

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

Período compreendido entre 01º de setembro e 31 de dezembro 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: **José Natal Capovilla Junior**  
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 Controle Interno**

O Sistema de Controle Interno do Instituto é exercido por servidor efetivo, designado formalmente para a função desde 16 de novembro de 2022, em conformidade com os princípios da segregação de funções, da continuidade administrativa e da independência técnica. A função de Controle Interno é desempenhada pelo servidor **Paulo Cesar Britisqui**, que possui as **certificações CP RPPS CGINV I e CP RPPS DIRIG I**, emitidas pelo Instituto Totum de Desenvolvimento e Gestão Empresarial Ltda, atendendo aos requisitos de qualificação técnica exigidos para as funções estratégicas no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social. No que se refere à formação acadêmica, na área pública o responsável pelo Controle Interno possui graduação em **Gestão Pública**, bem como **Pós-Graduação lato sensu em Contabilidade Pública e Lei de Responsabilidade Fiscal e Pós-Graduação Lato Sensu em Controladoria e Finanças**. Na área previdenciária, é **Especialista em nível de Pós-Graduação lato sensu em Prática no Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e Previdência Complementar (RPC)**, possuindo, ainda, **Especialização em nível de Pós-Graduação lato sensu em Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD**. Complementarmente, o servidor conta com capacitação continuada na área de gestão e controle da Administração Pública, destacando-se os cursos: Sistema de Controle Interno da Administração e Procuradoria Municipal (10 horas), Controles na Administração Pública (30 horas) e Previdência Social dos Servidores Públicos: Regime Próprio e Regime de Previdência (30 horas). Registra-se, ainda, a conclusão das certificações Gestores Públicos Municipais – Foco: Gestores Municipais (Partes I, II e III), totalizando 553 horas, emitidas pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, bem como do curso Introdução ao Controle Interno (40 horas), promovido 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 terceiro quadrimestre do exercício foram analisados os seguintes termos de contratos e aditamentos:

a) **Termo de Contrato nº 05/2025** - Processo administrativo nº 216/2025 - Dispensa de licitação, com base no artigo 75, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021. Contratada: **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CNPJ 00.360.305/0001-04**. Objeto: prestação de serviços na Modalidade de Assistência Técnica - Avaliação de Imóveis. Vigência: 45 (quarenta e cinco) dias. Valor total: R\$ 19.525,95 (dezenove mil, quinhentos e vinte e cinco reais e noventa e cinco centavos). Data de assinatura: 17 de setembro de 2025.

b) **Termo de Contrato nº 06/2025** - Processo administrativo nº 212/2025 - Dispensa de licitação, com base no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. Contratada: **MAIS VALIA CONSULTORIA LTDA EPP**. – CNPJ 22.687.467/0001-94. Objeto: Prestação de consultoria técnica especializada em investimentos de regimes próprios de previdência social, associada a disponibilização

de plataforma tecnológica de apoio à gestão e acompanhamento da carteira de investimentos do VALIPREV, incluindo treinamento de servidores e emissão de relatórios técnicos. Vigência: 12 (doze) meses. Valor total: R\$ 41.400,00 (quarenta e um mil e quatrocentos e vinte reais). Data de assinatura: 10 de setembro de 2025.

c) **Termo de Contrato nº 07/2025** - Processo administrativo nº 244/2025 - Pregão Eletrônico nº 01/2025. Contratada: **ROOSEVELT BENEDITO ALVES SILVA LTDA., CNPJ 09.022.900/0001-04**. Objeto: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de conjunto de softwares e apps para a realização do censo previdenciário, cadastral, financeiro e funcional, incluindo suporte técnico, análise, coleta e depuração dos dados, em atendimento às necessidades do instituto de previdência social dos servidores municipais de valinhos – Valiprev. Vigência: 12 (doze) meses. Valor total: R\$ 310.030,00 (trezentos e dez mil e trinta reais). Data de assinatura: 31 de outubro 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.

No exercício avaliado, as **aplicações financeiras** do RPPS observaram as deliberações do Comitê de Investimentos, bem como a legislação vigente em cada período. Até 1º de fevereiro de 2026, os investimentos permanecerão integralmente enquadrados nos ditames da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, e da Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021.

A partir de 2 de fevereiro de 2026, com a entrada em vigor da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, que revogou a Resolução CMN nº 4.963/2021, as aplicações passaram a observar o novo regime normativo aplicável aos investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, mantendo-se o adequado enquadramento, o monitoramento contínuo e os registros formais das decisões de investimento, em consonância com as diretrizes do Pró-Gestão RPPS.

O retorno acumulado no exercício de 2025 foi de **11,90%**, acima, portanto, da meta de rentabilidade estabelecida na Política de Investimentos para o exercício, IPCA + 4,99% a.a., que correspondeu a **9,47%**. **A responsável pelas aplicações financeiras e Presidente do Comitê de Investimentos** é a 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 **AUDES** 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 aposentadorias e pensões, devidamente instruídos com parecer jurídico, publicação do ato concessório por meio de Portaria e inclusão dos benefícios na folha de pagamento, foram analisados por esta Controladoria. No exame realizado, foram registrados apontamentos pontuais, sem a constatação de ilegalidades nas concessões.

No período analisado foram concedidas 21 (vinte e uma) aposentadorias e 9 (nove) pensões por morte, conforme quadro a seguir:

DATA	SEGURADO	REGRA
01/09/2025	DERMIVAL APARECIDO RODRIGUES	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/09/2025	MARCIA HOSANA SILVESTRE ALARCON	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/09/2025	MARIA MARTA DE LIMA	Regra Art.40, §1º, III, "b" - Ec 41
01/09/2025	RITA DE CASSIA RODRIGUES DE LIMA	Regra Art.40, §1º, III, "b" - Ec 41
01/09/2025	VICENTE DE PAULA MEDEIROS	Regra Ec 70 - Art.6º-A da Ec 41
05/09/2025	MARIA ELENA FALSARELLA PONTES	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
29/09/2025	SILVANA APARECIDA IGNACIO	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/10/2025	CESAR DAS VIRGENS CAIADO	Regra Ec 70 - Art.6º-A da Ec 41
01/10/2025	MARCOS FURECHE	Regra Art.40, §1º, III, "a" - Ec 41
01/10/2025	ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS STENICO	Regra Art.40 - Ec 41
06/10/2025	MARCIA REGINA BALDINI ARRUDA	Regra Art.40, §1º, III, "a" - Ec 41
08/10/2025	CLEIDE COSTA VON ZUBEN	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
13/10/2025	MARIA ANGELA COSTA	Regra Transitória 2 - Magistério - Art. 6º da Ec 41 C/C Art.40, §5º da CF
01/11/2025	MIRIAN LOURDES FERREIRA DOS SANTOS SILVA	Regra Art.40, §1º, III, "a" - Ec 41
01/11/2025	RYUJI ISHIBASHI	Regra Art.40, §1º, III, "b" - Ec 41
03/11/2025	EUNICE RODRIGUES DE SOUZA	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/12/2025	CARLOS ALBERTO CHAGAS	Regra Art.40 - Ec 41
01/12/2025	CARLOS ALBERTO EVANGELISTA	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/12/2025	FERNANDA SIMOES LOPES	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41
01/12/2025	JANAINA MELLEIRO PIZOL	Regra Transitória 2 - Magistério - Art. 6º da Ec 41 C/C Art.40, §5º da CF
01/12/2025	SIMONE APARECIDA JUSTINO	Regra Transitória 2 - Art. 6º da Ec 41

**Quadro de concessão de aposentadorias referente ao terceiro quadrimestre/2025.**

DATA	SEGURADO	REGRA
04/12/2025	MARIA ALICE DA SILVA TOLINO	Pensão por morte de servidor ativo
04/12/2025	ROSANA APARECIDA DA SILVA	Pensão por morte de servidor ativo

**Quadro de concessão de pensões referente ao terceiro quadrimestre/2025.**

### 4.3. Compensação Previdenciária

No que se refere à compensação previdenciária – COMPREV, verificou-se que a inserção dos dados no sistema vem sendo realizada de forma tempestiva. A conta corrente aberta especificamente para essa finalidade permanece ativa e com movimentação regular.

Registra-se que, no terceiro quadrimestre de 2025, foram recebidos recursos no montante de R\$ 3.059.751,84 (três milhões, cinquenta e nove mil, setecentos e cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos), totalizando, no exercício financeiro de 2025, R\$ 7.964.017,44 (sete milhões, novecentos e sessenta e quatro mil, dezessete reais e quarenta e quatro centavos). Ressalta-se que tais ingressos possuem relevância para a sustentabilidade financeira do Instituto, na medida em que contribuem para a recomposição das reservas previdenciárias e para a mitigação do déficit atuarial, em consonância com o princípio do equilíbrio financeiro e atuarial previsto na 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**.

Registra-se que os procedimentos relacionados à compensação previdenciária – COMPREV são acompanhados rotineiramente pela área responsável, com a alimentação periódica do sistema e monitoramento dos requerimentos enviados e recebidos junto aos demais regimes previdenciários. Constatou-se que os valores creditados decorrem da análise e deferimento dos processos de compensação pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, sendo posteriormente registrados na contabilidade do Instituto, em conformidade com a legislação previdenciária e as normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

#### **4.4. Folha de Pagamento**

No que se refere à Folha de Pagamento do Instituto, registra-se que o processo encontra-se devidamente mapeado e manualizado, em atendimento às diretrizes do Manual do Pró-Gestão RPPS, com a identificação das etapas, responsabilidades e fluxos de trabalho, de modo a evidenciar a sequência e a interação entre as atividades que compõem o referido processo.

Verificou-se, ainda, que as informações encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio do sistema AUDESP – Fase III, foram devidamente monitoradas no período, constatando-se o envio tempestivo das informações exigidas.

Registra-se que a gestão da Folha de Pagamento encontra-se sob a responsabilidade do **Departamento de Benefícios**, dirigido pelo senhor **Edmilson Vanderlei Barbarini**. A operacionalização do sistema é realizada, em regime de rodízio, pelas servidoras **Anna Cláudia Violin**, ocupante do cargo efetivo de Analista de Benefícios; **Ionice Barbosa Viana**, Contadora, e **Janjala Reulli da Silva Gomes Alexandre** e **Jaqueline Rodrigues**, ocupantes do cargo de Agente Administrativa.

No que concerne às demais informações prestadas aos órgãos de controle e fiscalização, verificou-se que estas vêm sendo encaminhadas de forma regular e tempestiva. Destaca-se, nesse contexto, o cumprimento da obrigação junto ao sistema SisCAA do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), referente à remessa da relação de aposentados, pensionistas e admissões, realizada até 31 de janeiro de cada exercício, em conformidade com as determinações vigentes daquela Corte de Contas.

No tocante ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, bem como à Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais – EFD-Reinf, verificou-se que as informações vêm sendo geradas e transmitidas regularmente,

acompanhadas da emissão dos respectivos recibos de entrega e do recolhimento tempestivo dos valores devidos por meio do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF. Constatou-se, ainda, que o ente apresenta regularidade nos envios ao eSocial, conforme classificação constante da Matriz de Risco de envio do eSocial disponibilizada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, na qual se encontra enquadrado na categoria “**com bom nível de envios**”. Tal enquadramento evidencia aderência às boas práticas de governança e controle exigidas no âmbito do Pró-Gestão RPPS, em especial para os níveis III e IV de certificação. A referida classificação foi verificada em consulta realizada no painel de monitoramento disponibilizado pelo Ministério da Previdência Social

#### **4.5. Atendimento ao segurado**

O atendimento ao público é realizado de forma presencial no horário das 8h30 às 16h00, bem como por meio dos canais institucionais de WhatsApp, e-mail e telefone. O serviço encontra-se sob a responsabilidade do Departamento de Benefícios, sendo direcionado à prestação de orientações e esclarecimentos relacionados à aposentadoria, ao abono de permanência e aos demais benefícios previdenciários administrados pelo Instituto.

No âmbito das atividades de controle, foram analisadas as rotinas de atendimento e os canais disponibilizados aos segurados, verificando-se a regularidade da prestação do serviço e a disponibilidade de meios adequados para comunicação com os beneficiários.

Esta Controladoria reitera a recomendação para que seja elaborado mapa estatístico de atendimentos, com a finalidade de sistematizar informações relativas à demanda do setor, possibilitando o acompanhamento quantitativo e qualitativo dos serviços prestados. Tal medida poderá subsidiar futuras tomadas de decisão administrativa e contribuir para a identificação de eventuais inconsistências ou recorrências de problemas relacionados à operacionalização do sistema informatizado de gestão previdenciária.

#### **4.6. Acompanhamento das atividades jurídicas.**

As atividades jurídicas do Instituto compreendem a análise e emissão de pareceres relativos à concessão de aposentadorias, pensões e demais benefícios previdenciários, bem como a manifestação em processos administrativos e o acompanhamento de demandas judiciais envolvendo o Instituto.

No âmbito das atividades de controle, o acompanhamento foi realizado por amostragem, mediante consulta aos registros administrativos e ao Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com verificação dos procedimentos relacionados à instauração de processos administrativos, às movimentações processuais e à emissão de pareceres jurídicos.

A partir das verificações realizadas, constatou-se a regularidade dos procedimentos adotados e a tempestividade das manifestações e encaminhamentos efetuados pela área jurídica.

#### **4.7. CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária**

O referido certificado foi renovado em **26/08/2025**, encontrando-se regular e com validade até **22/02/2026**. Esta Controladoria vem acompanhando os requisitos necessários para a sua contínua renovação, considerando o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, não tendo sido identificadas ressalvas até a presente data.

Ressalta-se a necessidade de monitoramento permanente e de pronta resposta às notificações encaminhadas por meio do Sistema GESCON, da Secretaria de Previdência, medida imprescindível para a manutenção e renovação do referido certificado.

Destaca-se, ainda, que o Município de Valinhos mantém o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP renovado de forma ininterrupta desde 27/03/2019.

**Importante registrar o pleno atendimento às regras transitórias relativas à exigência gradual de certificação profissional** por parte dos conselheiros, membros da Diretoria Executiva e integrantes do Comitê de Investimentos, conforme estabelecido 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 Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social – versão 1.3, com redação dada pela Portaria MPS nº 1.499, de 28 de maio de 2024, requisito relevante para a obtenção e renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.

#### **4.8. Pró-Gestão**

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

Adicionalmente, encontram-se em estudo e proposição medidas voltadas à evolução do Instituto para o Nível III do Pró-Gestão RPPS, com foco no aprimoramento dos mecanismos de governança, gestão de riscos e controles internos, em consonância com as melhores práticas de gestão previdenciária.

Esse processo de supervisão contribui não apenas para assegurar a manutenção da certificação durante todo o período de sua vigência, mas também para o fortalecimento contínuo das práticas de governança, gestão e transparência institucional, em alinhamento às diretrizes nacionais aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

#### **4.9. Tribunal de Contas**

Tramitam no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo 53 (cinquenta e três) processos diversos que tem o Instituto como interessado, cujas tramitações são acompanhadas diariamente, via Diário Oficial do TCE/SP:

PROCESSO	ANO	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
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
2468/989/24	2024	BALANCO GERAL DO EXERCICIO	Dr(a) JOSUE ROMERO
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) ALEXANDRE MANIR FIGUEIREDO SARQUIS
20502/989/24	2023	APOSENTADORIA	Dr(a) ALEXANDRE MANIR FIGUEIREDO SARQUIS
20505/989/24	2023	APOSENTADORIA	Dr(a) VALDENIR ANTONIO POLIZELI
2471/989/25	2025	BALANCO GERAL DO EXERCICIO	Dr(a) ANTONIO CARLOS DOS SANTOS
16120/989/25	2025	FISCALIZACAO EXTRAORDINARIA	
21092/989/25	2024	APOSENTADORIA	Dr(a) VALDENIR ANTONIO POLIZELI

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV  
 Rua Dr. Fernando Leite Ferraz, 349 – Jd. Europa – Valinhos/SP, Telefone 019-3515-7132, CEP 13270-640  
 CNPJ 18.853.149/0001-89 – IE isento  
 E-mail: [contato@valiprev.com.br](mailto:contato@valiprev.com.br) – Home Page: [www.valiprev.com.br](http://www.valiprev.com.br)

#### **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 foi realizada no segundo semestre do exercício de 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:** no exercício de 2025, foi realizada licitação para contratação de empresa especializada na execução do censo previdenciário, cujo início do recebimento das informações cadastrais ocorreu em 29/12/2025, encontrando-se o trabalho em andamento, com previsão de entrega do relatório final até o final do mês de maio. A realização do censo previdenciário constitui instrumento essencial para a atualização permanente da base de dados cadastrais dos segurados, proporcionando maior controle da massa previdenciária e assegurando que as avaliações atuariais anuais reflitam adequadamente a realidade do RPPS, possibilitando a correta organização e revisão dos planos de custeio e de benefícios, nos termos do artigo 1º, inciso I, da Lei nº 9.717/1998. Nos termos do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.6, com vigência a partir de 26/02/2025, estabelece-se percentual mínimo de comparecimento de 80% dos aposentados, pensionistas e servidores ativos. O Controle Interno recomenda a ampliação desse percentual, por razões atuariais, a fim de elevar a representatividade dos dados e conferir maior robustez às avaliações atuariais e ao equilíbrio do regime, observando-se, ainda, que a atualização cadastral dos servidores ativos deverá ocorrer, no mínimo, a cada três anos. 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; 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, o Planejamento Estratégico Institucional para o quinquênio 2026–2030 foi elaborado pela Diretoria Executiva, contemplando metas, indicadores e ações alinhadas às diretrizes de governança, gestão e transparência. O referido planejamento encontra-se no momento submetido à apreciação do Conselho de Administração, aguardando deliberação quanto à sua aprovação, com previsão de 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 Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos

exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas; deverá, ainda, ser elaborado Relatório de Gestão Atuarial, contemplando o estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

**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.
- 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.

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) Gestão dos Investimentos – Relatórios e Obrigações de Monitoramento:** com vistas à transparência, à adequada governança e à mitigação de riscos, a Política de Investimentos e os relatórios de acompanhamento deverão ser elaborados, analisados, aprovados e divulgados no site do RPPS, assegurando amplo acesso às informações e observância aos princípios da legalidade, da publicidade e da prevenção de conflitos de interesses.

Obrigações por periodicidade:

a) Mensalmente:

- Relatório mensal de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, informações de rentabilidade, riscos, instituições financeiras e enquadramento nos limites normativos vigentes e na Política de Investimentos;
- Parecer do Comitê de Investimentos acerca do desempenho, dos riscos e da aderência das alocações à Política de Investimentos;
- Apreciação do relatório pelo Conselho Fiscal;

- Divulgação das informações no site do RPPS;
  - Cronograma mensal das atividades relativas à gestão dos recursos.
- b) Semestralmente: relatórios de diligências sobre os ativos integrantes da carteira, contemplando, no mínimo:
- verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimento;
  - análise patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, inclusive por meio de Fundos de Investimentos em Participações (FIP);
  - análise de relatórios de rating dos ativos, quando aplicável;
  - análise de imóveis integrantes da carteira, quando existentes;
  - aplicação de metodologia de compatibilização entre ativos e passivos (ALM), quando exigível.
- c) Anualmente:
- Relatório anual consolidado de investimentos, contendo a análise da conjuntura econômica, o desempenho da carteira em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa, a composição e a evolução dos ativos financeiros e patrimoniais;
  - Diagnóstico da carteira de investimentos com base em metodologias de compatibilização entre ativos e passivos (ALM) e na moderna teoria de diversificação de carteiras, com proposição de revisão da alocação estratégica dos investimentos;
  - Relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de investimento voltadas ao atendimento dos compromissos do plano previdenciário com seus segurados e beneficiários;
  - Revisão e atualização da Política de Investimentos, quando aplicável.

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**, que mantenham 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.

Definição de limites de alçadas: a definição dos limites de alçada constitui instrumento essencial de governança e controle, devendo ser formalizada em ato normativo próprio da unidade gestora e amplamente divulgada no site do RPPS, de modo a assegurar transparência, segregação de funções e mitigação de riscos operacionais. No âmbito da gestão do RPPS, os atos relativos à gestão de ativos e passivos, bem como as atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, deverão observar a obrigatoriedade de assinatura conjunta de, no mínimo, dois responsáveis, respeitados os limites de alçada previamente definidos no ato normativo vigente, assegurando-se o adequado controle, a rastreabilidade das decisões e a conformidade com as boas práticas de

governança previdenciária. 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.

**XII) Segregação das atividades:** o Controle Interno recomenda a adoção e o fortalecimento da segregação de atividades e funções entre diferentes setores e responsáveis, de modo a evitar que um único agente detenha autoridade integral sobre etapas relevantes de uma mesma transação, tais como aprovação, execução e controle. Tal prática reduz riscos operacionais, previne falhas de governança e contribui para o fortalecimento dos controles internos e da transparência institucional. Nesse contexto, recomenda-se que, no âmbito do RPPS, as atividades de acompanhamento e tomada de decisão em investimentos permaneçam segregadas das rotinas administrativo-financeiras, que compreendem a execução orçamentária, os pagamentos, o controle de recebimentos e os registros contábeis. De igual forma, na gestão de benefícios, sugere-se a separação entre as atividades de análise dos requerimentos para habilitação e concessão e aquelas relacionadas à implantação, manutenção e pagamento dos benefícios, assegurando maior controle, rastreabilidade dos atos e mitigação de riscos.

**XIII) 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.

**XIV) 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.

**XV) 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.

**XVI) 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.

**XVII) 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.

**XVIII) 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.

**XIX) 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.

**XX) 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.

**XXI) 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.

**XXII) 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 terceiro 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