

1. Informações da Organização

Razão Social:	MUTUMPREV- FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE NOVA MUTUM ESTADO DE MATO GROSSO
Nº do processo:	CPG: 026/2025
Locais auditados e endereços correspondentes:	Avenida Dos Beija-Flores, Nº 1.977, Jardim Aeroporto, Nova Mutum – Mato Grosso, CEP: 78.452-100
Tipo de Auditoria:	Presencial
Pessoa para contato:	Rosemeire Silva
E-mails:	mutumprev@novamutum.mt.gov.br
Telefones:	(65) 9 9248-3525
Descrição do(s) escopo(s) de certificação:	Manual do Pró-Gestão RPPS - VERSÃO 3.6 Aprovada nas Reuniões da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, realizada no dia 03/02/2025 e autorizada sua divulgação pela Portaria SRPC nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025, com vigência a partir de sua publicação

1.1. Informações da auditoria

Norma:	☒ PRÓ GESTÃO RPPS – MANUAL 3.6	
	Mudança de nível: ☐ Sim ☒ Não	
	☒ Nível: II	
Tipo de Auditoria:	☐ Análise Documental	☐ Pré-Auditoria
	☐ Certificação	☐ Supervisão
	☒ Recertificação	☐ Follow-up
Período da auditoria (datas e carga horária específica):	15 e 16/06/2026	2,0 Hd's (dias)
Objetivo da auditoria:	Confirmar o atendimento do sistema de gestão em conformidade com os requisitos do Programa de Certificação Institucional Pró Gestão RPPS Manual 3.6	
Equipe auditora:	Ketley Moraes	
Acompanhantes da auditoria:		

1.2. Informações sobre o perfil da organização

a) Segmento no qual a empresa atua:	Fundação Pública / Autarquia Público Especial
b) Processos terceirizados:	

2.1. Pilar Controle Interno

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS.	☒	☐	16,66
3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS.	☒	☐	16,66
3.1.3. Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos	☒	☐	16,66
3.1.4. Estrutura de controle interno.	☒	☐	16,66
3.1.5. Política de segurança da informação.	☒	☐	16,66
3.1.6. Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	☒	☐	16,66
Total			100%

2.2. Pilar Governança Corporativa

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.2.1. Relatório de Governança Corporativa	☐	☒	0,00
3.2.2. Planejamento	☒	☐	6,25
3.2.3. Relatório de gestão atuarial	☒	☐	6,25
3.2.4. Código de ética da Instituição	☒	☐	6,25
3.2.5. Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por Incapacidade	☒	☐	6,25
3.2.6. Política de investimentos.	☐	☒	0,00
3.2.7. Comitê de investimentos.	☒	☐	6,25
3.2.8. Transparência.	☒	☐	6,25
3.2.9. Definição de limites de alçadas.	☐	☒	0,00
3.2.10. Segregação das atividades.	☒	☐	6,25
3.2.11. Ouvidoria.	☒	☐	6,25
3.2.12. Diretoria executiva.	☒	☐	6,25
3.2.13. Conselho fiscal.	☒	☐	6,25
3.2.14. Conselho deliberativo.	☒	☐	6,25
3.2.15. Mandato, representação e recondução.	☒	☐	6,25
3.2.16. Gestão de pessoas.	☒	☐	6,25
Total			81%

2.3. Pilar Educação Previdenciária

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.3.1. Plano de ação de capacitação	☒	☐	0,0
3.3.2. Ações de diálogo com segurados e a sociedade	☒	☐	0,0
Total			100%

Conclusão da auditoria

Recertificação no nível II

3.1. Controle Interno

3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
2 (duas) área de atuação mapeada: Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Concessão de aposentadorias (compulsória, especial, voluntária e por invalidez permanente) ☐ Revisão de aposentadorias; ☐ Concessão de pensões ☐ Revisão de pensões. Arrecadação: ☐ Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos	4 (quatro) áreas mapeadas Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Todos exigidos no nível I ☐ Gestão da folha de pagamento de benefícios Arrecadação: ☐ Todos exigidos no nível I Investimentos: ☐ Elaboração e aprovação da política de investimento; ☐ credenciamento das instruções financeiras; e ☐ autorização para aplicação ou resgate. Compensação previdenciária: ☐ Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária	6 (seis) áreas mapeadas: Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Todos exigidos no nível II Arrecadação: ☐ Todos exigidos no nível II Compensação previdenciária: ☐ Todos exigidos no nível II Investimentos: ☐ Todos exigidos no nível II Atendimento ☐ Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria Financeira ☐ Tesouraria, Orçamento e Contabilidade	Mapas de Processos a serem apresentados: ☐ Todos exigidos no nível III ☐ No mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes, sendo 1 (um) processo de cada área restante, conforme Anexo 7 do Manual: Administrativa (contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais); Atuarial (acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial); Jurídica (pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais); e Tecnologia da Informação (segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados).

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- Mapeamentos:

-  1. Manual Operacional de Gestão de Processos_CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS.ok.pdf
-  2. Manual Operacional de Gestão de Processos_ARRECADAÇÃO.ok.pdf
-  3. Manual Operacional de Gestão de Processos_FOLHA DE PAGAMENTO.ok.pdf
-  4. Manual Operacional de Gestão de Processos_COMPENSAÇÃO.ok.pdf
-  5. Manual Operacional de Gestão de Processos_CREDENCIAMENTO DAS IF.ok.pdf
-  7. Manual Operacional de Gestão de Processos_ELABORAÇÃO DA PL.ok.pdf
-  8. Manual Operacional de Gestão de Processos_APR.ok.pdf

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.1. Controle Interno

3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
2 (duas) áreas de atuação manualizada: Manuais de processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Concessão de aposentadorias (compulsória, especial, voluntária e por invalidez permanente) ☐ Revisão de aposentadorias; ☐ Concessão de pensões ☐ Revisão de pensões. Arrecadação: ☐ Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos	4 (quatro) áreas manualizada : Manuais de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Todos exigidos no nível I ☐ Gestão da folha de pagamento de benefícios Arrecadação: ☐ Todos exigidos no nível I Investimentos: ☐ Elaboração e aprovação da política de investimento; ☐ credenciamento das instruções financeiras; e ☐ autorização para aplicação ou resgate. Compensação previdenciária: ☐ Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária	6 (seis) áreas manualizada : Manuais de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Todos exigidos no nível II Arrecadação: ☐ Todos exigidos no nível II Investimentos: ☐ Todos exigidos no nível II Atendimento ☐ Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria Financeira ☐ Tesouraria, Orçamento e Contabilidade	Manuais de Processos a serem apresentados: ☐ Todos exigidos no nível III ☐ No mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes, sendo 1 (um) processo de cada área restante, conforme Anexo 7 do Manual: Administrativa (contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais); Atuarial (acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial); Jurídica (pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais); e Tecnologia da Informação (segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados).

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- Manualização:

 1. Manual Operacional de Gestão de Processos_CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS.ok.pdf

 2. Manual Operacional de Gestão de Processos_ARRECADAÇÃO.ok.pdf

 3. Manual Operacional de Gestão de Processos_FOLHA DE PAGAMENTO.ok.pdf

 4. Manual Operacional de Gestão de Processos_COMPENSAÇÃO.ok.pdf

 5. Manual Operacional de Gestão de Processos_CREDENCIAMENTO DAS IF.ok.pdf

 7. Manual Operacional de Gestão de Processos_ELABORAÇÃO DA PL.ok.pdf

 8. Manual Operacional de Gestão de Processos_APR.ok.pdf

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:



Relatório de Auditoria Pró-Gestão RPPS

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 5/36

3.1. Controle Interno

3.1.3. Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos

☒ Nível I	☒ Nível II	☒ Nível III	☐ Nível IV
Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo e do conselho fiscal, o responsável pela gestão dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3 do Manual de Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos.	Idem ao Nível I	Idem ao Nível I	Idem ao Nível I

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- Certificados apresentados:

 COM INV - CAMILA SARTOR - VENC 11-26.pdf
 COM INV - CAMILA SARTOR - VENC 11-26-2.pdf
 COM INV - EDINALDO ORTIZ - VENC 06-26.pdf
 COM INV - GUSTAVO CESAR - VENC 05-28.pdf
 COM INV - JESSICA HELENA - VENC 10-26.pdf
 COM INV - SERGIO VITOR - VENC 11-26.pdf
 CONS FISC - BRUNA TOMMASINI - VENC 11-26.pdf
 CONS FISC - CARINE LEDUR - VENC 11-26.pdf
 CONS FISC - CRISTIANE CUSTODIO - VENC 07-28.pdf
 CONS FISC - FRANISON MACIEL - VENC 08-28.pdf
 CONS FISC - LUMA ROSA - VENC 12-28.pdf
 CONS FISC - WESLEY SANTANA - VENC 11-26.pdf
 CONS. CURADOR - ANA PAULA MARTINS - VENC 07-28.pdf
 CONS. CURADOR - DANIELLE TOMMASINI - VENC 11-26.pdf
 CONS. CURADOR - DEBORA MAIARA - VENC 11-26.pdf
 CONS. CURADOR - FATIMA GERONI - VENC 11-26.pdf
 CONS. CURADOR - ROSANGELA - VENC 07-27.pdf
 CONS. CURADOR - VANDERLEI SGOTTE - VENC 07-28.pdf
 CONS. CURADOR - VERA LUCIA - VENC 11-26.pdf
 DIR. - EDNA BONETTI - VEN 08-28.pdf
 DIR. - HELIATRICIA BARBOSA - VENC 10-26.pdf
 DIR. - ROSEMEIRE SILVA - VENC 03-26.pdf
 GEST INV - MAIKEL GUILHERME - VENC 09-29-2.pdf

Extrato previdenciário: regular

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

*Até a data 31 de julho de 2024, conforme art. 283 da Portaria MTP nº 1.467/2022, para fins de atendimento dos requisitos dos níveis I, II, III e IV, será exigível apenas a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos.

Considerando que a certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos será exigida gradualmente para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, conforme critérios definidos no Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, a partir de 31/07/2024, o atendimento dos requisitos nos níveis I, II, III e IV estará atendido com a situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.

3.1. Controle Interno

3.1.4. Estrutura de Controle Interno

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de uma área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação , bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 1 (um) servidor da unidade gestora.	Adicionalmente Nível I Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 2 (dois) servidor da unidade gestora.	Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 1 (um) servidor (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, com emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal	Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 2 (dois) servidores (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, que se reportarão diretamente ao Conselho Deliberativo, que atuem também como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco, com emissão trimestral de relatório que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- **Relatório de Auditoria da Controladoria Geral do Município – Prestação de Contas 2025**

- **Apresentado Termo de Posse de Thayna de Souza P Costa para o cargo de Controlador Interno no dia 11 de junho de 2024**

Bacharel em Ciências Contábeis

Termo de posse de Roberto Bento Hilario para o cargo de Controlador Interno no dia 08 de abril de 2011

- Capacitações apresentadas

Edna Bonetti – Controles na Administração Pública

Rosemeire Silva – Controles na Administração Pública

- **Relatório de Inspecção 2º Semestre de 2025 – Controladoria Geral do Município**

Emitido por Thayna de Souza Padilha da Costa

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.1. Controle Interno

3.1.5. Política de Segurança da Informação

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Política de Segurança da informação que deverá abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.	Adicionalmente Nível I. A política de segurança deve: a) Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS. b) Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação (GSI), no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com a responsabilidade de: a) Prover todas as informações de GSI solicitadas pela Diretoria Executiva. b) Prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços. c) Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços. d) Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação. e) Elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda. No caso de inexistência de Arquivo Público para execução dos instrumentos de gestão documental, mediante plano de classificação e tabela de temporalidade, o requisito poderá ser atendido com a existência de servidor, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, para apoiar as ações de classificação da informação e o tempo de sua guarda.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III: a) Manter Comitê de Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, como grupo multidisciplinar com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento da Política de Segurança da Informação, que deverá ser revista periodicamente, no mínimo a cada 2 (dois) anos, conforme prescrição em normativo interno. b) Definir procedimentos para auditoria de acesso e rotinas de recuperação de desastres.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- Política de Segurança da Informação – PSI - MUTUMPREV

- Mapeamento e Manualização



3.1.5. Manual Operacional de Gestão de Processos_CONTROLE DE ACESSO FÍSICO E LÓGICO.pdf



3.1.5. Mapeamento Operacional de Gestão de Processos_CONTROLE DE ACESSO FÍSICO E LÓGICO.pdf

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.1. Controle Interno**3.1.6. Gestão e Controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.**☒ **Nível I**☒ **Nível II**☐ **Nível III**☐ **Nível IV****E-social:**

- ☐ Quantitativo de pessoal deve estar coerente na base da folha de pagamento dos órgãos, no DIPR e no eSocial
☐ Eventos: S-2200, S-2205, S-2206, S-2299, S-1202, S-2400, S-2410, S-2416, S-2418, S-2420, S-1207.

Censo:

- ☐ Censo previdenciário com comparecimento presencial, para ativos, aposentados e pensionistas, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos, realizado por meio de coleta de informações, com aplicação de entrevista e questionários, sendo considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para aposentados, pensionistas e servidores ativos

OU

- ☐ Censo previdenciário digital, virtual, à distância, com a utilização de confirmação de autenticidade mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senha constante dos sistemas próprios ou contratados, sendo considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as seguintes taxas de participação e periodicidade:

a) Para Servidores Ativos: a cada 4 anos para o RPPS dos Estados, DF e municípios de grande porte e a cada 3 anos para os demais RPPS, com mínimo de 80% de participação dos servidores.

b) Para aposentados e Pensionistas: Por meio da prova de vida e da pesquisa de nome e dependentes no Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – Sirc com base nos seguintes procedimentos previstos nos itens abaixo:

b.1) Prova de Vida: realização de Prova de Vidas no módulo do sistema Cadprev fornecido pelo Ministério da Previdência Social – Prova de Vidas RPPS ou em processo próprio ou contratado, desde que haja para esse último normatização disciplinando o procedimento, realizado anualmente, preferencialmente na data de aniversário; ou De forma a garantir os efeitos da informação validada na prova de vida, é fundamental que o RPPS esteja executando procedimento de bloqueio de pagamentos ou suspensão do benefício e de permissões nos casos de verificação inicial de extinção do direito. É importante que o órgão tenha rotina de atualização da situação dos aposentados e pensionistas na folha de pagamento e no eSocial nos casos de detecção do óbito.

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

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

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

b.2) - Batimento Sirc de Nome e Dependentes na base SIRC: o procedimento de validação de informações de nome do beneficiário e da existência de dependentes previdenciários deve ser realizado periodicamente, em intervalos não superiores a periodicidade da prova de vida, com a utilização das informações constantes do Sistema Sirc para validação das informações de estado civil, mudança de nome, se tem união estável nos casos em que o estado civil é diferente de casado, identificação do cônjuge ou companheiro, data de casamento, divórcio, dados dos seus dependentes com CPF e data de nascimento, de incapacidade civil.

Atenção! Caso o ente federativo e o RPPS não possuam batimento com o sistema Sirc, é possível cumprir esta exigência realizando a validação cadastral desses dados (mudança de nome e inclusão ou alteração de dependentes) no mesmo formato dos servidores ativos previsto nos incisos I e II, acompanhado da documentação comprobatória em meio digital ou digitalizada. Esse procedimento pode ser utilizado em substituição à validação junto ao Sirc dos dados de beneficiários do RPPS, de aposentados e de pensionistas, com a mesma periodicidade.

Requisito atendido? ☒ **Sim** ☐ **Não****Descrição da Evidência****Evidenciado:****- DECRETO Nº 003 DE 05 DE JANEIRO DE 2026**

Ativos, aposentados e pensionistas

Art. 3º O Censo Previdenciário será realizado no período de 02 de Fevereiro de 2026 a 27 de Fevereiro de 2026.

Apresentado relatório parcial com a média de comparecimento de 92% dos servidores ativos, aposentados e pensionistas

- Apresentado documentos para comprovação do uso do SIRC**- LEI COMPLEMENTAR Nº 242, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022**

Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Nova Mutum/MT

V – os aposentados de qualquer idade deverão fazer prova de vida anualmente, no mês de janeiro, conforme orientações emanadas do MUTUMPREV.

Apresentados documentos de comprovação da realização da prova de vida anualmente

- Apresentados comprovantes dos envios dos Eventos do E-social**Necessita ação corretiva?** ☐ **Sim** ☒ **Não****Ação a ser tomada:****Prazo:**

Orientação importante! O ente federativo e seu RPPS deve estar em dia com o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial). É importante que haja coerência e relação entre as quantidades de eventos periódicos enviados com a quantidade de servidores ativos e beneficiários condizente com o existente na folha de pagamento informada no DIPR. Em resumo, o quantitativo de pessoal deve estar coerente na base da folha de pagamento dos órgãos, no DIPR e no eSocial. A divergência deve ser considerada risco quando superar os 5%. **Para certificação, é importante que o ente federativo que se encontre com divergência acima de 5% já tenha iniciado o tratamento da divergência.**

A esse respeito, destaca-se que, para fins de certificação, não será exigido o envio dos eventos relativos aos segurados vinculados ao RGPS

Orientação importante! É de extrema importância que as rotinas operacionais do departamento de pessoal do ente e do RPPS reproduzam as atualizações cadastrais e funcionais no eSocial no cadastro do servidor por meio dos eventos de alteração cadastral e contratual, S-2205, S-2206, S-2416 e S-2418, conforme o caso, e os desligamentos e encerramentos, evento S-2299 e S-2420.

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

O ente federativo deve instaurar os procedimentos de validação e fluxos de informação na forma definida por este item e evidenciar a sua execução em conformidade com esta regra

Para fins de primeira certificação, é importante observar que, durante a auditoria, o censo previdenciário deve, ao menos, ter sido iniciado e ter sofrido atualização e validação de dados de servidores ativos ou aposentados



Relatório de Auditoria Pró-Gestão RPPS

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 11/36

3.2. Governança Corporativa

3.2.1 Relatório de Governança Corporativa

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Anual – Relatório de Governança com informações sobre: ☐ Dados dos segurados, receitas e despesas ☐ Evolução da situação atuarial ☐ Gestão de Investimentos ☐ Publicação das atividades dos órgãos colegiados.	Anual - Relatório de Governança com informações sobre: ☐ Dados dos segurados, receitas e despesas, ☐ Evolução da situação atuarial ☐ Gestão de Investimentos ☐ Publicação das atividades dos órgãos colegiados. ☐ Atividades institucionais.	Semestral - Relatório de Governança com informações sobre: ☐ Dados dos segurados, receitas e despesas, ☐ Evolução da situação atuarial ☐ Gestão de Investimentos ☐ Publicação das atividades dos órgãos colegiados. ☐ Atividades institucionais. ☐ Canais de atendimento.	Trimestral - Relatório de Governança com informações sobre: ☐ Dados dos segurados, receitas e despesas, ☐ Evolução da situação atuarial ☐ Gestão de Investimentos ☐ Publicação das atividades dos órgãos colegiados. ☐ Atividades institucionais. ☐ Canais de atendimento.
Requisito atendido? ☐ Sim ☒ Não			
Descrição da Evidência			
Evidenciado: - Relatório de Governança 2024-2025 Não evidenciado o conhecimento prévio do Conselho Fiscal e Deliberativo sobre o relatório de governança			
Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não			
Ação a ser tomada: - Relatório de Governança Corporativa – semestral Com conhecimento prévio do Conselho Fiscal e Deliberativo			
Prazo:			

3.2 Governança Corporativa

3.2.2 Planejamento

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Plano de Ação anual - contendo as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de gestão de ativos e passivos, no mínimo quantitativas , possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, com ênfase na área de benefícios.	Plano de Ação anual - contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 deste Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.	Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual.	Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, vinculando-o ao plano orçamentário e ao Plano Plurianual - PPA, com revisão anual.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- Planejamento Estratégico 2025-2028 (4 anos)

- Plano de Ação anual – 2026

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa**3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial**

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Elaboração do 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.	Idem ao Nível I	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando, adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, o estudo técnico de aderência* das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, Elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não**Descrição da Evidência****Evidenciado:****- RELATÓRIO DE ANÁLISE DE HIPÓTESES janeiro/2025**

Empresa: Calc - JOÃO FELIPE BELMIRO SOBRAL Atuário MIBA nº 3.516

- RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ATUARIAL - 2026

Contendo os comparativos no corpo do relatório

10. COMPARATIVO DAS ÚLTIMAS AVALIAÇÕES ATUARIAIS

10.1. Comparativo dos Segurados

10.2. Comparativo dos Resultados Atuariais

Recomendação: Elaboração de um Relatório Independente

Quando o Relatório de Gestão Atuarial é elaborado como documento independente da Avaliação Atuarial, ele proporciona:

Maior foco na gestão e governança

Acompanhamento histórico

Permite analisar a evolução de indicadores

Monitoramento de riscos

Facilita a identificação de desvios entre as hipóteses utilizadas pelo atuário e a realidade observada.

Instrumento de tomada de decisão

Serve de apoio para decisões.

A avaliação atuarial é um documento técnico complexo. Um relatório específico de gestão traduz os resultados para gestores, conselheiros e órgãos de controle. Enquanto a Avaliação Atuarial é uma exigência legal e técnica obrigatória, o Relatório de Gestão Atuarial funciona como uma ferramenta de governança que transforma os resultados atuariais em informações úteis para a administração do RPPS.

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não**Ação a ser tomada:****Prazo:**

3.2 Governança Corporativa

3.2.4 Código de Ética

☒ Nível I	☒ Nível II	☒ Nível III	☐ Nível IV
☐ Código de Ética ☐ Divulgação do Código de Ética do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).	Idem ao Nível I	Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, Elaboração do Código de Ética ou Código de Conduta da unidade gestora do RPPS e promoção de ações de capacitação relativas ao seu conteúdo com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, Constituir Comissão de Ética, com emissão de relatório de eventuais ocorrências por ela tratadas, as propostas de revisão ou atualização do Código de Ética ou de Conduta, quando for o caso, além das ações realizadas na divulgação dos valores éticos da organização, visando a atuação responsável e transparente de todos os colaboradores e partes relacionadas.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- **RESOLUÇÃO Nº 03, DE 26 DE JULHO DE 2019**

Disciplina a Reestruturação do Código de Ética do MUTUMPREV

- Apresentado e-mails de envio para prestadores de serviço, agentes financeiros e servidores

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

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

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem: ☒ Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação. ☒ Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização. ☒ Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho. ☒ Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) 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.	Idem ao Nível I	Adicionalmente aos requisitos do Nível II, Implantar as ações preparatórias em saúde do servidor, que contemplem: ☐ Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT. ☐ Elaborar e fornecer Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP atualizado aos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde. ☐ Realizar periodicamente, no prazo máximo de 03 (três) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, Manter serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores de quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multiprofissional e interdisciplinar.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- Exame Admissional

LEI COMPLEMENTAR Nº 265, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Nova Mutum, e dá outras providências".

Art. 16

§ 4º A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, com possibilidade de solicitação de exames suplementares, sendo que só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sendo que, nesta oportunidade o servidor deverá prestar informações verdadeiras acerca de seu estado de saúde, sob pena de responder processo administrativo, com aplicação das sanções cabíveis.

Apresentados alguns atestados de saúde ocupacional para admissão

- Perícia Médica

Contratação de médico perito pelo MUTUMPREV para realização das perícias médicas necessárias.

- Ação educativas para redução dos acidentes de trabalho

Apresentadas ações realizadas pela MUTUMPREV e Ente

- Revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente

LEI COMPLEMENTAR Nº 242, DE 15/12/2022

Art. 12

§ 7º O segurado aposentado por incapacidade permanente está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a qualquer tempo, no limite de sessenta anos de idade, a submeter-se a exames médico-periciais a cargo do MUTUMPREV, a realizarem-se a cada dois anos.

Apresentado Convocações e Laudos para comprovação da realização da revisão

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

* Para comprovação do cumprimento das ações preparatórias da saúde do servidor no quesito referenciado nas linhas "a" e "b" para o nível III, deverão ser apresentadas evidências a exemplo de: a) criação de Comissão Interinstitucional; b) realização de reuniões registradas em atas; c) minutas ou estudos preparatórios para elaboração da legislação; d) elaboração de plano de ação contendo as etapas de implantação do LTCAT e PPP. Assim, a elaboração do LTCAT e do PPP serão atendidos, provisoriamente, para fins de certificação, com sua emissão específica para atender à demanda de requerimento, para fins de concessão de aposentadoria especial de servidor com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos, bem como a aplicação do cronograma de envio do evento de SST S-2240 do eSocial (condições ambientais do trabalho – agentes nocivos), atualmente facultativo para os servidores vinculados a RPPS.

3.2 Governança Corporativa

3.2.6 Política de Investimento

☒ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
☒ Política de Investimentos ☒ Elaboração de relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal*, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos. ☒ Relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver	Adicionalmente aos requisitos do Nível I: ☐ Elaboração do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, ☐ Elaboração de relatórios semestrais de diligências que contenha, no mínimo**: a) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos; b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP; c) análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa – Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura; d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira; ☐ Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II: ☐ Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando à otimização das carteiras de investimento; elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III ☐ Criação, dentro da estrutura do RPPS, de área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos de todas as posições dos recursos investidos, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras.

Requisito atendido? ☐ Sim ☒ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- Estudo de ALM – 2023

- Relatório Trimestral (FEV-MAR-ABRIL 2026)

ATA N. 02/2026 – Comitê de Investimentos, parecer do relatório de janeiro/2026

ATA N. 03/2026 – Comitê de Investimentos, parecer do relatório de fevereiro/2026

ATA N. 04/2026 – Comitê de Investimentos, parecer do relatório de março/2026

TERCEIRA ATA DE REUNIÃO DO ANO DE 2026 DO CONSELHO FISCAL – Aprovação do Relatório de Janeiro/2026

Não evidenciado aprovação dos relatórios de FEV, Mar e Abr pelo Conselho Fiscal

- Política de Investimentos 2026

- Cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos

Não evidenciado Relatório de Diligências 2º semestre/2025

Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não

Ação a ser tomada:

Nível II

- Cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos

- Relatório de Diligências 2º semestre/2025



Relatório de Auditoria Pró-Gestão RPPS

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 18/36

- Aprovação dos relatórios de Fev, Mar, Abr pelo Conselho Fiscal

Prazo:

* Entende-se por aprovação do conselho fiscal, parecer emitido por esse colegiado que demonstre a sua conformidade, devendo ser emitido com periodicidade mínima trimestral.

** Os RPPS poderão utilizar as informações prestadas pelas administradoras e gestoras dos fundos de investimentos e demais informações disponíveis na internet de conhecimento público ou outros meios disponíveis no mercado acessíveis pelos RPPS (*jornais, revistas, órgãos de regulação e controle, agências de rating, associação de entidades do mercado financeiro e de capitais, softwares, dentre outros*).

3.2 Governança Corporativa**3.2.7 Comitê de Investimento**

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS. Regimento Interno Reunião com periodicidade mínima mensal	Idem ao Nível I.	Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, sendo a maioria servidores efetivos e segurados do RPPS.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não**Descrição da Evidência****Evidenciado:****- RESOLUÇÃO Nº 01 DE 22 DE AGOSTO DE 2019**

Reestrutura do Regimento Interno do Comitê de Investimento

- PORTARIA Nº 059 DE 13 DE ABRIL DE 2023**I - Membros Titulares:**

- a) O Sr. **Sérgio Vitor Alves Rodrigues**, portador da cédula de identidade RG sob o nº 194.399-0 SP/SC e inscrito no CPF sob o nº 468.446.941-72;
- b) A Sra. **Jéssica Helena Correa da Silva Borges**, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 2.048.722-3 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 036.842.501-04;
- c) A Sra. **Camila Sartor**, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 13688804 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 937.883.391-87.

Apresentado vínculo para os membros do Comitê de InvestimentosNecessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não**Ação a ser tomada:****Prazo:**

3.2 Governança Corporativa

3.2.8. Transparência

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Obrigatórios	Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	☒ Sim	☐ Não	1. https://mutumprev.com.br/pages/comite-de-investimentos 2. https://mutumprev.com.br/pages/conselho-curador 3. https://mutumprev.com.br/pages/conselho-fiscal
b) Certidões de Tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva.	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=14
c) Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022.	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=14
d) Relatório de Governança Corporativa	☒ Sim	☐ Não	1. https://mutumprev.com.br/pages/relatorio-de-governanca-corporativa
e) Cronograma das ações de educação previdenciária	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/pages/plano-de-capacitacao https://mutumprev.com.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=16
f) Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê de investimentos	☒ Sim	☐ Não	1. Comitê de investimentos: https://mutumprev.com.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=35 2. Conselho curador: https://mutumprev.com.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=43 Conselho fiscal: https://mutumprev.com.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=50
g) Código de Ética	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/servico/32/codigo-de-etica
i) Avaliação atuarial anual	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=67
j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	☒ Sim	☐ Não	1. https://mutumprev.com.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=18 2. https://mutumprev.com.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=19



Relatório de Auditoria Pró-Gestão RPPS

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 21/36

m) Política de Investimentos	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/servico/38/investimentos
o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/servico/38/investimentos
p) Relatórios mensais e anuais de investimentos	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=77
q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=273
Adicional Nível I e II	Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
h) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: Trimestral	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=5
i) Plano de Ação Anual	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/pages/planejamento-estrategicoplanodeacao
n) Relatórios de controle interno: semestral	☒ Sim	☐ Não	https://mutumprev.com.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=206
Adicional Nível III	Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
h) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: Trimestral	☐ Sim	☐ Não	
Adicional Nível III e IV	Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
k) Relatório de avaliação do passivo judicial	☐ Sim	☐ Não	
l) Planejamento Estratégico	☐ Sim	☐ Não	
Relatórios de controle interno: trimestral	☐ Sim	☐ Não	
Adicional Nível IV	Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
h) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: mensal	☐ Sim	☐ Não	
Descrição da Evidência			



**Relatório de Auditoria
Pró-Gestão RPPS**

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 22/36

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.9. Definição de Limites de Alçada

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	Idem ao Nível I.	Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, Elaborar e divulgar relatórios que registrem os casos em que os atos de gestão de ativos e passivos e as atividades administrativas tenham ultrapassado os limites de alçada da autoridade máxima da diretoria executiva ou órgão equivalente, sendo necessário o referendo do Conselho Deliberativo, com a devida justificativa

Requisito atendido? ☐ Sim ☒ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- LEI COMPLEMENTAR Nº 242, DE 15/12/2022

REESTRUTURA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA MUTUM/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Não evidenciado de forma clara a responsabilidade das assinaturas em conjunto de todos os atos relativos a investimentos, principalmente sua aprovação

OBS: a definição clara das alçadas de investimentos é fundamental para assegurar uma gestão profissional, transparente e segura dos recursos previdenciários, promovendo controle interno, mitigação de riscos e maior confiabilidade na tomada de decisões

Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não

Ação a ser tomada:

Nível II

- Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.

Prazo:

3.3 Governança Corporativa**3.2.10. Segregação das atividades**

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	Idem ao Nível I	Segregação das atividades de habilitação/concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.	Idem ao Nível III.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não**Descrição da Evidência****Evidenciado:****- LEI COMPLEMENTAR Nº 242, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022**

Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Nova Mutum/MT

**CAPÍTULO IX
DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL****SEÇÃO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 69. A organização administrativa do MUTUMPREV será composta do:

I - Conselho Curador, com funções de deliberação;**II** - Conselho Fiscal, com função de fiscalização orçamentária e verificação de contas;**III** - Comitê de Investimentos;**IV** - Diretor-Executivo, com função executiva de administração superior.**Parágrafo único.** Os cargos em comissão responsáveis pelas funcionalidades administrativas estão constantes no Anexo II e III.**Anexo II**

Tabela de Cargos de Provimento de Comissão

Diretor Executivo

Gestor de Investimentos

Coordenador Previdenciário

Coordenador Financeiro e Contábil

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não**Ação a ser tomada:****Prazo:**

3.2 Governança Corporativa**3.2.11. Ouvidoria**

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo "fale conosco".	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS, com certificação de Ouvidor e com procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico.
Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não			
Descrição da Evidência			
Evidenciado: - Link Ouvidoria e Atendimento https://prefnm.ouvidoriabr.com/ https://mutumprev.com.br/crm/novo?t=11 - PORTARIA Nº 154/2021 Nomeação de Fábio Luiz Gonçalves para o cargo em Comissão de Ouvidor Curso Acesso à Informação Seminário Regional de Participação e Controle Social			
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não			
Ação a ser tomada:			
Prazo:			

3.2 Governança Corporativa

3.2.12. Diretoria Executiva

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
☐ Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva ☐ Atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. ☐ Comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria. A Diretoria Executiva deverá ser disciplinada pela legislação local	Adicionalmente aos requisitos do Nível I: Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.	Adicionalmente ao Nível II, ☐ Formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida	Idem ao Nível III.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- LEI COMPLEMENTAR Nº 242, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022

Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Nova Mutum/MT

Art. 84

Anexo II – Diretor Executivo

- PORTARIA Nº 056, DE 11 DE ABRIL DE 2023

Nomeação de Edna Bonetti para o cargo em Comissão de Diretora Executiva

Bacharel em Administração, Certificado DIRIG I

Apresentadas Certidões negativas criminais, Declaração e experiência

- Termo de Posse de Edna Bonetti no cargo de Assistente Administrativo em 2011

Comprovação de 1 membro segurado do RPPS

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.13. Conselho Fiscal

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados. Periodicidade de reunião e funcionamento disciplinado pela legislação local	Idem ao Nível I.	Adicionalmente ao Nível I: Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade. O Conselho Fiscal deverá adotar as seguintes práticas: a) Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos. b) Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.	Adicionalmente ao Nível III: Todos os membros com formação em nível superior.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- LEI COMPLEMENTAR Nº 242, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022

Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Nova Mutum/MT

Art. 73 e 74

- RESOLUÇÃO Nº 02 DE 10 DE ABRIL DE 2024

Alteração do Regimento Interno

Art. 1º O Conselho Fiscal da MUTUMPREV, instituído pelo Art. 73, Lei Complementar nº 242, de 15 de dezembro de 2022, será constituído de 07 (sete) membros, sendo 05 (cinco) titulares e 02 (dois) suplentes, eleitos dentre os servidores efetivos, garantida participação de servidores inativos.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Fiscal terão mandatos de 04 (quatro) anos, permitida a recondução de três membros titulares, limitando-se ao exercício de mais 2 (duas) reeleições consecutivas.

Art. 2º O Conselho Fiscal do MUTUMPREV, tem a seguinte composição:

I. 07 (sete) membros, sendo entre eles:

II. 01 (um) presidente

II. 01 (um) secretário

Art. 3º O Presidente do Conselho Fiscal será escolhido entre seus membros, exercerá o mandato por 04 (quatro) anos, vedado a reeleição.

- PORTARIA Nº 002/2024

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear como membros do Conselho Fiscal do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nova Mutum-MT, para o mandato de 04(quatro) anos, os seguintes representantes:

- Luma Rosa Claudomiro - (Presidente)
- Franison de Oliveira Maciel - (Secretário)
- Bruna Tommasini - (Titular)
- Carine Cantini Ledur - (Titular)
- Geraldo Junior de Souza Valejos - (Titular)
- Cristiane Custodio Silva - (Suplente)
- Wesley Marques Santana - (Suplente)

- PORTARIA Nº 031/2025

Alteração de Funções dos membros do Conselho Fiscal

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar as funções dos membros do Conselho Fiscal do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nova Mutum-MT, que entra em vigor o seguinte texto:

Presidente: Carine Cantini Ledur
Secretária: Bruna Tommasini
Franison de Oliveira Maciel: Titular
Luma Rosa Claudomiro: Titular

Apresentadas declarações e certidões negativas criminais para os membros do Conselho fiscal

- Calendário das reuniões do Conselho Fiscal – 2026



**Relatório de Auditoria
Pró-Gestão RPPS**

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 28/36

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.14. Conselho Deliberativo

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados. Periodicidade de reunião e funcionamento disciplinado por atos normativos do RPPS	Idem ao Nível I.	Adicionalmente ao Nível I: Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Deliberativo sendo exercida por um dos representantes do ente federativo, que terá o voto de qualidade. O Conselho Deliberativo deverá adotar as seguintes práticas: 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. b) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.	Adicionalmente ao Nível III: Todos os membros com formação em nível superior.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- LEI COMPLEMENTAR Nº 242, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022

Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Nova Mutum/MT
Art. 70 e 71

- RESOLUÇÃO N.º 04, de 11 de junho de 2024

Dispõe da reestrutura do Regimento Interno do CONSELHO CURADOR

Art. 2 - O Conselho Curador do MUTUMPREV é composto por 02 (dois)

representantes do Poder Executivo, 02 (dois) representantes do Poder Legislativo e 06 (seis) representantes dos Segurados.

§ 1º - Os membros do Conselho representantes do Poder Executivo e do

Legislativo, serão designados pelos chefes dos Poderes respectivos e os representantes dos segurados, serão escolhidos dentre os servidores municipais, por eleição.

- PORTARIA N.º 05/2024

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear como membros do Conselho Curador do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nova Mutum-MT, para o mandato de 04(quatro) anos, os seguintes representantes:

• I – Representante do Poder Executivo:

- o Ana Paula Martins Belizário Campos (Secretária)
- o Alessandro Narciso da Silva (Suplente)

• II – Representante do Poder Legislativo:

- o Fatima Geroni Segati da Silva (Titular)
- o Elaine Cristina Provin Piazza (Suplente)

• III – Representante dos Servidores Públicos:

- o Debora Maiara Brancalion (Presidente)
- o Vera Lucia Koyama Flores (Titular)
- o Elielton Moreira dos Santos (Titular)
- o Danielle Tommasini (Titular)
- o Rosângela Inez Dala Riva (Suplente)
- o Vanderlei Sgotte Geraldi (Suplente)

Apresentadas declarações e certidões negativas criminais para os membros do Conselho Curador

- Calendário das reuniões do Conselho Curador - 2026

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não



**Relatório de Auditoria
Pró-Gestão RPPS**

RE-110

Revisão: 07

Data: 17/01/2025

Pag.: 30/36

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.15. Mandato, Representação e Conselho

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal. Deverá ser observadas as diretrizes*	Idem ao Nível I.	Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, 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 mandato para os membros da Diretoria Executiva poderá ser suprida com a comprovação do exercício médio de 2 (dois) anos dos membros da Diretoria, considerando os últimos 5 (cinco) anos.	Adicionalmente aos requisitos no Nível III, A Diretoria Executiva ou órgão equivalente deverá enviar, com periodicidade trimestral, o Relatório de Governança Corporativa aos representantes legais das entidades vinculadas ao RPPS, como forma de dar amplo e tempestivo conhecimento das atividades e os resultados alcançados pela gestão.
Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não			
Descrição da Evidência Evidenciado: - LEI COMPLEMENTAR Nº 242, DE 15/12/2022 REESTRUTURA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA MUTUM/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - RESOLUÇÃO Nº 01, DE 22 DE AGOSTO DE 2019 REGIMENTO INTERNO COMITÊ DE INVESTIMENTOS - RESOLUÇÃO N.º 04, de 11 de junho de 2024 "Dispõe da reestrutura do Regimento Interno do CONSELHO CURADOR do MUTUMPREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de NOVA MUTUM /MT." - RESOLUÇÃO Nº 02, DE 10 DE ABRIL DE 2024 REGIMENTO INTERNO CONSELHO FISCAL - Processo eleitoral para membros do Conselho Curador e Conselho Fiscal ATA 001 e 002/2023 - Comissão de Organização do Processo Eleitoral PORTARIA N.º 041/2023 - "Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Organização de Processo Eleitoral para eleição dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do Mutumprev". EDITAL DE CONVOCAÇÃO Cronograma – Eleições do Conselho Curador e Conselho Fiscal Divulgação das eleições Anexado todo o processo de eleições realizados com o resultado, também comprovados nos itens 3.2.13 e 3.2.14 deste relatório.			
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não			
Ação a ser tomada:			
Prazo:			

- * a) Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato, conforme prazo definido na legislação local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação.
- b) Será admitida a recondução dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, conforme prazo definido na legislação local.
- c) Para se preservar o conhecimento acumulado, recomenda-se que os mandatos dos membros dos Conselhos e Comitê de Investimentos não sejam coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral.
- d) Quando a legislação local estabelecer que a escolha de membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal ocorrerá por meio de **processo eleitoral**, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que esses tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos.

Preferencialmente, o mandato dos conselheiros deverá ser de 4 (quatro) anos.

3.2 Governança Corporativa

3.2.16. Gestão de Pessoas

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
A unidade gestora do RPPS possui pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo.	A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio de pessoal, ocupado por servidores efetivos, pelo menos 1 (um), e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo.	A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos, sendo, pelos menos, 50% do quadro próprio da UG do RPPS, e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo. Alternativamente, a comprovação do percentual de 50% (cinquenta por cento) de servidores efetivos da UG do RPPS poderá ser comprovada com servidores efetivos do Órgão à qual a UG esteja vinculada, desde que efetivamente em exercício de suas atribuições na UG do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, o RPPS deve possuir em seu quadro de pessoal: 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva na área de investimentos, e 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- PORTARIA Nº 056, DE 11 DE ABRIL DE 2023

Nomeação de Edna Bonetti para o cargo em Comissão de Diretora Executiva

- PORTARIA Nº 148/2016

Nomeação de Heliatricia Barbosa da Silva para cargo efetivo de Agente Administrativo II no município
Portaria SAD nº 005/2020 – Nomeação de Heliatricia para cargo de Agente Administrativo II por tempo indeterminado para o MUTUMPREV

- PORTARIA Nº 013/2018

Nomeação de Rosemeire Silva para o cargo em Comissão de Coordenadora Previdenciária

- PORTARIA Nº 009/2025

Nomeação de Maikel Guilherme Roehrs para o cargo em Comissão de Gestor de Investimentos

- Organograma


Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.3 Educação Previdenciária

3.3.1. Plano de Ação de Capacitação

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Plano de Ação de Capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus Dirigentes e Conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos: ☐ Formação básica em RPPS para os servidores ☐ Treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I: ☐ Treinamento para os servidores que atuam na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II: ☐ Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando: - legislação previdenciária, - gestão de ativos, - conhecimentos de atuária, - controles internos, e - gestão de riscos. ☐ Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente).	Adicionalmente aos requisitos do Nível III: ☐ Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado:

- Certificados

	CERTIFICAÇÃO CGRPPS - ANTIGA.pdf
	Certificado - Maikel Guilherme Roehrs - Assinado.pdf
	Certificado - Rosemeire Silva.pdf
	CERTIFICADO APREMAT 2023.pdf
	Certificado Apremat.pdf
	Certificado de Participação - 10jun25 - Gustavo Cesar Bedin - Assinado-1.pdf
	Certificado de Participação - 10jun25 - Jéssica Helena Correa da Silva Borges - Assinado.pdf
	Certificado Pos graduacao - RGPS e RPPS.pdf
	CERTIFICADOS ANEPREM.pdf
	CONEXAO CNM.pdf
	licitação.pdf
	previdencia_complementar_para_servidores_publicos_turma_jan2023_certificado.pdf
	Rosemeire Silva - Certificado Nº439.pdf
	Rosemeire Silva_certificado (3).pdf

- Plano de Capacitação – 2026

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.3 Educação Previdenciária**3.3.2 Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade**

☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
☒ Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS. ☒ Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.	Idem ao Nível I.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II: ☐ Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários. ☐ Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados. ☐ Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III: ☐ Ações de educação previdenciária integradas com os Poderes. ☐ Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não**Descrição da Evidência****Evidenciado:**

- Cartilha do Servidor – MUTUMPREV

- Carta de Serviços – MUTUMPREV

- Audiência Pública realizada dia 16/05/2025 no auditório da Câmara Municipal
Apresentado Edital de convocaçãoNecessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não**Ação a ser tomada:****Prazo:**

3.3. Gráficos % de Atendimento de Requisitos

Total de ações Pró Gestão Nível II: 24

Nº de Ações atendidas: 21

Percentual Geral de atendimento dos requisitos: 94%

Quadro comparativo % de atendimento das Dimensões e Ações do Pró-Gestão			
Dimensões Pró-Gestão	Total de Ações	Nº de Ações Atendidas	% de Atimento das Dimensões
Controle Interno	6	6	100%
Governança Corporativa	16	13	81%
Educação Previdenciária	2	2	100%
Total de Ações	24	20	94%
% de Atendimento de Ações	94%		

Ações essenciais: na Dimensão do Controle Interno (Estrutura de Controle Interno e Gestão e Controle da Base de Dados); na Dimensão da Governança (Planejamento e Transparência); e na Dimensão da Educação Previdenciária (Ações e Diálogo com a Sociedade)

Mínimo de ações atendidas 2026:

Nível I – 19 ações

Nível II – 21 ações

Nível III – 23 ações

3.4. Recomendação da Equipe Auditora

☒ A organização implementou e mantém um sistema de gestão eficaz que está em conformidade com os seus requisitos e com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, Pró-Gestão RPPS 3.6 (Portaria SRPC nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025)

☐ A organização implementou e mantém um sistema de gestão que ainda **apresenta não conformidades** com os seus requisitos e/ou com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, Pró-Gestão RPPS 3.6 (Portaria SRPC nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025)

Desta forma, com base nas normas referenciadas no item 1 deste relatório, o(s) auditor(es) recomenda(m):

☐ A CERTIFICAÇÃO no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria SRPC nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025): **NÍVEL ____**.

☐ A CERTIFICAÇÃO no Pró-Gestão, **somente após a análise e o aceite da implantação dos requisitos especificados**.

☒ A RECERTIFICAÇÃO no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria SRPC nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025): **NÍVEL II**.

☐ A RECERTIFICAÇÃO no Pró Gestão, **somente após a análise e o aceite** dos planos de ação propostos.

☐ A MANUTENÇÃO da(s) certificação(ões) existente(s).

☐ A MANUTENÇÃO da(s) certificação(ões) existente(s), **somente após a análise e o aceite** dos planos de ação propostos.

☐ A SUSPENSÃO da(s) certificação(ões) existente(s).

☐ A RECUSA/CANCELAMENTO da(s) certificação(ões) existente(s).

☐ a execução de Auditoria de Certificação após resolução dos requisitos não atendidos, considerando o % necessário para o nível pretendido e o atendimento as ações essenciais.

4. Distribuição, confidencialidade, direitos de propriedade e responsabilidades

A auditoria é um procedimento com base nos princípios de amostragem randômica e não cobre todos os detalhes do sistema de gestão. Portanto, não conformidades e pontos fracos podem existir onde não foram expressamente mencionados pelos auditores na reunião de encerramento ou mesmo neste relatório. A responsabilidade pela operação efetiva e contínua do sistema de gestão é sempre e somente de responsabilidade da organização auditada e certificada.

Nota 1: este relatório de auditoria é de propriedade da organização auditada. Entretanto, mesmo este tendo sido entregue no ato do encerramento da auditoria, estará ainda sujeito à aprovação do organismo de certificação. O processo de liberação do relatório é independente, podendo requerer modificações e, neste caso, uma cópia revisada do mesmo será reenviada à organização.

Nota 2: a equipe auditora, bem como o ICQ Brasil, trata e usa, com confidencialidade, todas as informações obtidas e relacionadas ao processo da auditoria.

5. Pendências e/ou novas diretrizes (pontos relevantes) para a próxima auditoria

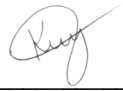
PENDÊNCIAS: caso aplicável, resumo objetivo das *não conformidades que ainda não foram totalmente sanadas pela organização (amostragem considerada durante a auditoria, na qual não foi possível comprovar a total eficácia das ações implementadas).

*não atendimento de requisitos apontadas nas últimas auditorias realizadas.

PONTOS RELEVANTES: citação objetiva dos **requisitos/tópicos que deverão ser considerados na amostragem da próxima auditoria a ser realizada pelo ICQ Brasil (próximos auditores).

**situações duvidosas cuja amostragem considerada durante a auditoria não foi suficiente para emitir parecer objetivo; processos parcialmente auditados; novos processos e/ou mudanças cujas melhorias ainda não foram totalmente implementadas.

7.1 Pendências☒ Não aplicável.**7.2 Pontos relevantes**☒ Não aplicável.**6. Anexos que integram este relatório****7. Assinaturas**

Nome	Cargo/função	Data assinatura	Assinatura
Ketley Moraes	Auditora Líder	16/06/2026	
Edna Bonetti	Presidente	16/06/2026	