

Relatório de Auditoria

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

Designação: 032/2025 - Relatório Trimestral de
Conformidade das Áreas Mapeadas e Manualizadas e
Acompanhamento do Pró-Gestão

Segundo Trimestre / 2025

Setembro de 2025

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

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

Relatório de Auditoria: 032/2025

Equipe de Auditoria

Coordenadora: Fernanda Silva Andrade - BM 102.401-7

Auditores: Ana Paula Salgado Reis - BM 126.687-8

Flavio Luis Braga Junior - BM 102.405-2

Geísa Pereira de Souza - BM 324.392-1

Ivis Daniela de Pinho Tavares - BM 111.665-5

ÍNDICE

1 - INTRODUÇÃO	3
1.1 - Ato Que Originou o Trabalho	3
1.2 - Visão geral do objeto	3
1.3 – Objetivo	3
1.4 - Metodologia utilizada e limitações inerentes à auditoria	4
2 - AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS	5
2.1 - Área de Benefícios	5
2.2 - Área de Investimentos	14
2.3 - Área de Atendimento	17
2.4 - Área Financeira	19
3 - PROGRAMA PRÓ-GESTÃO	29
3.1 - Avaliação dos Requisitos do Programa Pró-Gestão - Nível III	29
4 - CONCLUSÃO	53
5 - PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	54

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Ato Que Originou o Trabalho

Os trabalhos foram autorizados pela Designação nº 032/2025.

1.2 - Visão geral do objeto

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

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

Está previsto no item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão RPPS que, no Nível III, o RPPS precisa ser acompanhado pelo Controle Interno da unidade gestora do RPPS ou alternativamente dispor de pelo menos 1 (um) servidor efetivo ou comissionado do sistema de controle interno para atuar no RPPS, com emissão de relatórios trimestrais que atestem a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.

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

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

1.3 - Objetivo

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

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

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

1.4 - Metodologia utilizada e limitações inerentes à auditoria

- Apuração do número de benefícios de pensão por morte concedidos, por meio das remessas do FISCAP encaminhadas ao TCE/MG no segundo trimestre de 2025.
- Análise de processos eletrônicos, por meio do SGPREV, selecionados por concessão/revisão de pensão por morte.
- Levantamento dos resultados obtidos por meio de cruzamento de dados (Trilhas de Auditoria Previdenciárias) relativamente à folha de pagamento do RPPS, do segundo trimestre de 2025.
- Análise dos fluxos de pensão por morte, gestão e pagamento da folha de benefícios e tratamento da receita arrecadada em relação às normas internas e externas relativas ao RPPS, como o Manual do Pró-Gestão, bem como Instrução Normativa nº 03/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE-MG.
- Verificação do saneamento das pendências de relatórios do Controle Interno, emitidos nos períodos anteriores.

- Levantamento de dados e verificação da documentação relativa à emissão de autorizações de aplicação e resgate, de acordo com o mapeamento e manualização dos processos da área de Investimentos.
- Verificação documental dos processos e atividades executadas com relação à área de atendimento e dos resultados obtidos referentes ao atendimento de ouvidoria.
- Análise do alinhamento entre as dimensões de controle interno (mapeamentos e manualizações) e governança corporativa, segundo as orientações do Manual do Pró-Gestão RPPS; avaliação da conformidade da modelagem, do mapeamento e da manualização dos processos às diretrizes do programa; exame da estrutura dos fluxogramas à luz de boas práticas de mapeamento e desenho de processos, com ênfase em gestão de riscos e comunicação institucional; e verificação da execução operacional da SUPREV frente aos mapeamentos oficiais, com atenção à efetividade dos controles internos.
- Avaliação da conformidade das ações exigidas para a certificação no nível III do Pró-Gestão, bem como verificação das providências adotadas pela SUPREV para implementação das ações ainda não atendidas.

2 - AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

2.1 - Área de Benefícios

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

Atualmente, os processos mapeados e manualizados são os seguintes:

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

Nas versões atuais do Manual de Concessão de Aposentadoria e dos Mapeamentos dos Benefícios, a aposentadoria especial aparece apenas no item 6 do Manual, no quadro resumo dos tipos de aposentadoria e não constou nos arquivos dos Mapas de Benefício disponibilizados pela SUPREV.

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

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

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

Conforme especificado no quadro “Avaliações 2025” no item 1.3, a proposta de trabalho para este segundo trimestre de 2025, foi de avaliação, dentro da Área de Benefícios, dos macroprocessos de pensão por morte e gestão da folha de pagamento. Desta forma, foram avaliadas a conformidade formal do fluxo de concessão, cancelamento e revisão de pensão por morte em comparação ao Manual de Pró-Gestão, à IN 03/2011¹ do TCE-MG, à Portaria SMPOG Nº 001/2020², bem a conformidade da execução do processo de pensão por morte, 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 2025, estratificados por órgão/entidade da PBH:

¹ 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.

² 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/2025		
Modalidade do Benefício	Órgão/Entidade	Nº Benefícios Concedidos
Concessão de Aposentadoria	PBH	284
	Câmara Municipal	2
	Hospital Odilon Behrens	0
	Fundação de Cultura	1
	Fundação de Parques	0
	Fundação Zoobotânica	2
	RPPS	0
Total Aposentadorias - 2º Trim/2025		289
Concessão de Pensão	PBH*	30
Total de Benefícios - 2º Trim/2025 (A)		319
* As pensões concedidas a servidores de todos os entes são registradas em nome da PBH.		
Cancelamentos/Retificações de Benefícios Concedidos		
Cancelamentos Aposentadoria		0
Retificação Aposentadoria		2
Cancelamentos Pensão		7
Retificação Pensão		1
Total - Outros (B)		10
Total Geral (A+B)		329

Fonte: Elaboração própria, a partir das remessas do Fiscap do 2º trim./2025

Sendo assim, para o benefício de pensão por morte, no 2º trimestre de 2025, foram concedidos 30 benefícios, cancelados 7 e retificado 1. Totalizando 38 processos de benefícios de pensão no período. Dentro deste universo, foram selecionados 7 (sete) processos para realização do teste substantivo, sendo 5 (cinco) de concessão, 1 (um) de cancelamento e 1 (um) de retificação, conforme demonstrado no quadro abaixo.

DEFINIÇÃO DA AMOSTRA POR MODALIDADE					
Itens	Processos Mapeados	Mês Fiscap	Ente Municipal	Nome	Processo
1	Concessão de Pensão	Abril	PBH	Jader Dogmar Canuto	2497/2025
2		Abril	PBH	Claudia Maria da Silva Viana	2660/2025
3		Maio	PBH	Saulo Martins Duarte	3391/2025
4		Maio	PBH	Elza Valadares Martins	2988/2025
5		Junho	PBH	Jesus Timoteo	3373/2025
6	Revisão de Pensão (cancelamento)	junho	PBH	Carolina Schaper	3584/2025
7	Revisão de Pensão (retificação)	Maio	PBH	Paulo Carvalho Pereira	3277/2025
Obs.: Conforme informado pela Gerência de Análise para Concessão de Benefícios Previdenciários - GACBP, as pensões são enviadas em nome do instituidor e registradas sob a instituição PBH (no Fiscap).					

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

2.1.1 - Concessão de Pensão Por Morte

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

1. Processo nº 2497/2025 – servidor(a): Jader Dogmar Canuto
beneficiário(a): Junia Mara dos Santos Canuto (cônjuge)

2. Processo nº 2660/2025 – servidor(a): Claudia Maria da Silva Viana
beneficiário(a): José Carlos Mantini Viana (cônjuge)
3. Processo nº 3391/2025 – servidor(a): Saulo Martins Duarte
beneficiário(a): Camila Natália Ferreira Campos (cônjuge)
N. F. D. - (filha menor de 21 anos)
G. F. D. - (filha menor de 21 anos)
M. C. D. - (filha menor de 21 anos)
A. C. D. - (filha menor de 21 anos)
4. Processo nº 2988/2025 - servidor(a): Elza Valadares Martins
beneficiário(a): José Fada (cônjuge)
5. Processo nº 3373/2025 - servidor(a): Jesus Timoteo
beneficiário(a): Kelly Aparecida Ferreira Timoteo (filha maior de 21 anos - incapaz)

Todos os processos de concessão de pensão por morte, analisados na amostra, atenderam as exigências documentais da Portaria SMPOG nº 01/2020, IN 003/2011 do TCE-MG, evidenciando as condições para concessão, da qualificação do servidor e do(s) beneficiários, os cálculos do valor de benefício e os pagamentos iniciais comparado ao provento do aposentado ou servidor ativo anterior ao óbito, a tramitação do processo. Sendo assim, a execução do processo de benefício está em conformidade com as normas e com o fluxo mapeado. Há evidências também da tramitação do processo digital pelo documento “Processo Administrativo - Tramitação do Processo”, e apurando a média do prazo gasto entre a data da requisição e a data da publicação do benefício no Diário Oficial do Município, levou-se em média 14,2 (quatorze vírgula dois) dias de atendimento (sendo respectivamente 14+8+13+13+23).

2.1.2 - Revisão de Pensão (cancelamento)

No universo de 7 (sete) processos de cancelamento de pensão ocorridos no 2º trimestre de 2025, foi selecionado o **processo nº 3584/2025**, do beneficiário **Felipe Furtado Meinberg** cônjuge da servidora **Carolina Schaper**. O benefício concedido por meio do processo nº 158/2021, foi dividido à cota parte de 33,33% (trinta e três, vírgula trinta e três por cento) para três beneficiários (cônjuge e 2 filhos menores de 21 anos). O cancelamento ocorreu de ofício por cruzamento de dados da base de dados previdenciários da PBH com o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil, identificando nova nupcia do beneficiário.

Quanto à instrução processual, observou-se que o processo analisado de cancelamento da pensão seguiu o fluxo - Revisão de Benefício (De Ofício), até a etapa de inclusão dos dados no sistema FISCAP.

Cabe ressaltar, que no processo constam comprovantes de notificação via e-mail, correspondência e publicação de convite no DOM para defesa e/ou cancelamento do beneficiário. Contudo, não há evidência de resposta. A concessão da pensão ocorreu em 2021, o novo casamento em 05/2023 e o cancelamento em 05/2025, com data retroativa a maio de 2023. Não consta do processo menção a devolução dos valores recebidos a partir do novo casamento (fato gerador do cancelamento ocorrido em maio/23) até a efetiva suspensão do pagamento em maio ou abril de 2025.

Não há também informações acerca desta verificação de dados de beneficiários em relação ao banco de dados do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil, seja no processo, seja nos fluxos (mapeamento) do processo de Gestão da Folha de Pagamento ou de Revisão de Benefício. Não identificamos no processo, nem nos fluxos e manuais, maiores informações acerca de período de cruzamento de dados, *delay* de informação, nem procedimento e normativos para cobrança ou não do valor pago indevidamente.

Ressalta-se ainda, que a informação do cancelamento consta no Fiscap em nome da servidora falecida, mas no SGprev o arquivamento ocorreu em nome do beneficiário. Segundo informação da Gerente de Análise para Concessão de Benefícios Previdenciários - GACBP, esta é a regra do FISCAP e o procedimento é o padrão atualmente utilizado internamente.

Diante de todo o exposto acerca da revisão de ofício de benefícios, sugere-se:

1. Apuração do valor de pensão pago a maior e cobrança de devolução deste valor, caso esta etapa já tenha sido realizada, deve-se evidenciar no processo o cumprimento desta cobrança, ou, se não for aplicável, inserir no processo a justificativa e base legal para não aplicação do reembolso;
2. Inserir em normativa interna, mapa e/ou manual regras de devolução de valores pagos indevidamente;
3. Criar ou aprimorar fluxos e/ou manuais para inserir mais informações e parâmetros acerca do cruzamento de dados com o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - Sirc e o saneamento das inconsistências apuradas.

2.1.3 - Revisão de Pensão (retificação)

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

Foi selecionado o **processo 3277/2025**, referente à revisão da pensão da beneficiária **Marlene Vidigal de Carvalho Pereira**, cônjuge do servidor **Paulo Carvalho Pereira**. A instrução processual encontra-se regular, constando cópia de inteiro teor do processo de concessão da pensão, bem como as peças judiciais e documentos de comprovação de novo cálculo e novo pagamento seguindo o fluxo mapeado - Revisão de Pensão por Morte (A pedido).

De acordo com o processo (fl. 364), “Trata-se de uma ação de revisão de proventos visando à sua majoração. Em primeira instância, no ano de 2017, foi proferida sentença (ID 1572518) julgando procedente o pedido, o que permitiu a execução provisória da decisão. A parte autora deu início ao cumprimento provisório, e o Município de Belo Horizonte (MBH), em 20/12/2017, realizou a revisão dos proventos da autora (ID 35495037). Todavia, o recurso de apelação interposto pelo MBH foi provido, e em 2018 a sentença foi reformada, passando-se a julgar improcedente o pedido da autora”. Em 2025, transitou em julgado e deu provimento ao recurso voluntário para julgar improcedentes os pedidos iniciais e, em reexame necessário, reformou a sentença para os mesmos fins.

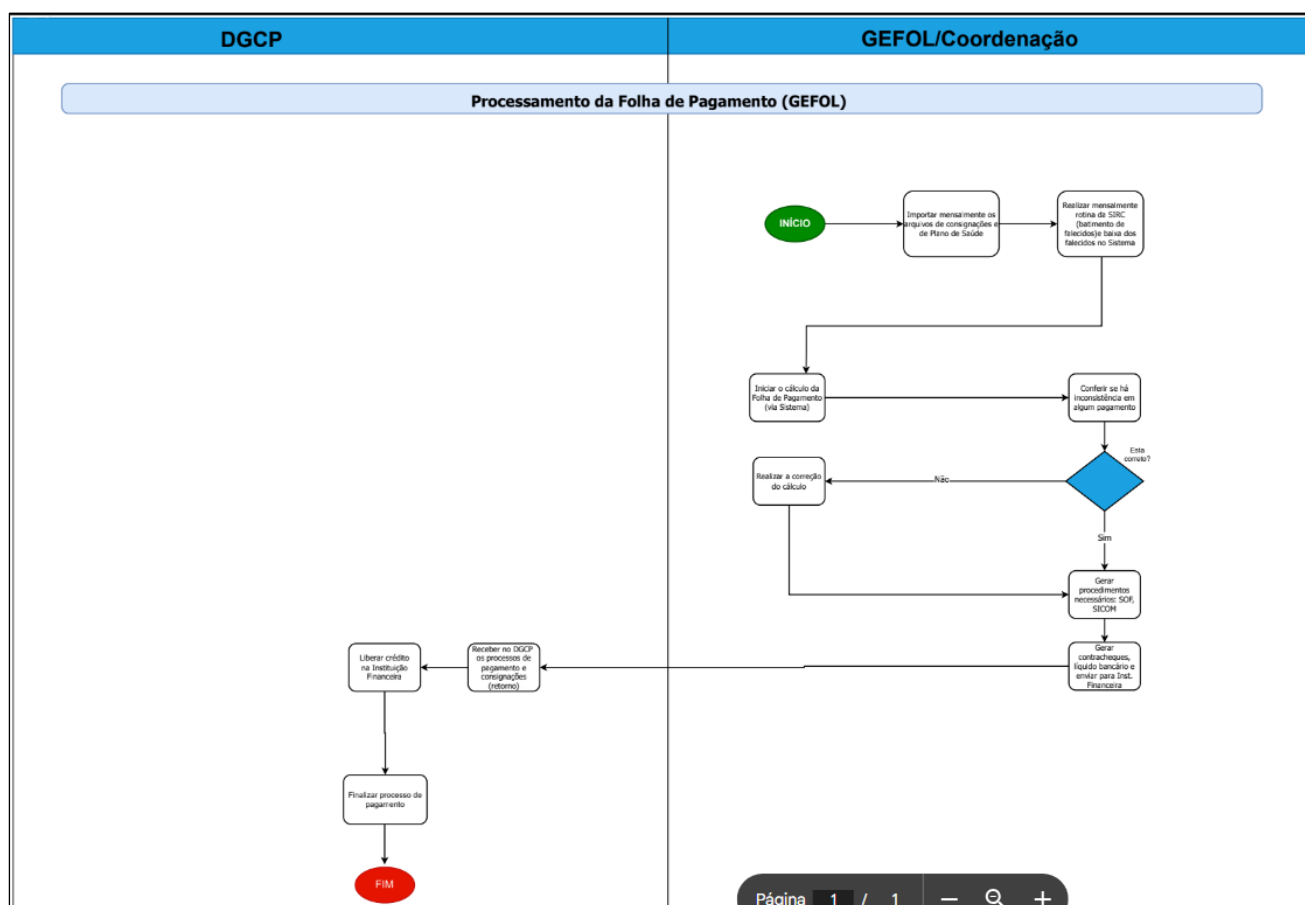
2.1.4 - Concessão e revisão de aposentadoria

Os benefícios de aposentadoria, em suas diversas modalidades, bem como o cancelamento e a revisão foram avaliados por meio da Designação 017/2025, e serão reexaminados nos trabalhos de auditoria do 3º trimestre de 2025.

2.1.5 - Gestão da Folha de Pagamento dos Beneficiários

Para este 2º trimestre de 2025, nos termos do quadro do item 1.3 - objetivo, deste presente relatório, o processo chave selecionado para análise de conformidade do seu mapeamento e manualização foi o de Gestão da Folha de Pagamento (transcrito abaixo).

Mapa Gestão da Folha de Pagamento - Processamento da Folha



Buscou-se avaliar tanto a pertinência do mapa (fluxo) em relação às normativas internas, do TCE-MG e do Manual do Pró-Gestão, bem como à execução dos procedimentos em relação ao fluxo.

Para a execução dos procedimentos foi realizada uma reunião com as gestoras da GEFOL (Gerência e Coordenadoria) e Gerente da GFIRP, no dia 08/08/2025, para entendimento das atividades e etapas deste fluxo.

Foram solicitados os processos de pagamento de abril, maio e junho para análise da documentação, bem como dos arquivos de controle e conferência utilizados no processo. Contudo, os mesmos não continham dados e informações que gerassem valor e informações relevantes à auditoria.

As conclusões acerca dos procedimentos realizados foram:

- O fluxo (mapeamento) não evidencia de forma clara e suficiente as atividades do processo, carecendo de maiores informações para melhor compreensão e apuração de dados como: de onde e como vêm a informação trabalhada? qual área encaminha? o dado é inserido de forma manual ou digital? qual sistema é utilizado na atividade?
- Em relação ao manual equipara-se, basicamente, a Procedimento Operacional Padrão (POP) de utilização do sistema SGprev, contendo uma introdução com informações como base legal, e objetivo do documento;
- As normativas internas e externas não abrangem regras que afetam procedimentos e atividades do fluxo de gestão da folha de pagamento propriamente dito, sendo que o Manual Pró-Gestão no item 2.3.1 enumera requisitos básicos para o sucesso da adesão ao Pró-Gestão, como: responsabilidade dos gestores, criação de sistemas de qualidade, documentação do processo de certificação, mapeamento, modelagem e manualização identificadas atividades por processos-chaves, capacitação, monitoramento com identificação e definição de metas, criação de indicadores de execução prevenção de riscos, ações corretivas e revisão sistemática dos processos e sistemas de qualidade e etc. O que se observou foi a existência de muitos procedimentos e esforços neste sentido, contudo uma abordagem com metodologia como BPM e gestão de riscos traria melhor qualidade das informações;
- Com base na visão acima, observou-se que dentro do mapeamento da Gestão da Folha de Pagamento - processamento da folha, há uma etapa não mapeada e de risco alto que é a importação dos dados do plano de saúde, mas, principalmente, a importação dos dados de consignados. Com base nos esclarecimentos da Coordenadoria da Gefol, os dados de consignados e de plano de saúde administrados pela ASSEMP (Associação dos Servidores Municipais da Prefeitura de BH) são importados de sistema Zetra, cuja alimentação é realizada pela Assemp e por terceiros habilitados para concessão de empréstimos aos beneficiários da previdência RPPS. E este processo não se encontra mapeado detalhadamente pela SUPREV. A considerar a recente fraude apurada no sistema de consignado no Regime Geral de Previdência Social - RGPS do INSS, este processo torna-se, portanto, de maior risco inerente.
- Consta ainda, no fluxo, etapa de “realizar mensalmente rotina no SIRC (batimento de falecidos) e baixa dos falecidos no Sistema”, que não está clara se a conferência está limitada a falecimento ou se inclui casamentos também. Conforme se observa no item 2.1.2 deste relatório (Revisão de pensão), esta atividade pode apurar prejuízos financeiros ao RPPS. Sendo que, no mesmo sentido do mencionado para os consignados e plano de saúde, o risco de fraude é considerável, carecendo de maior detalhamento no presente fluxo e ou em fluxo apartado.

Diante de todo exposto sugere-se ainda a avaliação de um trabalho de auditoria específico no fluxo dos consignados.

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

incluído o processo de prova de vida.

Os processos mapeados são:

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

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

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

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

Quanto ao processo **Declaração de Imposto de Renda na Fonte - DIRF**, trata de envio da Declaração no primeiro trimestre de cada ano, e, conforme informação da Coordenadoria de Processamento e Controle da Folha de Benefícios/GEFOL, nos termos do IN RFB 2.043 de 2021, a DIRF referente ao ano base 2024, exercício 2025 foi enviada e para o ano base calendário 2025, com exercício em 2026, referente aos benefícios do RPPS, será gerada a partir dos dados transmitidos mensalmente pelo evento periódico do eSOCIAL. Assim o referido mapa será descontinuado.

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

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

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

Esta trilha está sob responsabilidade de monitoramento direto da SUPREV, tem periodicidade mensal, visa identificar a existência de pagamento de benefícios previdenciários a pensionistas que se casaram novamente. Conforme previsto no inciso V do caput do artigo 36 da Lei Municipal 10.362, de 29 de dezembro de 2011, com redação dada pela Lei nº 11.144, de 21/12/2018, a dependência econômica presumida de beneficiário, cônjuge ou companheiro cessa com a contração de novo matrimônio, haja vista que a contração de novas núpcias acarreta perda da

qualidade de beneficiário do RPPS-BH. A SUAUDI aguarda acesso ao SIRC por meio de contrato firmado pela Secretaria Municipal de Fazenda - SMFA, para atualizar a trilha e voltar a utilizá-la nos trabalhos de auditoria.

2) Trilha 002 - Recivil – Óbitos

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

3) Trilha 003 - Pagamentos Simultâneos como Ativo e Inativo

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

4) Trilha 004 - Verbas e Proventos pela Média

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

5) Trilha 005 - Lançamentos da Ativa

Por meio desta trilha, com periodicidade quadrimestral, é feito o cruzamento entre a planilha em excel, que contém a relação de acertos (créditos e débitos) da folha de pagamento dos servidores ativos com os lançamentos na folha dos inativos, no sistema SGPREV, utilizado pela SUPREV. Esses acertos referem-se a inúmeros lançamentos decorrentes da mudança de regime jurídico ou de correção de pagamentos errados feitos na ativa, que devem ser lançados na folha de inativos, tendo em vista que o servidor já está aposentado. Assim, a trilha permite identificar eventuais acertos do período da ativa, não processados na folha dos inativos. A Trilha passou por manutenção e aguarda homologação da SUPREV.

6) Trilha 006 - Isenção IR da Ativa

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

2.1.5.2 - Resultados da Auditoria por meio de Cruzamento de Dados - 2º Trimestre/2025

Mediante cruzamento de dados por meio das trilhas de auditoria (cuja metodologia foi descrita no relatório do Controle Interno 027/2022, relativo ao 2º semestre/2021), foram encaminhados alertas à SUPREV para verificação e adoção das providências cabíveis para regularização, conforme a necessidade, conforme discriminado a seguir:

TRILHA	Nº DE ALERTAS ENVIADOS - 2º Trim./2025	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA SUPREV
Trilha 001: Recivil - Pensionistas e Casamento	-	Os alertas ainda se encontram em análise
Trilha 002: Recivil - Óbitos	-	
Trilha 003: Pagamentos Simultâneos Ativo e Inativo	-	
Trilha 004: Proventos pela média	00	
Trilha 005: Lançamentos da ativa	-	
Trilha 006: Isenção IR*	06	
Total	06	-

* Trilha rodada no primeiro semestre de 2025 sobre as informações do último semestre de 2024.

Cabe ressaltar que se encontravam em desenvolvimento mais três trilhas de auditoria, para atender as áreas de Arrecadação e Compensação Previdenciária, são elas e seus respectivos status de desenvolvimento:

- Arrecadação - Trilha 1 - Guias Emitidas e Guias Pagas. Status: Trilha pronta. Aguardando homologação da SUPREV.
- Arrecadação - Trilha 2 - Situações Funcionais. Status: Conforme conversamos com a Gerente Financeira do RPPS - GFIRP, não há mais necessidade desta trilha.
- Compensação Previdenciária - Trilha 3 - IA do DOM: Status: A ferramenta de leitura do DOM está sendo ajustada e em treinamento para melhorar as pesquisas.

2.2 - Área de Investimentos

2.2.1 - Autorização de Aplicação e Resgate

De acordo com os Relatórios do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR's, disponibilizados no site da SUPREV, foram emitidas, no segundo trimestre de 2025, 44 (quarenta e quatro) Autorizações de Aplicação e Resgate (APR's), sendo 27 (vinte e sete) relativas a aplicações e 17 (dezessete) referentes a resgates, conforme quadro a seguir:

2º Trimestre de 2025:

Referência	Aplicação	Resgate	Totais
Abril/2025	8	7	15
Maio/2025	8	2	10
Junho/2025	11	8	19
Totais	27	17	44

Para verificar as deliberações do COINV quanto às alocações e realocações de recursos, foram verificadas as seguintes Atas de Reunião do Comitê de Investimentos, relativas ao segundo trimestre de 2025, devidamente publicadas na página da SUPREV:

- Reunião Ordinária – 16/04/2025;
- Reunião Extraordinária – 13/05/2025;
- Reunião Ordinária – 29/05/2025;
- Reunião Extraordinária – 06/06/2025;
- Reunião Extraordinária – 12/06/2025.

Com base em algumas deliberações, foram selecionadas as APR's abaixo, referentes ao 2º trimestre de 2025 para verificação das etapas constantes no Manual de Padronização dos Processos de Investimentos:

SELEÇÃO DE AUTORIZAÇÕES DE APLICAÇÃO E RESGATE - 2º TRIMESTRE/2025					
Nº APR	CNPJ	ATIVO	DATA	OPERAÇÃO	VALOR DELIBERADO
A2504009	43.120.902/0001-74	PATRIA PRIVATE EQUITY VII ADVISORY FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPACOES MULTIESTRATEGIA	08/04/2025	Aplicação	R\$ 712.825,20
A2504006	03.399.411/0001-90	BRADESCO FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREMIUM	07/04/2025	Resgate	R\$ 712.825,20
A2505001	26.269.692/0001-61	ITAÚ PRIVATE S&P500® BRL FIC MULTIMERCADO	07/05/2025	Aplicação	R\$ 8.401.666,38
A2505008	14.508.643/0001-55	FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES RENDA FIXA	30/05/2025	Resgate	R\$ 1.780.263,71
A2506002	37.927.707/0001-58	BTG PACTUAL TESOURO SELIC SIMPLES INSTITUCIONAL FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA	03/06/2025	Aplicação	R\$ 39.954.387,86
A2506006	42.847.134/0001-92	VINCI CAPITAL PARTNERS IV FEEDER B FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPACOES MULTIESTRATEGIA	05/06/2025	Aplicação	R\$ 2.380.000,00
A2506008	17.453.850/0001-48	WESTERN ASSET US INDEX 500 FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	10/06/2025	Resgate	R\$ 8.568.484,33

Foi encaminhado e-mail à Assessoria de Investimentos e Estudos Atuariais e à Diretoria Central de Gestão de Contas Previdenciárias, solicitando o encaminhamento da documentação correspondente que evidencie a movimentação dos recursos conforme previsto na manualização e no mapeamento do processo.

Em resposta, foram encaminhados diversos documentos relacionados às APR's selecionadas, tais como e-mails de solicitação de movimentação (Asies para Financeiro), e-mails de solicitação de autorização de transferência, ofícios encaminhados às instituições financeiras e confirmação de realocação pela instituição financeira.

Em relação à APR A2505008, a GFIRP informou que não há documentação a ser apresentada, pois o fundo "FIC FI Caixa Brasil Disponibilidades RF" é um fundo destinado à aplicação automática de recursos disponíveis em conta corrente. Portanto, nas aplicações e resgates de recursos nesse fundo, não ocorre solicitação prévia por parte da Asies e/ou GFIRP.

Quanto à APR A2506006, a ASIES informou que, assim que o valor é disponibilizado em conta, ele fica liberado para a liquidação da chamada de capital durante o horário comercial. Com o dinheiro em conta, a liquidação é de responsabilidade do distribuidor, uma vez que ela ocorreu dentro do horário estipulado. Informou ainda que, como se trata de um mesmo e-mail solicitando o resgate e a aplicação, o e-mail que possuem é referente à confirmação do resgate.

No caso da APR A2505001, a ASIES esclareceu que foi realizada, em 31/03/2025, Assembleia de cotistas na qual se aprovou a alteração da classificação do fundo de Multimercado (Renda Fixa) para Ações (Renda Variável). Para comprovação, a ASIES encaminhou a Nota Explicativa enviada pelo Itaú em 12/06/2025.

Em decorrência da mudança, o fundo passou por processo de cisão, ocasião em que o administrador realizou o resgate da totalidade das cotas em 05/05/2025 (APR A2505000), reaplicando os recursos em 07/05/2025, distribuídos em três operações (APRs A2505001, A2505002 e A2505003).

Observou-se que o valor resgatado (R\$ 32.727.769,78) diverge do montante total reaplicado (R\$ 19.460.926,36). Segundo a ASIES, essa diferença decorre da manutenção das datas de aquisição originais das cotas, informação evidenciada na seção "posição por aplicação" do extrato encaminhado.

Apesar da divergência aparente entre os valores de resgate e reaplicação, o saldo final em 30/05/2025 (R\$ 34.474.778,02) confirma que não houve prejuízo financeiro.

Movimentação no Período							
Data	Histórico	Término Car/IOF/Aniv após a data	Valor da Cota	Quant. Cotas	Valor em R\$	Saldo em Cotas	Posição em R\$
30/04/25	SALDO ANTERIOR		35.6274040				
07/05/25	APLICACAO		20.9330700	401.358.53843	8.401.666,38	401.358.53843	
07/05/25	APLICACAO		21.9425180	2.445.11547	53.651,99	403.803.65390	
07/05/25	APLICACAO		21.9425180	501.565.40786	11.005.607,99	905.369.06176	
30/05/25	SALDO FINAL		38.0781490	905.369.06176		905.369.06176	34.474.778.02
	TOTAL LIQ. P/ RESG *						34.474.778.02

(*) Total calculado com base no valor da cota de 30/05/2025 já deduzido de IOF e IR na data.

Posição por Aplicação

Data da Aplicação :	25/05/2021	Cota Aplicação :	20.9330700	Qtde. de Cotas :	401.358.53843
Data Última Tributação :	05/05/2025	Cota última Tributação :	36.1485400	Saldo Bruto :	15.282.990.22
Valor Rendimento :	774.465,04	Base Trib. I.R. :	774.465,04	Valor I.R. :	0,00
Valor I.O.F. :	0,00	Saldo Líquido :	15.282.990.22		

Data da Aplicação :	22/07/2021	Cota Aplicação :	21.9425180	Qtde. de Cotas :	2.445.11547
Data Última Tributação :	05/05/2025	Cota última Tributação :	36.1485400	Saldo Bruto :	93.105.47
Valor Rendimento :	4.718,11	Base Trib. I.R. :	4.718,11	Valor I.R. :	0,00
Valor I.O.F. :	0,00	Saldo Líquido :	93.105.47		

Data da Aplicação :	22/07/2021	Cota Aplicação :	21.9425180	Qtde. de Cotas :	501.565.40786
Data Última Tributação :	05/05/2025	Cota última Tributação :	36.1485400	Saldo Bruto :	19.098.682.33
Valor Rendimento :	967.825,12	Base Trib. I.R. :	967.825,12	Valor I.R. :	0,00
Valor I.O.F. :	0,00	Saldo Líquido :	19.098.682.33		

Emissão em 03/06/2025

Relatório para simples conferência

Para as demais APRs selecionadas na amostra, foram apresentadas as documentações correspondentes, atestando o cumprimento das etapas do fluxo.

2.3 - Área de Atendimento

O manual do Pró-Gestão exige, para certificação no nível III, o mapeamento e manualização das atividades dos seguintes processos referentes à área de Atendimento:

1. Atendimento presencial e telefônico aos segurados
2. Ouvidoria

O processo de atendimento presencial e telefônico aos segurados foi avaliado por meio da Designação 017/2025 e será reexaminado no trabalho de auditoria do 4º trimestre de 2025.

2.3.1 – Ouvidoria

A SUPREV realiza o acompanhamento interno das demandas oriundas da Ouvidoria, no que tange à sua atuação previdenciária, sendo que semestralmente é solicitada, por meio da Diretoria de Ouvidoria, uma extração de dados relativos às manifestações direcionadas pela SUPREV. A partir desses dados, é realizada uma análise dos principais temas, setores mais demandados, prazos de resposta e taxa de encerramento. O resultado dessa análise compõe um relatório semestral. O último relatório elaborado, o Relatório Ouvidoria 1º semestre de 2025, foi submetido à deliberação do Conselho de Administração do RPPS-BH e publicado na página institucional da SUPREV, contendo, dentre outros os seguintes dados e informações:

No período de 1º de janeiro a 30 de junho de 2025, foram registradas 97 manifestações direcionadas à Ouvidoria relacionadas aos serviços prestados pela Suprev, por meio do Sistema BH Digital. As manifestações foram classificadas por temas, permitindo a

identificação das áreas de maior interesse ou necessidade de esclarecimento por parte dos usuários.

A categoria com maior número de registros foi “Recurso de Perícia Médica”, com 11 manifestações, representando 11,34% do total. Em seguida, destacam-se “Revisão de Remuneração” (7 manifestações – 7,22%) e “Informação Preliminar/Esclarecimento” (6 – 6,19%). Também figuram entre os temas mais recorrentes o “Processo de Aposentadoria por Tempo de Contribuição” e o “Atendimento ao Cidadão”, ambos com 5 manifestações (5,15%).

As demais manifestações encontram-se distribuídas entre diversos temas, como “Emissão de Atestados Funcionais”, “Prova de Vida”, “Redução de Jornada”, “Pensão por Morte”, “Planos de Saúde” e “Cópia de Documentos”, cada uma com até três registros. Ainda que isoladamente essas categorias representem percentuais menores, sua diversidade reforça a importância de canais de comunicação acessíveis e bem estruturados para o acolhimento das demandas dos servidores ativos, aposentados e demais usuários vinculados à Suprev.

Atendimentos Realizados

TOTAL	97	100%
Recurso de Perícia Médica	11	11,34%
Revisão Remuneração	7	7,22%
Informação Preliminar/Esclarecimento	6	6,19%
Processo de Aposentadoria por Tempo de Contribuição	5	5,15%
Atendimento ao Cidadão	5	5,15%
Emissão de Atestados Funcionais e Declarações Diversas	4	4,12%
PROVA DE VIDA	3	3,09%
Processo de Pagamento de Vencimentos e Vantagens - Aposentado	3	3,09%
Redução de Jornada	3	3,09%
ACL - Avaliação de Capacidade Laborativa	2	2,06%
Processo de Pensão por Morte	2	2,06%
Comunicação de Irregularidade	2	2,06%
Cópia de Documentos e Processos de Recursos Humanos e Previdência	2	2,06%
Processo de Reversão da Aposentadoria	2	2,06%
Informações Preliminares para Fins de Aposentadoria ? Contagem de Tempo (Prévia de Benefícios)	2	2,06%
Atualização de Dados Cadastrais de Servidores Aposentados e Candidatos de Processos Seletivos	2	2,06%
Adesão do Titular e Dependente ao Plano de Saúde Médico ou Odontológico	2	2,06%
Registro de Ocorrências do Plano de Saúde e/ou Odontológico	2	2,06%

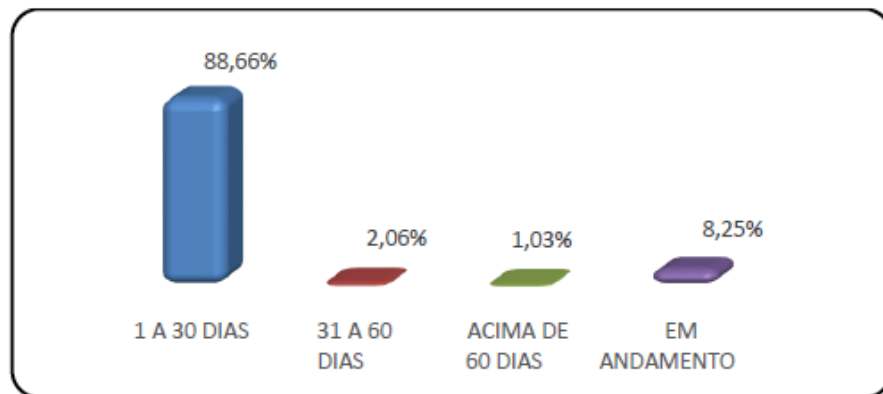
Fonte: Subcontroladoria de Ouvidoria

Desdobramento por Prazo de Resposta

No total de 97 manifestações registradas, 88,66% foram respondidas em até 30 dias, demonstrando padrão elevado de agilidade. Outras 2,06% foram atendidas entre 31 e 60 dias e apenas 1,03% ultrapassaram esse prazo¹. Atualmente, 8,25% seguem em andamento.

TOTAL	97	100%
1 A 30 DIAS	86	88,66%
31 A 60 DIAS	2	2,06%
ACIMA DE 60 DIAS	1	1,03%
EM ANDAMENTO	8	8,25%

Fonte: Subcontroladoria de Ouvidoria



Fonte: Subcontroladoria de Ouvidoria

Desdobramento por Situação e Resultado

A análise dos dados relacionados à situação das manifestações revela que 91,75% das demandas foram classificadas como encerradas, enquanto 8,25% estavam providenciadas no momento da extração dos dados. Não houve registros de manifestações diligenciadas. Esses resultados demonstram um alto índice de resolutividade e o comprometimento da equipe em dar andamento ou conclusão efetiva às demandas recebidas, garantindo resposta adequada aos usuários.

TOTAL	97	100%
ENCERRADA	89	91,75%
PROVIDENCIADA	8	8,25%
DILIGENCIADA	0	0,00%

Fonte: Subcontroladoria de Ouvidoria

Concluindo a SUPREV destaca *que* “O presente relatório, ao sistematizar e analisar as manifestações recebidas pela Ouvidoria da Suprev entre janeiro e junho de 2025, consolida-se como uma ferramenta estratégica essencial para o aprimoramento da gestão previdenciária municipal. Mais do que um compilado de dados, ele representa uma leitura crítica e aprofundada das interações entre a administração pública e seus segurados, permitindo identificar as demandas mais recorrentes.”

Registra-se que, conforme sugerido no relatório anterior, foram desenvolvidos o “Manual de Procedimentos para o Tratamento de Manifestações da Ouvidoria destinadas à SUPREV” e fluxograma com “O Tratamento de Manifestações da Ouvidoria - SUPREV”.

2.4 - Área Financeira

A SUPREV apresentou 15 mapas de processos da Área Financeira à SUAUDI no quarto trimestre de 2024. Esses processos estão distribuídos em três grandes áreas: (I) Tesouraria, que compreende o pagamento das folhas de benefícios do RPPS, a conciliação bancária das contas do RPPS, o controle do repasse das contribuições dos ativos vinculados ao RPPS e o pagamento de fornecedores e prestadores de serviços; (II) Gestão Orçamentária, que engloba a elaboração do PLOA e do PPAG, a gestão do crédito orçamentário, a inscrição dos restos a pagar, o processamento da restituição da

folha Suprev ao Tesouro e o empenhamento; e (III) Gestão Contábil, que agrega o encerramento do exercício no CASP, a apropriação das folhas do RPPS, o Fechamento da contabilidade no CASP, a apropriação das contribuições previdenciárias, o tratamento da receita arrecadada e o apoio ao fechamento da contabilidade no SOF.

Considerando esses 15 processos, a SUAUDI estabeleceu um cronograma de análise de conformidade para o ano de 2025 conforme a tabela abaixo.

Cronograma de análise de conformidade dos fluxos financeiros (2025)

Trimestre	Fluxo Financeiro
1°	Pagamento das folhas de benefícios do RPPS Pagamento de fornecedores e prestadores de serviços Gestão do crédito orçamentário
2°	Pagamento das folhas de benefícios do RPPS Tratamento da receita arrecadada
3°	Conciliação bancária das contas do RPPS
4°	Fechamento da contabilidade no CASP

A alocação dos processos ao longo do ano de 2025 baseou-se em dois critérios principais: criticidade - entendida como o conjunto de fatores que indicam maior impacto potencial em caso de não conformidade ou maior vulnerabilidade do processo, incluindo pontos de fragilidade, riscos e níveis de complexidade que elevam a chance de desvios relevantes - e periodicidade, definida como a frequência com que o processo se repete ao longo do exercício. A lógica de distribuição foi guiada prioritariamente pela periodicidade e, em segundo plano, pela criticidade, por duas razões principais: (I) garantir uma cobertura mínima ao longo dos trimestres, permitindo a análise dos processos mais críticos mesmo que não simultaneamente; e (II) assegurar o equilíbrio operacional dos trabalhos, evitando a concentração excessiva de processos de alta complexidade em um único relatório, o que poderia comprometer a profundidade das análises e esvaziar os demais trimestres.

No segundo trimestre de 2025, foram selecionados para análise o processo de pagamento das folhas de benefícios do RPPS e o fluxo de tratamento da receita arrecadada, em razão de sua elevada complexidade, frequência de ocorrência e impacto direto sobre a integridade financeira do RPPS. O processo de pagamento das folhas possui alta materialidade e risco operacional, por lidar com múltiplas folhas mensais, diversos tipos de benefícios, segmentações de atividades por tipo de benefício, lançamentos manuais não integrados e situações sensíveis como bloqueios por ausência de prova de vida. Além disso, eventuais falhas podem comprometer a confiança dos segurados e gerar distorções no mapa patrimonial, exigindo atenção recorrente. Por essa razão, a análise desse fluxo foi reiterada no 2º trimestre, de modo a consolidar o entendimento sobre os controles existentes e ampliar a cobertura da amostra, garantindo maior solidez à avaliação. Já o tratamento da receita arrecadada foi priorizado por sua função estruturante no equilíbrio previdenciário, dada a multiplicidade de fontes (RPPS, RGPS e compensações) e a dependência de integrações entre sistemas (SOF e CASP), com procedimentos manuais de conferência. Ambos os processos apresentam considerável propensão a falhas e exigem conciliações precisas e controle rigoroso, o que justifica sua inclusão neste ciclo de auditoria.

A análise realizada no 1º trimestre de 2025 - quando os processos da Área Financeira da SUPREV passaram a ser considerados pela primeira vez no âmbito do Pró-Gestão RPPS - teve como foco

principal a verificação da conformidade entre as práticas efetivamente executadas pela unidade auditada e os fluxos formalmente mapeados. Já no 2º trimestre, a abordagem adotada foi mais aprofundada e estruturada em quatro eixos complementares: (I) análise do alinhamento entre as dimensões ‘controle interno’ (que abarca os mapeamentos e manualizações) e ‘governança corporativa’, conforme as orientações do Manual do Pró-Gestão RPPS; (II) análise do alinhamento da modelagem, do mapeamento e da manualização dos processos às diretrizes estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS; (III) avaliação da adequação da estrutura dos fluxogramas segundo boas práticas de mapeamento e desenho de processos, com ênfase na gestão de riscos e em seu papel como instrumentos de comunicação institucional; e (IV) verificação da conformidade da execução operacional da SUPREV frente aos mapeamentos oficiais, com análise da adequação dos controles internos aplicados. Essa verificação concentrou-se na existência dos documentos que dão suporte ao fluxo, na correspondência às etapas mapeadas, na garantia de rastreabilidade mínima e na presença de controles internos voltados à prevenção de falhas e fraudes.

Sobre o Eixo I, a planilha ‘Controle Pró-Gestão’ da SUPREV organiza as dimensões previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS - controles internos, governança corporativa e educação previdenciária - listando para cada uma das ações, requisitos, responsáveis e status, de forma a monitorar o andamento da adesão às diretrizes do programa. O quadro abaixo relaciona os elementos de governança corporativa dessa planilha com os controles internos no âmbito dos fluxogramas analisados.

Elementos de Governança Corporativa		Elementos do controle interno expresso nos fluxogramas
Planejamento estratégico	1. Realizar o acompanhamento contínuo das futuras obrigações. Meta (2025): acima de 95%. 2. Monitorar a prova de vida e o recadastramento de aposentados e pensionistas, garantindo sua atualização cadastral e evitando pagamentos indevidos. Meta: acima de 95%. 3. Monitorar o cruzamento da base de dados de aposentados e pensionistas com o SIRC e o Recivil para identificar óbitos não comunicados em tempo hábil e evitar pagamentos indevidos. Meta (2025): 100%. 4. Acompanhar a recuperação de créditos junto às instituições financeiras feitas após o falecimento do beneficiário. Meta (2025): 100%.	No fluxograma de pagamento da folha de benefícios, a alimentação inicial das informações decorre dos dados fornecidos pela GEFOL/DCGB. Isso evidencia a necessidade de desenho de macroprocessos que articulem os processos críticos das diretorias da SUPREV, assegurando uma visão sistêmica do relacionamento entre os fluxos de trabalho e permitindo o monitoramento da origem, da consistência e da circulação das informações. A efetividade do objetivo estratégico 1 depende não apenas da confiabilidade dos dados recebidos - oriundos dos processos da GEFOL/DCGB que geram as informações - , mas também da existência de pontos de verificação explícitos no processo de pagamento da folha de benefícios, capazes de detectar situações como óbitos não registrados, inconsistências cadastrais ou falhas de atualização. Verifica-se que: (1) não há checagem explícita da consistência e atualização cadastral dos dados recebidos da GEFOL; (2) no processamento da despesa no SOF, não se observa verificação cadastral e cruzamento automático de óbitos antes da liquidação (incluindo a integração com bases externas como SIRC e Recivil); (3) a planilha de ajuste de cheque em trânsito constitui o único controle explícito contra pagamentos a falecidos (e atua também como instrumento de recuperação de créditos junto às instituições financeiras após o falecimento do beneficiário), mas depende de informação da GEFOL, não sendo possível verificar, apenas observando esse fluxograma, integração sistêmica automatizada, o que fortalece a necessidade de desenho de macroprocessos; (4) a liberação dos lotes de desbloqueio por prova de vida está focada em liberar pagamentos suspensos com base em informações da GEFOL, não em detectar falhas a montante, o que reforça a importância de macroprocessos preventivos, com explicitação clara de responsabilidades, com utilização de instrumentos auxiliares, como a matriz RACI; (5) a conciliação bancária verifica a compatibilidade dos valores pagos, atuando a posteriori. Conclui-se que os controles explícitos do processo possuem caráter predominantemente reativo e manual, com forte dependência das informações repassadas pela GEFOL. Para assegurar maior efetividade na detecção de óbitos não comunicados, na recuperação de créditos e na prevenção de pagamentos indevidos, é recomendável o desenho de macroprocessos que integrem as etapas de geração, verificação e execução da folha no âmbito da SUPREV, possibilitando gerenciar os processos críticos de forma completa, com clareza de responsabilidades e visão sistêmica.

	5. Conectar e acompanhar requerimentos em outros regimes de previdência para assegurar saldos ao RPPS-BH. Meta (2025): maior que zero. 6. Acompanhar o andamento das análises dos requerimentos de compensação previdenciária no sistema COMPREV. Meta (2025): análises em 180 dias. 7. Solucionar as exigências dos requerimentos de compensação previdenciária no sistema COMPREV. Meta (2025): solução em 60 dias.	O fluxo de tratamento da receita arrecadada contempla a etapa interna de processamento e registro, no Casp, dos lançamentos contábeis no ativo e no passivo das compensações previdenciárias entre RPPS e RGPS (ou entre RPPSs), com base em relatórios da Gerência de Compensação Previdenciária (GECPR/DCGB). Para a suficiência do processo como um todo, é importante a definição de macroprocesso que evidencie a integração desse fluxo com o processo de análise e articulação externa dos requerimentos de compensação em outros regimes - o que inclui o acompanhamento do andamento das análises e a solução das exigências registradas no sistema COMPREV -, garantindo que os créditos cheguem integralmente ao RPPS-BH, sob provável responsabilidade da GECPR.
	8. Assegurar o equilíbrio orçamentário-financeiro entre receitas e despesas do RPPS e dos gastos administrativos da SUPREV.	O objetivo estratégico 8 guarda relação transversal com os dois fluxogramas analisados. Quanto ao fluxo de tratamento da receita arrecadada, há controles explícitos para validar e ajustar as receitas, conferindo confiabilidade à base de comparação com as despesas: integração entre o sistema orçamentário-financeiro (SOF) e a contabilidade patrimonial (Casp); planilha de conciliação, que assegura que os valores efetivamente ingressados estejam refletidos e classificados de forma adequada no SOF e no Casp; e mecanismos de correção de inconsistências (GFIRP, GECOB, GCOPC), que garantem a conformidade dos registros e evitam distorções no montante da receita contabilizada. No que tange ao fluxo de pagamento da folha de benefícios, há controles explícitos que buscam assegurar que as despesas registradas correspondam a valores devidos e executados corretamente, ainda que persistam lacunas na checagem cadastral preventiva: processamento da despesa no SOF, com emissão de notas de empenho, nota de pagamento e borderô, formalizando a execução orçamentária e financeira; planilha de cheques em trânsito, alimentada por informações de prova de vida e falecimento, que reduz o risco de despesas indevidas, embora com caráter mais corretivo do que preventivo; e conciliação bancária, que verifica se os pagamentos foram liquidados conforme autorizado. Os fluxogramas evidenciam controles internos relevantes tanto na entrada quanto na saída, que contribuem para a confiabilidade das informações que sustentam o equilíbrio orçamentário-financeiro do RPPS. Contudo, observa-se que parte desses controles possui caráter corretivo, apontando a necessidade de maior ênfase em medidas preventivas integradas.
Avaliação atuarial anual.		Há vínculo indireto com os dois fluxogramas, já que a avaliação atuarial utiliza dados de benefícios pagos e de contribuições/compensações arrecadadas. Assim, a SUPREV pode avaliar a conveniência de incluir em macroprocesso a conexão entre a execução dos fluxos e o envio de informações como insumo confiável para o cálculo atuarial, no âmbito de sua competência.
Definição de limites de alçada. O requisito exige a assinatura de dois responsáveis para a autorização de dispêndios de recursos, conforme a Portaria SMPOG nº 032/2025, de 26/06/2025.		O fluxo de pagamento das folhas de benefícios do RPPS reflete essa exigência normativa, uma vez que a DGCP, por meio de dois ordenadores de despesa, responde pela autorização final dos lotes de pagamento. As evidências (como o relatório de pagamentos autorizados do Totalbank da CEF) indicam a prática da dupla autorização, embora persista uma fragilidade no Internet Banking do Bradesco, que não identifica nominalmente os ordenadores nem registra o momento exato da liberação. Essa limitação compromete a rastreabilidade. A SUPREV demonstra que vem demandando ao banco ajustes para sanar a inconsistência.
Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.		O fluxo de pagamento da folha de benefícios trata somente da etapa de execução da despesa (empenho, liquidação e pagamento), não abrangendo a habilitação e a concessão. O desenho, portanto, sugere a segregação dessas atividades. A SUPREV pode avaliar se convém explicitar em macroprocesso essa linha divisória, evidenciando que o pagamento só ocorre após ato formal de concessão.

A análise do Eixo I evidencia que os fluxogramas de pagamento da folha de benefícios e de tratamento da receita arrecadada incorporam controles internos relevantes para a governança do RPPS, mas ainda com predomínio de medidas reativas. Embora haja instrumentos de conciliação, dupla autorização e registros formais que fortalecem a confiabilidade das informações financeiras, persistem lacunas quanto à checagem cadastral preventiva, à integração sistêmica com bases externas no macroprocesso de gestão de benefícios e à rastreabilidade de autorizações. Assim, tendo em vista a dependência de informações repassadas por outras áreas, destaca-se a necessidade de consolidar macroprocessos que articulem de forma preventiva e integrada os pontos críticos de entrada, verificação e execução, assegurando clareza de responsabilidades, visão sistêmica e consistência na aderência às diretrizes do Manual do Pró-Gestão RPPS.

Sobre o Eixo II, observa-se que o Manual indica que a estrutura geral (mapa, modelo, manuais) de representação do processo, em conjunto, contemple: metas e indicadores de execução; prevenção de riscos dos processos-chave; mecanismos de controle e monitoramento; segregação de atividades e responsabilidade; e vinculação aos objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação. Verificou-se aderência parcial da modelagem e do mapeamento dos processos da SUPREV ao Manual, indicando oportunidades de aprimoramentos.

A SUPREV não apresentou até o momento documentação formal de modelagem de processos, que explicita de forma completa e precisa o funcionamento dos fluxos. Ainda que o funcionamento esteja claro para os gestores da subsecretaria, a falta de registro estruturado impede que esse conhecimento tácito seja transformado em instrumento institucional de controle e melhoria contínua. Os documentos apresentados limitam-se a fluxogramas e a Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), instrumentos descritivos úteis às rotinas operacionais, mas insuficientes para representar os processos com uma visão sistêmica voltada à gestão de riscos e ao aprimoramento contínuo das práticas de gestão previdenciária.

Os POPs apresentados pela SUPREV representam um primeiro esforço de normalização, mas não podem ser descritos como manualização - entendida como documento normativo dos processos que estabelece procedimentos padronizados de execução e desempenho, com base em padrões de qualidade, conformidade legal e reprodutibilidade. A SUPREV possui dois POPs relacionados ao processo de pagamento da folha de benefícios do RPPS. O primeiro detalha os procedimentos para emissão da ordem de pagamento no SOF, incluindo sua transmissão à CEF. O segundo refere-se ao processamento da despesa com fornecedores e prestadores de serviços no SOF, abrangendo desde a conferência do documento fiscal até o cadastramento do título no sistema, sua liquidação e a emissão da ordem de pagamento. Os POPs contribuem para a padronização das rotinas operacionais e para assegurar reprodutibilidade, clareza e rastreabilidade das transações, incluindo etapas como a verificação de autenticidade documental. Contudo, ambos não contemplam a visão sistêmica prevista pelo Manual do Pró-Gestão RPPS, limitando-se ao nível de tutoria técnica. Há lacunas referentes a definição de objetivos, entradas e saídas, responsáveis institucionais, riscos críticos e metas e indicadores de desempenho, vinculação com os objetivos estratégicos do RPPS e integração com mecanismos formais de controle, monitoramento e gestão de riscos.

O Manual do Pró-Gestão RPPS (p. 16) indica que a identificação, mapeamento, modelagem e manualização devem se apoiar na definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades. Assim, é necessário destacar os pontos que apresentam maior risco para a regularidade, legalidade, eficiência e transparência do RPPS, o que pode incluir etapas em que há maior probabilidade de erro, fraude ou desvio; atrasos ou falhas relevantes; e impacto direto no

direito do segurado ou no equilíbrio financeiro-atuarial. Possíveis pontos críticos - a serem identificados e priorizados pela gestão do RPPS - no processo de pagamento da folha de benefícios do RPPS são o processamento da despesa do líquido bancário; a liberação de lotes pelo ordenador; mecanismos para prevenir ou corrigir pagamentos indevidos a beneficiários falecidos.

Quanto ao processo de tratamento da receita arrecadada, a SUPREV possui um manual de conciliação bancária relacionado diretamente ao fluxo (associado ao módulo CONCIBANC - Conciliação Bancária do SIPCON - Sistema de Prestações de Contas). Além disso, dispõe de quatro POPs: registrar receitas orçamentárias por crédito em conta, liberar guias de arrecadação no SOF, apropriar a folha mensal automática e enviar mapa patrimonial da folha do SGPREV ao CASP. Há ainda documentos de apoio não centrais ao fluxo, mas úteis para a gestão contábil como um todo: registrar nota de lançamento para apropriação manual das contribuições previdenciárias, registrar nota de lançamento para baixa de ativo e passivo das compensações recíprocas COMPREV, roteiro sobre o SOF - módulo Contabilidade, roteiro sobre o CASP, apropriar as folhas tipo em atraso e complementar, fechar a contabilidade no CASP e conferência das demonstrações contábeis.

O conjunto formado pelo manual CONCIBANC e pelos quatro POPs cobre etapas centrais do processo de tratamento da receita arrecadada, assegurando padronização da execução, conformidade legal e rastreabilidade dos registros contábeis. Contudo, há aderência apenas parcial às diretrizes do Manual do Pró-Gestão RPPS, por se limitarem ao nível operacional e não contemplarem a visão sistêmica e estratégica exigida por ele. As limitações mais relevantes são: ausência de modelagem prévia explícita, com a inserção dos documentos em um ciclo de mapeamento-modelagem-manualização; foco operacional no passo a passo no SOF e CASP, sem definição explícita de objetivos, entradas e saídas, responsáveis institucionais, riscos associados, indicadores de desempenho, metas de prazo, mecanismos de controle contínuo e fluxos de decisão; presença de pontos críticos não evidenciados, com etapas sensíveis como a liberação de guias de arrecadação, integração SOF-CASP e conciliação bancária descritas como rotinas comuns, sem abordagem clara aos riscos de erro, fraude ou impacto atuarial; ausência de vinculação explícita com os objetivos estratégicos do RPPS, nem integração com a gestão de riscos.

Seguindo a trajetória da SUPREV de adesão ao Pró-Gestão RPPS por níveis com o aprimoramento progressivo da gestão do RPPS, é recomendável que a subsecretaria avance para uma documentação de modelagem e manualização em sentido pleno, com destaque aos pontos críticos, explicitação de responsabilidades, indicadores de desempenho e integração com os mecanismos de gestão de riscos, com vistas ao atendimento integral das diretrizes de visão sistêmica e alinhamento estratégico previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS.

Segue a análise referente ao Eixo III. Entre o 1º e o 2º trimestre de 2025, a SUPREV promoveu o redesenho dos fluxogramas de pagamento da folha de benefícios e de tratamento da receita arrecadada, enviados à DAPP/SUADI via e-mail em 10/11/2024. Esta análise baseia-se nesses mapas.

À luz das boas práticas de mapeamento e desenho de processos, observa-se que os fluxogramas, embora mais claros e padronizados, ainda carecem de alguns elementos importantes para atender plenamente ao seu papel de instrumento de comunicação institucional e de suporte à gestão de riscos. Primeiramente, os fluxos estão predominantemente voltados à descrição sequencial de tarefas, sem evidenciar explicitamente os pontos críticos de maior vulnerabilidade para o RPPS. Em segundo lugar, não há destaque robusto dos responsáveis institucionais em etapas críticas, o que limita a visibilidade da segregação de funções - aspecto fundamental para a prevenção de falhas e

fraudes. Além disso, faltam mecanismos de monitoramento, indicadores de desempenho e critérios de prazo incorporados aos fluxos, que poderiam ampliar sua utilidade para avaliação e melhoria contínua. Finalmente, não há diferenciação visual entre etapas críticas e etapas de rotina, o que reduz a clareza na comunicação dos riscos e dos controles.

Tendo em mente as boas práticas de gestão de processos (CBOK/ABPMP), observa-se que os fluxos apresentados pela SUPREV encontram-se desenhados de forma fragmentada, sem vínculo explícito a um ou mais macroprocessos que representem a cadeia de valor da área financeira. A ausência de macroprocessos que articulem subprocessos e fluxos relacionados, evidenciando os pontos de início e término e suas inter-relações, compromete a visão sistêmica prevista no Manual do Pró-Gestão RPPS. Há, assim, oportunidade de evolução da modelagem, com a constituição de macroprocessos que explicitem as interfaces e dependências, favorecendo a governança, a gestão de riscos e a transparência institucional.

Portanto, os fluxogramas analisados apresentam adequação parcial às boas práticas, com oportunidade clara de evolução para que cumpram plenamente seu papel de comunicação estratégica e de suporte à gestão de riscos no âmbito do RPPS. Comenta-se, ainda, que nem todas as lacunas apontadas precisam ser supridas dentro do fluxograma, tendo em vista que o Manual do Pró-Gestão RPPS fala em mapeamento, modelagem e manualização como peças de um mesmo conjunto.

Segue a análise concernente ao Eixo IV. Primeiro, trataremos do processo de pagamento da folha de benefícios do RPPS. A abordagem metodológica abrange cinco pontos: (I) confronto entre o fluxograma oficial da SUPREV e os processos de maio/2025 referentes às folhas de aposentados, pensionistas e pensão alimentícia do FUFIN e do BHPREV, para verificar se as etapas previstas encontram correspondência documental; (II) confronto das planilhas de checagem de pagamentos e de ajuste de cheque em trânsito com os borderôs dos processos administrativos de pagamento, para verificar se há compatibilidade entre o líquido devido e o efetivamente processado, assim como o tratamento das pendências; (III) verificação das liberação dos lotes de pagamento, mediante confronto da planilha de checagem encaminhada pela GFIRP à DGCP com o *print* do Internet Banking e com o relatório do Totalbank, para confirmar a existência de validação prévia pela GFIRP e autorização final pela DGCP, a coincidência dos valores e datas e a efetividade das autorizações; (IV) análise do relatório do Totalbank de autorizações de consignações, para verificar o processo de registro da dupla liberação; (V) avaliação dos controles internos em geral, para verificar seu grau de efetividade e se eles garantem a rastreabilidade do processo e a segregação de funções.

A matriz abaixo estrutura análise desses cinco pontos.

Etapa do fluxograma	Evidência documental	Conforme?	Observações/riscos
I. Encadeamento do fluxo: - Cadastro de beneficiários - Liquidação - Emissão de OP	Processos de pagamento (FUFIN e BHPREV): - Aposentados - Pensionistas - Pensão alimentícia	Sim	Os processos de pagamento referentes a maio/2025 evidenciam as etapas previstas no fluxograma e permitem verificar a sequência operacional de forma coerente. Os documentos consolidados registram: a relação de depósitos por banco, com quantidade de aposentados e valor por tipo de conta; o resumo da folha por código de verba e código de despesa, com rendimentos, descontos e líquidos; o registro orçamentário, por meio do relatório de despesa de folha empenhada; o registro contábil, com o resumo da nota de lançamento apropriada; a autorização administrativa de pagamento, com a nota de pagamento de despesa; e a ordem bancária de execução, com os borderôs. No caso dos pensionistas, incluem-se ainda as planilhas de folha da GCOPC e os repasses contábeis e financeiros de retenções, como previsto no fluxograma.

Etapa do fluxograma	Evidência documental	Conforme?	Observações/riscos
II. Conciliação de valores	Processos de pagamento <i>versus</i> planilhas: - Checagem de pagamentos - Ajuste de cheque em trânsito	Parcial	A análise cruzada entre a planilha de checagem e os borderôs confirma a compatibilidade dos valores líquidos bancários, ao passo que o cotejo entre a planilha de checagem e a planilha de ajuste de cheques em trânsito valida a conciliação dos créditos rejeitados. Contudo, a rastreabilidade permanece limitada por processos manuais com a utilização de planilhas paralelas, que exigem do usuário a captura, a conciliação e a consolidação de informações dispersas em distintos sistemas e documentos, ampliando a possibilidade de falhas e comprometendo a eficiência e a celeridade do processo. Ademais, é recomendável que a SUPREV avalie em que medida a inclusão de nomes que não apresentaram a prova de vida nos lotes de pagamento revela a necessidade de reforçar controles prévios na gestão da folha, minimizando a dependência de bloqueios realizados a posteriori pela instituição bancária.
III. Liberação de lotes	E-mail (GFIRP → DGCP), com planilha de checagem dos lotes; print do Internet Banking com a situação dos pagamentos	Parcial	A documentação demonstra realização de processo de liberação dos lotes dos líquidos bancários conforme previsto no fluxograma: e-mail da GFIRP para a GCOPC de 04/06/2025 - condizente com o prazo estabelecido no fluxograma - comunica a conferência dos lotes e encaminha a planilha de checagem dos lotes e, em 05/06/2025, a GCOPC comunica a liberação; planilha com print do Internet Banking mostra pagamentos em 06/06/2025 (R\$ 1.090.645,80 referente a aposentados e pensionistas do BHPREV; R\$ 478,88 referente a pensão alimentícia de R\$ 81.129,57; e R\$ 119.371.697,69 referente a R\$ 119.371.697,69 de líquidos bancários de benefícios do FUFIN acrescido do valor de R\$ 2.321,65 de acerto judicial. Os valores correspondem à planilha de checagem. Entretanto, o Internet Banking limita-se a exibir o status 'autorizados' na situação do pagamento, sem indicar os ordenadores de despesa por nome e o horário da liberação, o que fragiliza a rastreabilidade e a segregação de funções.
IV. Consignações	Relatório do Totalbank de autorizações de consignações	Sim	O relatório do Totalbank mostra pagamentos autorizados por dois ordenadores de despesa, com registro dos nomes, bem como da data (26/05/2025) e horários, evidenciando que os débitos consignados no valor total de R\$ 13.045.576,51 foram processados com base em autorizações formais registradas no sistema. Neste momento, por restrições de tempo, não foram realizados os batimentos com os processos das folhas de pagamentos.
V. Controles internos - Rastreabilidade - Segregação de funções - Prazos	Todos os documentos (cruzamento geral)	Parcial	Os controles existentes formam múltiplas camadas de conferência, porém de forma dispersa, com forte dependência de verificações manuais e sem plena asseguarção de segregação de funções.

A tabela abaixo registra a verificação do ponto II.

	Planilha de checagem		Borderôs (processos de pagamento)		Planilha cheque em trânsito	
Aposentados BHPREV	Liberado:	802.244,03	Borderô 14650:	808.295,51	Crédito rejeitado:	13.138,65
	Bloqueado:	13.138,65	Borderô 14651:	7.087,17	Regularizado via lote:	12.680,35
	Total:	815.382,68	Total:	815.382,68	Cheque em trânsito:	458,30
Pensionistas BHPREV	Liberado:	288.401,77	Borderô 14563:	290.074,70	Crédito rejeitado:	8.625,43
	Bloqueado:	8.625,43	Borderô 14565:	6.952,50	Regularizado via lote:	5.292,06
	Total:	297.027,20	Total:	297.027,20	Cheque em trânsito:	3.333,37
Pensão alimentícia BHPREV	Liberado:	478,88	Borderô 14649:	478,88	-	-
	Bloqueado:	0,00	Total:	478,88		
	Total:	478,88				
Aposentados FUFIN	Liberado:	106.756.637,79	Borderô 14647:	103.068.187,25	Crédito rejeitado:	858.691,92
	Bloqueado:	858.691,92	Borderô 14648:	4.547.142,46	Regularizado via lote:	639.158,66
	Total:	107.615.329,71	Total:	107.615.329,71	Cheque em trânsito:	219.533,26
			Borderô 14777:	7.615,69*		
Pensionistas FUFIN	Liberado:	12.113.086,02	Borderô 14571:	11.444.803,69	Crédito rejeitado:	217.461,13
	Bloqueado:	217.461,13	Borderô 14574:	885.743,46	Regularizado via lote:	157.964,65
	Total:	12.330.547,15	Total:	12.330.547,15	Cheque em trânsito:	59.496,48
Pensão alimentícia FUFIN	DOC 1:		Processo 1:			
	Liberado:	496.789,43	Borderô 14645:	457.610,77	Crédito rejeitado:	24.394,26
	Bloqueado:	24.394,26	Borderô 14574:	63.572,92	Regularizado via lote:	20.698,05
	Total:	521.183,69	Total:	521.183,69	Cheque em trânsito:	3.696,21
	DOC2:	2.862,80	Processo 2:			
			Borderô 14644:	2.862,80		
			Total:	2.862,80		

* Depósito judicial de benefícios previdenciários.

Conclui-se que, no mês de maio/2025, a execução do pagamento da folha de benefícios mostrou-se aderente ao fluxograma oficial, assegurando rastreabilidade básica e conformidade das etapas operacionais. Todavia, os controles internos associados ainda apresentam fragilidades relevantes, sobretudo na ausência de identificação nominal e temporal das autorizações de lotes, na dependência de controles manuais e na dispersão das evidências. Assim, embora a execução esteja em linha com o mapeamento formal, a suficiência dos controles internos permanece apenas parcial, demandando aprimoramentos para garantir maior solidez, segurança e confiabilidade ao processo.

No caso do fluxo de tratamento da receita arrecadada, a análise do Eixo IV está estruturada nos seguintes pontos: (I) confronto entre o fluxograma oficial e os registros efetivos (planilha de controle da arrecadação de maio/2025 e razão do CASP do mesmo período), para verificar se as etapas previstas encontram correspondência documental; (II) verificação do tratamento de inconsistências e correções; e (III) avaliação dos controles internos em geral, verificando seu grau de efetividade e suporte à rastreabilidade, consistência entre sistemas e segregação de funções.

Segue abaixo a matriz de conformidade considerando os três pontos.

Etapa do fluxograma	Evidência documental	Conforme?	Observações/Riscos
1. Encadeamento do fluxo - Classificação - Liberação no SOF - Registro no CASP	- Planilha de contribuições (BB e CEF) - Razão do CASP	Sim	Os registros de maio/2025 demonstram correspondência documental entre as etapas previstas no fluxograma e os controles efetivos: a planilha de controle da arrecadação conecta a entrada das contribuições nas contas bancárias com os registros orçamentários e contábeis; registra o histórico das arrecadações com data, valor, número de lançamento e identificação da origem, mostrando entradas, aplicações, resgates e transferências; cruza a arrecadação registrada no SOF com os valores efetivamente creditados, para eventuais ajustes; e detalha arrecadações individualizadas por guia, gerando rastreabilidade com as colunas 'Documento SOF' e 'NSA' (Número Sequencial de Arrecadação), fazendo a ponte entre os comprovantes bancários e os sistemas internos. Assim, a sequência operacional prevista no fluxograma, do recebimento bancário à apropriação contábil, bem como a integração entre registros bancários, SOF e sistema contábil, são sugeridas pela documentação apresentada. Adicionalmente, o Razão do CASP evidencia a apropriação contábil das receitas previdenciárias, reconhecidas como Receita Realizada na conta 6.2.1.2.1.00.00.000.0000, vinculada ao Fundo Previdenciário, indicando a rastreabilidade do fluxo até a escrituração oficial. Pontua-se, contudo, que a rastreabilidade ainda depende de controles manuais intermediários por meio de planilha, o que aumenta a exposição a falhas de registro e pode dificultar a identificação de inconsistências em tempo real. Pontua-se que, na presente análise de conformidade, não foram realizados batimentos de valores entre a planilha, SOF e CASP.
2. Tratamento de inconsistências e correções	- E-mail da SUPREV informando que não houve tratativas em maio/2025	Sim	Não foram identificadas inconsistências no período.
5. Controles internos - Rastreabilidade - Segregação de funções - Consistência	- Planilha de contribuições - Razão do CASP	Parcial	Os controles existentes permitem acompanhar valores e conciliações, mas permanecem dispersos e dependentes de verificações manuais. Embora haja registros no CASP e em planilhas de acompanhamento que suportam a rastreabilidade básica, não há garantia de consistência plena entre os sistemas, nem de segregação de funções formalmente evidenciada.

A documentação sugere que, no mês de maio/2025, a execução do processo de tratamento da receita arrecadada esteve em linha com o fluxograma oficial, registrando as principais etapas no SOF e no CASP, bem como a conciliação básica por meio de planilhas. Contudo, os controles internos ainda demonstram efetividade apenas parcial, em razão da dependência de registros manuais, da ausência de mecanismos automáticos de verificação da integração entre sistemas e da falta de segregação formal de funções, o que evidencia a necessidade de aprimoramentos para fortalecer a rastreabilidade e a confiabilidade do processo.

3 - PROGRAMA PRÓ-GESTÃO

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

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

A avaliação da conformidade dos requisitos para manutenção da certificação do RPPS-BH no nível III, bem como o acompanhamento das providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações ainda não atendidas encontram-se demonstradas nos quadros a seguir (data de corte em 22/09/2025):

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

3.1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	
Requisito(s)	Manualização das atividades de 6 (seis) áreas obrigatórias: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate); Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); Atendimento (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e Financeira (tesouraria, orçamento e contabilidade).
Avaliação	Os processos referentes às áreas de atuação do RPPS estão manualizados (seja em manuais ou em formato POP - Procedimento Operacional Padrão): - Benefícios (Concessão de Benefícios): Aposentadoria, Pensão, Revisão de Aposentadoria, Revisão de Pensão e Revisão de Aposentadoria. - Benefícios (Gestão da Folha de Pagamentos dos Beneficiários): Folha de Pagamento. - Arrecadação: Arrecadação de Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo, Arrecadação dos Servidores Cedidos e Arrecadação dos Servidores Licenciados. - Investimentos: Elaboração, Aprovação e Revisão da Política de Investimentos, Credenciamento das Instituições Financeiras, Atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras e Autorização de Aplicação e Resgate. - Compensação Previdenciária: Envio e Análise de Requerimentos de Compensação Previdenciária. - Atendimento: Atendimento previdenciário: presencial e telefônico e Atendimento Ouvidoria. - Financeira: Tesouraria, Gestão Orçamentária e Gestão Contábil do RPPS.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.1.3 - Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos	
Requisito(s)	Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo, a maioria dos membros titulares do conselho fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3. do Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos. Conforme item 3.1 do Manual da Certificação Profissional: <i>“a certificação no nível básico cumprirá, até 31 de dezembro de 2025, a iniciar-se em 31 de julho de 2024, a exigência do requisito de qualificação técnica para o exercício do cargo ou função de dirigentes, responsável pela gestão das aplicações dos recursos, membros dos conselhos deliberativo e fiscal e membros do comitê de investimentos, independentemente do porte do RPPS-ISP ou do volume de recursos do RPPS aplicados no mercado financeiro.”</i>

Avaliação	A SUPREV apresentou todas as Certificações exigidas:		
	- Representante legal do órgão ou unidade gestora:		
	Nome	Entidade / Nível	Validade
	Gleison Pereira de Souza	CP RPPS CGINV I CP RPPS DIRIG I	13/02/2027 19/12/2026
	- A maioria dos membros da Diretoria Executiva:		
	Nome	Entidade / Nível	Validade
	Gleison Pereira de Souza	CP RPPS CGINV I CP RPPS DIRIG I	13/02/2027 19/12/2026
	Rodrigo André de Almeida	CP RPPS CGINV III CP RPPS DIRIG I	07/11/2026 08/02/2027
	Camila Mariana da Cruz Coutinho	CP RPPS DIRIG I	07/02/2027
	Roberta Ester Senna Portilho	CP RPPS DIRIG I	24/11/2026
	Walleska Moreira Santos	CP RPPS DIRIG I	08/02/2027
	- A maioria dos membros titulares do Conselho de Administração:		
	Nome	Entidade / Nível	Validade
	André Abreu Reis	CP RPPS CODEL I	04/04/2027
Conformidade	Gustavo de Castro Magalhães	CP RPPS CODEL I	13/12/2026
	Leonardo Amaral Castro	CP RPPS CODEL I	06/03/2027
	Afonso Nunes da Cruz Neto	CP RPPS CODEL I	03/12/2028
	Soraya de Fátima M. Marques	CP RPPS CODEL I	10/02/2027
	- A maioria dos membros titulares do Conselho Fiscal:		
	Nome	Entidade / Nível	Validade
	Breno Serôa da Motta	CP RPPS COFIS I	01/12/2026
	Fernanda Valadares Couto Girão	CP RPPS COFIS I	22/02/2027
	Maria Consuelita Oliveira	CP RPPS COFIS I	14/11/2028
	Roberta Hygino Roletti Zimmer	CP RPPS COFIS I	18/11/2026
	Adriana Soares de Oliveira	CP RPPS COFIS I	29/11/2028
	- O responsável pela gestão dos recursos:		
	Nome	Entidade / Nível	Validade
	Rodrigo André de Almeida	CP RPPS CGINV III CP RPPS DIRIG I	07/11/2026 08/02/2027
	- Os atuais membros do Comitê de Investimentos:		
	Nome	Entidade / Nível	Validade
	Gleison Pereira de Souza	CP RPPS CGINV I	13/02/2027
	Rodrigo André de Almeida	CP RPPS CVINV III	07/11/2026
	Yuri Max Barbosa Souto	CP RPPS CGINV I	31/01/2027
	Valéria Maria Monteiro Delgado	CP RPPS CGINV I	01/12/2026
	Carlos Manoel Miranda Monteiro	CP RPPS CGINV I	21/11/2028
Consta publicado na página da SUPREV o Certificado de Regularidade Previdenciária* - CRP Nº N.º 984123 - 244838, emitido em 27/06/2025, válido até 24/12/2025. A conferência de autenticidade, realizada em 27/06/2025, apresenta o Status do Certificado como "Válido".			
ITEM CONFORME			

3.1.4 - Estrutura de Controle Interno

Requisito(s)	Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 1 (um) servidor (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, com emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e (1) um membro do Conselho Fiscal.
Avaliação	A Controladoria-Geral do Município (CTGM) é o órgão central de controle interno no âmbito da Prefeitura de Belo Horizonte e, dentro da CTGM, encontra-se a Subcontroladoria de Auditoria (SUAUDI), que, de acordo com o Decreto nº 16.738, de 06/10/2017, tem como competência auditar e fiscalizar internamente os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, inclusive o RPPS. Em 10/09/2024 foi publicada no DOM a Portaria CTGM nº 013/2024 designando servidores do controle interno para atuação no RPPS. Até a presente data foram emitidos pela SUAUDI os seguintes relatórios trimestrais: - Relatório de Auditoria 038/2024, relativo ao primeiro trimestre de 2024, em outubro/2024. - Relatório de Auditoria 042/2024, relativo ao segundo trimestre de 2024, em novembro/2024. - Relatório de Auditoria 044/2024, relativo ao terceiro trimestre de 2024, em dezembro/2024. - Relatório de Auditoria 003/2025, relativo ao quarto trimestre de 2024, em março/2025. - Relatório de Auditoria 017/2025, relativo ao primeiro trimestre de 2025, em julho/2025. Os auditores designados para atuação no RPPS são servidores efetivos (Auditor de Controle Interno) estáveis, que possuem diversas capacitações relacionadas ao controle interno e auditoria governamental. No dia 13/08/2025 foi realizado um Seminário de Controle Interno pela CTGM com emissão de certificado. Por parte da SUPREV participaram 3 membros do Conselho Fiscal (Adriana Soares de Oliveira, Breno Serôa da Motta e Roberta Hygino Roletti Zimmer) e 1 do Comitê de Investimentos (Rodrigo André de Almeida).
Conformidade	ITEM CONFORME

3.1.5 - Política de Segurança da Informação

Requisito(s)	A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na internet e atender ao seguinte: - Abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação; - Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS; - Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados; - Deverá contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com a responsabilidade de: a) Prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação da unidade gestora do RPPS; b) Prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços; c) Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços; d) Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação e) Elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda. No caso de inexistência de Arquivo Público para execução dos instrumentos de gestão documental, mediante plano de classificação e tabela de temporalidade, o requisito poderá ser atendido com a existência de servidor, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, para apoiar as ações de classificação da informação e o tempo de sua guarda.
Avaliação	A Política Complementar de Segurança da Informação - PSI - da SUPREV abrange todos os servidores e prestadores de serviço e fornecedores, indica a responsabilidade de cada um, apresenta regras quanto ao uso de recursos de TI e define alguns procedimentos de contingência. No âmbito da PBH existe a Legislação APCBH - Instrução Normativa 09/2014 (arquivo público da PBH) e a Cartilha de Gestão de Documentos de 2018. Além desses itens temos na PBH: Decreto nº 18.608/2024 sobre a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, Decreto 17.072/2019 sobre a Infraestrutura Municipal de Dados Abertos; Decreto 18.727/2024 dispõe sobre Governo Digital; Lei Municipal 11.417/2022 que institui a Política de Dados Abertos e Decreto 14.906/2012 que dispõe sobre Acesso à Informação. Portaria SMPOG nº 003/2024 – nomeando como representantes da SUPREV no Grupo de Trabalho da LGPD as servidoras Cintia das Graças Caldeira Alves e Walleska Moreira Santos. Contudo, esta função se acumula às demais dos cargos que ocupam. Consta material de divulgação do trabalho do Grupo de Trabalho da LGPD na SMPOG. Mapeamento, Modelagem e Documentação do Procedimento para Realização e Recuperação de Cópias de Segurança de Sistemas e Banco de Dados (Fluxograma-manual – Ambiente de backup) da Prodabel. Manual de Tecnologia da Informação da SUPREV.
Conformidade	ITEM CONFORME

3.1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e

Requisito(s)	Transmissão do eSocial: Comprovação do cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial). Recenseamento Previdenciário: Censo previdenciário com comparecimento presencial, para ativos, aposentados e pensionistas, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos, realizado por meio de coleta de informações, com aplicação de entrevista e questionários, sendo considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para aposentados, pensionistas e servidores ativos; ou Censo previdenciário digital, virtual, à distância, com a utilização de confirmação de autenticidade mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senha constante dos sistemas próprios ou contratados, sendo considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as seguintes taxas de participação e periodicidade: a) Para Servidores Ativos: a cada 4 anos para o RPPS dos Estados, DF e municípios de grande porte e a cada 3 anos para os demais RPPS, com mínimo de 80% de participação dos servidores. b) Para aposentados e Pensionistas: Por meio da prova de vida e da pesquisa de nome e dependentes no Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – Sirc com base em Prova de Vida, Batimento Sirc de Nome e Dependentes na base SIRC.
	ESocial: Foram disponibilizados os SQL's dos envios do eSocial até agosto/2025. Recenseamento Previdenciário: O recadastramento de aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte é regulamentado pelo Decreto nº 18.220/2022, que determina (art. 1º, §2º) que o recadastramento será realizado a cada 2 (dois) anos. De acordo o artigo 2º do referido Decreto, o Poder Executivo delega a execução do recadastramento à instituição financeira responsável pelo processamento dos créditos oriundos da folha de pagamento dos proventos de aposentadoria e pensões vinculadas ao RPPS. Os aposentados e pensionistas devem comparecer a qualquer agência do Banco Bradesco, preferencialmente entre os dias 11 e 25, levando a documentação correspondente. Se o Recadastramento não for realizado até o último dia útil do mês de aniversário, o aposentado/pensionista terá o pagamento do benefício suspenso preventivamente até que se regularize a situação, nos termos do artigo 4º do Decreto nº 18.220/2022. No dia 05/01/2024 foi encaminhado a todos os servidores ativos, inativos e pensionistas um e-mail informando o seguinte: <i>"A partir de 2024, a Prova de Vida dos (as) aposentados (as) e pensionistas que recebem salário pela Prefeitura de Belo Horizonte também poderá ser feita pela internet, de maneira rápida e fácil, com toda comodidade."</i> Além disso, o e-mail orienta como deve ser feito, utilizando-se o aplicativo gov.br. De acordo com planilha consolidada de controle do Recenseamento previdenciário de 2023, 99,96% dos beneficiários compareceram no recadastramento. Prova de Vida: O Decreto nº 16.942/2018 institui os procedimentos de prova de vida de aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS do Município de Belo Horizonte. As informações estão no site da PBH no endereço: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/sala-do-aposentado/prova-de-vida Atualização Cadastral: A Portaria SMPOG Nº 056/2023 dispõe sobre a Atualização Cadastral dos Agentes Públicos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal. No dia 02/06/2023, foi encaminhado a todos os agentes públicos municipais ativos um e-mail solicitando que todos os servidores atualizem os dados do Recadastramento realizado em 2021 a partir do dia 05/06/2023. A atualização havia sido interrompida e foi retomada a partir de 06/11/2023, conforme e-mail encaminhado no dia 01/11/2023 e no dia 06/11/2023 a todos os agentes públicos. A atualização cadastral é obrigatória, cabendo penalidades caso não seja realizada.
Conformidade	ITEM CONFORME

DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	
3.2.1 - Relatório de Governança Corporativa	
Requisito(s)	Deve ser disponibilizado semestralmente pela unidade gestora do RPPS, em seu site, o Relatório de Governança Corporativa, que deve ser previamente submetido ao conhecimento do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal e conter: - Dados dos segurados, receitas e despesas; - Evolução da situação atuarial; - Gestão de investimentos; - Publicação das atividades dos órgãos colegiados; - Atividades institucionais; - Canais de atendimento.
Avaliação	O Relatório de Governança do primeiro semestre de 2025, contendo as informações exigidas, foi aprovado pelo Conselho Fiscal em 13/08/2025 e pelo Conselho de Administração em 21/08/2025 e está disponível no site da SUPREV, conforme o link a seguir: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/relatorio-de-governanca
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.2 - Planejamento	
Requisito(s)	Elaboração e publicação em seu site de Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual. O Planejamento Estratégico deverá contemplar as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados. Deve ser dada ampla divulgação às principais diretrizes do Planejamento Estratégico, bem como aos resultados de sua análise qualitativa.
Avaliação	O Planejamento Estratégico RPPS 2025-2029 possui as informações solicitadas no manual e está disponível no site da SUPREV, conforme o link a seguir: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/planejamento-estrategico
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.3 - Relatório de Gestão Atuarial	
Requisito(s)	O Relatório de Gestão Atuarial deve conter: Análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas e 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 Gestão Atuarial Exercício 2025, datado de 04/02/2025 e elaborado pela empresa Lógica Consultoria Atuarial, disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-atuarial/relatorios/avaliacao-anual. O Relatório contém, nos itens 15 e 26, as “ANÁLISES DE VARIAÇÕES DE RESULTADOS - FUNDO PREVIDENCIÁRIO” Executadas dos três últimos exercícios, do BHPREV e do FUFIN, respectivamente. No sítio da SUPREV - PBH constam: - Relatório de Análise das Hipóteses Atuariais de julho/2024 - Relatório de Avaliação Atuarial – Exercício 2025, de 04/02/2025; e - Nota Técnica Atuarial (NTA) dos dois planos de previdência (FUFIN e BHPrev), ambos de 2025. Disponíveis no link: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-atuarial/relatorios/nta E, a SUPREV apresentou Ata nº 156 de 24/04/2025 do Conselho de Administração contendo a informação quanto à apresentação dos cálculos e Relatório Atuariais.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.4 - Código de Ética	
Requisito(s)	Código de Ética da unidade gestora do RPPS ou do ente federativo, que deve ser disponibilizado em seu site e levado ao conhecimento de seus servidores do RPPS, dos segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros). Elaboração de Código de Ética ou Código de Conduta da unidade gestora do RPPS e promoção de ações de capacitação relativas ao seu conteúdo com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados.
Avaliação	O Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal foi instituído por meio do Decreto nº 14.635/2011 está divulgado no sítio da SUPREV da PBH (https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/codigo-de-etica). Segundo o Relatório de Auditoria do Pró-Gestão 004/2024 – Segundo Semestre de 2023, que para atender ao Pró-Gestão, foi enviada em 01/02/2022 por e-mail a todos os servidores, aposentados e pensionistas da PBH mensagem informando sobre o Código de Ética e direcionando para o documento. E que no dia 25/02/2022 foi encaminhado o link de acesso ao Código de Ética para todos os servidores, estagiários e parceiros da SUPREV, solicitando ciência e concordância com as normas contidas no referido documento. Foi publicado no dia 26/09/2024 a Resolução nº 2, de 26/09/2024, aplicando a todos os agentes públicos vinculados à Unidade Gestora do RPPS o Código de Ética do Agente Público Municipal instituído pelo Decreto 14.635/2011. Em 12/11/2024, foi realizado um curso virtual da Controladoria-Geral do Município (CTGM) em parceria com a Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado (SUPREV): “Controladoria em Movimento – Ética e Integridade Pública”.
Conformidade	ITEM CONFORME

3.2.5 - Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade

Requisito(s)	Realização de exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação. Manutenção de serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização. Realização de ações educativas para redução dos acidentes de trabalho. Realização periódica, no prazo máximo de 03 (três) anos, da revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício. Implantar ações preparatórias em saúde do servidor, que contemple: a) Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT b) Elaborar e fornecer Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP atualizado dos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde. c) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 03 (três) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.
Avaliação	O Decreto nº 16.907/2018 determina que ingressantes da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Belo Horizonte devem se submeter a exame médico admissional e que o convocado que não comparecer ao exame admissional na data e horário agendados será considerado desistente, a menos que apresente documentos que comprovem motivo de força maior para o não comparecimento. Por meio do Decreto nº 17.750/2021, que trouxe alterações para o Decreto nº 16.907/2018, a realização dos exames médicos admissionais passou a ser responsabilidade da SUPREV. No âmbito da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte a perícia médica dos servidores é realizada pela TEG Saúde, empresa contratada para a prestação de avaliações periciais e de saúde ocupacional. Para o ano de 2025, foram apresentados os seguintes cursos: - Capacitação GSTR - janeiro/fevereiro envolvendo prevenção e combate a incêndios e uso do EPI no ambiente de trabalho, envolvendo 109 trabalhadores. - Capacitação GSTR - março/abril alcançando 584 trabalhadores sobre prevenção de acidentes com materiais perfurocortantes. - Capacitação CIPA - ACE's - ACS's - janeiro a março sobre prevenção de acidentes e de assédio dos agentes de combate à endemias e agentes comunitários de saúde, riscos ocupacionais e mapa de riscos. A realização periódica de revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente ocorre no prazo de 2 (dois) anos e está prevista na seguinte legislação: - Lei nº 7.169/1996 - Estatuto dos Servidores (Artigo 39); - Lei nº 10.362/2011 (§ 1º do Artigo 12 e § 7º do Artigo 24); - Decreto nº 17.103/2019: A SUPREV disponibilizou os modelos de PPP, LTCAT e Parecer Médico utilizados pela PBH, bem como diversos documentos relacionados a estes serviços.
Conformidade	ITEM CONFORME

3.2.6 - Política de Investimentos

Requisito(s)	Política de Investimentos contendo: - Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; objetivos e diretrizes que orientam a gestão do fundo para o ano seguinte; cenários que pautam as projeções financeiras, tendo em vista os limites de enquadramento para aplicação por segmento e modalidade, definidos na Resolução CMN no 4.963/2021 - Definição das estratégias de alocação; resultados esperados das projeções financeiras; limites mínimos e máximos de enquadramento e estratégias de investimento para cada segmento de aplicação financeira - Gestão de investimentos, considerando sua estrutura, propostas de aprimoramento, critérios de credenciamento para escolha das instituições financeiras e dos produtos financeiros onde os recursos do RPPS serão aplicados. Elaboração de relatórios mensais de investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal. Elaboração de relatório anual de investimentos com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver. Elaboração do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos. Elaboração de relatórios semestrais de diligências. Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos. Elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.																					
Avaliação	Consta no site da SUPREV o documento “Política de Investimentos do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte RPPS-BH - Exercício de 2025”, devidamente assinado e datado em 12/12/2024. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/gestao-previdenciaria/politica_de_investimentos_rpps_bh_25assinada.pdf. O referido documento apresenta os elementos mínimos exigidos para a Política de Investimentos. Constam no site da SUPREV os demonstrativos mensais das aplicações e investimentos dos recursos (DAIRs) para os meses de janeiro a julho de 2025. Disponível em: DEMONSTRATIVO DAS APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS DOS RECURSOS (DAIR) - 2025 Prefeitura de Belo Horizonte As aprovações dos Relatórios de Investimento pelo Conselho Fiscal passaram a ser feitas a partir do relatório de 08/2021. Nos últimos doze meses foram realizadas as seguintes aprovações: <table><tr><th>Relatórios</th><th>Ata Conselho Fiscal</th><th>Data</th></tr><tr><td>04/2024, 05/2024, 06/2024 e 07/2024</td><td>75ª Reunião Ordinária</td><td>29/08/2024</td></tr><tr><td>08/2024 e 09/2024</td><td>76ª Reunião Ordinária</td><td>29/10/2024</td></tr><tr><td>10/2024</td><td>77ª Reunião Ordinária</td><td>09/12/2024</td></tr><tr><td>11/2024 e 12/2024</td><td>78ª Reunião Ordinária</td><td>27/02/2025</td></tr><tr><td>01/2025 e 02/2025</td><td>79ª Reunião Ordinária</td><td>15/04/2025</td></tr><tr><td>03/2025</td><td>80ª Reunião Ordinária</td><td>05/06/2025</td></tr></table>	Relatórios	Ata Conselho Fiscal	Data	04/2024, 05/2024, 06/2024 e 07/2024	75ª Reunião Ordinária	29/08/2024	08/2024 e 09/2024	76ª Reunião Ordinária	29/10/2024	10/2024	77ª Reunião Ordinária	09/12/2024	11/2024 e 12/2024	78ª Reunião Ordinária	27/02/2025	01/2025 e 02/2025	79ª Reunião Ordinária	15/04/2025	03/2025	80ª Reunião Ordinária	05/06/2025
Relatórios	Ata Conselho Fiscal	Data																				
04/2024, 05/2024, 06/2024 e 07/2024	75ª Reunião Ordinária	29/08/2024																				
08/2024 e 09/2024	76ª Reunião Ordinária	29/10/2024																				
10/2024	77ª Reunião Ordinária	09/12/2024																				
11/2024 e 12/2024	78ª Reunião Ordinária	27/02/2025																				
01/2025 e 02/2025	79ª Reunião Ordinária	15/04/2025																				
03/2025	80ª Reunião Ordinária	05/06/2025																				

Avaliação	Constam no site da SUPREV os Relatórios de Investimento relativos ao período de janeiro/2021 a junho/2025. Consta na página da SUPREV o Relatório Anual de Investimentos 2024, que tem como objetivo demonstrar a execução da aplicação dos recursos previdenciários, a carteira de ativos, rentabilidade, liquidez, entre outros parâmetros, demonstrando se a aplicação dos mesmos se encontra em consonância com a Política de Investimentos 2024. Consta no site da SUPREV o Plano de Ação Mensal 2025, que contém os cronogramas das atividades relativas à Gestão de Recursos, datado de 09/12/2024 e aprovado em 11/12/2024: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/gestao-previdenciaria/plano_de_acao_2025_assinado.pdf. Consta no site da SUPREV o Relatório de Diligência da Carteira de Investimentos do RPPS-BH com posição de 31/12/2024, datado de 13/02/2025. Consta no site da SUPREV o Estudo de ALM - Asset and Liability Management, do Fundo Previdenciário BHPREV - 2024, datado de 23/09/2024, que tem como objetivo compatibilizar a estratégia de investimentos da carteira com o fluxo de receitas/despesas previdenciárias, atuarialmente projetado. Conforme informado pela Assessoria de Investimentos e Estudos Atuariais, o relatório de ALM prevê o acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários. O relatório de ALM é publicado anualmente e, conforme o relatório referente ao ano de 2024: “O estudo de ALM, no contexto da gestão do RPPS, consiste em compatibilizar a estratégia de investimentos da carteira com o fluxo de receitas/despesas previdenciárias, atuarialmente projetado.” O relatório de ALM de 2024 teve como foco o BHPrev e contemplou a liquidez da Carteiro de Investimento; <i>duration</i> da Carteira Imunizada; o fluxo do ativo e passivo no longo prazo; e, estudo da Carteira de Investimento, utilizando a teoria da fronteira eficiente de Markowitz e a Carteira Eficiente de investimento, por meio do <i>Capital Asset Pricing Model</i> – CAPM. O relatório está disponível na página da PBH pelo link: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/relatorio-alm-asset-liability-management																		
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: <table><tr><th>Nome</th><th>Função no Conselho</th><th>Vínculo PBH</th></tr><tr><td>Gleison Pereira de Souza</td><td>Presidente</td><td>Cedido pelo Governo de MG</td></tr><tr><td>Rodrigo André de Almeida</td><td>Membro</td><td>Servidor Efetivo</td></tr><tr><td>Yuri Max Barbosa Souto</td><td>Membro</td><td>Servidor Efetivo</td></tr><tr><td>Lucas Xavier Pereira Cruz</td><td>Membro</td><td>Servidor Efetivo</td></tr><tr><td>Carlos Manoel Miranda Monteiro</td><td>Membro</td><td>Servidor Efetivo</td></tr></table> De acordo com o link: <https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/comite-de-investimentos/membros>; Disponível em 05/09/2025. O Regimento Interno do Comitê de Investimentos do RPPS de Belo Horizonte, aprovado pela Portaria SMPOG Nº 013/2025, em 04/04/2025, determina em seu artigo 3º que o COINV seja composto por 5 (cinco) membros, assim como é exigido para a certificação no nível III.	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
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																	
Conformidade	ITEM CONFORME																		

3.2.8 – Transparência

Requisito(s)	Divulgação pelo RPPS em seu site dos seguintes documentos e informações: a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados; b) Certidões de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva; c) Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP no 1.467/2022; d) Relatório de Governança Corporativa; e) Cronograma de ações de educação previdenciária; f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados; g) Código de Ética; h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade trimestral); i) Avaliação atuarial anual; j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS; k) Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS; l) Planejamento Estratégico; m) Política de Investimentos; n) Relatórios trimestrais de controle interno; o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento; p) Relatórios mensais e anuais de investimentos; e q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.
Avaliação	Os documentos e informações exigidos são divulgados no site da SUPREV: a) Regimentos Internos dos órgãos colegiados: Conselho de Administração: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/regimento-interno Conselho Fiscal: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-fiscal/regimento-interno Comitê de Investimentos: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/comite-de-investimentos/regimento-interno Constam também as atas dos referidos órgãos colegiados. b) Constam na página da SUPREV as seguintes certidões vigentes: Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Válida até 07/12/2025 - link: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/certidoes/tributos-federais

Avaliação	Certificado de Regularidade do FGTS/CRF - Validade: Até 30/09/2025 - https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/certidoes/fgts Consta, ainda, o Histórico do Empregador, que apresenta os registros dos CRF concedidos desde junho de 2023 até agosto de 2025. c) Consta publicado na página da SUPREV o Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP Nº N.º 984123 - 244838, emitido em 27/06/2025, válido até 24/12/2025. Disponível em: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/SUPREV/crp-de-27-06-2025-ate-24-12-2025.pdf>. A conferência de autenticidade, realizada em 05/09/2025, apresenta o Status do Certificado como “Válido”. Consta também o link de acesso para consulta no sistema CADPREV: https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/crp/visualizarCrp2.xhtml?id=244838 d) Relatório de Governança Corporativa referente ao 1º Semestre de 2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/relatorio-de-governanca. e) O Cronograma de ações de educação previdenciária faz parte do “Programa de Educação Previdenciária da Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado”: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/educacao-previdenciaria f) Calendários anuais com as datas e pautas das reuniões ordinárias para o ano de 2025. Conselho de Administração: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/calendario Conselho Fiscal: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-fiscal/calendario Comitê de Investimentos: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/comite-de-investimentos/calendario g) 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 h) Demonstrações financeiras e contábeis do FUFIN e do BHPREV, sendo anuais até 2020 e trimestrais a partir de 2021. Encontram-se disponibilizados os demonstrativos contábeis até o 2º trimestre/2025. Link Demonstrações FUFIN 2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/demonstrativos-contabeis/fufin2025 Link Demonstrações BHPREV 2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/demonstrativos-contabeis/bhprev2025 i) Relatório de Avaliação Atuarial Exercício 2025, com data focal 31/12/2024, elaborado em 04/02/2025 pela empresa Lógica Consultoria Atuarial: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/relat_avaliao-atuarial2025_bh.pdf j) Link para as informações relativas às licitações e contratos, constantes do Portal da Transparência da PBH: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/controle-de-licitacoes-e-contratos k) Relatório de avaliação do passivo judicial: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/SUPREV/relatorio-passivo-judicial-2024.pdf.
-------------------------	---

	l) Consta na página da SUPREV a publicação do Planejamento Estratégico, referente ao período de 2025 a 2029: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/SUPREV/planejamento-estrategico-2025-2029.pdf m) Todas as versões das Políticas de Investimento do RPPS, relativas ao período de 2014 a 2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/politica-de-investimentos n) Relatórios de Controle Interno: Relatório de Controle Interno - Programa Pró-Gestão RPPS (Relatório de Auditoria Nº 027/2021): https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/relatorio-de-controle-interno Relatórios de Auditoria Semestral: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/relatorio-de-auditoria - Relatório de Auditoria Semestral Nº 059/2021, relativo ao primeiro semestre de 2021 - Relatório de Auditoria Semestral Nº 027/2022, relativo ao segundo semestre de 2021 - Relatório de Auditoria Semestral Nº 047/2022, relativo ao primeiro semestre de 2022 - Relatório de Auditoria Semestral Nº 016/2023, relativo ao segundo semestre de 2022 - Relatório de Auditoria Semestral Nº 033/2023, relativo ao primeiro semestre de 2023 - Relatório de Auditoria Semestral Nº 004/2024, relativo ao segundo semestre de 2024 A partir de outubro de 2024, passaram a ser emitidos Relatórios de Auditoria Trimestrais para atender à exigência do Nível III: - Relatório de Auditoria Trimestral Nº 038/2024, relativo ao primeiro trimestre de 2024. - Relatório de Auditoria Trimestral Nº 042/2024, relativo ao segundo trimestre de 2024. - Relatório de Auditoria Trimestral Nº 044/2024, relativo ao terceiro trimestre de 2024. - Relatório de Auditoria Trimestral Nº 003/2025, relativo ao quarto trimestre de 2024. - Relatório de Auditoria Trimestral Nº 017/2025, relativo ao primeiro trimestre de 2025. o) Consta na página da SUPREV as relações de entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento, relativas a 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-de-investimentos/credenciamento/certificado p) Constam na página da SUPREV os Relatórios de Investimento, relativos ao período de janeiro/2021 a junho/2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/gestao-investimentos/relatorio-investimentos q) Consta na página da SUPREV informações referentes às manifestações acerca dos acórdãos e pareceres do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais sobre as contas do Município de Belo Horizonte: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/acordaos-do-tce-sobre-as-contas
Conformidade	ITEM CONFORME

3.2.9 - Definição de Limites de Alçadas	
Requisito(s)	A definição de limites de alçadas deverá ser publicada no site do RPPS e observar a obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.
Avaliação	O Decreto nº 19.225/2025 e alterações dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e define as competências e atribuições de suas unidades. Os atos que envolvem recursos orçamentários e financeiros da previdência, no Município de Belo Horizonte, têm definição de alçada na Portaria SMPOG 032/2025, disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/limites-rpps Consta no site da SUPREV a publicação de seu organograma: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/governanca-corporativa/organograma A Portaria SMPOG Nº 032/2025, referente à delegação de competência para a prática de atos administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, determina no § 4º do Artigo 1º: “§ 4º - No âmbito da Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado, nas ausências ou impedimentos do Subsecretário de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado, a competência para a prática dos atos de que trata este art. fica delegada à Assessora de Inteligência Previdenciária.” O inciso III do art. 1º da Portaria SMPOG nº 032/2025 diz respeito à assinatura de cheques, borderôs e demais meios de autorização de pagamentos. Já a Política de Investimentos do RPPS - Exercício 2025 traz em seu item 15 - Disposições Gerais: “No mínimo 2 (dois) responsáveis devem assinar todos os atos relativos a investimentos”.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.10 - Segregação das Atividades	
Requisitos	Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.
Avaliação	De acordo com o Decreto nº 19.225/2025 e alterações, as atividades de habilitação e concessão de benefícios são executadas pela Gerência de Análise para Concessão de Benefícios Previdenciários e as atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios são executadas pela Gerência da Folha de Benefícios Previdenciários. Já as atividades de investimentos são executadas pela Assessoria de Investimentos e Estudos Atuariais e as atividades administrativo-financeiras são executadas pela Gerência Financeira do RPPS e pela Gerência de Administração e Orçamento do RPPS.
Conformidade	ITEM CONFORME

3.2.11 - Ouvidoria

Requisitos	Seu funcionamento deverá observar os requisitos abaixo, cabendo ao Conselho Deliberativo avaliar periodicamente a qualidade dos resultados de sua atuação: a) Os gestores deverão utilizar os relatórios por ela produzidos para aprimorar os serviços e a administração do RPPS, analisando as sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias recebidas, e acolhendo aquelas que forem pertinentes; b) Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros; c) Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias; d) Prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações; e) Promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento; f) Acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento. A Ouvidoria deverá ser implantada em parceria com o ente federativo ou pela própria unidade gestora do RPPS e disponibilizar, no site do ente federativo ou do RPPS, um canal de comunicação no modelo “fale conosco” e conter, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.
Avaliação	De acordo com o Decreto nº 16.738/2017, a Subcontroladoria de Ouvidoria, integrante da estrutura da Controladoria-Geral do Município, tem como competência examinar manifestações referentes a procedimentos e ações de agente, órgão e entidade da administração direta e indireta do Poder Executivo, bem como de concessionário e permissionário de serviço público municipal. A Subcontroladoria de Ouvidoria conta com a Diretoria de Ouvidoria, que tem como competência receber, tramitar e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões relativas aos serviços e atividades prestadas por órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo. Atualmente o cargo de Subcontrolador de Ouvidoria é ocupado pelo servidor comissionado Gustavo Costa Nassif, nomeado conforme publicação no DOM de 01/09/2017. Já a Diretoria de Ouvidoria é chefiada pela servidora efetiva Aline Mendes Cerqueira, nomeada conforme publicação no DOM de 01/09/2017. O site da PBH possui um campo “Fale com a PBH”, que direciona o cidadão para diversos serviços, dentre eles o da Ouvidoria: https://prefeitura.pbh.gov.br/ouvidoria/fale-com-a-ouvidoria O Relatório de ouvidoria relativo ao primeiro semestre de 2025, está disponibilizado no link: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/informacoes/relatorio-de-ouvidoria.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.12 - Diretoria Executiva³	
Requisito(s)	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.

³ Dados atualizados até a data de 19 de setembro, inclusive.

Avaliação	O Decreto nº 19.225/2025 e alterações dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e define as competências e atribuições de suas unidades. Todos os componentes da Diretoria Executiva da SUPREV possuem nível superior conforme certificados apresentados: - Gleison Pereira de Souza (Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado) - Graduado e Mestre em Administração Pública pela Fundação João Pinheiro. - Rodrigo André de Almeida (Assessoria de Investimentos e Estudos Atuariais) - Graduado em Ciências Atuariais pela PUC-MG. - Walleska Moreira Santos (Assessoria de Inteligência Previdenciária) – Graduada em Ciências Econômicas pela PUC-MG e especialista em Administração Municipal pela Fundação João Pinheiro. - Roberta Ester Senna Portilho Matos (Diretoria Central de Gestão de Benefícios Previdenciários) - Graduada em Administração pela Fundação Mineira de Educação e Cultura e especialista em Administração Pública – Área de Concentração: Gestão Previdenciária e Controle na Administração Pública pela Fundação João Pinheiro. - Camila Mariana da Cruz Gomes Coutinho (Diretoria Central de Gestão de Contas Previdenciárias) – Graduada em Administração pela UFMG. - Gilberto Alexandre Francisco (Diretoria de Gestão da Saúde do Segurado) – Graduado em Administração pela PUC-MG. - Suely de Campos (Assessoria de Planejamento) - Graduada em Direito pela Escola Superior Dom Helder Câmara e especialista em Direito Público com capacitação para ensino no Magistério Superior pela Faculdade de Direito Professor Damásio de Jesus. Todos os componentes da Diretoria Executiva apresentaram certidões negativas de antecedentes criminais expedidas por órgão Estadual e Federal e apresentaram no ingresso na função a Declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64/1990. A comprovação será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação conforme §1º do art. 3º da Portaria SEPRT-ME-no-9.907-de-14-abr-2020 disponível em: Portaria-SEPRT-ME-no-9.907-de-14abr2020.pdf — Ministério da Previdência Social. Os componentes da Diretoria Executiva Todos os componentes da Diretoria Executiva da SUPREV possuem experiência mínima de 2 (dois) anos em sua área de atuação, conforme data de nomeação. Dos 7 (sete) membros nomeados para os cargos, 4 (quatro) são servidores efetivos da Administração Direta, ou seja, são segurados do RPPS.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.2.13 - Conselho Fiscal⁴	
Requisito(s)	Manter Conselho Fiscal, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados pela legislação local. O Conselho Fiscal deverá atuar com independência e autonomia em relação à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo. Todos os membros deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei no 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar no 64/1990. Deverá conter pelo menos 1 (um) representante dos segurados e composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados.

⁴ Dados atualizados até a data de 19 de setembro, inclusive.

Requisito(s)	Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos. E elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.																				
Avaliação	No dia 21/02/2024 foi realizada eleição para a escolha dos representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo e do Poder Legislativo, para compor o Conselho Fiscal do RPPS, para o biênio de 2024 a 2026. Foram eleitos para compor o Conselho Fiscal 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes como representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo e do Poder Legislativo e 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes como representantes do Poder Executivo. Conforme publicação no DOM de 04/05/2024, a composição do Conselho Fiscal passou a ser a seguinte a partir de 06/05/2024: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Representantes do Poder Executivo</th></tr> <tr> <th>Titular</th><th>Suplente</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Breno Serôa da Motta</td><td>Bruno Leonardo Passeli</td></tr> <tr> <td>Fernanda Valadares Couto Girão</td><td>Taciana Malheiros Lima Carvalho</td></tr> <tr> <td>Roberta Hygino Roletti Zimmer</td><td>Gilberto Silva Ramos</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas (Poderes Executivo e Legislativo)</th></tr> <tr> <th>Titular</th><th>Suplente</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Maria Consuelita Oliveira</td><td>Samuel Pires de Moraes Teixeira</td></tr> <tr> <td>Thiago Augusto de Carvalho Cruz</td><td>Neide da Silva Resende</td></tr> <tr> <td>Adriana Soares de Oliveira</td><td>Cleverson Martins Kill</td></tr> </tbody> </table> Roberta Roletti, representante do Poder Executivo, foi eleita Presidente do Conselho Fiscal na reunião realizada no dia 11/06/2024, conforme Ata da 74ª Reunião Ordinária do Conselho Fiscal. A composição do conselho fiscal está de acordo com o seguinte link, atualizado em 27/01/2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-fiscal/membros As certidões negativas de antecedentes criminais das justiças estadual e federal de todos os atuais membros do Conselho Fiscal foram apresentadas e todos os atuais membros do Conselho Fiscal apresentaram as declarações devidamente assinadas. A comprovação será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação conforme §1º do art. 3º da Portaria SEPRT-ME-no-9.907-de-14-abr-2020 disponível em: Portaria-SEPRT-ME-no-9.907-de-14abr2020.pdf — Ministério da Previdência Social. Foi apresentado Diploma comprovando formação de nível superior para todos os membros titulares do Conselho Fiscal. Consta na página da SUPREV o Plano de Trabalho do Conselho Fiscal, referente ao ano de 2025, contendo o cronograma de reuniões e o escopo a ser trabalhado: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/plano-anual-de-trabalho Além disso, são publicadas na página da SUPREV as atas das reuniões do Conselho Fiscal. A última ata publicada refere-se à 80ª Reunião Ordinária, realizada em 05/06/2025. Consta na página da SUPREV o Relatório Anual de Trabalho do Conselho Fiscal, referente ao ano de 2024, contendo os resultados obtidos em 2024: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/relatorio-anual-de-trabalho Os pareceres dos Fundos Previdenciários BHPREV e FUFIN foram elaborados em 18/03/2025.	Representantes do Poder Executivo		Titular	Suplente	Breno Serôa da Motta	Bruno Leonardo Passeli	Fernanda Valadares Couto Girão	Taciana Malheiros Lima Carvalho	Roberta Hygino Roletti Zimmer	Gilberto Silva Ramos	Representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas (Poderes Executivo e Legislativo)		Titular	Suplente	Maria Consuelita Oliveira	Samuel Pires de Moraes Teixeira	Thiago Augusto de Carvalho Cruz	Neide da Silva Resende	Adriana Soares de Oliveira	Cleverson Martins Kill
Representantes do Poder Executivo																					
Titular	Suplente																				
Breno Serôa da Motta	Bruno Leonardo Passeli																				
Fernanda Valadares Couto Girão	Taciana Malheiros Lima Carvalho																				
Roberta Hygino Roletti Zimmer	Gilberto Silva Ramos																				
Representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas (Poderes Executivo e Legislativo)																					
Titular	Suplente																				
Maria Consuelita Oliveira	Samuel Pires de Moraes Teixeira																				
Thiago Augusto de Carvalho Cruz	Neide da Silva Resende																				
Adriana Soares de Oliveira	Cleverson Martins Kill																				
Conformidade	ITEM NÃO CONFORME																				

3.2.14 - Conselho Deliberativo⁵

Requisito(s)	Todos os membros do Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei no 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar no 64/1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados. Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Deliberativo sendo exercida por um dos representantes do ente federativo. O Conselho Deliberativo deverá adotar as seguintes práticas: Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos; e Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.
Avaliação	No dia 21/02/2024 foi realizada eleição para a escolha dos representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo e do Poder Legislativo, para compor o Conselho de Administração do RPPS, para o biênio de 2024 a 2026. Houve alterações na composição do Conselho de Administração mediante os seguintes atos: - Ato GP Nº 584/2024 - DOM de 04/05/2024; - Ato GP Nº 1075/2024 - DOM de 01/08/2024; - Ato GP Nº 1292/2024 - DOM de 14/09/2024; - Ato GP Nº 26/2025 - DOM de 10/01/2025 e - Ato GP Nº 827/2025 - DOM de 04/06/2025. A última atualização no site foi a de 03/07/2025 conforme o seguinte link (acesso em 16/09/2025): <https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/membros> Estão eleitos para compor o Conselho de Administração 6 (seis) membros titulares e 6 (seis) suplentes como representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo e do Poder Legislativo e 6 (seis) membros titulares e 4 (quatro) suplentes como representantes do Poder Executivo. Ressalva-se que o Regimento Interno do Conselho de Administração prevê (art. 3º, II) que haja na composição do Conselho 5 (cinco) representantes titulares e respectivos suplentes escolhidos e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo e no momento há apenas 4 (quatro) suplentes. Conforme publicação no DOM de 10/01/2025, o Presidente do Conselho de Administração é o Representante do Poder Executivo Bruno Leonardo Passeli.

⁵ Dados atualizados até a data de 19 de setembro, inclusive.

Avaliação	Representantes do Poder Executivo	
	Titular	Suplente
	Bruno Leonardo Passeli	_____
	André Abreu Reis	Ricardo Lopes Martins
	Leonardo Amaral Castro	Luana Magalhães de Araújo Cunha
	Afonso Nunes da Cruz Neto	Diully Soares Cândido Gonçalves
	Gustavo de Castro Magalhães	Thaís David de Carvalho
	Soraya de Fátima Mourthé Marques Lage	_____
	Representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas (Poderes Executivo e Legislativo)	
	Titular	Suplente
	Eymard Bento Júnior	Paulo Maurício dos Santos
	André de Freitas Martins	Júlio César de Marco
	Alex Sander Ribas de Souza	Márcio Henrique Nogueira dos Reis
	Carolina Pasqualini Andrade	Angie Neves França
	Sandra Maria Coelho	Andrea Carla Ferreira de Assis
	Ilda Aparecida de Carvalho Alexandrino	Wellington Márcio José
	Foi comprovada a formação de nível superior da maioria dos membros. Foram apresentadas as certidões negativas de todos os membros do Conselho de Administração, bem como as declarações de todos os membros <u>ativos</u> do Conselho de Administração. Essa comprovação será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação conforme §1º do art. 3º da Portaria SEPRT-ME-no-9.907-de-14-abr-2020 disponível em: Portaria-SEPRT-ME-no-9.907-de-14abr2020.pdf — Ministério da Previdência Social. Consta na página da SUPREV o calendário e pauta das reuniões a serem realizadas em 2025 pelo Conselho de Administração: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/calendario. Além disso, são publicadas na página da SUPREV as atas das reuniões do Conselho de Administração. A última ata publicada refere-se à 158ª Reunião Ordinária, realizada em 23/06/2025. Também consta na página da SUPREV o Relatório Anual de Atividades do Conselho de Administração, referente ao Exercício de 2025: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria/conselho-de-administracao/relatorio-anual	
Conformidade	ITEM CONFORME	

3.2.15 - Mandato, Representação e Recondução

Requisito(s)	Caberá à legislação local disciplinar o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observadas as diretrizes: Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato definido na legislação local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação. Será admitida a recondução dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal conforme prazo definido na legislação local. Para se preservar o conhecimento acumulado, recomenda-se que os mandatos dos membros dos Conselhos e Comitê de Investimentos não sejam coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral e quando a legislação local estabelecer que a escolha de membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal ocorrerá por meio de processo eleitoral, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que esses tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos Os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei, e deverão apresentar anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo. Alternativamente, a comprovação de mandatos para os membros da Diretoria Executiva poderá ser suprida com a comprovação do exercício médio de dois anos dos membros da Diretoria, inclusive as eventuais ocorrências de mudanças de cargos dentro da diretoria ou quebras de vínculos, considerando os últimos 5 (cinco) anos.
Avaliação	Lei nº 10.362/2011, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte - RPPS define regras de escolha para composição do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e as competências da Unidade Gestora do RPPS. Existem normativos que apresentam diretrizes gerais para a administração pública e aspectos organizacionais da SMPOG, como a Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, a Lei Nº 7.169/1991, a Lei 11.065/2017 e o Decreto Nº 19.225/2025. Conforme o entendimento da empresa responsável pela auditoria do Pró-Gestão, a questão em pauta está devidamente regulamentada pela Lei Municipal nº 11.065/17: "A Lei Municipal nº 11.065/2017, em seu Art. 76, § 1º, inciso I, estabelece que o Chefe do Executivo Municipal é o responsável pela indicação e provimento dos cargos da Diretoria Executiva. O § 2º do artigo 92 da Lei nº 10.362/2011 determina que os integrantes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão escolhidos, nos termos do regulamento, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução. De acordo com a SUPREV, os mandatos dos Conselhos de Administração e Fiscal já seguem esta dinâmica. No caso do Comitê de Investimentos, cujos membros são indicados por prazo indeterminado, foi informado em relatórios anteriores que estava sendo realizado um estudo para a mudança do Regimento Interno, para adaptá-lo às novas exigências do Pró-Gestão, inclusive com a inclusão de suplente para os membros não governamentais indicados. Ao ser questionado novamente sobre a situação atual, o Assessor de Investimentos informou, em 11/04/2024, o seguinte: <i>"O estudo para mudança do Regimento Interno do Comitê de Investimentos está suspenso, pois aguarda previsão legal de existência do Comitê na Lei Previdenciária do Município. Esta previsão estava contida no projeto da nova lei previdenciária do município, a qual, no entanto, não tramitou.</i> <i>Contudo, em relação a possíveis alterações relativa a mandato, foi realizado análise com a Diretoria Executiva a respeito do assunto e entendido que é imprescindível, na composição do Comitê, a</i>

Avaliação	<i>manutenção de uma cadeira para o Subsecretário de Gestão Previdenciária e Saúde do Segurado, responsável pela Unidade Gestora do RPPS e para o Assessor de Investimentos e Estudos Atuariais, responsável pela gestão dos recursos, devido eles serem os responsáveis diretos na gestão previdenciária e na gestão dos investimentos, respectivamente. Assim, há maior alinhamento das decisões do Comitê com as necessidades do RPPS e serão tomadas em conjunto com o representante indicado pelo Governo e outro indicado pelas lideranças sindicais.”</i> Em nova consulta ao Assessor de Investimentos, realizada em 30/10/2024, foi informado que não houve alteração nesse ponto. Por e-mail, encaminhado em 29/04/2025, a SUPREV informa que “a exigência é uma recomendação não uma exigência para certificação conforme nota de rodapé: <i>“Como tem a natureza de recomendação, a sua inexistência não poderá constituir motivação de eventual evidência de não atendimento da ação”</i>. Inclusive a referida ação foi validada no processo de auditoria de certificação do Pró-Gestão.” Print do Manual: conforme prazo definido na legislação local; c) Para se preservar o conhecimento acumulado, recomenda-se²⁶ 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 ²⁶ Como tem a natureza de recomendação, a sua inexistência não poderá constituir motivação de eventual evidência de não atendimento da ação. O § 3º do artigo 94 e o § 6º do artigo 99 da Lei nº 10.362/2011 determinam que os representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município para comporem o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal devem ser eleitos entre seus pares, escolhidos em processo de votação organizado pela entidade sindical representativa ou por outras entidades de classe. São os representantes: - Camila Mariana da Cruz Gomes Coutinho – Designada em 01/09/2017 para chefiar a Diretoria de Gestão de Contas Previdenciárias. - Gleison Pereira de Souza – Designado em 25/02/2021 para chefiar a Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado. - Gilberto Alexandre Francisco – Designado em 25/02/2021 para chefiar a Diretoria de Gestão da Saúde do Segurado. - Roberta Ester Senna Portilho Matos – Designada em 25/02/2021 para chefiar a Diretoria Central de Concessão de Benefícios Previdenciários. - Rodrigo André de Almeida – Designado em 02/04/2019 para chefiar a Assessoria de Investimentos e Estudos Atuariais. - Walleska Moreira Santos – Designada em 11/12/2019 para chefiar a Assessoria de Inteligência Previdenciária. - 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.
Conformidade	ITEM CONFORME

3.2.16 - Gestão de Pessoas

Requisitos	Caberá à legislação local definir o quadro de pessoal do RPPS, de acordo com o seu porte, e estabelecer objetivos de gestão de pessoal, qualificação e treinamento. A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos, sendo, pelo menos, 50% do quadro próprio da UG do RPPS, e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo. Alternativamente, a comprovação do percentual de 50% (cinquenta por cento) de servidores efetivos da UG do RPPS poderá ser comprovada com servidores efetivos do Órgão à qual a UG esteja vinculada, desde que efetivamente em exercício de suas atribuições na UG do RPPS
Avaliação	O artigo 119 da Lei nº 11.065/2011 prevê, na estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo, a Subsecretaria Municipal de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado (antiga Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária), órgão vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação. Já o Capítulo VII do Decreto nº 19.225/2025 e alterações define a estrutura da referida Subsecretaria, que abarca o RPPS do Município de Belo Horizonte. O artigo 13 do mesmo decreto determina que cabe à Subsecretaria de Gestão de Pessoas atuar na gestão de pessoas visando ao desenvolvimento humano e organizacional do Poder Executivo, por intermédio da coordenação, regulamentação e avaliação da política de recursos humanos no âmbito do Poder Executivo. Conforme relatório do ArteRH extraído pela GESFO/SUGESP, no mês de maio de 2025, estavam no exercício de suas atribuições na UG 114 colaboradores dos quais 61% são servidores efetivos do Órgão à qual a UG está vinculada.
Conformidade	ITEM CONFORME

DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

3.3.1 - Plano de Ação de Capacitação

Requisito(s)	O RPPS deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros: - Formação básica em RPPS para os servidores - Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte; - Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos; - Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos e; - Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente).
Avaliação	O Programa de Educação Previdenciária da Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado - SUPREV - Exercício 2025, assinado em novembro/2024, contempla os seguintes parâmetros (objetivos): -Promover o desenvolvimento e a aquisição de novos conhecimentos e habilidades em matéria previdenciária para servidores e membros dos Órgãos Colegiados; -Disseminar informações aos servidores sobre temas relacionados ao RPPS; -Oferecer orientações e esclarecimentos sobre o RPPS e os serviços sob responsabilidade da Suprev; -Realizar cursos, palestras e outras iniciativas de formação; -Assegurar a transparência e a divulgação dos atos públicos relacionados ao RPPS;

Avaliação	-Capacitar os servidores da Suprev para a execução de ações e práticas de gestão pública; -Melhorar a eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados pelos servidores da Suprev aos segurados.
Conformidade	ITEM CONFORME
3.3.2 - Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	
Requisito(s)	As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar: Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS; realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial; seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários; ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados; ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.
Avaliação	Constam, no site da SUPREV, os seguintes informativos sobre o RPPS: - “Passo a Passo para sua Aposentadoria”, indicando como o segurado deve solicitar e acompanhar o processo de aposentadoria no Portal do Segurado, link a seguir: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamentogestao-de-pessoas/passo-passo-para-sua-aposentadoria - Cartilha “REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL dos Servidores do Município de Belo Horizonte - Volume I - Benefícios”, link a seguir: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamentogestao-previdenciaria/cartilha Na página inicial da SUPREV, constam as seguintes informações relativas ao RPPS e à aposentadoria: instrução para o servidor que pretende dar entrada na aposentadoria, mas que possui processo de progressão por escolaridade em andamento; comunicado sobre Informação Preliminar/Prévia do Benefício e perguntas frequentes sobre aposentadoria, link a seguir: https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamento/gestao-previdenciaria Em 09/10/2024 foi realizado novo evento com o tema “Quero me aposentar! E agora?”, disponível no link: https://www.youtube.com/live/rHLr-0wFbnU . Foram abordados assuntos como: Vida após a aposentadoria: envelhecimento ativo; Regras e solicitação de abono de permanência; Regras, solicitação e cálculo dos proventos de aposentadoria. Em 10/07/2025 foi realizado evento com o tema “Conversa com a Previdência”, voltado para os servidores vinculados ao RPPS, abordando os seguintes temas: Abono de Permanência; Simulador de aposentadoria; Aposentadoria - Regras/Cálculo/Reajuste; Planejamento para a aposentadoria: antes, durante e depois e Projeto preparação para aposentadoria. O evento está disponível no link: https://www.youtube.com/live/L288zQJ2oql . Em 20/08/2025 foi realizado o 1º encontro: Saúde Mental na Nova Fase da Vida - Um bate-papo acolhedor sobre os desafios emocionais da aposentadoria.
Conformidade	ITEM CONFORME

4 - CONCLUSÃO

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

Relativamente à área de Benefícios, foi verificado que os processos mapeados e manualizados estão, no geral, seguindo tramitação adequada, dentro do esperado para atingir seus objetivos. As exceções ao fluxo e propostas de melhoria foram especificadas nos itens 2.1.2 e 2.1.5.

Relativamente à área de Investimentos, foi verificado que os processos analisados seguiram as etapas do fluxo e do manual no que diz respeito à atividade de Autorização de Aplicação e Resgate. As exceções ao fluxo foram especificadas no item 2.2.1.

Em relação à Área de Atendimento, foi verificada a observância ao controle estatístico dos atendimentos realizados e das demandas apresentadas à Ouvidoria e, conforme sugerido no relatório anterior, foram desenvolvidos o “Manual de Procedimentos para o Tratamento de Manifestações da Ouvidoria destinadas à SUPREV” e fluxograma com “O Tratamento de Manifestações da Ouvidoria - SUPREV”.

No que tange à Área Financeira, a análise indicou que os fluxos de pagamento da folha de benefícios e de tratamento da receita arrecadada contribuem de forma relevante para a governança do RPPS, ainda que com predominância de controles reativos. A aderência da modelagem e da manualização às diretrizes do programa mostrou-se parcial, uma vez que a documentação apresentada (fluxogramas e POPs) cumpre função operacional, mas não constitui modelagem e manualização em sentido pleno nem explicita pontos críticos, indicadores de desempenho e integração com a gestão de riscos. Os fluxogramas redesenhados apresentaram avanços em termos de padronização e clareza, embora careçam de visão sistêmica, destaque de responsabilidades e evidenciação das vulnerabilidades mais sensíveis. Na execução operacional, verificou-se conformidade com os fluxos oficiais e documentação consistente de etapas capitais, mas os controles internos permaneceram apenas parcialmente efetivos, em razão da dependência de registros manuais, da integração limitada entre sistemas e da falta de explicitação de segregação de funções. Nesse cenário, é recomendável a evolução para macroprocessos integrados e preventivos, capazes de fortalecer a rastreabilidade, a segurança e a comunicação institucional, conforme detalhado no item 2.4.

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 (data de corte em 22 de setembro de 2025).

5 - PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

No quadro a seguir está relacionada a pendência verificada na presente análise, que deverá ser sanada o quanto antes ou até o encerramento do próximo relatório de auditoria trimestral:

PENDÊNCIA	TEMA	SITUAÇÃO
3.2.13 - Conselho Fiscal A presidência do Conselho Fiscal deve ser exercida por um dos representantes dos segurados. Atualmente, a presidente é Roberta Roletti, representante do Poder Executivo.	Pró-Gestão	A sanar

Considerando a conclusão deste Relatório de Auditoria, bem como a pendência apontada no quadro anterior, propõe-se:

- O encaminhamento à SUPREV, para conhecimento do seu conteúdo e para adoção de medidas mitigadoras em relação à pendência apontada, no prazo sugerido de 30 (trinta) dias e a avaliação das propostas de melhoria sugeridas para o fluxo de revisão de benefícios, conforme relatado no item 2.1.2 e para os fluxos analisados na Área Financeira, conforme relatado no item 2.4.
- A avaliação, pela SUAUDI, de instauração de avaliação apartada no fluxo de Consignação, da SUGESP/SUPREV, conforme relatado no item 2.1.5.

Belo Horizonte, 30 de setembro de 2025

Ana Paula Salgado Reis
Auditor de Controle Interno

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

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

Certificado de assinaturas gerado em sexta-feira, 3 de outubro de 2025 às 15:23

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

RA 032_2025 - Pró-Gestão - 2º Trimestre_2025 - SUPREV.pdf

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 3 de outubro de 2025 às 15:47
Assinante: FERNANDA SILVA ANDRADE Matrícula: PR102401
Hash da assinatura: E3463B431935A500166DE82C7FC4172F020BE289 Para validar utilize o QR Code ao lado.



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 3 de outubro de 2025 às 15:44
Assinante: GEISA PEREIRA DE SOUZA Matrícula: PR00324392
Hash da assinatura: B03EBDEB92CA77A5A46E0934D2597FB8EE649E6C Para validar utilize o QR Code ao lado.



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 3 de outubro de 2025 às 15:35
Assinante: IVIS DANIELA DE PINHO TAVARES Matrícula: PR111665
Hash da assinatura: D422ECCCC83A6AADB163C727A9B89581C094BDEC8 Para validar utilize o QR Code ao lado.



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 3 de outubro de 2025 às 15:29
Assinante: ANA PAULA SALGADO REIS Matrícula: PR126687
Hash da assinatura: D5AF4991F0541D3577C402E1FB28FD427219050D Para validar utilize o QR Code ao lado.



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 3 de outubro de 2025 às 15:23
Assinante: FLAVIO LUIS BRAGA JUNIOR Matrícula: PR102402
Hash da assinatura: FAEBF32DA1D081288151EDC3C62013E7179944C3 Para validar utilize o QR Code ao lado.

