ordinários da folha da competência abril, cujo pagamento estava previsto para maio.

Os sete comprovantes bancários (RC-28-003-A01 a A07), extraídos do e-mail recebido em formato EML (RC-28-003), demonstram recuperações de créditos após óbito, no total de R\$ 3.016,35. Os valores correspondem aos sete estornos dos extratos FUFIN (EV-10-002/EV-19-002) e aos registros da conciliação da conta Bradesco (RC-28-003-A08), reproduzidos na página 2 da versão em PDF e localizados na aba “Abril”, C18:D24, da planilha original. A documentação esclarece a natureza e a execução dessas recuperações, relacionadas a solicitações anteriores, sem demonstrar recuperação integral de todos os créditos indevidos.

Os documentos bancários de abril se referem a pedidos de 23/03, atribuídos à Assessoria de Inteligência Previdenciária (ASINP), vinculada à SUPREV, pela resposta complementar de 28/09 (RC-28-001). A declaração inicial da unidade, nos esclarecimentos da SA nº 1 (EV-00-001, aba “ITEM 17”, A3), de ausência de tratamento de informações de falecidos em abril foi apreciada em conjunto com esses comprovantes. Em análise contextual, a Unidade de Auditoria a interpretou como referente à competência abril, sem confundi-la com a execução bancária, nesse mês, de recuperações solicitadas em março. A execução dessas recuperações está demonstrada, mas não o percurso específico de tratamento e encaminhamento pela GFIRP/GCOPC previsto no fluxo, desde a informação do óbito até a solicitação ao banco, nem a abrangência de todos os falecimentos do período.

As duas TEDs devolvidas, que somam R\$ 1.593,26, foram distinguidas dos sete estornos por recuperação após óbito, de R\$ 3.016,35. O total dessas devoluções e recuperações, R\$ 4.609,61, não foi compensado com o rejeito de R\$ 2.044,36, pois não foi demonstrado que correspondessem às mesmas operações ou competências. Referências: PT09-T08/T09; RC-28-001, p. 1; RC-28-003-A01 a A08; EV-10-002/EV-19-002, p. 1; esclarecimentos da SA1 (EV-00-001), ITEM 17!A3.

2.4.5 Limitações e complementações da SQ05.01

A análise foi concluída com a totalidade dos documentos recebidos na atualização de 29/09/2026. As lacunas remanescentes limitam a extensão da conclusão e estão discriminadas a seguir. Documento não localizado, conteúdo inacessível, insuficiência de detalhamento e informação declaratória foram distinguidos nos papéis de trabalho. Os itens atendidos pela resposta complementar foram reconhecidos.

Limitação documental	Efeito sobre a análise
Conciliação da diferença entre os resumos de pensionistas PBH/FUFIN	As rubricas que compõem a diferença nos rendimentos foram identificadas. Não foram integralmente esclarecidas a causa da divergência, a composição da diferença de R\$ 1.091,03 nos descontos, a conciliação da diferença líquida de R\$ 151,24 e a versão correta dos resumos. NPD 723 integral recebida e conferida; pedido atendido.
Títulos, NPDs e borderôs dos aposentados	A ausência desses vínculos limita a verificação da continuidade individual entre apropriação, processamento financeiro e lotes; o controle mensal BHPREV (E37-018) corrobora os valores agregados.
Autorizações finais e registros bancários de maio	A insuficiência dos registros impede confirmar a liberação final, a situação dos lotes e a execução financeira da competência abril.
Consignações da competência abril	A insuficiência dos registros de execução dos repasses da competência abril limita seu rastreamento e a verificação de tempestividade.
Histórico e suporte das exceções e atualização entre controles	As conciliações BHPREV/FUFIN (EV-13-001/002) e o controle de desbloqueios de aposentados (EV-14-001) ampliam a composição nominal, sem demonstrar integralmente histórico, tempestividade, documentos que fundamentam as baixas e regularização das rejeições e TEDs. Persistem diferenças de anotações. Sete recuperações após óbito estão comprovadas, sem validar integralmente o encaminhamento GFIRP/GCOPC.
Suporte individual dos desbloqueios	Composição nominal integral, inclusive de 2025, recebida e conciliada. Os documentos de prova de vida do Gov.br, da Central de Atendimento e do Bradesco (RC-29-006 a RC-29-026) apresentam correspondência nominal para 328 dos 329 CPFs e 496 das 497 parcelas, com uma parcela sem correspondência e dois registros da Central sem data de comparecimento/prova de vida. Crédito individual não demonstrado; registro específico da comunicação da DGCP à GEFOL sobre a liberação não identificado; autorização e execução agregada comprovadas.

2.4.6 Conclusão da SQ05.01

A documentação demonstra parte da aderência ao fluxo institucional, especialmente quanto ao encaminhamento das folhas, à formalização dos pensionistas, aos registros de apropriação dos aposentados, ao envio da checagem e à consistência dos lotes submetidos à autorização. O e-mail de liberações bancárias (EV-20-001), confrontado com as solicitações de desbloqueio (EV-18-001) e os extratos dos fundos (EV-19-001/002), demonstrou ainda a autorização comunicada à GFIRP, sua

conferência e a execução financeira agregada dos desbloqueios de parcelas de competências anteriores a abril, debitados em 16/04.

As conciliações BHPREV/FUFIN (EV-13-001/002) e o controle de desbloqueios de aposentados (EV-14-001) acrescentam composição nominal de bloqueios e de parcelas dos desbloqueios, com correspondência dos valores examinados e diferenças de atualização delimitadas. As relações nominais e a planilha de geração dos desbloqueios recebidas em 29/09 (RC-29-002 a RC-29-004) completaram as 497 linhas nominais dos desbloqueios, inclusive as de 2025, e permitiram corresponder individualmente os 453 componentes de 2026 aos controles; os documentos de prova de vida (RC-29-006 a RC-29-026) ampliaram a cobertura nominal, com limites específicos. A reprodução integral da NPD 723 (RC-28-002) foi conferida, e os sete comprovantes de recuperação bancária após óbito (RC-28-003-A01 a A07), no total de R\$ 3.016,35, foram conciliados aos extratos.

Não foi possível concluir integralmente sobre a SQ05.01, em razão dos limites da cadeia financeira individual dos aposentados, da autorização final, execução bancária e comunicação da liberação dos lotes ordinários da competência abril, do suporte e do histórico do tratamento individual das exceções e da diferença líquida de R\$ 151,24 entre os resumos da folha de pensionistas PBH/FUFIN. Foram identificadas as rubricas que compõem a diferença nos rendimentos, mas não foram integralmente esclarecidas a causa da divergência nem as diferenças nos descontos e no líquido. O registro das devoluções de TED e a comprovação dos estornos não demonstram a regularização final das rejeições e TEDs nem validam toda a etapa de encaminhamento dos falecimentos. O alcance da comunicação dos desbloqueios à GEFOL permanece delimitado na seção 2.4.4. As divergências e lacunas identificadas não comprovam pagamento indevido da competência selecionada, ausência de autorização ou prejuízo. A análise está concluída no alcance documental disponível.

Foi mantida a distinção entre as folhas da competência abril e as rotinas financeiras realizadas em abril que foram expressamente requeridas na SA nº 1. Os documentos de março pagos em abril e os desbloqueios de competências anteriores atendem parcialmente a esse recorte operacional, mas não encerram a comprovação da competência abril. O pedido complementar explicitou a necessidade dos documentos de maio, sem atribuir automaticamente omissão injustificada pela combinação dos recortes da solicitação.

2.4.7 Integração do pagamento com o ciclo da despesa

Objetivo, critérios e método da SQ05.02

O procedimento PR10, voltado à integração do pagamento com o ciclo da despesa, examinou as sete etapas previstas na MPL: seleção dos registros analisados no PR09, identificação das dotações, confronto com planejamento e crédito, localização dos empenhos, rastreamento até a liquidação e o pagamento, confronto entre controles e registro dos resultados. A mesma competência abril foi organizada em seis grupos analíticos: aposentados FUFIN e BHPREV, cada qual abrangendo PBH e CMBH, e pensionistas PBH/FUFIN, CMBH/FUFIN, PBH/BHPREV e CMBH/BHPREV. A seleção não pressupõe que os pagamentos bancários tenham sido comprovados.

Os critérios da MPL foram complementados pela Lei federal nº 4.320/1964, arts. 58 a 64, que distinguem o empenho, seu limite no crédito concedido, a liquidação e a ordem de pagamento, e pelo art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000, sobre programação financeira e cronograma de desembolso. Foram examinados o Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG), aprovado pela

Lei municipal nº 11.938/2025 (FP-07), a Lei Orçamentária Anual (LOA) nº 11.939/2025 (FP-02), o Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) de 2026 (FP-03), o Decreto de programação orçamentária e financeira nº 19.470/2026 (FP-04) e o Decreto de contingenciamento de despesas de custeio nº 19.531/2026 (FP-12, pp. 1-2). Fontes oficiais federais, consultadas em 27/09/2026: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm e https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm.

O rastreamento cruzou classificações, fontes, competência, números de empenho, parcelas de abril e documentos posteriores. A classificação completa das notas de empenho (NEs) foi registrada na planilha de rastreamento PT10.01, enquanto o confronto com o QDD respeitou sua agregação até elemento de despesa e fonte de três dígitos. As fontes públicas foram separadas das evidências da SUPREV. Os documentos do acervo da Auditoria nº 0037/2026, relativa ao 1º trimestre de 2026 e identificados pela série E37, foram examinados conforme seu conteúdo: planejamento 2026–2029, controles de janeiro a maio e posições de junho, entre outros. A origem em auditoria do 1º trimestre não restringiu automaticamente o aproveitamento, nem permitiu estender conclusões sem correspondência documental e temporal.

Correspondência com o planejamento aprovado

As despesas selecionadas guardam correspondência com o programa 0026 – Gestão Previdenciária Municipal, nas unidades orçamentárias (UOs) 0613 (FUFIN) e 0614 (BHPREV), ações 3004 – Despesas Previdenciárias e 3007 – Encargos e Benefícios Previdenciários – Câmara, subação 0001. O PPAG aprovado (FP-08) e o QDD de 2026 (FP-03) apresentam as quatro combinações de UO e ação pertinentes, e o QDD identifica dotações iniciais para as naturezas 319001 e 319003. Referências: FP-08, pp. 570-571; relatório financeiro por programa e ação (FP-10), aba Sheet, S320/S321/S323/S324; FP-03, pp. 117-119.

As estimativas de 2026 dos dois fundos estão documentadas em fontes primárias: Nota Técnica (E37-008), planilha de premissas e estatísticas (E37-010), e-mail de envio ao Conselho de Administração do RPPS de Belo Horizonte (CADM) em 24/07/2025 e de ciência da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SUPLOR) em 25/07 (E37-011), além da ata de aprovação pelo CADM em 31/07 (E37-012). Esses documentos complementam a vinculação já estabelecida ao PPAG e ao QDD e demonstram a elaboração, as premissas e a aprovação interna das estimativas. Algumas fórmulas da planilha dependem de dados de outros arquivos, o que limita o recálculo integral das projeções; esse recálculo, porém, não constitui requisito geral deste teste de integração. Referências: E37-008, pp. 4-7; E37-010, Premissas!A3:L63 e Análises histórico FUFIN/BHPREV!H5; E37-011, pp. 1-2; E37-012, pp. 1-3.

Subsiste a necessidade de documentar a adequação entre a proposta interna FUFIN de R\$ 2.346.680.178 e os R\$ 2.296.680.178 aprovados nas ações 3004 e 3007 de 2026. A diferença de R\$ 50 milhões, comparada em reais inteiros, pertence à transição entre etapas do planejamento e não constitui diferença de pagamento ou prova de crédito insuficiente. No BHPREV, o total previdenciário proposto coincide, em reais inteiros, com R\$ 30.138.752 das duas ações aprovadas, sem identidade de todas as rubricas. O relatório de detalhamento da proposta orçamentária BHPREV, identificado como PPA1 no sistema GRP (E37-013), apresenta a CMBH na ação 3004/subação 0003, enquanto o orçamento aprovado utiliza a ação 3007/subação 0001; a distinção entre esses estágios foi preservada.

A resposta sobre o planejamento, de 29/09, às 16h54 (RC-29-027, p. 1), explica que a SUPLOR promove ajustes na consolidação municipal e confirma a Nota Técnica como base das estimativas. Essa explicação esclarece a dinâmica, mas não discrimina os R\$ 50 milhões por ação/natureza nem apresenta a ligação quantitativa entre os estágios; permanece esse limite documental. Referências: E37-008, pp. 4-5; E37-012, p. 2; E37-013, pp. 7-8 e 13-16; FP-03, pp. 11-12 e 117-119; PT10-T03 e registro LC-08, referente à ligação entre a proposta FUFIN e o orçamento aprovado.

Crédito e programação financeira

O cronograma mensal de desembolso (FP-06) contém previsões por unidade orçamentária, grupo de natureza da despesa e mês, distintas dos saldos históricos das dotações e da execução das despesas selecionadas. O balancete do BHPREV de abril (FP-11), agregado até o quinto nível, também não permite identificar o saldo de cada dotação/fonte. Sua dotação inicial de R\$ 875.771.341,00 inclui R\$ 833.381.698,00 de reserva de contingência, que não pode ser usada como crédito específico das folhas. Os sinais negativos das contas examinadas 6.2.2.1.1 e 6.2.2.1.3 não foram considerados, isoladamente, prova de insuficiência de crédito. Referências: Decreto de programação nº 19.470/2026 (FP-04); FP-06, cronem_2026!N2 e F21:G22; FP-11, pp. 13 e 15; QDD de 2026 (FP-03), pp. 12 e 119.

O Decreto nº 19.531/2026 (FP-12), publicado e vigente desde 30/03/2026, foi examinado integralmente. Seu art. 1º altera os limites do Anexo I do Decreto nº 19.470/2026 para Outras Despesas Correntes financiadas com ROT, cujo alcance é o grupo de natureza de despesa 3, conforme o art. 2º, caput, do decreto de programação. As naturezas 319001 e 319003 da amostra pertencem ao grupo 1 e não são diretamente abrangidas por essa alteração. O limite atribuído à SMPOG no anexo não foi aplicado às UOs 0613 e 0614 dos fundos. Referências: FP-12, p. 1, arts. 1º e 4º, e anexo, pp. 1-2; FP-04, p. 1, art. 2º; FP-03, pp. 117-119.

O ato não altera o art. 4º, III, do Decreto nº 19.470/2026, relativo a Pessoal e Encargos Sociais com ROT, o art. 5º, para recursos próprios e outras vinculações, nem as regras de programação, alterações e compatibilidade dos arts. 10 a 14. A identificação desse alcance não comprova disponibilidade histórica de crédito nem os movimentos de alteração das dotações. A resposta sobre o ciclo da despesa de 29/09 (RC-29-027) esclareceu a sistemática de cotas. A documentação, contudo, não reconstituiu integralmente o histórico dos saldos das dotações e dos empenhos estimativos (LC-01), nem individualizou todos os atos e movimentos de alteração das dotações aplicáveis à amostra (LC-02). Referências: FP-04, pp. 1-2; FP-12, pp. 1-2.

As 13 NEs de pensionistas do conjunto inicial apresentam saldos anterior e atual positivos e aritmeticamente consistentes. Na NE FUFIN 1 (EV-03-001), o saldo anterior de R\$ 191.604.039,00 coincide com a dotação inicial do QDD; deduzido o empenho de R\$ 150.000,00, resulta em R\$ 191.454.039,00. As notas de empenho BHPREV nº 3 a 8, de 20/01, provenientes da Auditoria nº 0037/2026 (E37-027 a E37-032), permitem acompanhar a sequência dos saldos nelas impressos; as NEs nº 5 e 8 já integravam o conjunto examinado. As dez NEs vinculadas à parcela de abril utilizam fontes 801/FUFIN e 800/BHPREV, compatíveis com o QDD no nível publicado. Esses registros demonstram posições pontuais, sem reconstruir toda a evolução do crédito. Referências: EV-03-001, p. 1; E37-027 a E37-032, p. 1; FP-03, pp. 117-119; PT10.01.

A consulta do BHPREV no sistema GRP (Government Resource Planning) de 10/06/2026, às 16h17 (E37-021), apresenta crédito positivo nas quatro classificações BHPREV de aposentadorias e pensões das ações 3004 e 3007. O controle mensal BHPREV (E37-018) alcança maio, e o controle de empenhos de pensão (E37-026) registra saldos de empenhos em 12/06. Esses documentos ampliam a evidência de acompanhamento e de utilização dos estimativos; as relações aritméticas entre valores mensais e saldos posteriores não identificam, por si, a distribuição por NE e data antes de abril. A limitação documental ficou restrita aos movimentos e momentos não demonstrados, preservada a distinção entre saldo da dotação e saldo do empenho. Para os aposentados, não foram esclarecidos integralmente a base e o momento de cálculo dos saldos anterior zero e atual negativo impressos nas NEs, nem os registros correspondentes. Referências: E37-021, Sheet!Q21:X26 e J44; E37-018, EMPENHADO/LIQUIDADO/ACOMPANHAMENTO; E37-026, 2026!D1 e G4:N10.

A planilha de solicitação de cota (E37-022) e o e-mail de liberação de 21/01 (E37-023), no total de R\$ 951.202,42, referem-se a despesas administrativas, sem as naturezas das folhas selecionadas. A resposta da SUPREV à Auditoria nº 0037/2026 declara não ter havido solicitação de reforço de crédito para despesas previdenciárias do BHPREV no primeiro trimestre (E37-017); seu alcance, portanto, é restrito a esse fundo e período. Além disso, o fluxo oficial de gestão do crédito (E37-005) distingue a folha automática de outros procedimentos.

A resposta sobre a sistemática de cotas (RC-29-027, p. 1) esclarece que o GRP exige concessão apartada para despesas administrativas, mas não para aposentadorias e pensões. A imagem do campo “Controla Programação”, marcado “NÃO”, corrobora os registros visíveis da UO 0613, ações 3004/3007 e naturezas 319001/319003; a declaração da DGCP tem alcance geral para as folhas. Não subsiste pedido genérico de cotas dessas despesas. O esclarecimento não dispensa a programação financeira nem comprova os saldos históricos e os movimentos de alteração das dotações. Referências: E37-005, p. 1; E37-017, p. 4; E37-022, SUPREV-DGCP 1º TRI_2026!B30 e B4:H29; E37-023, p. 1.

Rastreabilidade dos empenhos dos aposentados

Nos aposentados, as 13 NEs de abril foram vinculadas aos resumos definitivos e aos relatórios SOF por fundo, população, código de despesa, classificação, fonte e valor, sem diferenças nos 13 lançamentos. O rastreamento distinguiu nove combinações de classificação orçamentária completa e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária (CO). Os valores informados são R\$ 158.778.950,60 no FUFIN e R\$ 1.433.172,87 no BHPREV, antes das anulações de R\$ 1.000,85 e R\$ 97,71, respectivamente. As anulações coincidem quantitativamente com os líquidos negativos do código 186 dos resumos; não foram individualizados, porém, os registros dos eventos de anulação, necessários para verificar sua data, motivo e reflexo na evolução dos saldos. Referências: relatórios de apropriação SOF BHPREV (EV-05-001/002) e FUFIN (EV-05-006) e NEs correlatas (EV-05-003 a EV-05-005 e EV-05-007 a EV-05-016); resumo de aposentados PBH/FUFIN (EV-01-022), aba “Relatório”, L38/N38/P38; resumo de aposentados PBH/BHPREV (EV-01-010), aba “Relatório”, L36/N36/P36.

A cadeia individualizada alcança folha, apropriação e empenhos. O controle mensal BHPREV (E37-018) registra R\$ 1.433.075,16 de empenhado e liquidado em abril, igual à apropriação de R\$ 1.433.172,87 menos R\$ 97,71 de anulação, corroborando o agregado sem demonstrar o evento individual de anulação. A ausência dos títulos, NPDs, borderôs e demais vínculos financeiros dos aposentados limita a verificação da continuidade documental entre cada empenho, a liquidação e o pagamento; o controle não individualiza esses registros nem amplia automaticamente o resultado ao

FUFIN. Os campos de saldo e “valor a regularizar” não permitem, isoladamente, concluir pela suficiência ou insuficiência de crédito. Referências: E37-018, EMPENHADO!U11 e LIQUIDADO!U11; EV-05-001/002; PT10-T04/T05.

Pensionistas e continuidade até o pagamento

O conjunto inicial compreendia 13 NEs de pensionistas, das quais dez foram vinculadas às sete notas de pagamento de despesa (NPDs) da competência abril e aos quatro borderôs emitidos em 06/05/2026. O acervo complementar acrescentou quatro NEs BHPREV distintas, totalizando 17 examinadas, sem alterar as dez vinculadas à parcela selecionada. Essas dez notas correspondem a empenhos estimativos emitidos em janeiro ou março, anteriores às NPDs de 28 e 29/04. O rateio recompõe R\$ 16.292.493,01 de parcela orçamentária; deduzidas retenções de R\$ 2.997.225,14, o líquido de R\$ 13.295.267,87 coincide com as planilhas de processamento dos pensionistas (EV-02-005 a EV-02-008) e os borderôs. O valor integral do estimativo foi distinguido da parcela mensal, sem duplicar totais de NPD. Referências: processo de pensionistas FUFIN (EV-04-002), pp. 33-47 e 59; processo de pensionistas BHPREV (EV-04-001), pp. 11-23 e 35; NEs BHPREV complementares (E37-027 a E37-032); PT10.01.

As NPDs reproduzem título, sequência, competência, o campo “Tipo de liquidação” preenchido como “Orçamentário”, rateios e declaração de disponibilidade, aprovação e atesto. Os valores de abril na aba “LIQUIDADO” do controle mensal BHPREV (E37-018) corroboram R\$ 396.634,14 e R\$ 8.205,72 de despesa orçamentária das NPDs 416 e 417, distintos dos líquidos bancários. A resposta sobre o registro da liquidação (RC-29-027, p. 2) esclarece que a própria NPD, emitida após conferência e atesto da folha, constitui o registro dessa etapa. Cotejada com os campos dos documentos recebidos, a manifestação encerra o esclarecimento solicitado, sem necessidade de documento apartado. A reprodução integral da NPD 723 (RC-28-002) permitiu conferir os 35 lançamentos e encerrou a insuficiência de detalhamento anteriormente identificada, conforme a seção 2.4.4. Referências: E37-018, LIQUIDADO!U14/U19; pedido complementar de integração (COM-28-001), p. 2, item 5; RC-29-027, p. 2.

A ligação com a etapa bancária conserva os limites da SQ05.01: os quatro lotes ordinários de benefícios da competência abril, no total de R\$ 129.449.520,25, estavam programados para crédito em 07/05; as telas anexadas ao e-mail de autorização de 06/05 (EV-12-001) registram uma de duas autorizações, e os extratos bancários recebidos abrangem abril, com movimentos de competências anteriores (BHPREV — EV-10-001/EV-19-001; FUFIN — EV-10-002/EV-19-002). Borderôs e relatórios emitidos antes da data prevista de crédito não equivalem à comprovação da execução. A situação final das ordens e sua conciliação com os registros bancários de maio não foram demonstradas.

Classificação no controle auxiliar

O controle mensal auxiliar BHPREV (E37-018) apresenta, nas linhas CMBH, subação 3 em lugar de 0001 e, em parte das abas, ação 3004 em lugar de 3007, em comparação com as NEs e o GRP da execução. Foram identificadas 18 células de subação e nove de ação; são campos cadastrais das linhas, não ocorrências financeiras independentes. Os valores de abril de aposentados CMBH (R\$ 8.522,66) e pensionistas CMBH (R\$ 8.205,72) permanecem conciliados.

A resposta de 29/09, às 16h54 (RC-29-027, p. 1), reconhece erro pontual de digitação, confirma ação 3007/subação 0001 e informa correção nos registros internos. Como a versão corrigida não integra o acervo examinado, registra-se causa esclarecida e correção informada pela unidade, sem verificação

documental da alteração pela unidade de auditoria. Não há evidência de lançamento contábil em outra ação ou diferença financeira. O pedido de esclarecimento dessa classificação, identificado como LC-09 no PT10, consta da retificação da solicitação complementar enviada em 28/09, às 15h52 (COM-28-002), reproduzida em RC-29-027, p. 2. Referência: E37-018, EMPENHADO/LIQUIDADO/ACOMPANHAMENTO!J6:J8 e J17:J19; LIQUIDADO!I6:I8; ACOMPANHAMENTO!I6:I8 e I17:I19; PT10-T06.

Complementações e alcance da conclusão

As pendências foram diferenciadas conforme o pedido efetivamente formulado. A Solicitação de Auditoria nº 1, de 06/08/2026, tratou de empenhos e processos de pensionistas nos itens 3 e 4, apropriação de aposentados no item 5 e NEs no trecho final, títulos/NPDs/borderôs no item 9, liberação/comunicação/extratos nos itens 10, 12 e 21 e fontes primárias dos sistemas no item 22. Assim, a cadeia posterior dos aposentados, a reprodução integral da NPD 723, já recebida e conferida (RC-28-002), e os registros bancários estão relacionados a pedidos existentes, observada a distinção temporal descrita na seção 2.4.1.

O pedido complementar sobre o ciclo da despesa, enviado por e-mail em 28/09, às 00h59, e retificado às 01h25 (COM-28-001), formulou cinco complementos: histórico do crédito e dos estimativos; alterações e cotas; saldos, anulações e vínculos de processo dos aposentados; suporte interno do planejamento; e registro da liquidação dos pensionistas. A retificação abrange as NEs FUFIN 84 a 93, inclusive, e o arquivo Empenho 206.pdf. O atendimento foi solicitado preferencialmente em 28/09, admitindo envio fracionado. Os documentos da Auditoria nº 0037/2026, identificados pela série E37, foram aproveitados conforme seu conteúdo, sem serem tratados como resposta integral contemporânea ao e-mail. Fonte: COM-28-001, pp. 1-2. A retificação posterior de 28/09, às 15h52 (COM-28-002), está reproduzida na resposta de 29/09 (RC-29-027, p. 2), confirmando seu conteúdo e horário de envio.

O aproveitamento das fontes reconhece notas, consultas, controles e memórias já recebidos. A resposta de 29/09, às 16h54 (RC-29-027), esclareceu a inexistência de concessão apartada de cotas para folhas, o registro da liquidação pelas NPDs e a dinâmica de consolidação da proposta pela SUPLOR, além de informar correção do controle auxiliar BHPREV. Permanecem insuficientemente demonstrados os movimentos individuais de crédito e estimativos nos momentos pertinentes; as alterações aplicáveis; os eventos de anulação e o vínculo dos aposentados com os processos; a ligação quantitativa da proposta FUFIN ao orçamento aprovado; a cadeia financeira dos aposentados e a execução bancária da competência abril.

A NPD 723 integral foi conferida (RC-28-002), e o esclarecimento sobre o registro da liquidação dos pensionistas foi atendido pela resposta RC-29-027 (LC-05). Quanto à divergência entre os resumos de pensionistas PBH/FUFIN, foram identificadas as rubricas que compõem a diferença bruta, sem conciliação integral da diferença de R\$ 1.091,03 nos descontos e da diferença líquida de R\$ 151,24. Quanto à classificação no controle auxiliar BHPREV (LC-09), a causa foi esclarecida e a correção informada, mas a versão corrigida não integrou o acervo e não foi cotejada.

Conclusão da SQ05.02

A vinculação das despesas selecionadas ao planejamento aprovado foi demonstrada, com fontes primárias de elaboração e aprovação das estimativas. Também foram ampliados os registros de acompanhamento e as conciliações do BHPREV. A resposta sobre o ciclo da despesa de 29/09 (RC-29-

027) esclareceu a sistemática de cotas e a rotina de liquidação dos pensionistas e informou a correção do controle auxiliar BHPREV, cuja versão corrigida não integrou o acervo examinado. A resposta à SQ05.02 é parcial, pois não foram integralmente demonstrados o histórico dos saldos e das alterações do crédito, a ligação quantitativa entre a proposta FUFIN e o orçamento aprovado, a continuidade individualizada das etapas financeiras dos aposentados e a autorização final e a execução bancária dos pagamentos da competência abril. As lacunas não constituem prova de ausência de crédito, omissão de liquidação ou irregularidade de pagamento.

2.4.8 Conclusão da SQ05

O exame conjunto das SQ05.01 e SQ05.02 demonstrou a formalização e a rastreabilidade de etapas do processamento das folhas de benefícios e a vinculação das despesas selecionadas ao planejamento aprovado e aos empenhos. As complementações recebidas ampliaram a comprovação das rotinas examinadas, com reconhecimento dos pontos já atendidos.

A resposta à Q05 é parcial, pois não foram integralmente demonstrados o histórico do crédito orçamentário, a continuidade individualizada das etapas financeiras dos aposentados, a autorização final e a efetivação dos pagamentos da competência abril e o tratamento das exceções. Também não foram integralmente esclarecidas as diferenças entre os resumos de pensionistas PBH/FUFIN, a ligação quantitativa entre a proposta orçamentária do FUFIN e o orçamento aprovado e as divergências de atualização dos controles de bloqueios e desbloqueios. Essas inconsistências e limitações, detalhadas nas seções anteriores e nos PT09 e PT10, não comprovam, por si, pagamento indevido ou prejuízo.

A análise foi concluída com a documentação disponibilizada até 29/09/2026. Os resultados relativos às rotinas realizadas em abril referentes a competências anteriores não substituem a comprovação dos pagamentos da folha da competência abril, programados para maio. Os resultados obtidos limitam-se à amostra selecionada e às evidências disponíveis, sendo insuficientes para confirmar a conformidade dos processos em sua totalidade ou estender as conclusões às demais operações do trimestre.

2.5 - Área de Compensação Previdenciária

2.5.1 – Análise de Requerimento

Com o objetivo de verificar se a análise de requerimentos de compensação previdenciária está sendo realizada em conformidade com o fluxo mapeado e manualizado, foram realizados procedimentos destinados a verificar a execução das etapas e controles previstos para o processo de análise dos requerimentos de compensação previdenciária.

O universo analisado correspondeu a 496 requerimentos processados no segundo trimestre de 2026, conforme relatório extraído do BG-COMPREV. Considerando o aumento significativo do quantitativo de requerimentos em relação aos períodos anteriores, foi selecionada amostra correspondente a 5%⁵

⁵ Como o número de análises de requerimentos de compensação previdenciária aumentou significativamente em relação aos períodos anteriores, a amostra foi reduzida de 20% para 5%, perfazendo um total de 25 processos.

do universo, totalizando 25 processos. Todos os processos integrantes da amostra estavam registrados na planilha de controle denominada “Análise – COMPREV”, disponível no Google Drive:

Nome Beneficiário	CPF Beneficiário	Entrada Situação (DD/MM/AAAA)	Situação Requerimento
JOAO DINIZ MAIA	16371976672	25/06/2026	Em exigência
MARCIO JOSE DE ARAUJO PINTO	13835300687	24/06/2026	Análise suspensa
JOSE ANTONIO DE LACERDA	22258604672	22/04/2026	Análise suspensa
SOLANGE MONTEIRO DOS SANTOS	23255625653	26/05/2026	Em exigência
MARIA IZABEL COSTA CAMPOS	26583553600	24/06/2026	Análise suspensa
WILMANA JARDIM VACCARI	51805928600	28/04/2026	Em exigência
ITALIA SEBASTIANA DE SA OLIVEIRA	66335370697	03/06/2026	Em conflito de período
CLOVIS VENUTO DA SILVA	13067320697	30/06/2026	Em exigência
NILSON RODRIGUES GUIMARAES	22727795653	15/05/2026	Compensado
WILSON DOS SANTOS	23015853600	25/05/2026	Em exigência
CLAUDIA LIMA DE FRANCO BENICIO ROCHA	26486482672	13/06/2026	Análise suspensa
MARIA DO CARMO FANTINI DE CASTRO	23854512649	25/05/2026	Em exigência
MARCIA MOREIRA VEIGA	40208052615	08/04/2026	Em exigência
MARIA CIBELE GOUVEA RIOS	41733737653	13/06/2026	Análise suspensa
ANA PAULA FONSECA VIGNOLI	48674524672	01/06/2026	Análise suspensa
TEREZINHA ANTONIA DE OLIVEIRA	50733042653	22/04/2026	Análise suspensa
MARIA DE LOURDES SOARES MONTEIRO RAMALHO	51880193653	13/05/2026	Análise suspensa
ADILSON FERREIRA	55646204615	10/04/2026	Em exigência
WILMA FARIA RODRIGUES	77529243853	10/04/2026	Análise suspensa
SEBASTIAO JAIR DE FREITAS	83932615891	26/05/2026	Análise suspensa
KATIA MARIA DE MACEDO MENEZES MAIA	88732568487	08/06/2026	Em exigência
GERARDO HENRIQUE MACHADO RENAULT	00165476672	11/06/2026	Em exigência
ROSANGELA DE CARVALHO FERREIRA	04248180600	14/05/2026	Em exigência
CONCEICAO CLARETE XAVIER TRAVALHA	19575750691	11/06/2026	Em exigência
VERA LUCIA MENDES DIAS DA COSTA	38567067634	10/06/2026	Em exigência

Além disso, as informações dos relatórios foram disponibilizadas para o gestor do SGPREV na PBH através da planilha compartilhada pelo Google Drive intitulada “1.3 Acompanhamento Financeiro COMPREV – Ano 2026”.

Para avaliação do fluxo, foram verificadas, ainda, evidências relacionadas à abertura de processos no BH Digital destinados ao pagamento dos valores de compensação previdenciária devidos a outros RPPS. Foram apresentados os processos nº 31.00414972/2026-72, 31.00521508/2026-38 e 31.00608795/2026-98, correspondentes às competências de abril, maio e junho de 2026, respectivamente.

Também foram solicitados os relatórios mensais de pagamentos emitidos no segundo trimestre de 2026 e a comprovação do envio dos ofícios à contabilidade do RPPS determinando o pagamento dos valores de compensação previdenciária. Contudo, tais documentos não foram apresentados, ficando

prejudicada a verificação das etapas posteriores ao deferimento dos requerimentos, especialmente quanto à confirmação do encaminhamento e da efetivação dos pagamentos.

Dessa forma, as evidências obtidas permitiram verificar a conformidade das etapas analisadas até o deferimento dos requerimentos e a abertura dos correspondentes processos no BH Digital.

2.6 - Área de Atendimento

2.6.1 – Atendimento Presencial

Neste item foi avaliado se os atendimentos previdenciários presenciais realizados no segundo trimestre de 2026 foram realizados em conformidade com os procedimentos e controles estabelecidos no fluxo e no Manual de Atendimento Previdenciário.

Para contextualizar, a Gerência da Central de Atendimento - GECEA, vinculada à Diretoria Central de Administração de Pessoal - DCAP/SUGESP/SMPOG é responsável pelo atendimento aos agentes públicos ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta da Prefeitura de Belo Horizonte e possui as seguintes atribuições, conforme decreto 16.682/2017:

Art.27-A - A Gerência de Central de Atendimento tem como competência realizar o atendimento, presencial, por e-mail ou telefone, aos agentes públicos, com qualidade e eficiência, zelando pela integridade das informações e serviços sob sua responsabilidade, 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 e a qualidade do atendimento, realizando a integração das informações entre as gerências da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e da Subsecretaria de Gestão Previdenciária, com a gerência;

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

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

V – recomendar a inclusão, a exclusão e a alteração de serviços e informações disponibilizadas pela gerência, 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 – avaliar os requerimentos realizados pelos usuários, garantindo que estejam de acordo com as exigências de cada serviço definidas pelas áreas técnicas de competência, podendo vetar a captação de demandas que não atendam aos requisitos;

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

De acordo com a GECEA, a equipe de atendimento presencial relacionada à previdência é composta por 5 servidores efetivos e 3 contratados.

Para comprovação da conformidade das atividades previstas nos processos mapeados e maualizados à GECEA foi solicitado: relação dos atendimentos previdenciários presenciais

realizados entre abril e junho de 2026, que permitisse identificar, no mínimo, data do atendimento, tipo de demanda/serviço e respectivo processo/protocolo; Relatórios Gerencias (ou equivalentes); registros que demonstrem o cumprimento das etapas previstas no fluxo do atendimento previdenciário; atualizações dos manuais e fluxos do Atendimento Previdenciário, se houvesse e outras informações que julgasse pertinentes.

Conforme a GECEA, no segundo trimestre de 2026, foram registrados 1.164 atendimentos previdenciários presenciais, sendo 399 em abril, 386 em maio e 379 em junho. Para realização do teste substantivo, foram selecionados cinco atendimentos a cada mês, totalizando amostra de 15 atendimentos:

Atendimentos Previdenciários Mensais - 2º Trimestre 2026

ABRIL	399
MAIO	386
JUNHO	379
TOTAL	1164

Amostra selecionada de 5 atendimentos por mês:

Mês	Data	Senha
Abril	01/04/2026	AAP128
Abril	06/04/2026	AAP14
Abril	08/04/2026	AAP159
Abril	09/04/2026	AAP216
Abril	23/04/2026	AAP268
Maio	04/05/2026	AAP101
Maio	11/05/2026	AAP91
Maio	18/05/2026	AAP40
Maio	26/05/2026	AAP336
Maio	29/05/2026	AAP166
Junho	02/06/2026	AAP194
Junho	09/06/2026	AAP15
Junho	11/06/2026	AAP112
Junho	16/06/2026	AAP63
Junho	24/06/2026	AAP17

Para os atendimentos selecionados, o procedimento de auditoria previa verificar a observância das etapas aplicáveis previstas no fluxo, cotejar as informações dos atendimentos com os respectivos registros e documentos e avaliar o grau de aderência aos procedimentos estabelecidos.

A GECEA encaminhou relatório contendo informações gerais dos atendimentos realizados entre abril e junho de 2026, quantitativos organizados por mês e por serviço e a distinção entre atendimentos realizados mediante senha agendada e senha livre.

Entretanto, não foram disponibilizados os relatórios gerenciais ou documentos equivalentes, nem registros adicionais que permitissem relacionar os atendimentos selecionados às etapas previstas no fluxo e verificar sua execução. Também não foi viabilizada, em tempo hábil, a realização de verificação in loco como procedimento complementar de auditoria.

Dessa forma, embora tenha sido definido o universo e selecionada amostra de atendimentos, não foi possível executar integralmente os procedimentos previstos sobre os itens amostrados, em razão da insuficiência de evidências disponibilizadas. Assim, não foi possível concluir quanto à aderência dos atendimentos previdenciários presenciais analisados aos procedimentos e controles estabelecidos no fluxo e no Manual de Atendimento Previdenciário.

3 - PROGRAMA PRÓ-GESTÃO

Visando o atendimento ao item 3.1.4 - Estrutura de Controle Interno do Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão 4.2, 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 29/09/2026):

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 (arrecadação mensal de contribuições, cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras, alocação/desinvestimento dos recursos); Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); Atendimento (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e Financeira (tesouraria, orçamento e contabilidade).
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 do RPPS, 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 (arrecadação mensal de contribuições, cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento as instituições financeiras, alocação/desinvestimento dos recursos); Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); Atendimento (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e Financeira (tesouraria, orçamento e contabilidade).
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. Não foi apresentado Manual para o processo de Arrecadação mensal de Contribuições.
Conformidade	ITEM NÃO 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)

A maioria dos dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, incluindo, obrigatoriamente, o seu representante legal ou detentor da autoridade mais elevada; a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo; a maioria dos membros titulares do conselho fiscal; o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3. do Manual de Certificação dos Profissionais dos RPPS, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos. Considerando que a certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos será exigida gradualmente para fins de emissão do CRP, conforme critérios definidos no Manual da Certificação dos Profissionais dos RPPS, a partir de 31/07/2024, o atendimento dos requisitos nos níveis I, II, III e IV estará atendido com a situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.

A partir de 31/07/2024, o atendimento dos requisitos de certificação para os níveis I, II, III e IV estará suprido pela constatação da "situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.

Caso o critério esteja irregular, o RPPS poderá gerar o relatório de atendimento aos requisitos no Cadprev para comprovar o atendimento da ação.

O manual atualmente vigente é o Manual de Certificação dos Profissionais dos RPPS – Versão 2.0, aprovado em fevereiro de 2026 e com vigência desde 13 de abril de 2026.

Avaliação

A SUPREV apresentou as seguintes 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 Fiscal:

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
Maria Consuelita Oliveira	CP RPPS COFIS I	14/11/2028
Soraya de Fátima Mourthé Marques	CP RPPS CODEL I	10/02/2027
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	07/11/2026
		CP RPPS DIRIG I	08/02/2027
	Consta publicado na página da SUPREV o Certificado de Regularidade Previdenciária* - CRP N.º 984123 - 255188, emitido em 23/06/2026, válido até 20/12/2026. A conferência de autenticidade, realizada em 29/06/2026, apresenta o Status do Certificado como “Válido”.		
Não foram encaminhadas as certificações, dentro do prazo de validade, para os novos membros titulares do Conselho de administração. Sobre o assunto a SUPREV informou estar em processo de contratação da instituição que fornecerá o curso para certificação.			
	(*) 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 NÃO 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	<p>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.</p> <p>Em 10/09/2024 foi publicada no DOM a Portaria CTGM nº 013/2024 designando servidores do controle interno para atuação no RPPS.</p> <p>Até a presente data foram emitidos pela SUAUDI os seguintes relatórios trimestrais:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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- Relatório de Auditoria 006/2026, relativo ao quarto trimestre de 2025, em abril/2026.- Relatório de Auditoria 037/2026, relativo ao primeiro trimestre de 2026, em julho/2026.		

Avaliação	<p>Os auditores designados para atuação no RPPS são servidores efetivos (Auditor de Controle Interno) estáveis, que possuem diversas capacitações e certificações relacionadas ao controle interno e auditoria governamental.</p> <p>Nos dias 16 e 17/09/2026, os servidores da área de controle interno participaram do XXII Encontro Nacional de Controle Interno. Para membros do Comitê de Investimentos e do Conselho Fiscal a capacitação em Controle Interno será realizada em parceria com a CTGM no dia 21/10/2026.</p>
Conformidade	ITEM NÃO CONFORME
3.1.5 - Política de Segurança da Informação	
Requisito(s)	<p>A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na internet e atender ao seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> a) Prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação da unidade gestora do RPPS; b) Prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços; c) Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços; d) Propor projetos e incentivos relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação; e) 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	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>

Avaliação	<p>A 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.</p> <p>Consta material de divulgação do trabalho do Grupo de Trabalho da LGPD na SMPOG.</p> <p>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.</p>
Conformidade	ITEM CONFORME
3.1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas	
Requisito(s)	<p>Transmissão do eSocial: O ente federativo e seu RPPS devem estar em dia com o cumprimento do cronograma de implantação do eSocial. Para fins de certificação, a verificação do atendimento ao requisito de envio do eSocial será por meio de:</p> <p>a) o ente/RPPS poderá apresentar relatórios emitidos pelo sistema gerenciador de folha de pagamento, informando os arquivos gerados e transmitidos ou recibo de entrega por amostragem, comprovando que estão sendo transmitidos os eventos obrigatórios para os RPPS. Não será exigida apresentação de relatório dos dados enviados; ou, alternativamente,</p> <p>b) observância da classificação de risco do ente disponibilizada na Matriz de Risco de envio do eSocial elaborada pelo MPS.</p> <p>Para fins de atendimento da ação, será considerada a seguinte classificação de risco da Matriz, por nível de certificação:</p> <p>a) Níveis I e II - “REQUER ATENÇÃO” ou “COM BOM NÍVEL DE ENVIOS”</p> <p>b) Níveis III e IV - “COM BOM NÍVEL DE ENVIOS”</p> <p>Recenseamento Previdenciário: Censo previdenciário com periodicidade máxima de 5 (cinco) anos, para todas as modalidades, contados da conclusão do último censo, 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:</p> <p>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.</p>
Avaliação	<p>Foram disponibilizados os SQL's dos envios do eSocial até jun/2026.</p> <p>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.</p> <p>O recadastramento será realizado a cada 2 (dois) anos de acordo com o art. 1º, §2º do Decreto.</p> <p>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.</p> <p>Os aposentados e pensionistas devem comparecer a qualquer agência do Banco Bradesco, preferencialmente entre os dias 11 e 25, levando a documentação correspondente.</p>

Avaliação	<p>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.</p> <p>No dia 05/01/2024 foi encaminhado a todos os servidores ativos, inativos e pensionistas um e-mail informando o seguinte:</p> <p><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></p> <p>Além disso, o e-mail orienta como deve ser feito, utilizando-se o aplicativo <i>gov.br</i>.</p> <p>De acordo com planilha consolidada de controle do Recenseamento previdenciário de 2023, 99,96% dos beneficiários compareceram no recadastramento.</p> <p>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.</p> <p>As informações estão no site da PBH no endereço https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/sala-do-aposentado/prova-de-vida, atualizada em 27/08/2026.</p> <p>A Portaria SMPOG Nº 056, de 15 de dezembro de 2023, com alterações posteriores, incluindo a Portaria SMPOG Nº 060/2024, de 27 de dezembro de 2024, dispõe da Atualização Cadastral dos Agentes Públicos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.</p> <p>A atualização cadastral é obrigatória, cabendo penalidades caso não seja realizada.</p> <p>O último consolidado, de 02/12/2025, indica que 90,09% fizeram a prova de vida.</p>
Conformidade	ITEM CONFORME
DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	
3.2.1 - Relatório de Governança Corporativa	
Requisito(s)	<p>Deve ser disponibilizado semestralmente pela unidade gestora do RPPS, em seu site, o Relatório de Governança Corporativa, que deverá ser dado conhecimento ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	Pendente a apresentação do Relatório de Governança Corporativa do primeiro semestre de 2026.
Conformidade	ITEM NÃO CONFORME
3.2.2 - Planejamento	
Requisito(s)	Elaboração, aprovação e publicação em seu site eletrônico, de Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual, contemplando objetivos estratégicos, indicadores, metas e iniciativas institucionais; e manter Plano de Ação Anual alinhado aos objetivos estratégicos definidos.

Requisitos	O Plano de Ação deverá estabelecer as ações prioritárias a serem executadas no exercício, contendo, no mínimo, objetivos, metas, responsáveis, prazos e indicadores. O Planejamento Estratégico deverá definir os objetivos, diretrizes e iniciativas estratégicas da unidade gestora para o período de sua vigência, servindo como referência para a elaboração dos Planos de Ação anuais. Deverá ser dada ampla divulgação às principais diretrizes do Planejamento Estratégico, e aos resultados do monitoramento do Plano de Ação e do Planejamento Estratégico.
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 No mesmo link foi disponibilizado o Plano de ação para o ano de 2026.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.3 - Relatório de Gestão Atuarial	
Requisito(s)	Análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas. E, adicionalmente, 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, Nº 0158/2025, atualizado em 05/12/2025. O referido relatório e as hipóteses atuariais a serem utilizadas para a avaliação atuarial 2026 foram aprovados pelo Conselho de Administração na 163ª reunião, realizada em 27/11/2025. https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-atuarial/relatorios/avaliacao-anual O Relatório de Avaliação Atuarial Exercício 2026, atualizado em 18/08/2026, nº 82/2026, 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/SUPREV/20260731_asies_rel-aval-atuarial-2026.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 2026, de 12/maio/2026 - Nota Técnica Atuarial (NTA) dos dois planos de previdência (FUFIN e BHPREV), ambos de 2026, atualizado em 04/08/2026. Obs.: 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	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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”.</p>
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.5 - Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade	
Requisito(s)	<p>Realização de exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.</p> <p>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.</p> <p>Realização de ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.</p> <p>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.</p> <p>Implantar ações preparatórias em saúde do servidor, que contemple:</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT 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. 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	<p>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.</p> <p>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.</p>

Avaliação	<p>Para o ano de 2025, foram apresentados os seguintes cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <p>A SUPREV disponibilizou os modelos de PPP, LTCAT e Parecer Médico utilizados pela PBH, bem como diversos documentos relacionados a estes serviços e ações da CIPA.</p> <p>Para o ano de 2026, a SUPREV encaminhou vídeo "Dia do Cipeiro - Ações da CIPA, não sendo, contudo, apresentadas a realização e previsão de ações educativas, em sentido amplo, para redução dos acidentes de trabalho.</p>
Conformidade	ITEM NÃO CONFORME
3.2.6 - Política de Investimentos	
Requisito(s)	<p>Política de Investimentos contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 5272/2025. - 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. <p>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.</p> <p>Elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.</p>

Avaliação	<p>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”, com duas alterações, devidamente assinado pelo Comitê de Investimentos e datado em 30/06/2026.</p> <p>Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/SUPREV/20260701_asies_polit-invest-exerc-2026-alter2.pdf</p> <p>O referido documento apresenta os elementos mínimos exigidos para a Política de Investimentos.</p> <p>Constam no site da SUPREV os demonstrativos mensais das aplicações e investimentos dos recursos (DAIRs) para os meses de março/2011 a junho/2026. Disponível em https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/cadprev/dair</p> <p>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:</p>																								
	<table><tr><th>Relatórios</th><th>Ata Conselho Fiscal</th><th>Data</th></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><tr><td>10/2025, 11/2025 e 12/2025</td><td>84ª Reunião Ordinária</td><td>26/02/2026</td></tr><tr><td>_____</td><td>20ª Reunião Extraordinária</td><td>26/03/2026</td></tr><tr><td>_____</td><td>84ª Reunião Ordinária</td><td>30/04/2026</td></tr><tr><td>01/2026 a 04/2026</td><td>84ª Reunião Ordinária</td><td>23/06/2026</td></tr><tr><td>05/2026</td><td>84ª Reunião Ordinária</td><td>13/08/2026</td></tr></table>	Relatórios	Ata Conselho Fiscal	Data	05/2025, 06/2025 e 07/2025	82ª Reunião Ordinária	02/10/2025	08/2025 e 09/2025	83ª Reunião Ordinária	11/12/2025	10/2025, 11/2025 e 12/2025	84ª Reunião Ordinária	26/02/2026	_____	20ª Reunião Extraordinária	26/03/2026	_____	84ª Reunião Ordinária	30/04/2026	01/2026 a 04/2026	84ª Reunião Ordinária	23/06/2026	05/2026	84ª Reunião Ordinária	13/08/2026
	Relatórios	Ata Conselho Fiscal	Data																						
	05/2025, 06/2025 e 07/2025	82ª Reunião Ordinária	02/10/2025																						
	08/2025 e 09/2025	83ª Reunião Ordinária	11/12/2025																						
	10/2025, 11/2025 e 12/2025	84ª Reunião Ordinária	26/02/2026																						
	_____	20ª Reunião Extraordinária	26/03/2026																						
	_____	84ª Reunião Ordinária	30/04/2026																						
	01/2026 a 04/2026	84ª Reunião Ordinária	23/06/2026																						
	05/2026	84ª Reunião Ordinária	13/08/2026																						
<p>Constam no site da SUPREV os Relatórios de Investimento relativos ao período de janeiro/2021 a julho/2026. Consta na página da SUPREV o Relatório de Acompanhamento da Execução da Política de Investimentos 2026 RPPS-BH, disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/SUPREV/20260417_asies_polit-invest-exerc-2026-alter.pdf, que tem como objetivo demonstrar a execução da aplicação dos recursos previdenciários, a carteira de ativos, rentabilidade, liquidez, entre outros parâmetros.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>																									
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 22/09/2026) 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

Avaliação	<p>Divulgação pelo RPPS em seu site dos seguintes documentos e informações:</p> <ul style="list-style-type: none">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; Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS;
------------------	---

Requisito(s)	<p>l) Planejamento Estratégico;</p> <p>m) Política de Investimentos;</p> <p>n) Relatórios trimestrais de controle interno;</p> <p>o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento;</p> <p>p) Relatórios mensais e anuais de investimentos; e</p> <p>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.</p> <p>r) Relatório do Regime de Previdência Complementar (Níveis I e II: anual; Níveis III e IV: semestral).</p>
Avaliação	<p>Os documentos e informações exigidos verificados no site da SUPREV são:</p> <p>- Regimentos Internos dos órgãos colegiados:</p> <p>Conselho de Administração: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/regimento-interno</p> <p>Conselho Fiscal: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-fiscal/regimento-interno</p> <p>Comitê de Investimentos: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/comite-de-investimentos/regimento-interno</p> <p>Constam também as atas dos referidos órgãos colegiados.</p> <p>Constam na página da SUPREV as seguintes certidões:</p> <p>- Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Válida até 23/12/2026 - link: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/certidoes/tributos-federais</p> <p>- Certificado de Regularidade do FGTS/CRF - Validade: Até 22/09/2026 - link: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/certidoes/fgts</p> <p>Consta, ainda, o Histórico do Empregador, que apresenta os registros dos CRF concedidos desde junho de 2024 até setembro de 2026.</p> <p>Consta publicado na página da SUPREV o Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP Nº 984123 - 255188, emitido em 23/06/2026, válido até 20/12/2026. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/crp</p> <p>Consta também o link de acesso para consulta no sistema CADPREV.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de Governança Corporativa referente ao 2º Semestre de 2025. - O Cronograma de ações de educação previdenciária 2026. - Calendários anuais com as datas e pautas das reuniões ordinárias: <p>Conselho de Administração para o ano de 2026: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/calendario</p> <p>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</p> <p>Comitê de Investimentos para o ano de 2026: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/comite-de-investimentos/calendario</p>

<p>Avaliação</p>	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demonstrações financeiras e contábeis do FUFIN e do BHPREV, sendo anuais até 2020 e trimestrais a partir de 2021. Encontram-se disponibilizados os demonstrativos contábeis até o 2º trimestre/2026. <p>Link Demonstrações FUFIN 2026:</p> <p>https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/fufin-2026-0</p> <p>Link Demonstrações BHPREV 2026:</p> <p>https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/bhprev-2026-0</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de Avaliação Atuarial Exercício 2026: - Link para as informações relativas às licitações e contratos, constantes do Portal da Transparência da PBH: <p>https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/controle-de-licitacoes-e-contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS: <p>https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/2025/relatorio-passivo-judicial-2025.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consta na página da SUPREV a publicação do Planejamento Estratégico, referente ao período de 2025 a 2029: <p>https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/SUPREV/planejamento-estrategico-2025-2029.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todas as versões das Políticas de Investimento do RPPS, relativas ao período de 2014 a 2026: <p>https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/politica-de-investimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatórios Trimestrais de Controle Interno <p>https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/relatorio-de-auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constam na página da SUPREV os Relatórios de Investimento, relativos ao período de janeiro/2021 a julho/2026: - 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: <p>https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/acordaos-do-tce-sobre-as-contas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório do Regime de Previdência Complementar (Níveis I e II: anual; Níveis III e IV: semestral): Não disponível.
<p>Conformidade</p>	<p>ITEM NÃO CONFORME</p>

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	<p>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.</p> <p>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</p> <p>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:</p> <p><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></p> <p><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></p> <p>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”.</p>
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	<p>Seu funcionamento deverá observar os requisitos abaixo, cabendo ao Conselho Deliberativo avaliar periodicamente a qualidade dos resultados de sua atuação:</p> <p>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;</p>

Requisitos	<p>b) Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros;</p> <p>c) Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias;</p> <p>d) Prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações;</p> <p>e) Promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento; e</p> <p>f) Acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento.</p> <p>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.</p>
Avaliação	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>O Relatório de ouvidoria consolidado de 2025, está disponibilizado no link: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/relatorio-de-ouvidoria</p>
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.12 - Diretoria Executiva	
Requisitos	<p>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.</p>
Avaliação	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

<p>Avaliação</p>	<p>- Walleska Moreira Santos (Assessoria de Inteligência Previdenciária) – Graduada em Ciências Econômicas pela PUC-MG e especialista em Administração Municipal pela Fundação João Pinheiro.</p> <p>- 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.</p> <p>- Giselle dos Santos Rodrigues Martins (Diretoria Central de Gestão de Contas Previdenciárias) – Especialista em Gestão Pública pela Faculdade Batista de Minas Gerais.</p> <p>- Gilberto Alexandre Francisco (Diretoria de Gestão da Saúde do Segurado) – Graduado em Administração pela PUC-MG.</p> <p>- 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Conformidade</p>	<p>ITEM CONFORME</p>
<p>3.2.13 - Conselho Fiscal</p>	
<p>Requisitos</p>	<p>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:</p> <p>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, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência de, pelo menos, um dos Conselhos, Fiscal ou Deliberativo, sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade.</p> <p>O Conselho Fiscal deverá adotar as seguintes práticas:</p> <p>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 relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.</p>

Avaliação	<p>Na data de 09/05/2026 foi publicado o Ato do Prefeito, ATO GP Nº 335/2026 , designando para compor o Conselho Fiscal do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, em conformidade com a Lei nº 10.362/11 e com o Decreto nº 14.805/12, para cumprimento do mandato 2026/2028, a partir de 06/05/2026, os seguintes representantes:</p>										
	<table><tr><th colspan="2">Representantes do Poder Executivo</th></tr><tr><th>Titular</th><th>Suplente</th></tr><tr><td>André Abreu Reis</td><td>Mariana Bernardo de Brito</td></tr><tr><td>Gustavo de Castro Magalhães</td><td>Thais David de Carvalho</td></tr><tr><td>Soraya de Fátima Mourthé Marques</td><td>Vanessa Aparecida Resende Greco</td></tr></table>	Representantes do Poder Executivo		Titular	Suplente	André Abreu Reis	Mariana Bernardo de Brito	Gustavo de Castro Magalhães	Thais David de Carvalho	Soraya de Fátima Mourthé Marques	Vanessa Aparecida Resende Greco
	Representantes do Poder Executivo										
	Titular	Suplente									
	André Abreu Reis	Mariana Bernardo de Brito									
	Gustavo de Castro Magalhães	Thais David de Carvalho									
	Soraya de Fátima Mourthé Marques	Vanessa Aparecida Resende Greco									
	<table><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><tr><td>Adriana Soares de Oliveira</td><td>Samuel Pires de Moraes Teixeira</td></tr><tr><td>Maria Consuelita Oliveira</td><td>Marcus Vinicius Bassi Lindenberg Froes</td></tr><tr><td>Thiago Augusto de Carvalho Cruz</td><td>Cleverson Martins Kill</td></tr></table>	Representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas (Poderes Executivo e Legislativo)		Titular	Suplente	Adriana Soares de Oliveira	Samuel Pires de Moraes Teixeira	Maria Consuelita Oliveira	Marcus Vinicius Bassi Lindenberg Froes	Thiago Augusto de Carvalho Cruz	Cleverson Martins Kill
	Representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas (Poderes Executivo e Legislativo)										
	Titular	Suplente									
	Adriana Soares de Oliveira	Samuel Pires de Moraes Teixeira									
	Maria Consuelita Oliveira	Marcus Vinicius Bassi Lindenberg Froes									
	Thiago Augusto de Carvalho Cruz	Cleverson Martins Kill									
	<p>Maria Consuelita Oliveira, representante dos servidores ativos, inativos e pensionistas (Poderes Executivo e Legislativo), foi eleita Presidente do Conselho Fiscal na reunião realizada no dia 25/06/2026, conforme Ata da 86ª Reunião Ordinária do Conselho Fiscal.</p>										
	<p>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, com exceção do Conselheiro Marcus Vinicius Bassi Lindenberg Froes . 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.</p>										
<p>Foi apresentado Diploma comprovando formação de nível superior para todos os membros titulares do Conselho Fiscal, com exceção de Marcus Vinicius Bassi Lindenberg Froes.</p>											
<p>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</p>											
<p>Além disso, são publicadas na página da SUPREV as atas das reuniões do Conselho Fiscal. A última ata publicada refere-se à 87ª Reunião Ordinária, realizada em 13/08/2026.</p>											
<p>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</p>											
<p>Os pareceres dos Fundos Previdenciários BHPREV e FUFIN foram elaborados em 04/03/2026.</p>											

3.2.14 - Conselho Deliberativo

Requisitos	<p>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.</p> <p>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.</p>
Avaliação	<p>No dia 10/02/2026 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 2026 a 2028. Houve alterações na composição do Conselho de Administração mediante os seguintes atos:</p> <p>O último ato relacionado e publicado na data de 09/05/2026, ATO GP Nº 336/2026, em cumprimento do mandato 2026/2028, a partir de 06/05/2026, trouxe novas designações para compor o Conselho de Administração do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, em conformidade com a Lei nº 10.362/11 e com o Decreto nº 14.805/12.</p> <p>A última atualização no site foi a de 03/08/2026 conforme o seguinte link (acesso em 22/09/2026): <https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/membros></p> <p>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 5 (cinco) suplentes como representantes do Poder Executivo.</p> <p>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.</p> <p>Conforme publicação no DOM de 10/01/2025, o Presidente do Conselho de Administração é o Representante do Poder Executivo Bruno Leonardo Passeli.</p>

Avaliação	Representantes do Poder Executivo	
	Titular	Suplente
	Bruno Leonardo Passeli	_____
	Afonso Nunes da Cruz Neto	Diully Soares Cândido Gonçalves
	Breno Seroa da Motta	Camila Mariana da Cruz Gomes Coutinho
	Duander Vinícius Gomes Rezende Franco	Rômulo Soares Xavier
	Guilherme Catunda Daltro	Maria Ângela Avelar Tonelli Pimenta
	Roberta Hygino Roletti Zimmer	Alexandre de Macedo Fernandes Lopes
	Representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas (Poderes Executivo e Legislativo)	
	Titular	Suplente
	Alex Sander Ribas de Souza	Angie Neves França
	André de Freitas Martins	Júlio César de Marco
	Carolina Pasqualini de Andrade	Wellington Márcio José
	Eymard Bento Júnior	Ivânia Moraes Soares
	Ilda Aparecida de Carvalho Alexandrino	Márcio Henrique Nogueira dos Reis
	Sandra Maria Coelho	Luiz Carlos Bittencourt Silva
	<p>Foi comprovada a formação de nível superior da maioria dos membros.</p> <p>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.</p> <p>Consta na página da SUPREV o calendário e pauta das reuniões a serem realizadas em 2026 pelo Conselho de Administração:</p> <p>https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/calendario</p> <p>Além disso, são publicadas na página da SUPREV as atas das reuniões do Conselho de Administração. A última ata publicada refere-se à 170ª Reunião Ordinária, realizada em 25/06/2026. Também consta na página da SUPREV o Relatório Anual de Atividades do Conselho de Administração, referente ao Exercício de 2025:</p> <p>https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/relatorio-anual</p>	
Conformidade	ITEM CONFORME	

3.2.15 - Mandato, Representação e Recondução

Requisitos	<p>Caberá à legislação local disciplinar o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observadas as diretrizes:</p> <p>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</p> <p>Os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei ou comprovação de experiência profissional em RPPS de 02 (dois) anos, e possuir certificação profissional, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, e deverão apresentar anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo (a mesma encaminhada ao Tribunal de Contas).</p>
Avaliação	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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>.</p> <p>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.</p>
Conformidade	ITEM CONFORME

3.2.16 - Gestão de Pessoas

Requisitos	<p>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.</p> <p>A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo; pelo menos, 50% de servidores, que poderão ser titulares de cargo efetivo do quadro próprio da UG, cedidos do ente federativo ou comissionados. Alternativamente, a comprovação do percentual de 50% (cinquenta por cento) de servidores da UG do RPPS poderá ser demonstrada com servidores do órgão ao qual a UG esteja vinculada (caso de entes em que o RPPS é um órgão interno) desde que efetivamente em exercício de suas atribuições na UG do RPPS.</p>														
Avaliação	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Conforme relatório do ArteRH extraído pela GESFO/SUGESP e elaborado em 08/2026, estavam no exercício de suas atribuições na UG 111 colaboradores dos quais 60% são servidores efetivos do Órgão à qual a UG está vinculada.</p> <table><tr><th rowspan="2">DESCRIÇÃO</th><th colspan="2">AGOSTO/2026</th></tr><tr><th>QUANTIDADE</th><th>%</th></tr><tr><td>ESTATUTÁRIO PBH</td><td>67</td><td>60%</td></tr><tr><td>SEM CARGO NA PBH</td><td>44</td><td>40%</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>111</td><td>100%</td></tr></table> <p>Fonte: Relatório de Pessoal SUPREV - Competência Ago-26.xlsx</p> <p>Foi comprovado ocupação atualizada da unidade gestora do percentual de 50%, conforme requisitos previstos no Manual do Pró-Gestão para o Nível III</p>	DESCRIÇÃO	AGOSTO/2026		QUANTIDADE	%	ESTATUTÁRIO PBH	67	60%	SEM CARGO NA PBH	44	40%	TOTAL	111	100%
DESCRIÇÃO	AGOSTO/2026														
	QUANTIDADE	%													
ESTATUTÁRIO PBH	67	60%													
SEM CARGO NA PBH	44	40%													
TOTAL	111	100%													
Conformidade	ITEM CONFORME														
DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA															
3.3.1 - Plano de Ação de Capacitação															
Requisitos	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;														

Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - 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, com o conteúdo exigido, está disponível no link: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/SUPREV/20260702_gab_prog-educ-previd-26.pdf
Conformidade	ITEM CONFORME
3.3.2 - Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	
Requisitos	<p>As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar:</p> <p>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,</p> <p>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,</p> <p>Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários,</p> <p>Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados,</p> <p>Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.</p>
Avaliação	<p>Constam, no site da SUPREV, os seguintes informativos sobre o RPPS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Passo a Passo para sua Aposentadoria”, indicando como o segurado deve solicitar e acompanhar o processo de aposentadoria no Portal do Segurado, link a seguir: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamentogestao-de-pessoas/passo-passo-para-sua-aposentadoria - Cartilha “REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL dos Servidores do Município de Belo Horizonte - Volume I - Benefícios”, link a seguir: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamentogestao-previdenciaria/cartilha. <p>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</p> <p>Em 28/04/2026 foi realizado evento com o tema “Conversa com a Previdência”, voltado para os servidores vinculados ao RPPS, abordando os seguintes temas: Abono de Permanência; Aposentadoria - Tipos/Regras/Cálculo/Reajuste. O evento está disponível no link: https://www.youtube.com/live/TPpHgTawL5k.</p>

Avaliação	<p>Em maio/2026 teve início o Programa de Preparação para Aposentadoria, voltado para servidores públicos efetivos que estão próximos de encerrar sua trajetória no serviço público, oferecendo atendimento individualizado, palestras sobre planejamento financeiro, orientações sobre empreendedorismo e conteúdos voltados à saúde e bem-estar.</p> <p>A PBH realizou a audiência em agosto de 2026, em formato on-line, com a finalidade de dar transparência à gestão previdenciária. A notícia oficial foi publicada em 24/08/2026 e atualizada em 25/08/2026. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/noticias/acoes-e-resultados-do-regime-proprio-de-previdencia-da-pbh-sao-apresentados-em-audiencia?</p>
Conformidade	ITEM CONFORME

4 - CONCLUSÃO

O presente trabalho teve como objetivo avaliar a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas da SUPREV, relativamente ao segundo trimestre de 2026 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. Embora não conste nenhuma irregularidade nos processos analisados são passíveis de aperfeiçoamento dos instrumentos de padronização dos processos, de forma aos mapas demonstrarem melhor os documentos e sistemas utilizados e padronizar metodologias aos padrões de administração disponíveis no mercado.

No que concerne à Área Financeira, a análise da amostra da competência abril de 2026 demonstrou a formalização e a rastreabilidade de etapas do processamento das folhas de benefícios do RPPS e a vinculação das despesas ao planejamento aprovado e aos empenhos. Foram identificadas inconsistências entre demonstrativos e nos controles internos, que indicam necessidade de aperfeiçoamento, sem comprovação de irregularidades financeiras ou prejuízo relativos à competência selecionada. A insuficiência de evidências limitou a verificação integral da aderência ao fluxo institucional e da continuidade do ciclo da despesa, especialmente quanto ao histórico do crédito orçamentário, à autorização final e à efetivação dos pagamentos e ao tratamento das exceções. As conclusões são, portanto, parciais e restritas à documentação e à amostra examinadas, não permitindo atestar a conformidade integral dos processos nem generalizar os resultados para todas as operações do trimestre.

Relativamente à área de Investimentos, os testes realizados demonstraram conformidade das operações analisadas com o fluxo e o Manual de Investimentos, ressalvadas as movimentações decorrentes de aplicações automáticas, não contempladas nos procedimentos examinados. Dessa forma, a conclusão de conformidade restringe-se às operações abrangidas pelo fluxo vigente, recomendando-se avaliar a necessidade de incorporação das aplicações automáticas ao mapeamento e à manualização do processo.

Relativamente à Área de Atendimento, foi selecionada amostra de 15 atendimentos previdenciários presenciais para avaliação da aderência ao fluxo e ao Manual de Atendimento Previdenciário. Contudo, a ausência de registros e documentos que permitissem verificar a execução das etapas previstas nos atendimentos selecionados limitou a realização do teste substantivo, não sendo possível concluir

quanto à conformidade dos atendimentos analisados.

Relativamente à Área de Compensação Previdenciária, quanto à análise dos requerimentos, os testes realizados permitiram atestar a conformidade das etapas examinadas até o deferimento dos requerimentos e a abertura dos respectivos processos no BH Digital. A ausência dos relatórios mensais de pagamento e da comprovação dos ofícios encaminhados à contabilidade limitou a verificação das etapas posteriores do fluxo, não sendo possível concluir quanto à sua conformidade integral.

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

5 - PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

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

PENDÊNCIA	TEMA	SITUAÇÃO
2.1.8 - Área de Benefício - Isenção de IR e Contribuição Solicitar parecer jurídico acerca da obrigatoriedade de publicação do deferimento do Processo de Extensão de Benefício - Isenção de IR e Contribuição.	Controle Interno	A sanar
2.3.1 – Área de Investimento – Autorização de Aplicação e Resgate Avaliar a necessidade de incorporação das aplicações automáticas ao mapeamento e à manualização do processo.	Controle Interno	A sanar
2.4.1 – Área Financeira – Consistência dos resumos de pensionistas do FUFIN Revisar os procedimentos de geração e conferência dos resumos por código de despesa e por código de verba dos pensionistas PBH/FUFIN, para aprimorar a identificação e o tratamento das divergências entre os demonstrativos, a exemplo das constatadas nos rendimentos (R\$ 1.242,27), descontos (R\$ 1.091,03) e líquido (R\$ 151,24), assegurando coerência entre os demonstrativos, com registro sintético do tratamento das divergências identificadas, conforme adequado à rotina da unidade auditada e com detalhamento proporcional aos riscos. A composição da mencionada diferença nos rendimentos já foi identificada. Referência: PT09-T01.	Controle Interno	A sanar
2.4.2 – Área Financeira – Consistência dos controles de bloqueios e desbloqueios Aprimorar os procedimentos de conferência cruzada e atualização da planilha de conciliação de pensionistas e aposentados do FUFIN (EV-13-002) e do controle de desbloqueios de aposentados (EV-14-001), definindo o significado e os critérios de preenchimento dos campos de datas e regularização, para assegurar a compatibilidade das informações relativas à mesma ocorrência. Para subsidiar esse aperfeiçoamento, verificar a situação das três divergências de anotação da	Controle Interno	A sanar

PENDÊNCIA	TEMA	SITUAÇÃO
competência abril e da omissão de data da competência março identificadas pela auditoria, esclarecendo as diferenças e ajustando os registros quando necessário, com registro sintético das conclusões e das providências adotadas. Referências: PT09-T08 e PT09-T10.		
3.1.2 - Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS Não foi apresentado manual para o processo de Arrecadação Mensal de Contribuições	Pró-Gestão	A sanar
3.1.3 - Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos Certificação da maioria dos membros titulares do Conselho de administração.	Pró-Gestão	A sanar
3.1.4 – Estrutura de Controle Interno Pendente a capacitação em controle interno de membro do Comitê de Investimentos e do Conselho Fiscal.	Pró-Gestão	A sanar
3.2.1 – Relatório de Governança Corporativa Pendente a apresentação do Relatório de Governança Corporativa do primeiro semestre de 2026	Pró-Gestão	A sanar
3.2.5 - Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade Para o ano de 2026 não foram apresentadas a realização e previsão de ações educativas para redução dos acidentes de trabalho, apenas de um evento pontual.	Pró-Gestão	A sanar
3.2.6 - Política de Investimentos Aprovação pelo Conselho Fiscal do Relatório de Investimento relativo ao mês de junho/26.	Pró-Gestão	A sanar
3.2.8 - Transparência Relatório do Regime de Previdência Complementar. Relatório de Governança Corporativa do primeiro semestre de 2026.	Pró-Gestão	A sanar
3.2.13 Conselho Fiscal Não foram apresentadas as certidões negativas de antecedentes criminais das justiças estadual e federal, a declaração (anexo único da portaria nº 9.907) e comprovação de nível superior para o Conselheiro Marcus Vinicius Bassi Lindenberg Froes.	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, 08 de outubro de 2026

Flavio Luis Braga Junior
Auditor de Controle Interno

Geísa Pereira de Souza
Auditora de Controle Interno

Ivis Daniela de Pinho Tavares
Auditora de Controle Interno

Fernanda Silva Andrade
Diretora de Auditoria de Políticas Públicas

Portal da Assinatura - PBH

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

Certificado de assinaturas gerado em sexta-feira, 9 de outubro de 2026 às 15:03

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

RA 052_2026 - Pró-Gestão - 2º Trimestre_2026 - SUPREV.pdf

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 9 de outubro de 2026 às 16:07
Assinante: FERNANDA SILVA ANDRADE Matrícula: PR102401
Hash da assinatura: D0A4ACB736DB09E78D40772114353CF9A4CD6F45 Para validar utilize o QR Code ao lado



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 9 de outubro de 2026 às 15:59
Assinante: GEISA PEREIRA DE SOUZA Matrícula: PR00324392
Hash da assinatura: C6A9E9154AD97ACDBB0014BF3DF91CDDE0335685 Para validar utilize o QR Code ao lado



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 9 de outubro de 2026 às 15:10
Assinante: FLAVIO LUIS BRAGA JUNIOR Matrícula: PR102402
Hash da assinatura: CB91B5E95F66FAEDAE814D66F85823944F5A0F7A Para validar utilize o QR Code ao lado



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 9 de outubro de 2026 às 15:04
Assinante: IVIS DANIELA DE PINHO TAVARES Matrícula: PR111665
Hash da assinatura: D4666AD280C2E58EDB30CF700DBA0ADE909B5C78 Para validar utilize o QR Code ao lado

