

**RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO
SEGUNDO QUADRIMESTRE DE 2025**

Período compreendido entre 01º de maio e 31 de agosto de 2025.

Entidade: Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos
Município: Valinhos / SP
Dirigentes: Presidente: **Maria Cláudia Barroso do Rego**
Diretoria do Departamento Financeiro: **Edmilson Vanderlei Barbarini**
Diretoria do Departamento de Benefícios: **Edmilson Vanderlei Barbarini**

1. Considerações iniciais

O presente relatório foi elaborado, em decorrência das atribuições da função de **Controlador Interno** desta Autarquia, por meio das **Portaria de nº 705 de 16 de novembro de 2022**, para apreciação da Presidência, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal do Valiprev, bem como das Entidades Fiscalizadoras.

2. Do Controle Interno

O Controle Interno, com fundamento na legalidade, na publicidade e na eficiência, tem a função de acompanhar as execuções e atuar de modo sugestivo, preventivo e corretivo quanto aos atos internos da Autarquia, nos termos do art. 187 da Lei Municipal de nº 4.877/2013 e do art. 74 da Constituição Federal de 1988.

3. Da Estrutura do Valiprev e do Controle Interno

O controle interno do Instituto é exercido pelo servidor efetivo **Paulo Cesar Britisqui**, designado desde 16 de novembro de 2022, possuindo, na área de administração pública, formação superior em **Gestão Pública** e o título de **Especialista em nível de Pós-Graduação lato sensu em Pós-Graduação em Contabilidade Pública e Lei de Responsabilidade Fiscal**; na área previdenciária, possui o título de **Especialista em nível de Pós-Graduação lato sensu em Prática no Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e Previdência Complementar**; possui, ainda, **Especialização em nível de Pós-Graduação lato sensu em Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD** e treinamentos específicos na área de gestão pública, dentre os quais: Sistema de Controle Interno da Administração e Procuradoria Municipal (10 horas), Controles na Administração Pública (30 horas), Previdência Social dos Servidores Públicos: Regime Próprio e Regime de Previdência (30 horas) e as certificações Gestores Públicos Municipais – Foco: Gestores Municipais (Parte I) (185 horas), Gestores Públicos Municipais – Foco: Gestores Municipais (Parte II) (183 horas) e Gestores Públicos Municipais – Foco: Gestores Municipais (Parte III) (185 horas), todos emitidos pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, além do certificado no curso de Introdução ao Controle Interno (40 horas), emitido pelo Instituto Legislativo Brasileiro/Escola de Governo do Senado Federal. Os servidores **Anna Cláudia Violin** e **Marcelo Machado Bariani** possuem treinamento na área de controle interno, sendo possuidores de certificado no curso Sistema de Controle Interno da Administração e Procuradoria Municipal (10 horas) da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

4. Do relatório

Com base nas normas mencionadas e no Manual do Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, é apresentado o relatório de Controle Interno conforme as informações e os dados apresentados pelas Diretorias e Presidência da Instituição Previdenciária.

4.1. Acompanhamento financeiro e orçamentário

Verificada a efetiva publicidade dos (I) demonstrativos financeiros e orçamentários de receita e despesa previdenciária, consolidado, bem como do (II) balancete financeiro mensal, tanto no site oficial do Instituto, <http://www.valiprev.sp.gov.br>, quanto por meio do Boletim Oficial de Valinhos. Da análise, demonstrou-se a regularidade das **movimentações financeiras e previsões orçamentárias**.

Quanto às **despesas**, de acordo com análise de rotina realizada por essa controladoria por meio do sistema SMAR, os empenhos e despesas configuram devida regularidade na cronologia nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento), assim como na formalização dos documentos contábeis e administrativos inerentes.

No tocante às **receitas**, a partir do acompanhamento por amostragem, constatou-se a regularidade na segregação das contas destinadas à movimentação previdenciária e à conta de custeio, bem como a observância da norma que estabeleceu a taxa de administração vigente. Ressalte-se que, em decorrência da segregação de massas disciplinada pela Lei nº 6.396/2022, passaram a coexistir dois fundos distintos – o Financeiro e o Previdenciário –, os quais vêm sendo geridos em conformidade com os parâmetros legais e atuariais pertinentes. Verificou-se, ainda, que os recolhimentos das contribuições previdenciárias têm sido realizados mensalmente, de forma tempestiva e sem registro de inadimplência.

Os balancetes e despesas seguem regularmente encaminhados e apreciados pelos Conselho Fiscal e Conselho de Administração, sem ressalvas.

Quanto aos **contratos de prestação de serviços**, no segundo quadrimestre do exercício foram analisados os seguintes termos de contratos e aditamentos:

a) **Termo de Contrato nº 01/2025:** Processo administrativo nº 061/2025 - Inexigibilidade de Licitação - artigo 74, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021. Contratada: Empresa **SALT TECNOLOGIA LTDA** - CNPJ 56.422.955/0001-91. Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento gratuito de solução de software digital para gerenciamento e controle de prestação de empréstimos consignados. Valor: sem custos para o Instituto. Vigência: 24 (vinte e quatro) meses. Data de assinatura: 22 de maio de 2025.

b) **Termo de Contrato nº 02/2025:** Processo administrativo nº 091/2025 - Inexigibilidade de Licitação - artigo 74, inciso III, alínea "c" da Lei Federal nº 14.133/2021. Contratada: **ESCRITÓRIO TÉCNICO ATUARIAL SOCIEDADE SIMPLES LTDA** - CNPJ 57.125.353/0001-35. Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos previdenciários na área atuarial. Vigência: 12 (doze) meses. Valor total: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais), classificação funcional programática sob nº 662/09.122.0400.2.400, natureza da despesa nº 3.3.90.39.00. Data de assinatura: 18 de junho de 2025.

c) **Termo de Contrato nº 03/2025:** Processo administrativo nº 128/2025 - Inexigibilidade de Licitação - artigo 74, inciso III, alínea “c” da Lei Federal nº 14.133/2021. Contratada: **GIANINNI SOCIEDADE DE ADVOGADOS**, inscrita no CNPJ sob nº 43.788.004/0001-99. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria jurídica, consultoria e representação judicial e extrajudicial. Vigência: 08 (oito) meses. Valor total: R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais), Empenho nº 223 de 02/06/2025, classificação funcional programática sob nº 662/09.122.0400.2.400, natureza da despesa nº 3.3.90.39.00. Data de assinatura: 01 de julho de 2025.

d) **Termo de Contrato nº 04/2025:** Processo administrativo nº 133/2025 - Inexigibilidade de Licitação - artigo 74, inciso III, alínea “c” da Lei Federal nº 14.133/2021. Contratada: **ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob nº 11.788.036/0001-30. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de educação previdenciária, abrangendo os níveis básico, intermediário e avançado, com foco na formação continuada dos membros do RPPS do VALIPREV, em especial membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal visando à preparação para a prova de certificação profissional. Vigência: 06 (seis) meses. Valor total: R\$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais), Empenho nº 278 de 22/07/2025, classificação funcional programática sob nº 09.122.0400.2.400, natureza da despesa nº 3.3.90.39.00. Data de assinatura: 01 de agosto de 2025.

e) **8º ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 001/2017:** Processo administrativo nº 261/2017 - Dispensa de Licitação – art. 24, inciso X, lei nº 8.666/93 - Locador: **Vicente Aricó**, CPF nº 083.XXX.XXX-20 - Objeto: Prorrogação do prazo de vigência constante da Cláusula 7ª do Termo de Contrato 01/2017 por mais 12 (doze) meses a partir de 07/08/2024 com fundamento legal no art. 62, parágrafo 3º, inciso I da Lei 8.666/93 c/c do art. 51 da Lei federal 8.425/1991. Valor total: R\$ 86.892,00 (oitenta e seis mil, oitocentos e noventa e dois reais), natureza da despesa nº 3.3.90.36.00, empenho 312/2024. Data de assinatura: 05 de agosto de 2025.

Os **parcelamentos** da dívida atuarial vêm sendo recolhidos tempestivamente pela Prefeitura do Município e devidamente rateados para fins de contabilização e prestação de contas, na proporção indicada na lei que segregou as massas de servidores, ou seja, 52,8% para o plano previdenciário e 47,2% para o plano financeiro.

Quanto à **Plano de Contratações Anual para 2026**, previsto no § 1º, inciso VII, artigo 12 da Lei 14.133/2021 e no Decreto 11946, 15 de janeiro de 2024, consta a sua devida disponibilização no site institucional do Instituto e no Portal Nacional de Compras Públicas.

As **aplicações financeiras** realizadas seguem as deliberações do Comitê de Investimentos e os regulamentos vigentes. Todas as aplicações estão devidamente enquadradas e atendem aos ditâmes da Portaria MTP 1.467, de 02 de junho de 2022 e Resolução CMN 4.963, de 25 de novembro de 2021. O retorno acumulado até 31/08/2025 foi de 7,96%, acima, portanto, da meta de rentabilidade estabelecida na Política de Investimentos para o exercício, IPCA + 4,99% a.a., que correspondeu a 6,49%. **A responsável pelas aplicações financeiras e Presidente do Comitê de Investimentos é o senhora Maria Cláudia Barroso do Rego.**

A prestação de informações por parte da Diretoria Financeira junto à plataforma **CADPREV**, demonstrativos **DAIR, DIPR e DRAA** encontram-se regulares. Ainda nesse sentido as informações junto ao **AUDESP** estão sendo prestadas tempestivamente.

Em atendimento aos princípios da **legalidade** e da **publicidade** a divulgação das informações, relatórios e demonstrativos financeiros no site do Valiprev encontram-se regulares.

O prédio onde se encontra instalado o Instituto possui o devido **Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB)**, sob nº 323090, cuja validade se estenderá até **27/01/2026**.

4.2. Acompanhamento das concessões de benefícios

Os processos de concessão, conversão e anulação de Aposentadoria e Pensão, contendo parecer jurídico próprio, publicação do ato de concessão por meio de Portaria e inclusão dos benefícios na Folha de Pagamento, foram analisados por esta Controladoria, com apontamentos pontuais que não verificaram ilegalidades nas concessões. Nesse sentido importante ressaltar a questão dos processos de aposentadoria que estão sendo motivo de análise por parte do TCESP. Imprescindível que, ao final do processo de revisão e após a definição da situação, administrativa ou judicialmente, desde que desfavorável ao Instituto, que seja levantado o valor total desembolsado e apuradas as devidas responsabilidades pelas concessões entendidas como indevidas.

No segundo quadrimestre de 2025 foram concedidas 29 (vinte e nove) aposentadorias e 9 (nove) pensões por morte, conforme quadro a seguir:

APOSENTADORIAS		
DATA	SEGURADO	REGRA
01/05/2025	CELSO SCORSONI FILHO	Regra Art.40, §1º, III, "b" - Ec 41
01/05/2025	ELIANE AMELIA DA SILVA PIVA	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/05/2025	MARTINHO ANTONIO DE OLIVEIRA	Regra Art.40, §1º, III, "b" - Ec 41
01/05/2025	TANIA REGINA JULIAO PAULA	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
06/05/2025	ELIANE CARAPELLI LOBO	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41 C/C Art.40, §5º da CF
01/06/2025	ANDREIA FRANCO DE MORAES	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/06/2025	CHRISTIANE FATIMA VIDEIRA JOAQUIM	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/06/2025	PEDRO LUIZ RIGAMONTI	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
06/06/2025	LICIA MARIA BEZERRA	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
16/06/2025	ROSELI APARECIDA CARNIATO RODRIGUES	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/07/2025	ADRIANA MOREIRA PACHELE	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41 C/C Art.40, §5º da CF
01/07/2025	ANTONIO MARQUES FARIA GONCALVES	Regra Ec 70 - Art.6º-A da Ec 41
01/07/2025	CLAUDIA MARGARETH FOGA VIEIRA	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41 C/C Art.40, §5º da CF
01/07/2025	DENISE MADELEINE BORGES	Regra Art.40 - Ec 41

01/07/2025	DIOGO MIGUEL FIORI	Regra Ec 70 - Art.6º-A da Ec 41
01/07/2025	LUCIANA CASSIA BONETTI	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41 C/C Art.40, §5º da CF
01/07/2025	MARIA BARBOSA DE SOUZA	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/07/2025	ROSANGELA APARECIDA MORAES BERNARDO LOPES	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
02/07/2025	SIMONE D ANDREA DO PRADO	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41 C/C Art.40, §5º da CF
11/07/2025	MARILENE ALVES PEREIRA	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
14/07/2025	CINIRA ALVES	Regra Art.40, §1º, III, "a" - Ec 41
01/08/2025	ALESSANDRA FRIANO	Regra Art.40, §1º, III, "a" c/c §5º - Magistério - Ec 41
01/08/2025	CLAUDIA VACARI MARQUES	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41 C/C Art.40, §5º da CF
01/08/2025	ILSA BALDUINO DIN	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/08/2025	JOSE DO CARMO LEMOS DOS SANTOS	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/08/2025	MERI LUCIA MACEDO RODRIGUES	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/08/2025	SONIA MARIA DO AMOR DIVINO	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41 C/C Art.40, §5º da CF
01/08/2025	TEREZINHA MILAN BIROCCHI	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/08/2025	VALDETE MARCELLI ABRILIO	Regra Art.40, §1º, III, "b" - Ec 41

Quadro de concessão de aposentadorias referente ao segundo quadrimestre/2025.

PENSÕES		
DATA	SEGURADO	REGRA
04/06/2025	EDSON CARLOS DE SOUZA	Pensão por morte – servidor ativo
12/06/2025	BERNADETE MARIA PIRES PONTEL	Pensão por morte – aposentado
16/06/2025	GABRIEL LOPES LINS	Pensão por morte – servidor ativo
16/06/2025	MIGUEL LOPES LINS	Pensão por morte – servidor ativo
16/06/2025	MONICA LOPES SOARES	Pensão por morte – servidor ativo
16/06/2025	SAMUEL LOPES LINS	Pensão por morte – servidor ativo
28/06/2025	ANA MARIA INES DE OLIVEIRA DONADELLI	Pensão por morte – aposentado
19/07/2025	FERNANDO DE ANDRADE	Pensão por morte – servidor ativo
30/07/2025	MARIA JOSE AVELINO DIM	Pensão por morte – aposentado

Quadro de concessão de pensões referente ao segundo quadrimestre/2025.

4.3. Compensação Previdenciária

No que se refere ao **COMPREV**, verificou-se que a inserção dos dados no sistema vem sendo realizada de forma tempestiva. A conta corrente aberta especificamente para fins de compensação previdenciária permanece ativa e em regular movimentação. No decorrer do **segundo quadrimestre**

do exercício de **2025**, o Instituto recebeu recursos no montante de **R\$ 738.600,05 (setecentos e trinta e oito mil, seiscentos reais e cinco centavos)**, totalizando **R\$ 4.904.265,60 (quatro milhões, novecentos e quatro mil, duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)** nos oito primeiros meses do exercício em referência. Ressalta-se que tais ingressos apresentam relevância para a sustentabilidade financeira do Instituto, na medida em que contribuem para a recomposição das reservas e para a mitigação do déficit atuarial, alinhando-se ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial preconizado pela Constituição Federal. O Comprev está sob a responsabilidade do **Departamento de Benefícios**, cujo Diretor é o senhor **Edmilson Vanderlei Barbarini**; o responsável pela operacionalização do sistema é o senhor **Marcelo Machado Bariani**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Analista de Benefícios**.

4.4. Folha de Pagamento

A **Folha de Pagamento** do Instituto foi devidamente mapeada e manualizada em atendimento ao Manual do Pró-Gestão, indicando todos os passos do processo com a finalidade de mostrar a sequência e interação entre estes e cada uma das atividades que compõem o processo. A prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado através do **AUDESP fase III** foram monitoradas no período correspondente, demonstrando prestação de informações tempestivas. A **Folha de Pagamento** está sob a responsabilidade do **Departamento de Benefícios**, cujo Diretor é o senhor **Edmilson Vanderlei Barbarini**; a responsável pela operacionalização do sistema são as servidoras **Anna Cláudia Violin**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Analista de Benefícios e **Ionice Barbosa Viana**, Contadora do Instituto.

No que concerne às demais informações prestadas às entidades fiscalizadoras, verificou-se que estas têm sido encaminhadas de forma regular e tempestiva. Destaca-se, nesse contexto, o cumprimento da obrigação junto ao **SisCAA do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)**, referente à remessa da relação de aposentados, admitidos e pensionistas, realizada até 31 (trinta e um) de janeiro de cada exercício, em conformidade com as determinações vigentes.

No tocante ao **eSocial** e à Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais – **EFD-Reinf**, observou-se que as informações vêm sendo geradas e transmitidas sem ressalvas, acompanhadas da emissão dos recibos correspondentes e do recolhimento tempestivo dos valores devidos por meio do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF. Ressalta-se que a manutenção dessa regularidade reveste-se de especial importância, na medida em que mitiga riscos de sanções administrativas e financeiras, reforça a transparência da gestão previdenciária e assegura maior confiabilidade às bases cadastrais utilizadas para o controle interno, para a fiscalização externa e para a adequada apuração dos encargos previdenciários e tributários.

4.5. Atendimento ao segurado

O **atendimento** ao público segue presencial no horário das 8h30 às 16h00, e por meio dos canais de Whatsapp, e-mail e telefone fixo. Atualmente sob responsabilidade do Departamento de Benefícios, o atendimento é voltado para a prestação de informações quanto à aposentadoria, ao abono de permanência e a outros benefícios. Ainda em relação ao setor de Atendimento, esta Controladoria sugere, uma vez mais, que seja elaborado **mapa estatístico de atendimento** visando catalogar informações que embasem futuras tomadas de decisões, bem como quanto ao mapeamento

de eventuais ocorrências de problemas apontados na operacionalização do sistema informatizado de Gestão Previdenciária.

4.6. Acompanhamento das atividades jurídicas.

Realizada por amostragem e por meio do Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os procedimentos e encaminhamentos referentes à abertura de processos, às movimentações de processos judiciais, aos pareceres sobre aposentadoria, pensão e outras concessões de benefícios e aos pareceres pertinentes à rotina administrativa do Valiprev, constatando-se a regularidade e tempestividade das atividades.

4.7. CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária

A referida certificação foi renovada em **26/08/2025** e encontra-se regular e com validade até **22/02/2026**. Esta Controladoria tem acompanhado os itens necessários para a continua renovação, visto a sua validade de 180 (cento e oitenta) dias, sem ressalvas até a presente data. Ressalta-se a necessidade de monitoramento e pronta resposta às notificações recebidas por meio do Sistema Gescon da Secretaria da Previdência, imprescindível para a manutenção e renovação do referido certificado. Importante salientar que o Município de Valinhos têm seu CRP renovado ininterruptamente desde 27/03/2019.

Importante destacar o **pleno atendimento às regras transitórias** para a exigência gradual de certificação por parte dos **Conselheiros, Diretoria Executiva e membros do Comitê de Investimentos**, contidas no Manual da Certificação Profissional dos Dirigentes da Unidade Gestora dos RPPS, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, dos Responsáveis pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimento dos Regimes Próprios de Previdência Social – versão 1.3, com redação dada pela Portaria MPS nº 1.499, de 28 de maio de 2024, item essencial para a obtenção e renovação do CRP.

4.8. Tribunal de Contas

Tramitam no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo 50 (cinquenta) processos diversos que tem o Instituto como interessado, cujas tramitações são acompanhadas diariamente, via Diário Oficial do TCE/SP:

PROCESSO	EXERCÍCIO	MATÉRIA	AUDITOR
2959/989/21	2021	BALANCO GERAL DO EXERCICIO	Dr(a). MARCIO MARTINS DE CAMARGO
19605/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). ALEXANDRE MANIR FIGUEIREDO SARQUIS
19608/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). ALEXANDRE MANIR FIGUEIREDO SARQUIS
19610/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). SILVIA CRISTINA MONTEIRO MORAES
19611/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). SAMY WURMAN
19613/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). MARCIO MARTINS DE CAMARGO
19616/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
19617/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). MARCIO MARTINS DE CAMARGO
19619/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). SAMY WURMAN
19621/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
19643/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). SAMY WURMAN
19644/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). MARCIO MARTINS DE CAMARGO
19647/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI

19651/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). MARCIO MARTINS DE CAMARGO
19652/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
19654/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). ANTONIO CARLOS DOS SANTOS
19655/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). ALEXANDRE MANIR FIGUEIREDO SARQUIS
19657/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). MARCIO MARTINS DE CAMARGO
19667/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). SAMY WURMAN
19669/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
19673/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). MARCIO MARTINS DE CAMARGO
19676/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). SAMY WURMAN
19678/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). ALEXANDRE MANIR FIGUEIREDO SARQUIS
19680/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). ALEXANDRE MANIR FIGUEIREDO SARQUIS
19683/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). SAMY WURMAN
19685/989/22	2021	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
13921/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). SAMY WURMAN
13924/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). MARCIO MARTINS DE CAMARGO
13927/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
13928/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). MARCIO MARTINS DE CAMARGO
13931/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
13938/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). SAMY WURMAN
13941/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
13945/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). SAMY WURMAN
13948/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). SAMY WURMAN
13950/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). MARCIO MARTINS DE CAMARGO
13951/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). SAMY WURMAN
13961/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
13962/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
13964/989/23	2022	APOSENTADORIA	Dr(a). ALEXANDRE MANIR FIGUEIREDO SARQUIS
20476/989/24	2023	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
20481/989/24	2023	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
20486/989/24	2023	APOSENTADORIA	Dr(a). ALEXANDRE MANIR FIGUEIREDO SARQUIS
20493/989/24	2023	APOSENTADORIA	Dr(a). ALEXANDRE MANIR FIGUEIREDO SARQUIS
20497/989/24	2023	APOSENTADORIA	Dr(a). ALEXANDRE MANIR FIGUEIREDO SARQUIS
20500/989/24	2023	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
20502/989/24	2023	APOSENTADORIA	Dr(a). ALEXANDRE MANIR FIGUEIREDO SARQUIS
20505/989/24	2023	APOSENTADORIA	Dr(a). VALDENIR ANTONIO POLIZELI
2468/989/24	2024	BALANCO GERAL DO EXERCICIO	Dr(a). JOSUE ROMERO
2471/989/25	2025	BALANCO GERAL DO EXERCICIO	Dr(a). ANTONIO CARLOS DOS SANTOS

Com relação do Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social (Manual – Controle Interno – TCESP – 2022 – publicado em 23/01/2023), o Instituto demonstra a seguinte conformidade:

• O Regime Previdenciário foi criado por lei de iniciativa do Poder Executivo?	Sim
• Há pagamento de aposentadorias e/ou pensões sem existência do regime próprio de previdência?	Não
• Foi realizada avaliação atuarial referente ao exercício em exame?	Sim
• Foram adotadas as medidas propostas pelo atuário no exercício anterior para cobrir déficits?	Sim

• Os integrantes do Regime Próprio são exclusivamente titulares de cargos efetivos?	Sim
• Há registro contábil individualizado das contribuições dos servidores e dos entes patrocinadores?	Sim
• Há participação de representantes dos servidores nos colegiados e instâncias de decisão?	Sim
• Os benefícios concedidos não diferem dos previstos no regime geral da previdência social?	Não
• Existe conta específica para o fundo previdenciário, distinta da conta geral do Município?	Sim
• A aplicação dos recursos está de acordo com as normas do Conselho Monetário Nacional (Resolução CMN nº 3.922/2010)?	Sim
• Os recursos previdenciários foram utilizados para empréstimos de qualquer natureza?	Não
• Houve aquisição de títulos públicos (apenas títulos do Governo Federal)?	Sim
• Os bens, direitos e ativos foram avaliados de acordo com a Lei nº 4.320/1964?	Sim
• Está sendo aplicada a Portaria nº 916/2003 devidamente atualizada na sua contabilização?	Sim
• A taxa de administração conforma-se ao limite de até 2% do total da remuneração paga aos servidores ativos e inativos relativamente ao exercício anterior?	2,5%
• Houve adequação aos novos parâmetros para cálculo da taxa de administração dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), estabelecidos pela Portaria SEPRT/ME nº 19.451, de 18 de agosto de 2020?	Sim
• Na extinção do regime previdenciário, o Executivo assumiu a responsabilidade pelo pagamento dos benefícios concedidos durante a vigência do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)?	N/A
• As contribuições e os recursos do RPPS foram utilizados, exclusivamente, em benefícios previdenciários, exceção às despesas administrativas, inclusive no caso de extinção do Regime Próprio?	Sim
• O regime próprio mantém seus segurados informados quanto à sua gestão?	Sim
• Os recursos provenientes da compensação financeira estão sendo utilizados somente para pagamento de benefícios previdenciários, inclusive no caso de extinção do Regime Próprio?	Sim
• Os atos concessórios dos benefícios de aposentadoria e pensão estão sendo encaminhados ao TCESP? Em caso positivo, está sendo utilizado o sistema SISCAA?	Sim
• Os atos de revisão das aposentadorias por invalidez e pensões delas decorrentes sofreram a revisão requerida pela Emenda Constitucional 70, de 2012, tendo sido comunicados os Atos ao TCESP por meio do Sistema SISCAA?	Sim
• Foi firmado convênio com o Ministério da Previdência Social para fins de compensação financeira?	Sim
• A base cadastral está atualizada?	Sim
• Há Comitê de Investimentos criado e que participa das decisões quanto à formulação e execução da política de investimentos nos termos da Resolução CMN nº 3.922/2010, artigo 1º, §2º, e Portaria SEPRT/ME nº 9.907, de 14 de abril de 2020?	Sim
• A política anual de investimentos e suas revisões é disponibilizada aos seus segurados e pensionistas?	Sim
• O responsável pela gestão dos recursos detém certificação de capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais em conteúdo mínimo contido no inciso IV do § 1º do artigo 4º da Portaria SEPRT/ME nº 9.907 de 14/04/2020 (c/c artigo 14, § 2º)?	Sim

4.9. Pró-Gestão

Em 25/01/2025, o VALIPREV obteve a Certificação Pró-Gestão – Nível II, com validade até 25/01/2028. Cumpre registrar que os parâmetros e requisitos inerentes a essa certificação vêm sendo objeto de monitoramento contínuo pelo Controle Interno, por meio de acompanhamento sistemático dos indicadores, procedimentos e evidências comprobatórias necessários à manutenção da conformidade.

Além disso, estão sendo estudadas e sugeridas medidas voltadas à evolução do Instituto para o Nível III do Pró-Gestão, com foco no aprimoramento dos mecanismos de governança, gestão de riscos e controles internos, em consonância com as melhores práticas de gestão previdenciária.

Tal processo de supervisão contribui não apenas para assegurar a preservação da certificação até o término de sua vigência, mas também para o fortalecimento das práticas de governança, gestão e transparência institucional, em alinhamento às diretrizes nacionais aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

4.10. Portal da Transparência

Constata-se que a Instituição mantém o provimento de seu portal oficial – <http://www.valiprev.sp.gov.br> e <https://transparencia-valiprev.smarapd.com.br/#/> e neles as informações pertinentes à prestação de contas e à Lei de Acesso à Informação de modo regular.

Em atendimento aos princípios da legalidade e da publicidade a divulgação das informações, relatórios e demonstrativos financeiros no site do Valiprev encontram-se regulares. Sugere-se monitoramento constante do Portal de Transparência para que, além de atender à questão legal, ele seja de fácil acesso possua navegação intuitiva e atenda aos requisitos do Pró-Gestão, contendo aba específica “Transparência – Pró-Gestão”, como os seguintes itens mínimos: I) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS; II) Atas dos órgãos colegiados na Internet. III) Avaliação atuarial anual; IV) Certidões negativas de tributos. V) Código de ética. VI) Cronograma das ações de educação previdenciária. VII) Cronograma de reuniões dos Conselhos de Administração e Fiscal e do Comitê de Investimentos; VIII) Demonstrações financeiras e contábeis; IX) Licitações e contratos; X) Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP. XI) Planejamento estratégico; XII) Plano de ação anual; XIII) Política de investimentos; XIV) Políticas e relatórios de controle interno; XV) Regimento interno dos órgãos colegiados; XVI) Relação entidades credenciadas investimentos; XVII) Relatórios mensais e anual de investimentos.

4.11. Conselho de Administração

Órgão soberano de deliberação instituído na estrutura de administrativa do Valiprev, conforme previsão legal da Lei Municipal nº 4.877/2013, o Conselho de Administração atua na aprovação de demonstrações financeiras da gestão administrativa mensalmente e no debate de assuntos pertinentes ao Valiprev.

Esta Controladoria acompanhou os atos referentes às reuniões ocorridas durante o período desse relatório, constatando que as publicações de Atas no portal do Valiprev e no Boletim Oficial de Valinhos têm sido efetivadas. Importante destacar o pleno atendimento às regras transitórias para a exigência gradual de certificação por parte do Conselho de Administração.

4.12. Conselho Fiscal

Órgão soberano de deliberação instituído na estrutura de administrativa do Valiprev, conforme previsão legal da Lei Municipal nº 4.877/2013, o Conselho Fiscal atua na aprovação de demonstrações financeiras da gestão fiscal mensalmente, aprovando balancetes mensais e balanço anual, acompanhar a execução orçamentária e demais prestações de contas aos órgãos fiscalizadores.

Esta Controladoria acompanhou a realização das reuniões durante o período desse relatório, constatando que as publicações de Atas no portal do Valiprev e no Boletim Oficial de Valinhos têm sido efetivadas. Importante destacar o pleno atendimento às regras transitórias para a exigência gradual de certificação por parte do Conselho Fiscal.

4.13. Comitê de Investimentos

Órgão de caráter consultivo conforme previsto no art. 178 da Lei Municipal nº 4.877/13, o Comitê de Investimentos reúne-se no mínimo trimestralmente a fim de analisar as aplicações financeiras e documentá-las. Contata-se a regularidade das reuniões e a tempestiva produção das atas de reunião. Da análise dos requisitos para a obtenção da Certificação Pró-Gestão, qualquer dos níveis, desprende-se a necessidade de reuniões mensais, razão pela qual sugere-se, além da realização das reuniões, a alteração da periodicidade constante na legislação. Diante de alterações das instruções referente às certificações dos integrantes, sugere-se análise quanto a alterações necessárias no Regimento Interno do Comitê de Investimentos.

O Comitê de Investimentos do Instituto tem observado as diretrizes do Pró-Gestão e, em suas reuniões, tem registrado em ata as avaliações e deliberações fundamentadas nos seguintes aspectos: (i) análise do cenário macroeconômico; (ii) acompanhamento da execução orçamentária do RPPS; (iii) exame dos dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com perspectiva de curto e longo prazo; e (iv) apreciação das propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, contemplando a identificação e avaliação dos riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

Importante destacar que todos os membros do Comitê de Investimentos obtiveram as certificações profissionais necessárias para o desempenho das funções previstas nas Portarias MPS que regulamentam o tema.

4.14. Ações de diálogo com os segurados

O Instituto iniciou um programa de diálogo com os segurados com o intuito de prover conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários, bem como ações preparatórias para a aposentadoria. Intitulado Programa de Preparação para Aposentadoria (PPA), contou com sua primeira edição em agosto de 2023 e deve ter continuidade no presente exercício. Os recursos financeiros necessários à realização do programa foram provenientes da receita própria auferida pelo Instituto com a licitação para a contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Instituto. A terceira edição do Programa teve início em 08/2025.

5. Recomendações para a consolidação da Certificação Pró-Gestão Nível II e preparação para a obtenção do Nível III:

I) Mapeamento e manualização: verifica-se a necessidade de prosseguimento das ações de mapeamento e manualização dos processos institucionais, de modo a consolidar fluxos operacionais padronizados e alinhados às boas práticas de governança e gestão. Deverão ser priorizados, nesta etapa, além da constante manutenção e atualização dos mapeamentos e manualizações existentes, a elaboração de documentos que englobem os processos vinculados às áreas de Atendimento —

abrangendo o atendimento presencial aos segurados, o atendimento telefônico e a Ouvidoria — e à área Financeira, compreendendo as rotinas de Tesouraria, Orçamento e Contabilidade.

II) Controle Interno: verifica-se a necessidade de capacitação de **1 (um) membro do Comitê de Investimentos e (1) um membro do Conselho Fiscal**. Além disso, sugere-se que, a partir do exercício de 2026 os **relatórios passem a ser trimestrais**, em preparação para o Nível III, conforme as diretrizes do programa. Sugere-se, ainda, estudos para adequar a Lei 4877/2013 à essa nova periodicidade.

III) Política de Segurança da Informação: prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação - GSI. Prover ampla divulgação da política e normas de GSI. Promover ações de conscientização da GSI. Propor projetos e iniciativas relacionados à GSI. Elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda.

IV) Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas: realização do censo no segundo semestre do exercício de 2025 visando a atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao Instituto maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o artigo 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998. Nos termos do Manual do Pró-Gestão, versão 3.6, com vigência a partir de 26/02/2025, estabelece-se comparecimento mínimo de 80% de aposentados, pensionistas e servidores ativos para atendimento ao programa. O Controle Interno recomenda que esse percentual seja majorado, por razões atuariais, a fim de ampliar a representatividade dos dados e assegurar maior robustez às avaliações e ao equilíbrio do RPPS; a atualização Cadastral dos Servidores Ativos, deverá ocorrer, no mínimo, a cada 3 anos.

V) Relatório de Governança Corporativa: considerando as exigências e boas práticas estabelecidas no âmbito do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, especialmente aquelas relacionadas ao Nível III de certificação, recomenda-se que, a partir do exercício de 2026, o Relatório de Governança Corporativa passe a ser elaborado em **periodicidade semestral**.

VI) Planejamento: em atendimento aos requisitos estabelecidos para o Nível III do Pró-Gestão RPPS, deverá ser elaborado o Planejamento Estratégico Institucional para o quinquênio 2026–2030, contemplando metas, indicadores e ações alinhadas às diretrizes de governança, gestão e transparência. O referido planejamento deverá ser elaborado pelo Instituto e aprovado pelo Conselho de Administração ainda no exercício de 2025, com revisões anuais, de modo a assegurar a atualização contínua das metas e a aderência às demandas institucionais e às políticas previdenciárias vigentes.

VII) Relatório de Gestão Atuarial: deverá ser elaborado o Relatório de Gestão Atuarial, contemplando, além dos requisitos dos Níveis I e II já atendidos, o estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios do RPPS. O referido relatório deverá ser submetido à aprovação do Conselho Deliberativo e obrigatoriamente servirá de base para a definição das hipóteses atuariais utilizadas na avaliação atuarial, em conformidade com o disposto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.

VIII) Código de Ética: sugere-se promover ações de capacitação com servidores, segurados, conselheiros e membros dos comitês, com o objetivo de divulgar os princípios do Código de Ética, reforçar condutas esperadas e fomentar a cultura de integridade e transparência.

IX) Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor: sugere-se que seja verificada a possibilidade de implementação, pelo ente, de políticas voltadas à saúde e segurança do servidor, em atendimento aos requisitos do Pró-Gestão RPPS Nível III, contemplando, entre outras ações:

- a) Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), de modo a identificar e documentar os riscos ocupacionais presentes nos ambientes de trabalho;
- b) Elaboração e fornecimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) atualizado para todos os servidores expostos a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos, garantindo a adequada proteção previdenciária e o cumprimento das normas legais aplicáveis.

Tais medidas visam fortalecer a gestão de saúde ocupacional, reduzir riscos e assegurar a conformidade com as exigências legais e previdenciárias, em linha com as diretrizes do Pró-Gestão Nível III.

X) Política de Investimentos: além das ações já atendidas nos Níveis I e II do Pró-Gestão RPPS, sugere-se que o ente implemente medidas adicionais relativas à Política de Investimentos, contemplando:

- a) Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, aplicando a moderna teoria de diversificação de carteira, com ênfase em ALM (Asset-Liability Management), para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS;
- b) Proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras, visando à otimização das carteiras de investimento;
- c) Elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas, alinhadas aos compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.

Tais medidas visam fortalecer a gestão financeira, otimizar o desempenho dos investimentos e assegurar a sustentabilidade do RPPS, em consonância com as diretrizes do Pró-Gestão Nível III.

XI) Comitê de Investimentos: sugere-se que o comitê seja composto por um mínimo de **cinco (5) membros**, mantendo vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Pró-Gestão RPPS Nível III. Essa composição visa garantir diversidade de competências, responsabilização institucional e adequada capacidade técnica para suporte às decisões estratégicas e operacionais do RPPS.

XII) Definição de limites de alçadas: em atenção à obrigatoriedade de que, no mínimo, 2 (dois) responsáveis assinem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos, bem como às atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS, sugere-se que as notas de empenho de despesas e os contratos administrativos sejam assinados, conjuntamente, pela Presidência e pelo Diretor Financeiro. Sugere-se, ainda, a revisão da Lei Municipal nº 4.877/2013, de

forma a adequar suas disposições a essa obrigatoriedade, assegurando a previsão expressa da assinatura conjunta nesses atos, em conformidade com as exigências do nível III do Pró-Gestão RPPS.

XIII) Segregação das atividades: sugere-se a adoção de medidas que promovam a segregação de funções, em conformidade com as diretrizes do nível III do Pró-Gestão RPPS, de modo a:

- a) Segregar as atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios; e
- b) Segregar as atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras, assegurando maior controle interno, transparência e mitigação de riscos operacionais.

XIV) Conselho Fiscal: para atendimento às exigências do Nível III do Pró-Gestão RPPS, sugere-se que o Conselho Fiscal adote as seguintes práticas de aprimoramento da governança e do controle interno:

- a) Elaborar, publicar e acompanhar a execução de plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos a serem adotados, o cronograma de reuniões, o escopo das atividades e os resultados alcançados; e
- b) Emitir parecer técnico ao relatório de prestação de contas, contendo a identificação dos itens ressaltados, as respectivas motivações, as recomendações de melhoria e a indicação das áreas analisadas.

XV) Conselho de Administração: para atendimento às exigências do Nível III do Pró-Gestão RPPS, sugere-se que o Conselho de Administração adote as seguintes práticas de aprimoramento da governança e do controle interno:

- a) Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos; e
- b) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.

XVI) Diretoria Executiva: o nível III do Pró-Gestão RPPS indica que “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”. Sugere-se estudos no sentido de viabilizar o atendimento ao requisito do Programa.

XVII) Plano de Ação de Capacitação: com o objetivo de atender aos requisitos estabelecidos pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, em seu Nível III, deverão ser desenvolvidas ações voltadas à capacitação e ao aprimoramento contínuo dos servidores que atuam nas diversas áreas do RPPS. As exigências de capacitação abrangem as seguintes dimensões:

- a) Formação básica em RPPS para **TODOS** os servidores: promover capacitação inicial voltada à compreensão dos fundamentos legais, administrativos, financeiros e atuariais que regem os Regimes Próprios de Previdência Social, assegurando que todos os servidores envolvidos possuam conhecimentos mínimos sobre estrutura, funcionamento e responsabilidades institucionais do RPPS.
- b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios, especialmente os **Analistas de Benefícios Previdenciários e Diretor do Departamento de Benefícios**: realizar treinamentos específicos voltados à legislação previdenciária aplicada aos regimes próprios, normas de concessão, manutenção e revisão de benefícios, bem como rotinas e procedimentos administrativos que garantam a correta análise e concessão dos benefícios previdenciários.
- a) Treinamento dos servidores que atuem na área de investimentos, especialmente **Diretor do Departamento Financeiro e membros do Comitê de Investimentos**: oferecer capacitação técnica em temas relacionados ao sistema financeiro nacional, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimento, visando ao fortalecimento das competências necessárias para a gestão eficiente e segura dos recursos previdenciários, em conformidade com as diretrizes legais e de governança.
- b) Treinamento em gestão previdenciária: desenvolver ações formativas abrangendo legislação previdenciária, gestão de ativos, noções de atuária, controles internos e gestão de riscos, de modo a aprimorar o processo decisório e fortalecer a governança e a sustentabilidade do RPPS.
- c) Programa de Educação Previdenciária: elaborar e implementar um programa sistematizado de educação previdenciária, contemplando o planejamento das ações de capacitação, a definição dos públicos-alvo (servidores, segurados e gestores), os mecanismos de capacitação permanente, bem como o registro e acompanhamento das ações realizadas e previstas, de forma a consolidar a cultura previdenciária no âmbito institucional.

XVIII) Ações de diálogo com os segurados e a sociedade: com o intuito de atender às exigências do Pró-Gestão RPPS – Nível III, no que se refere ao eixo de Relacionamento com os Segurados e a Sociedade, serão desenvolvidas ações permanentes de comunicação, educação previdenciária e valorização do servidor, buscando o fortalecimento da cultura previdenciária e o engajamento dos segurados ativos, aposentados e pensionistas. As ações deverão atender aos seguintes itens:

- a) **Realização de seminários dirigidos aos segurados:** promover periodicamente seminários, palestras e encontros informativos voltados aos segurados do RPPS, com o objetivo de disseminar conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários, requisitos legais, direitos e deveres dos segurados, bem como apresentar informações sobre a gestão do regime e sua sustentabilidade.
- b) **Ações preparatórias para a aposentadoria:** implantar e manter programas de preparação para a aposentadoria, destinados aos servidores que se encontram em fase de pré-aposentadoria, com abordagens multidisciplinares que contemplem aspectos previdenciários,

financeiros, emocionais e sociais, contribuindo para uma transição planejada e tranquila para a nova etapa da vida.

- c) **Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo:** desenvolver campanhas, oficinas e atividades educativas voltadas à conscientização sobre o envelhecimento ativo, qualidade de vida e valorização do aposentado, promovendo o bem-estar, a integração social e o sentimento de pertencimento dos inativos ao RPPS e à administração pública.

Essas ações deverão ser registradas, avaliadas e divulgadas em relatórios anuais de atividades, de forma a garantir a transparência e a continuidade das iniciativas, consolidando o compromisso do RPPS com a educação previdenciária, a comunicação social e o fortalecimento do vínculo institucional com seus segurados e com a sociedade.

XIX) Capacitação e certificação dos gestores e servidores: a Portaria SEPRT (Secretaria Especial de Previdência e Trabalho) nº 9.907, de 2020, estabeleceu os parâmetros para o atendimento, pelos dirigentes, responsáveis pela gestão dos recursos e membros dos conselhos deliberativo e fiscal e comitês de investimentos dos regimes próprios de previdência social da União, dos Estados e dos Municípios, tendo a Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social - SRPPS elaborado o Manual de Certificação dos Profissionais CP RPPS, atualmente na Versão 1.5 – 2025, vigente a partir de 02 de janeiro de 2025, que trata do número de conselheiros e dirigentes certificados bem como do prazo para que tal ocorra, que deve ser atendido na íntegra pelo Instituto. Atualmente o Instituto atende à Portaria MPS nº 1.499/2024 que disciplinou a implementação gradual da certificação; nesse sentido importante frisar que a partir de 31/07/2026 o Instituto deverá comprovar a certificação de nível básico da maioria de seus Conselheiros Titulares, ou seja, pelo menos quatro integrantes titulares de cada um dos conselhos; quanto ao Comitê de Investimentos, a partir de 01/01/2026, deverão ser comprovadas as certificações da totalidade de seus integrantes, nível avançado para o Gestor de Recursos e para mais um dos integrantes, e intermediário para os demais. Para a Diretoria Executiva, certificação no nível intermediário para a Presidência, e básico para a maioria dos seus membros. Até 31/12/2025, será aceito o nível básico para todos os cargos e funções, sendo que a certificação obtida no nível básico, nos anos de 2022 a 2025, durante seu prazo de validade de 4 (quatro) anos, atenderá ao critério de qualificação técnica, mediante comprovação de certificação emitida por meio de processo realizado por entidade certificadora reconhecida pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS.

XX) Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas: necessária a realização do censo no **segundo semestre do exercício de 2025** visando a atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao Instituto maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o artigo 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998. Nos termos do Manual do Pró-Gestão, versão 3.6, com vigência a partir de 26/02/2025, estabelece-se comparecimento mínimo de 80% de aposentados, pensionistas e servidores ativos para atendimento ao programa. O Controle Interno recomenda que esse percentual seja majorado, por razões atuariais, a fim de ampliar a representatividade dos dados e assegurar maior robustez às avaliações e ao equilíbrio do RPPS.

XXI) Governança Corporativa: com vistas ao atendimento da legislação em vigor e ao Manual do Pró-Gestão, necessário se faz que o Instituto solicite, anualmente, à sua Diretoria Executiva, Conselheiros e Membros do Comitê de Investimento que renovem a devida comprovação relativa aos antecedentes pessoais; tais documentos deverão ser disponibilizados no sistema CADPREV.

XXII) Elaboração de mapa estatístico de atendimento (ação complementar): embora não constitua requisito específico do Pró-Gestão Nível III, sugere-se a elaboração de um mapa estatístico de atendimento aos segurados, com o objetivo de catalogar informações que subsidiem a tomada de decisões estratégicas, bem como o mapeamento de eventuais ocorrências de problemas na operacionalização do sistema informatizado de gestão previdenciária. Essa proposta visa fortalecer o controle gerencial, a eficiência administrativa e a melhoria contínua dos serviços prestados.

XXIII) Instituição de pesquisa de satisfação (ação complementar): ainda que não seja uma exigência direta do Pró-Gestão Nível III, sugere-se a instituição de uma pesquisa de satisfação dos segurados, aplicada periodicamente, para aferir a qualidade do atendimento, o nível de transparência e confiança e a percepção dos usuários sobre os serviços do Instituto. Os resultados obtidos servirão de base para ajustes e aperfeiçoamentos nos processos internos, reforçando o compromisso com a excelência na gestão previdenciária.

6. Parecer Conclusivo do Controle Interno

As ações desenvolvidas pelo Controle Interno não detectaram erros ou vícios que comprometam a gestão do Instituto e, ressalvadas as sugestões e os apontamentos para aprimoramento do trabalho desenvolvido, conclui-se pela regularidade dos procedimentos realizados pela Presidência e Diretorias do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos - Valiprev, no segundo quadrimestre de 2025.

Paulo Cesar Britisqui
Controlador Interno

Ciente:

Maria Cláudia Barroso do Rego
Presidente

Recebido:

Marco Aurélio Padilha Junior
Controlador Geral do Município de Valinhos